COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051898

N° DEL-2023-12-181

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Jean-François BOUDIGUE **N° DEL-2023-12-181**

MISE À JOUR DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÔLE ENVIRONNEMENT

Mes Chers Collègues,

L'existence d'un règlement intérieur favorise le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues. Il permet de définir un certain nombre de droits et de devoirs en s'appuyant toujours sur des dispositions règlementaires. Véritable outil de management et de communication interne, il facilite l'intégration de nouveaux agents.

Cependant, un règlement intérieur conserve un caractère révisable pour s'adapter aux évolutions de la réglementation et de l'organisation des services et, le cas échéant, prendre en compte les demandes des agents pouvant se concilier avec ces évolutions.

Suite à l'adoption du nouveau règlement des temps de travail de la COBAS en décembre 2022, il convient de mettre à jour l'ensemble des protocoles définissant les temps de travail des différents services du pôle Environnement. Aussi, il vous est proposé d'intégrer les nouvelles Lignes Directrices de Gestion de la COBAS ainsi que les délibérations modifiant le Régime Indemnitaire des agents suite à la mise en place du Complément Indemnitaire Annuel. Suite aux différents mouvements du personnel, les organigrammes ont aussi été mis à jour.

VU l'avis favorable du Comité Social Technique du 23 novembre 2023,
VU l'avis favorable du Conseil d'Exploitation de la Régie de Collecte et Traitement des Déchets Ménagers et Assimilés et de la commission Environnement du 1er décembre 2023,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **ADOPTER** la mise à jour du règlement intérieur du Pôle Environnement de la COBAS.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

PÔLE ENVIRONNEMENT

Conseil d'exploitation	**01/12/2023**
Comité social technique	**23/11/2023**
Conseil communautaire	**14/12/2023**

SOMMAIRE

TITRE I. LES MISSIONS ET METIERS EXERCES..... 7

A. PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE..... 7

1. ORGANIGRAMME DE LA COBAS..... 7
2. ORGANIGRAMME DÉTAILLÉ DU PÔLE ENVIRONNEMENT..... 7
3. SCHÉMA ORGANISATIONNEL DES SERVICES..... 7

B. PRESENTATION DES SERVICES..... 7

1. L'ATELIER MECANIQUE ET CHAUDRONNERIE..... 8
2. LA COLLECTE EN PORTE A PORTE..... 8
3. LES DÉCHÈTERIES..... 9
4. LE TRANSPORT DES DECHETS..... 10
5. LE CENTRE DE TRANSFERT..... 10
6. LE CENTRE DE VALORISATION..... 11
7. TRANSITION ECOLOGIQUE ETUDES ET DEVELOPPEMENT..... 12
8. EAU ET ENVIRONNEMENT..... 13
9. RESSOURCES ET SERVICES A LA POPULATION..... 13
10. LES FICHES DE POSTES..... 14

TITRE II. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL.. 15

A. LES PRINCIPALES RÈGLES D'ENCADREMENT DE LA DURÉE DU TRAVAIL..... 15

1. LES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES DÉFINISSANT LE TEMPS DE TRAVAIL..... 15

B. L'ORGANISATION DU TRAVAIL SPÉCIFIQUE À CHAQUE SERVICE..... 18

1. ORGANISATION DU SERVICE : COLLECTE DES DECHETS EN PORTE A PORTE..... 19
2. ORGANISATION DU SERVICE : DECHETERIES..... 20
3. ORGANISATION DU SERVICE : TRANSPORT DES DECHETS..... 21
4. ORGANISATION DU SERVICE : CENTRE DE TRANSFERT..... 22
5. ORGANISATION DU SERVICE : GARAGE..... 23
6. ORGANISATION DU SERVICE : CENTRE DE VALORISATION..... 24
7. ORGANISATION DES SERVICES ADMINISTRATIFS..... 25

C. LES RÈGLES COMMUNES À TOUS LES SERVICES..... 26

1. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION..... 26
2. LE RECLASSEMENT / LA MOBILITÉ..... 26
3. LES FORMALITÉS LIÉES AUX ARRÊTS MALADIES..... 27

4. CONGÉS PAYÉS ET RÉCUPÉRATIONS..... 28
5. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL..... 29
6. LE COMPTE EPARGNE TEMPS..... 30
7. RÈGLES GÉNÉRALES DIVERSES..... 30
TITRE III. – QUALITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ..... 38
A. LA SECURITE AU TRAVAIL..... 38
1. LES PRINCIPAUX DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE..... 38
2. LES PRINCIPALES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ..... 39
B. HYGIENE AU TRAVAIL..... 41
1. VESTIAIRES ET SANITAIRES..... 41
2. LAVAGE DES VÉHICULES..... 41
3. POSTES DE TRAVAIL..... 41
C. SURVEILLANCE MEDICALE..... 41
1. LA VISITE MÉDICALE..... 41
2. VACCINATIONS..... 42
3. TROUSSE DE SECOURS..... 42
4. DÉFIBRILLATEURS..... 42
D. PREVENTION DES CONDUITES ADDICTIVES..... 42
E. FORMATION ET INFORMATION..... 43
TITRE IV. LES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS..... 44
A. LES PRINCIPAUX DROITS..... 44
1. LE DROIT À LA REMUNERATION..... 44
2. LE DROIT À LA CARRIERE..... 45
3. LE DROIT AUX CONGÉS..... 45
4. LES DROITS COLLECTIFS..... 51
5. LES DROITS INDIVIDUELS..... 51
B. LES FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR LES AGENTS..... 53
C. LES FORMATIONS À L'INITIATIVE DE L'AGENT..... 54
1. LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA) REMPLACE LE DIF..... 54
2. PRÉPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ET INSCRIPTIONS AUX EPREUVES..... 55
3. BILANS PROFESSIONNELS (BP)..... 55
4. BILANS DE COMPÉTENCE (BC)..... 55
5. RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (REP)..... 55
6. VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)..... 55
D. LES OBLIGATIONS GENERALES..... 56
1. OBLIGATION D'ASSURER LE SERVICE..... 56
2. OBLIGATION D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE..... 56

3. L'OBLIGATION DE DISCRETION ET DE SECRET PROFESSIONNEL :.....57
4. L'OBLIGATION DE RESERVE..... 57
5. LE DEVOIR DE NEUTRALITE :..... 57
6. LE DEVOIR DE PROBITE..... 57
E. CODE DE BONNE CONDUITE ET DE DISCIPLINE..... 57
F. LES MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS..... 58
1. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES..... 58
2. SANCTIONS POUR LES CONTRACTUELS..... 59
ANNEXES..... 60
ANNEXE I - ORGANIGRAMMES..... 60
ANNEXE II - RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL..... 60
ANNEXE III - LIGNES DIRECTRICES DE GESTION..... 60
ANNEXE IV - RIFSEEP..... 60
ANNEXE V - LISTES AGENTS SST ET ASSISTANTS DE PRÉVENTION..... 60
ANNEXE VI - PROCÉDURE RADIOACTIVITÉ CENTRE DE TRANSFERT..... 60
ANNEXE VII - CHARTE INFORMATIQUE ET TÉLÉPHONIE..... 60
ANNEXE VIII - PROTOCOLES DE SÉCURITÉ..... 60
ANNEXE IX - ORDRE DE MISSION PRÊT DE VÉHICULE DE DÉMÉNAGEMENT..... 60
ANNEXE X - RÈGLEMENT DE PRÉVENTION DES CONDUITES ADDICTIVES..... 60
ANNEXE XI - ORGANISATION D'UN POT..... 60
ANNEXE XII - DÉCHÈTERIE LIVRETS D'ACCUEIL ET DE SÉCURITÉ SERVICE COLLECTE ET 60
ANNEXE XIII - LOCALISATION DÉFIBRILLATEURS..... 60
ANNEXE XIV - FORMULAIRE DÉLAI DE PRÉVENANCE..... 60
ANNEXE XV - NOTICE UTILISATEURS VÉHICULES COBAS..... 60
ANNEXE XVI - GÉOLOCALISATION LISTE DES VÉHICULES ÉQUIPÉS D'UN SYSTÈME DE 60

PREAMBULE

Le présent document est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail du personnel composant le Pôle Environnement de la COBAS.

Il est composé de quatre parties.

Titre I : Les missions et métiers exercés.

Titre II : Dispositions relatives à l'organisation du travail.

Titre III : Dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Titre IV : Dispositions relatives aux droits et obligations des agents.

Elaboré à partir des différents comités techniques et de la réglementation, il est destiné à organiser le travail des agents afin d'assurer un bon fonctionnement des services.

Ce règlement s'applique au personnel titulaire et contractuels, ainsi qu'aux agents remplaçants et saisonniers du Pôle Environnement de la COBAS.

Ce règlement a été établi en concertation avec les représentants du personnel et les responsables des services.

La Présidente et toute personne ayant autorité sont chargées de son application.

En cas de non-respect de ces dispositions, les agents pourront se voir infliger des sanctions disciplinaires.

Cette mise à jour du règlement a fait l'objet d'une présentation au conseil d'exploitation de la régie de collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés et à la commission Environnement de la COBAS le 01 décembre 2023, au Comité Social technique de la COBAS, le 23 novembre 2023 et au conseil communautaire du 14 décembre 2023.

TITRE I. LES MISSIONS ET METIERS EXERCES

A. PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE

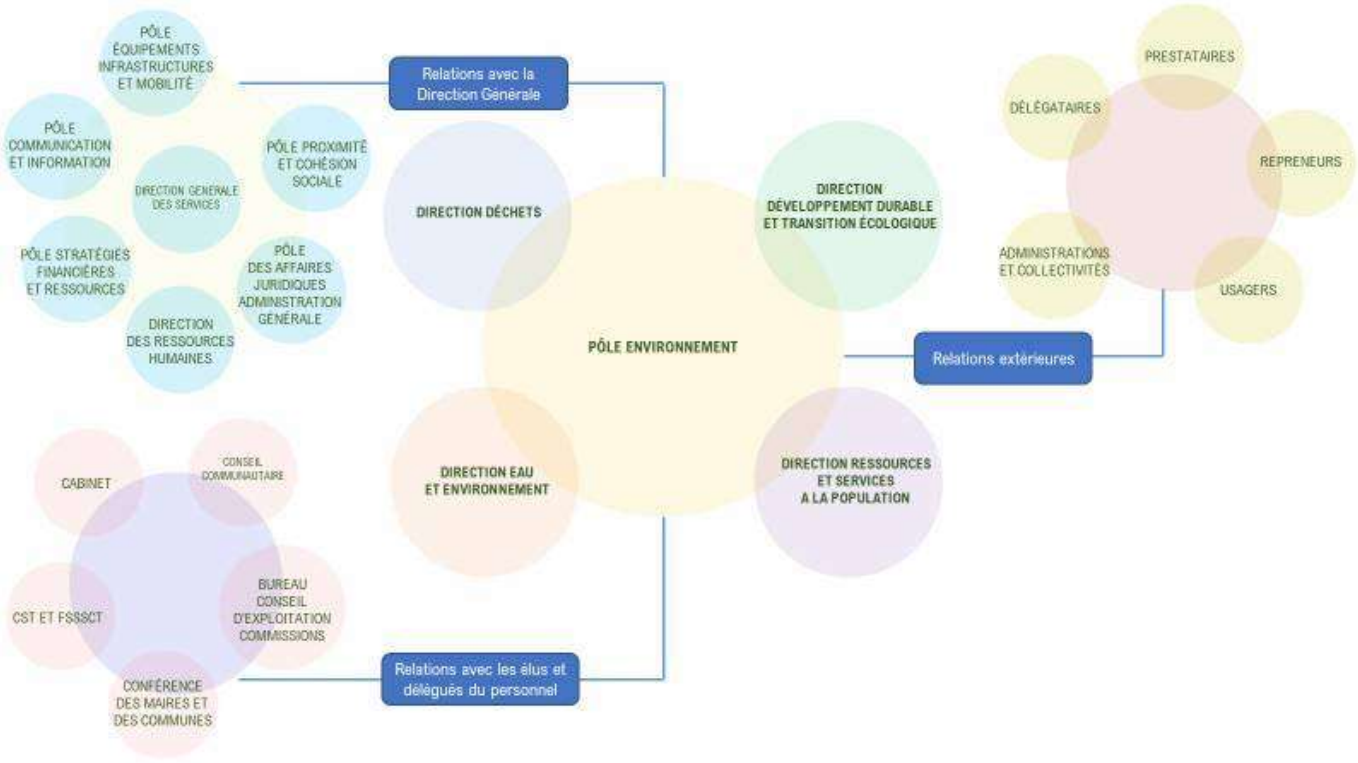
1. ORGANIGRAMME DE LA COBAS

L'organigramme de la COBAS est présenté en ANNEXE 1.

2. ORGANIGRAMME DÉTAILLÉ DU PÔLE ENVIRONNEMENT

L'organigramme du Pôle Environnement est également présenté en ANNEXE 1

3. SCHÉMA ORGANISATIONNEL DES SERVICES



B. PRESENTATION DES SERVICES

Le Pôle Environnement de la COBAS regroupe environ 160 agents permanents et se décompose en 4 Directions :

- Direction Gestion des Déchets
- Direction Transition Ecologique, Etudes et Développement
- Direction Eau et Environnement
- Direction des Ressources et Services à la Population

DIRECTION GESTION DES DECHETS

Sous l'autorité du Directeur en charge de la gestion des déchets et du directeur adjoint, la direction regroupe différents services opérationnels.

1. L'ATELIER MECANIQUE ET CHAUDRONNERIE

L'atelier mécanique et chaudronnerie est rattaché à la Direction Gestion des Déchets du Pôle Environnement .

a) Présentation synthétique

Il assure la gestion, l'entretien et les réparations de l'ensemble des véhicules lourds et légers constituant le parc de la COBAS et du matériel et équipements divers du pôle (caissons, gardes corps, barrières, trémies…).

b) Moyens Humains

- Responsable du service
- Mécaniciens VL, PL et engins
- chaudronnier

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique

Pôle Environnement

680 bis, avenue de l'aérodrome

33260 – LA TESTE DE BUCH

2. LA COLLECTE EN PORTE A PORTE

Les services collecte des déchets en porte à porte est rattaché à la Direction Gestion des Déchets du Pôle Environnement.

a) Présentation synthétique

Il assure la collecte des déchets ménagers et assimilés : les ordures ménagères résiduelles, emballages, déchets végétaux et encombrants sont collectés séparément en porte à porte pour être valorisés ou éliminés dans les filières adaptées.

Les résidences de plus de 30 logements, ainsi que les zones touristiques, ou hors foyers sont aujourd'hui collectées en apport volontaire par le service transport des déchets grâce au déploiement de bornes enterrées ou semi-enterrées.

b) Moyens Humains

- Responsable de collecte
- Adjoint au responsable
- Contrôleur de collecte et contrôleur adjoint sur chaque rotation,
- Chauffeurs-Ripeurs
- Ripeurs

Les responsables hiérarchiques directs sont en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique

Pôle Environnement

680 bis, avenue de l'aérodrome

33260 – LA TESTE DE BUCH

3. LES DÉCHÈTERIES

Le service déchèterie est rattaché à la Direction Gestion des Déchets du Pôle Environnement.

a) Présentation synthétique

Il s'agit d'un espace aménagé et clôturé où les particuliers peuvent apporter les déchets, non collectés en porte à porte, car trop volumineux ou spécifiques. En les déposant dans des conteneurs spécifiques ils seront valorisés dans les filières agréées.

b) Moyens Humains

- Responsable du service
- Gardiens de déchèterie

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique et horaires d'ouverture au public

1) Implantation géographique

- **Déchèterie Arcachon** bd Mestrezat, 33120 ARCACHON - Tél. 05 56 83 73 44
- **Point Vert Arcachon** avenue du Parc, 33120 ARCACHON - Tél. 05 56 83 01 95
- **Déchèterie La Teste de Buch** av. de l'Aérodrome, Z.I. 33260 LA TESTE - Tél. 05 57 15 15 23
- **Déchèterie Cazaux** allée M. Dufaure, 33260 CAZAUX - Tél. 05 56 22 91 13
- **Déchèterie Pyla** av. de Biscarrosse 33115 PYLA-SUR-MER - Tél. 05 56 22 16 46
- **Déchèterie Gujan-Mestras** av. de Césarée - 33470 GUJAN-MESTRAS Tél. 05 56 66 39 33
- **Déchèterie Le Teich** rue de la Grande Craste, 33470 LE TEICH Tél. 05 56 22 65 15

2) Heures d'ouverture au public

DÉCHÈTERIES	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre
du lundi au samedi	8h30-12h20 et 13h30-17h50	8h30-12h20 et 13h30-18h20					7h30-12h30 et 13h15-15h15		8h30-12h20 et 13h30-18h20		8h30-12h20 et 13h30-17h50	
le dimanche	8h30 à 11h50						7h30 à 12h30		8h30 à 11h50			

POINT VERT ABATILLES	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	sept	oct	novembre	décembre
du lundi au vendredi	14h-17h50			8h30-12h20 et 13h30-18h20			7h30 à 12H30		8h30-12h20 et 13h30 à 18h20	14h-17h50		
samedi	8h30-12h20 et 13h30-17h50.									8h30-12h20 et 13h30-17h50.		
dimanche	8h3-11h50								8h30-11h50			

Une adaptation des horaires d'ouverture en saison estivale pour s'adapter aux épisodes caniculaires répétitifs est mise en place au niveau de l'ensemble des déchèteries de la COBAS.

4. LE TRANSPORT DES DECHETS

Le service transport des déchets est rattaché à la Direction Gestion des Déchets du Pôle Environnement .

a) Présentation synthétique

Il assure la collecte des points d'apport volontaire de la COBAS (bornes aériennes, enterrées, semi-enterrée), des déchèteries et le transport des déchets collectés vers le centre de transfert de la Teste de Buch, le centre de valorisation du Teich, ou les autres centres de traitement des déchets ménagers et assimilés.

b) Moyens Humains

- Responsable du service
- Chauffeurs avec permis poids lourds, super lourd
- Grutiers

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique

Pôle Environnement

680 bis, avenue de l'aérodrome

33260 – LA TESTE DE BUCH

5. LE CENTRE DE TRANSFERT

Le centre de transfert est rattaché à la Direction Gestion des Déchets du Pôle Environnement.

a) Présentation synthétique

Il s'agit d'un espace aménagé et clôturé où les professionnels, artisans, commerçants et services communaux, peuvent apporter certains déchets en les déposant, selon les flux, dans des conteneurs dédiés. Ils seront ensuite acheminés vers les différents centres de traitement.

Il sert également de point de rupture de charge pour les bennes d'ordures ménagères, d'emballages et de déchets végétaux de la COBAS.

b) Moyens Humains

- Responsable du service
- Agent d'accueil et de pesée
- Agents d'exploitation et d'entretien

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique

680 Avenue de l'Aérodrome

33260 – LA TESTE DE BUCH

d) Horaires d'ouverture au public

Toute l'année, du lundi au vendredi **de 08h00 à 18h30** en continu

Sauf Juillet et Août : du lundi au vendredi **de 07h à 14h30 en continu**

6. LE CENTRE DE VALORISATION

Le centre de valorisation est rattaché à la Direction Gestion des Déchets du Pôle Environnement.

a) Présentation synthétique

Il s'agit d'un espace aménagé et clôturé où les professionnels, artisans, commerçants, services communaux et services de la COBAS peuvent apporter certains déchets en les répartissant dans des conteneurs ou zones spécifiques en vue de leur valorisation.

Il comprend également une plateforme de compostage des déchets végétaux, une installation de stockage des déchets inertes avant leur concassage et valorisation, une plateforme de préparation des bois en amont de leur valorisation.

b) Moyens Humains

- Responsable de service
- Agents d'accueil et comptabilité
- Conducteurs d'engins
- Agent d'entretien mécanique
- Agent d'entretien du site et des installations

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique

Lieu-dit Graulin

33470 – LE TEICH

d) Horaires d'ouverture au public

Toute l'année, du lundi au vendredi : **08h00 - 12h00 et 14h00 -17h00**

le Samedi : **09h00 -12h00**

Sauf Juillet et Août, du lundi au vendredi : **7h00-14h00 en continu et 7h30-12h le samedi matin**

DIRECTION TRANSITION ÉCOLOGIQUE ÉTUDES ET DÉVELOPPEMENT

7. TRANSITION ECOLOGIQUE ETUDES ET DEVELOPPEMENT

a) Présentation synthétique

Sous l'autorité du Directeur transition écologique, études et développement et de son adjoint, la direction regroupe différents services et missions tels que :

- Les études en faveur de la transition écologique et du développement durable,
- Les marchés de transport, tri et traitement des déchets et contrats de reprise associés,
- La gestion des approvisionnements du pôle,
- La communication et la sensibilisation à la réduction, au tri et au recyclage des déchets ainsi qu'à la protection de l'Environnement,
- Le développement et le suivi des outils numériques et bases de données du pôle
- La protection des biens et des personnes sur les différents sites rattachés avec le développement et la gestion de la vidéoprotection et du contrôle d'accès.

b) Moyens Humains

- Directeur,
- Directeur adjoint en charge de l'observatoire des données technico-économiques du pôle, du suivi des marchés de tri et traitement des déchets et des recettes liées à la revente des matériaux,
- Chargée de mission développement durable et transition écologique,
- Responsable sensibilisation tri et prévention et Ambassadeurs de tri,
- Responsable de la Vidéo protection et des données SIG,
- Responsable des outils numériques et des bases de données,
- Responsable achats et suivi des marchés d'entretien-maintenance du site,
- Agent en charge de la gestion des approvisionnements.

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique

Pôle Environnement

680 bis, avenue de l'aérodrome

33260 – LA TESTE DE BUCH

DIRECTION EAU ET ENVIRONNEMENT

8. EAU ET ENVIRONNEMENT

a) Présentation synthétique

Cette direction assure la planification et le suivi des travaux liés à la protection de la ressource et à la distribution de l'eau potable sur l'ensemble du territoire. Elle assure également la défense extérieure contre l'incendie et les travaux de réfection des réseaux et équipements du Pôle Environnement. Elle est également en charge du suivi de la Délégation de Service Public de l'eau potable.

b) Moyens Humains

- Directeur
- Technicien eau et réseaux
- Référente administrative

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

c) Implantation géographique

Pôle Environnement

680 bis, avenue de l'aérodrome

33260 – LA TESTE DE BUCH

DIRECTION DES RESSOURCES ET SERVICES A LA POPULATION

9. RESSOURCES ET SERVICES A LA POPULATION

a) Présentation synthétique

Sous l'autorité de la Directrice ressources et services à la population et de son adjointe, la direction regroupe différents services et missions à savoir :

- L'accueil, la gestion et le suivi des demandes des usagers faites aux différents services du pôle,
- La planification et la gestion de demandes spécifiques (collectes encombrants, manifestations, dépôts sur rendez-vous, enlèvement de tags, nettoyage des sites, commandes composteurs etc…),
- La gestion des contrats soumis à redevance spéciale et collectes supplémentaires,
- L'exécution des livraisons/réparations de bacs roulants, du balayage mécanisé, et de l'enlèvement des tags,
- Le suivi administratif des avis émis par la COBAS lors des dépôts de demandes d'urbanisme auprès des communes,
- La mise à jour de l'ensemble des informations liées à l'activité du Pôle à destination du public sur nos différents supports de communication en lien avec la Direction de l'information et de la communication,
- Le suivi des sinistres et contentieux en lien avec la Direction des affaires juridiques,

- La gestion administrative du Pôle (commissions, comités de pilotage, comptes-rendus , gestion de salles…).

a) Moyens Humains

- ❖ Directrice ressources et services à la population
- ❖ Adjointe à la Directrice,
- ❖ Agents administratifs en charge de l'accueil et du traitement des demandes des usagers
- ❖ Agents techniques en charge de la livraison/réparation des bacs, balayeuse du pôle et centre de transfert et enlèvement des tags.

Le responsable hiérarchique direct est en charge de la mise en œuvre du présent règlement intérieur auprès des agents rattachés au service.

b) Implantation géographique

Pôle Environnement

680 bis, avenue de l'aérodrome

33260 – LA TESTE DE BUCH

10. LES FICHES DE POSTES

Les fiches de postes sont consultables auprès du référent RH du Pôle Environnement .

TITRE II. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

A. LES PRINCIPALES RÈGLES D'ENCADREMENT DE LA DURÉE DU TRAVAIL

1. LES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES DÉFINISSANT LE TEMPS DE TRAVAIL

- Le Code général de la fonction publique
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Loi n° 2001–2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Décret n° 2001–623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET
- Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.
- Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dansla fonction publique
- Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales suivantes fixées par l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 :

Durée hebdomadaire du travail effectif	48 h maximum
Durée de travail moyenne sur 12 semaines	44 h maximum
Durée quotidienne du travail	10 h maximum
Amplitude d'une journée de travail entre l'heure d'arrivée et l'heure de départ	12h maximum
Repos hebdomadaire (heures consécutives)	35 h minimum
Repos quotidien (heures consécutives)	11 h minimum
Après une période continue de travail de 6 h	20 mn de pause
Travail de nuit	Période entre 22h et 5h ou 7h consécutives comprises entre 22h et 7h

Il ne peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus que dans les cas et conditions ci- après :

- Lorsque l'objet du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés

- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social territorial (CST).

a) <u>Le règlement du temps de travail de la COBAS</u>

Le règlement du temps de travail de la COBAS fixe les dispositions applicables en matière de temps de travail au sein de la COBAS. Ces dernières ont été approuvées par le Conseil Communautaire du 15 décembre 2022. Il est entré en vigueur à compter du 1er janvier 2023.

Il vise plusieurs objectifs :

- la continuité du service public ;
- le respect du cadre règlementaire ;
- la prise en considération de la spécificité des Métiers de la COBAS et des conditions de travail ;
- l'intérêt du service ;

La définition des nouvelles organisations du temps de travail est basée sur :

- l'application de la règlementation : 1 607 heures annuelles (dont 7 heures de solidarité) pour tous les services de la COBAS ;
- la prise en considération des statuts particuliers relatifs à l'enseignement artistique qui est assuré principalement par les assistants territoriaux d'enseignement artistique (AEA) et par les professeurs d'enseignement artistique (PEA) ;
- l'intégration de la délibération n° DEL-2021-11-145 du Conseil Communautaire du 4 novembre 2021 qui fixe l'organisation du temps de travail pour le personnel de Bassin formation ;
- des organisations de travail sur la base de 35h00, 35h30, 36h00, 37h30, 38h00, 38h30 avec des possibilités de modulation ou d'annualisation ;

L'ensemble du présent règlement est le fruit d'un travail mené en 2022 en concertation avec les représentants des organisations syndicales, les directeurs et les Elus membres du comité technique/ CST.

Il détermine les principes en l'état actuel de la règlementation. Ils pourront être revus, en fonction des évolutions législatives et règlementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale et dans le cadre du dialogue social.

Le règlement du temps de travail est annexé au présent document (annexe n°2)

b) Heures supplémentaires

Références :

- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié + circulaire de 2002

Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires sur demande de leur hiérarchie en accord avec le responsable de service, en dehors de leur cycle habituel de travail.

La compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, au choix de l'autorité territoriale, sous la forme d'un repos compensateur ou être rémunérée.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation. (art. 2 et 7 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 – art. 3 et 7 du décret n° 2002-598 du 25 avril 2002).

NOTA : Il est possible de mettre en place un panachage et de compenser une partie des heures sous forme de repos et une autre partie sous forme d'indemnisation.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration pour nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération.

Après accord du Président de la COBAS, et sur proposition du directeur du Pôle, les heures supplémentaires seront :

- ❖ Soit récupérées, dans les conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service,
- ❖ Soit rémunérées, dans la limite de 25 heures par mois.

Les agents de catégorie A ne peuvent pas prétendre aux heures supplémentaires.

Au même titre que les congés annuels, les heures de récupération doivent être prises dans l'année civile concernée (avec une dérogation jusqu'au 28 février de l'année n+1) ; afin d'assurer la continuité du service public, la planification des récupérations sera effectuée par chaque chef de service concerné, en concertation avec l'agent.

c) Réunions de service

Des réunions de service régulières ou exceptionnelles peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service ou à la demande du personnel. Tous les membres du personnel concernés doivent assister à ces réunions.

Le temps de réunion (internes, externes) est considéré comme un temps de travail effectif.

Si une réunion est organisée en dehors du temps de travail journalier d'un agent, les heures seront payées ou récupérées dans les mêmes conditions que des heures supplémentaires définies TITRE II, PARTIE A, 1b.

d) Astreintes

Elle s'entend comme la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la COBAS, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu d'intervention.

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse à l'agent une indemnité ou, à défaut, un repos compensateur, conformément à la réglementation.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité, suivant les dispositions des délibérations en vigueur.

e) Absences et retards

Tout retard ou absence doit être signalé sans délais auprès de son responsable hiérarchique et justifié sous 48 heures maximum.

L'agent qui ne justifie pas une absence s'exposera d'une part à une retenue sur son traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires.

Les retards ponctuels pourront faire l'objet d'un décompte sur les heures supplémentaires.

Les retards répétés seront sanctionnés par une modulation du régime indemnitaire de l'agent.

En cas de retard important ayant obligé le service à se réorganiser, l'agent sera renvoyé chez lui, avec application d'un service non fait.

B. L'ORGANISATION DU TRAVAIL SPÉCIFIQUE À CHAQUE SERVICE

Les horaires de travail sont modulés suivant différents cycles de travail. La durée des cycles, les heures quotidiennes et hebdomadaires de travail, les modalités de repos et de pause dans le respect de garanties minimales, sont définies ci-après.

Le Comité technique du 02 décembre 2022 a entériné tous les projets de service en application du règlement du temps de travail de la COBAS.

Conformément à l'article 2 du décret n°2001-623du 12 juillet 2001, la COBAS peut réduire la durée annuelle de travail pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent. La COBAS retient comme critères de sujétions les critères suivants :

- Travail en milieu insalubre,
- Port régulier de charges lourdes,
- Travail de nuit, dimanches et jours fériés,
- Travaux pénibles et/ou dangereux,
- Travail fortement exposé aux intempéries.

1. ORGANISATION DU SERVICE : COLLECTE DES DECHETS EN PORTE A PORTE

a) Amplitude du service

5 jours par semaine – 35 heures en moyenne.

b) Horaires de travail

Rotation/collecte	Jours de travail	Horaires Hiver	Horaires été
20H00	Du dimanche au jeudi soir	20h00 - 03h00	
03H30	Du lundi au vendredi	03h30 - 10h30	
11H00	Du lundi au vendredi	11h00 - 18h00	08h00 - 15h00
Weekend	Samedi et dimanche	05h-12h00	03h30-10h30
Objets Volumineux	les mardis et jeudis	08h00 - 15h00	

c) Annualisation du temps de travail

Annualisation du temps de travail pour tenir compte de la fréquentation saisonnière, avec une moyenne de 35 heures par semaine.

En fonction du taux de présentation des bacs et de la saisonnalité, les temps de travail pourront donc être inférieurs ou supérieurs à 7h00 de travail journalier, sans décompte ni ajout d'heures.

Chaque contrôleur de collecte a en charge la planification du travail des agents sous sa responsabilité afin que le service soit rendu à l'ensemble de la population en respectant les règles et consignes de sécurité énoncées dans le présent règlement.

d) Congés annuels et récupération

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 11 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 36 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Les congés annuels et récupérations sont posés suivant les règles édictées en II-4 du présent règlement.

e) Prise de congés

Le chef de service et son adjoint par alternance. Les contrôleurs de collecte et contrôleurs adjoints par alternance. Un agent titulaire de chaque équipage doit être présent pendant les congés des autres, pour la bonne exécution du service.

Pendant les vacances scolaires : le nombre d'agents simultanément en congés doit être équilibré par rotation et réparti sur l'ensemble des semaines de vacances concernées. Aussi, en fonction des

remplaçants pouvant être mobilisables (internes ou externes), le nombre d'agents chauffeurs et ripeurs en congés sera adapté.

f) Travail des jours fériés sauf les 1er janvier, 1er mai et 25 décembre.

Les heures travaillées les jours fériés sont payées ou récupérées d'un commun accord entre la collectivité et l'agent concerné avec un maximum de 25 heures payées par mois.

g) Horaires décalés

Oui, suivant horaires des rotations.

h) Les modalités des temps de pause et de douche

20 minutes de pause à partir de la 5ème heure de travail commencée, si le temps de travail total est supérieur à 6 heures consécutives.

15 minutes de douche obligatoire comprises dans le temps de travail.

i) Astreinte

1 chef de service d'astreinte les week-ends et 1 agent, voire 2 agents en saison (du 15/06 au 15/09), sur la base d'un planning annuel.

2. ORGANISATION DU SERVICE : DECHETERIES

a) Amplitude du service

Pour les gardiens de déchèteries, par alternance : 1 semaine de 5 jours et 1 semaine de 4 jours – 35 heures hebdomadaires en moyenne annuelle.

b) Horaires de travail

Les horaires de travail sont adaptés suivant la déchèterie, la saison et le poste occupé. Les déchèteries étant ouvertes au public, 6.5 jours/7, les agents travaillent un week-end sur deux, par alternance.

c) Congés annuels et récupération

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 9 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 34 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Les congés annuels et récupérations sont posés suivant les règles édictées en II-4 du présent règlement.

d) Travail des jours fériés

Oui tous les jours fériés (de 08h30 à 12h00), sauf les 1er janvier, dimanche de Pâques, 1er mai, dimanche de Pentecôte, 25 décembre.

Les heures travaillées les jours fériés sont payées ou récupérées d'un commun accord entre la collectivité et l'agent concerné avec un maximum de 25 heures payées par mois.

Le point vert :

- En période estivale (1er avril au 30 septembre) le matin uniquement, à l'exception du dimanche de Pâques, 1er mai et du dimanche de Pentecôte où le point vert est fermé toute la journée,

- En période hivernale (du 1er octobre au 31 mars) le point vert est fermé toute la journée les 1er janvier, 1er novembre, 11 novembre et 25 décembre.

e) Prise des congés

Pendant les vacances scolaires ou périodes d'affluence, le nombre d'agents simultanément en congés doit être équilibré et réparti sur l'ensemble des semaines de vacances concernées. Aussi, en fonction des remplaçants pouvant être mobilisables (internes ou externes), le nombre d'agents en congés simultanément sera adapté.

f) Horaires décalés

Oui, suivant horaires hebdomadaires.

g) Les modalités des temps de pause et de douche

15 minutes de douche obligatoire comprises dans le temps de travail.

h) Astreinte

Néant.

3. ORGANISATION DU SERVICE : TRANSPORT DES DECHETS

a) Amplitude du service

Les agents travaillent sur une moyenne de 5 jours par semaine, avec un samedi sur 9 travaillé/an par roulement.

b) Horaires de travail

Pour tenir compte de la fréquentation saisonnière, les horaires de travail sont annualisés pour s'adapter à la période et au flux de déchet collecté, sur une base de 37h30 de travail par semaine.

c) Congés annuels et récupération

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 6 jours

ARTT : 15 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 46 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

d) Travail des jours fériés

Selon les nécessités de service, en saison estivale notamment, certaines collectes peuvent être organisées les jours fériés.

Les heures travaillées les jours fériés sont payées ou récupérées d'un commun accord entre la collectivité et l'agent concerné avec un maximum de 25 heures payées par mois.

e) Horaires décalés

Oui, suivant activité et période.

f) Les modalités des temps de pause et de douche

Temps d'interruption après 04h30 de conduite continue :

15 minutes de douche obligatoire comprises dans le temps de travail.

g) Astreinte

Néant.

h) Prise des congés

Pendant les vacances scolaires ou périodes d'affluence, le nombre d'agents simultanément en congés doit être équilibré et réparti sur l'ensemble des semaines de vacances concernées. Aussi, en fonction des remplaçants pouvant être mobilisables (internes ou externes), le nombre de chauffeurs en congés simultanément sera adapté.

4. ORGANISATION DU SERVICE : CENTRE DE TRANSFERT

a) Amplitude du service

5 jours par semaine – 35 heures hebdomadaires pour les agents d'exploitation et 38H30 pour les agents d'accueil et le responsable du centre.

b) Horaires de travail

Les horaires de travail alternent suivant le poste occupé (matin, après-midi, ou journée) par roulement des équipes. Les horaires sont également adaptés l'été en raison de la répétition des épisodes caniculaires.

c) Congés annuels et récupération

Agents d'exploitation :

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 9 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 34 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Agent administratif et responsable de service :

Nombre de jours de congés : 25 jours

RTT : 21 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 46 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Les congés annuels et récupérations sont posés suivant les règles édictées en II-4 du présent règlement.

d) Travail des jours fériés

Oui selon les nécessités du service, en fonction des collectes effectuées.

Pas de travail le 1er janvier, 1er mai et 25 décembre.

Les heures travaillées les jours fériés sont payées ou récupérées d'un commun accord entre la collectivité et l'agent concerné avec un maximum de 25 heures payées par mois.

e) Prise des congés

Pendant les vacances scolaires ou période d'affluence, le nombre d'agents simultanément en congés doit être équilibré et réparti sur l'ensemble des semaines de vacances concernées. Aussi, en fonction des remplaçants pouvant être mobilisables le nombre d'agents en congés simultanément sera adapté.

f) Horaires décalés

Oui, suivant planning hebdomadaire.

g) Les modalités des temps de pause et de douche

Pour les agents de matin ou d'après-midi, 20 minutes de pause à partir de la 5ème heure de travail commencée, si le temps de travail total est supérieur à 6 heures consécutives.

15 minutes de douche obligatoire comprises dans le temps de travail.

Pour les agents travaillant à la journée, pause méridienne de 12h à 14h.

h) Astreinte

Oui en fonction d'un planning établi par le chef de service.

5. ORGANISATION DU SERVICE : GARAGE

a) Amplitude du service

5 jours par semaine – 38H00 heures hebdomadaires pour les mécaniciens et 35h30 pour le chaudronnier.

b) Horaires de travail

Horaires fixes du lundi au vendredi avec une pause méridienne .

Les horaires sont également adaptés l'été en raison de la répétition des épisodes caniculaires.

c) Congés annuels et récupération

Mécaniciens :

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 3 jours

RTT : 18 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 46 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Les congés annuels et récupérations sont posés suivant les règles édictées en II-4 du présent règlement.

Chaudronnier :

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 3 jours

RTT : 3 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 31 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

d) Prise des congés

Pendant les vacances scolaires ou période d'affluence, le nombre d'agents simultanément en congés doit être équilibré, et sur l'ensemble des semaines de vacances concernées.

e) Travail des jours fériés

Pas de travail les jours fériés

f) Horaires décalés

Horaires fixes du lundi au vendredi

g) Les modalités des temps de pause et de douche

15 minutes de douche obligatoire compris dans le temps de travail.

h) Astreinte

Une astreinte d'exploitation est assurée par les agents mécaniciens du garage, par roulement, sur la semaine complète, selon un planning établi par le chef de service.

6. ORGANISATION DU SERVICE : CENTRE DE VALORISATION

a) Horaires de travail

Les conducteurs d'engins affectés au centre de valorisation et le personnel administratif en charge de l'accueil travaillent sur un rythme de 35 heure hebdomadaire, 5 jours par semaine.

Par roulement, les 2 agents (un administratif et un conducteur d'engin) qui assurent la permanence du samedi matin récupèrent leurs heures un après-midi dans la même semaine.

Les horaires de travail définis pourront faire l'objet d'adaptation en fonction de la nécessité de continuité de service public et de la saisonnalité.

Le responsable de service travaille 38h30 par semaine, du lundi au vendredi.

b) Congés annuels et récupérations

Agents du centre de valorisation :

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 6 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 31 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Responsable du centre de valorisation :

Nombre de jours de congés : 25 jours

RTT : 21 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 46 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

c) Prise des congés

Le chef de service et l'agent d'accueil par alternance

Pendant les vacances scolaires ou période d'affluence, le nombre d'agents simultanément en congés doit être équilibré et réparti sur l'ensemble des semaines de vacances concernées.

d) Travail des jours fériés

Pas de travail les jours fériés, sauf nécessité de service.

e) Horaires décalés

Oui, suivant planning hebdomadaire.

f) Les modalités des temps de pause et de douche

15 minutes de douche obligatoire comprises dans le temps de travail et pause méridienne.

g) Astreinte

Non.

7. ORGANISATION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

a) Amplitude des services

- 5 jours par semaine du lundi au vendredi

b) Horaires de travail

Service livraison/maintenance des bacs roulants :

38h00 de travail hebdomadaire

Services administratifs, accueil, relations usagers, transition écologique, eau potable, Responsables de Service et Directeurs :

38h30 de travail hebdomadaire

c) Congés annuels et récupération

Service livraison/maintenance des bacs roulants :

Nombre de jours de congés : 25 jours

Sujétions particulières : 3 jours

ARTT : 18 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 46 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Services administratifs, accueil, relations usagers, transition écologique, eau potable, Responsables de Service et Directeurs :

Nombre de jours de congés : 25 jours

ARTT : 21 jours

Jours de fractionnement : entre 0 et 2 jours

Soit 46 jours + 0 à 2 jours de fractionnement.

Les congés annuels et récupérations sont posés suivant les règles édictées en II-4 du présent règlement.

Pendant les vacances scolaires ou période d'affluence, le nombre d'agents simultanément en congés doit être équilibré et réparti sur l'ensemble des semaines de vacances concernées.

d) Travail les week-end et jours fériés

Non, sauf lors des manifestations locales du territoire ou journée portes ouvertes sur un des sites du Pôle Environnement.

Les heures travaillées les jours fériés sont payées ou récupérées d'un commun accord entre la collectivité et l'agent concerné avec un maximum de 25 heures payées par mois.

e) Horaires décalés

Les horaires peuvent être décalés suivant les demandes d'interventions des usagers ou partenaires, lors des suivis de collecte ou pour nécessité de service.

C. LES RÈGLES COMMUNES À TOUS LES SERVICES

1. LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

La COBAS en partenariat avec les représentants syndicaux a rédigé un document relatant ses grandes Lignes Directrices de Gestion qui détermine la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Ce document cadre introduit par la Loi de la Transformation de la Fonction Publique du 06 août 2019 fixe les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

La délibération n°DEL_2022-11-135 du 03 novembre 2022 est annexée au présent règlement (ANNEXE n°3).

2. LE RECLASSEMENT / LA MOBILITÉ

Tout fonctionnaire est titulaire de son grade mais pas de son poste (article 12 de la loi du 13/07/1983 modifiée).

Chaque agent peut faire l'objet, dans le même cadre d'emploi, d'un changement d'affectation de poste, de service ou d'horaires pour raison de service (optimisation, réorganisation, situation d'urgence) et /ou suite à des raisons médicales, disciplinaires ou personnelles.

a) Le reclassement

Concerne les agents devenus inaptes à leur fonction suite à une dégradation de leur état de santé

b) La mobilité

Lorsqu'un poste devient vacant ou est créé au sein de la collectivité :

- Un appel à candidature est lancé en mobilité interne (quand les missions sont susceptibles d'être remplies par les agents en poste) ;
- Cet appel est lancé par tout moyen (voie électronique et par voie d'affichage) ;
- Les agents intéressés peuvent répondre dans les délais prévus par l'appel.

Le processus classique de recrutement est ensuite mis en œuvre (tests, entretien etc…).

3. LES FORMALITÉS LIÉES AUX ARRÊTS MALADIES

1. L'agent doit prévenir ou faire prévenir, en cas d'impossibilité de le faire soi-même, son responsable hiérarchique direct, au plus tôt, dès qu'il en a connaissance.

2. Transmettre après l'avoir rempli, et dans les 48 heures, au maximum conformément à la règlementation en vigueur, l'arrêt de travail, sous pli aux Ressources Humaines à l'adresse suivante : **COBAS, 2 allée d'Espagne, 33120 Arcachon**.

   Le fonctionnaire qui, après avoir été informé par l'administration de la réduction de rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif de l'arrêt de travail, transmet à nouveau tardivement son arrêt de travail, sur une période qui suit de 24 mois, verra sa rémunération réduite de moitié entre la date de prescription de son arrêt de travail envoyé tardivement et sa date d'envoi effectif ***(Décret n° 2014-1133 du 03/10/2014 relatif au contrôle des arrêts maladies des fonctionnaires)***.

   Pour chaque journée d'absence non justifiée, une retenue de traitement égale à la fraction frappée d'indivisibilité, soit 1/30ème sera appliquée.

3. L'arrêt de Travail est un document qui comporte 3 volets :

- **si vous êtes titulaire**, vous devez conserver le 1er volet qui contient des renseignements confidentiels sur votre état de santé (ce document doit pouvoir être présenté au médecin agréé en cas de contrôle médical – circulaire FP/4 n°2049 du 24 juillet 2003).

  Les volets 2 et 3 doivent être transmis à la COBAS au service des Ressources Humaines.

  Il est rappelé à tous les agents qui sont titulaires et stagiaires qu'ils ne doivent envoyer à la Sécurité Sociale que les feuilles de remboursements et non les arrêts de travail.

- **Les contractuels ou remplaçants** depuis plus de 4 mois doivent pour leur part ne transmettre que le volet 2 à la Sécurité Sociale, le volet 3 étant remis à l'employeur.

La COBAS se réserve le droit de diligenter des contrôles ou expertises médicales.

Instauration du jour de carence (article 115 de la loi n°2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018)

A compter du 1er janvier 2018, les agents publics ne bénéficient plus de leur rémunération au cours de leur premier jour de congé de maladie. Toutefois, cette mesure ne s'applique pas :

- pour le deuxième congé de maladie, lorsque celui est pris moins de 48 heures après le premier et que la cause est identique,
- en cas de congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), dans le cadre d'un accident de service, ou d'une maladie professionnelle,
- en cas de congé de longue maladie, de congé de longue durée et de congé de grave maladie,
- en cas de congé de maladie accordé, dans une période de trois ans, après un premier congé de maladie au titre d'une même affection de longue durée au sens du code de la sécurité sociale,
- en cas, pour les fonctionnaires, d'incapacité permanente résultant de blessures ou de maladies contractées ou aggravées en service, dans l'accomplissement d'un acte de dévouement dans un intérêt public, en exposant ses jours pour sauver la vie d'une personne.

L'application d'un jour de carence est une mesure législative obligatoire. Aucune délibération n'est donc requise.

Les formalités liées aux accidents de service ou de trajet

1) Prévenir immédiatement son responsable hiérarchique et/ou les services de secours suivant la gravité de l'accident.
2) Le responsable hiérarchique se rendra immédiatement sur le lieu de survenance de l'accident, dans le cas d'un accident de service. En cas d'accident sur la voie publique, les agents (victimes et témoins) doivent rester sur le lieu de l'accident jusqu'à l'arrivée de leur responsable.
3) Au retour, établir la déclaration détaillée des circonstances de l'accident, signée par l'agent et les témoins éventuels, compléter le formulaire nécessaire à la rédaction de l'arbre des causes.
4) Faire remplir par le médecin l'original du certificat Initial indiquant les lésions (les 3 volets), même s'il n'y a pas d'arrêt de travail.
5) Tous les documents mentionnés en 2, 3 et 4 doivent être transmis, dans les 48 heures à la DRH qui doit les traiter.

Toute déclaration concernant l'accident de travail d'un agent contractuel, non transmise dans les 48 heures, expose l'agent à un refus de prise en charge.

De la même manière, pour les agents titulaires/stagiaires, toute demande sera rejetée en cas de déclaration effectuée hors délais, soit dans les 15 jours. En cas d'incapacité de travail le certificat médical est à présenter dans les 48 H 00, dans le cas contraire une réduction de traitement indiciaire de moitié ainsi que certaines primes (sauf article 15, 1° et 10° du décret n° 87-602) peut être opérée par l'autorité territoriale.

La reconnaissance de l'imputabilité :

La décision d'imputabilité, prise sous forme d'un arrêté, appartient à la collectivité qui est libre de diligenter :

- une expertise médicale auprès d'un médecin agréé

- une enquête administrative visant à établir la matérialité des faits en circonstances

et de saisir la commission de réforme.

En attente d'une décision expresse d'imputabilité de l'accident au service le fonctionnaire est placé en congé de maladie ordinaire s'il doit bénéficier d'un arrêt de travail.

La délivrance d'une feuille d'accident, si elle a été effectuée, ne constitue pas la reconnaissance de l'accident au service dont le fonctionnaire peut se prévaloir. (*CE 152299 du 14.04.1995 / M. C).*

L'accident directement imputable à une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions ne saurait être regardé comme survenu dans l'exercice ou à l'occasion d'exercice des fonctions.

(CE 56576 du 13.06.1986 / Caisse des dépôts et consignations c/).

Toute fausse déclaration, (de l'agent ou du témoin) sera assimilée à une faute et, à ce titre, passible de sanctions disciplinaires, voire être constitutive d'un délit passible de sanctions pénales.

Lorsque l'accident, reconnu imputable au service, entraîne un arrêt de travail, l'agent est placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

4. CONGÉS PAYÉS ET RÉCUPÉRATIONS

Le Décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux fixe les dispositions générales relatives aux congés annuels.

Conjointement à l'optimisation, et afin de garantir la planification des cycles de travail de chaque agent, les demandes de congés et/ou de récupération font l'objet d'une planification.

A ce titre, des règles sont à retenir pour l'ensemble des services rattachés au Pôle Environnement :

- Les demandes de congés annuels (25 jours au minimum) doivent être formulées au plus tard le 31 décembre l'année n-1 ;
- Les semaines complètes, sur les périodes de vacances scolaires, seront posées afin de faciliter la rédaction des contrats des agents remplaçants ;
- Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour les choix des périodes de congés annuels eu égard au calendrier scolaire, jusqu'aux 16 ans du plus jeune de ses enfants ;
- Afin de garantir la planification de l'activité des agents remplaçants (internes et externes), le nombre d'agents en congés simultanément pour une même période est limité ;
- Afin d'assurer la continuité du service public, le nombre d'agents en congés est réparti sur l'ensemble des semaines de vacances scolaires ;
- Un accord de principe est transmis aux agents après validation de la Direction du Pôle Environnement ;
- Ensuite, il ne sera plus accepté de congés pendant les vacances scolaires (sauf cas exceptionnel et sous réserve des nécessités de service) ;
- L'absence du service pour congés ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personnel originaire d'outre-mer) ;
- Pour conserver un service de qualité, il est demandé obligatoirement un titulaire par équipage, pour le service collecte ;
- Le planning annuel étant établi, toute nouvelle demande devra obligatoirement être soumise à la validation de son chef de service ;
- Le congé dû ou les récupérations pour une année de service accompli ne peuvent se reporter au-delà de la fin des vacances d'hiver de l'année n+1, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le responsable de service et l'autorité territoriale ;
- Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice ;
- L'agent qui tombe malade pendant ses congés est mis en congé maladie sur présentation d'un certificat médical.

5. L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'évaluation professionnelle a été mise en place au sein de la COBAS avec notamment l'instauration d'une fiche d'entretien basée sur la valeur professionnelle de l'agent.

L'entretien professionnel est réalisé une fois par an et est assuré par le responsable hiérarchique direct.

- **Les supports de l'entretien** :
  - La convocation écrite
  - La fiche de poste
  - La fiche d'entretien de l'année n-1
  - Le tableau bilan remis à l'évalué
  - Les notices agent évalué et évaluateur

- **Le déroulé de l'entretien** :

→ Convocation par le supérieur hiérarchique direct, huit jours au moins avant la date de l'entretien

→ L'entretien porte dans un premier temps sur les résultats obtenus par l'agent au regard des objectifs de l'année précédente puis dans un deuxième temps sur la définition des

objectifs pour l'année à venir.

→ Doivent également être évoqués la manière de servir, les acquis de l'expérience professionnelle et le cas échéant les capacités d'encadrement, les besoins en formation et les perspectives de carrière ;

→ Le compte rendu écrit de l'entretien professionnel est notifié à l'agent dans un délai de 15 jours. A compter de la date de notification, l'agent dispose d'un délai de 15 jours pour remettre à son supérieur hiérarchique le compte rendu qu'il aura signé et complété avec d'éventuelles observations. Ledit compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale qui peut y apporter toutes observations complémentaires.

L'agent qui ne se présente pas à l'entretien professionnel, sans justificatif, s'expose à des sanctions disciplinaires.

6. LE COMPTE EPARGNE TEMPS

Suivant les dispositions réglementaires actuelles, il est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou contractuel permanent recruté depuis une période de plus d'un an.

Le CET est alimenté par des congés annuels, sous réserve d'avoir utilisé 20 jours de congés dans l'année (les jours non pris et non épargnés sont perdus).

Le plafond du CET est fixé à 60 jours.

L'alimentation du CET se fait en fin d'année.

Le CET peut être utilisé :

- jusqu'à 15 jours uniquement en congés.
- au-delà des 15 jours :
    - par le maintien des jours dans la limite de 60 jours ;
    - par la monétisation :
        - au titre du paiement forfaitaire des jours ;
        - par la prise en compte des jours par la RAFPT[1] (seulement pour les titulaires),
    - par l'utilisation des congés dans la limite des nécessités du service (les périodes estivales en sont exclues ainsi que celles où un nombre important d'agents est absent):

À la fin de chaque année, chaque agent sollicité, doit se prononcer sur ses choix.

1 *Retraite additionnelle de la Fonction Publique Territoriale*

Le dispositif sera adapté en fonction de l'évolution des textes.

7. RÈGLES GÉNÉRALES DIVERSES

a) Usage et mise à disposition du matériel

1) Usage du matériel de la collectivité

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

Il est interdit d'utiliser à des fins personnelles du matériel appartenant à la collectivité. Lors de son départ l'agent doit, avant de quitter la collectivité, restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à la collectivité.

———————————————

2) Prêt d'un véhicule de service pour déménagement

La COBAS met à disposition des agents, en dehors des heures de service, et sous réserve de disponibilité, un véhicule utilitaire léger uniquement lors de son propre déménagement sur le territoire de la COBAS, dans le département de la Gironde ou dans un département limitrophe.

Le véhicule sera fourni avec le réservoir plein. Les agents devront restituer le véhicule dans les mêmes conditions, après avoir assuré personnellement le plein de carburant.

L'agent doit faire une demande écrite indiquant l'adresse de départ et d'arrivée et faire l'objet d'une autorisation explicite du DGS sous couvert de la voie hiérarchique.

Un modèle d'ordre de mission est joint au présent règlement (cf. ANNEXE 9).

Un état des lieux du véhicule sera fait au moment de la remise des clés et au retour avec le chef de service concerné.

En cas de dégradations constatées au retour du véhicule, l'agent sera personnellement responsable des réparations.

b) Charte informatique et téléphonie

La Charte d'usage des Technologies de l'Information et de la Communication de la COBAS définit les règles d'utilisation des moyens informatiques et de la téléphonie au sein de la COBAS. Elle rappelle la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation et précise les principes liés à la sécurité des systèmes et à la déontologie que les utilisateurs doivent respecter lorsqu'ils utilisent ces moyens de communication.

Ces principes s'appliquent à tout utilisateur des ressources informatiques et téléphoniques de la COBAS.

Le document appelle l'attention des utilisateurs sur les enjeux que représentent les technologies de l'information et de la communication et donc sur leur impact quant aux pratiques habituelles de travail. La Charte précise les droits et obligations que la COBAS et les utilisateurs s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

La charte donne un cadre, des préconisations et des conseils au travers desquels est défini un comportement responsable et professionnel assurant une bonne conduite individuelle et collective. (cf. ANNEXE 7)

c) Usage des locaux : Dispositions générales

La plupart des sites d'exploitation gérés par le Pôle Environnement présentent des risques liés notamment à la circulation de véhicules poids lourds et/ou à l'utilisation de machines dangereuses. Pour ces raisons, aucun agent ne doit circuler sur les sites en dehors de ses heures de travail, sans autorisation.

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Il n'a aucun droit d'entrée ou de se maintenir dans les locaux pour une autre raison sauf s'il peut se prévaloir :

- d'une disposition légale,
- d'une autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale.

Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.

Sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, l'introduction au sein de la collectivité de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées n'est autorisée.

L'ensemble des sites du Pôle Environnement sont équipés d'un système de vidéoprotection autorisé suivant arrêté préfectoral, savoir :

- Pôle Environnement : arrêté n° 3318065 en date du 31 octobre 2023

- Déchèterie d'Arcachon : arrêté n° 3314269B en date du 10 décembre 2019
- Ctre de Transfert et déchèterie de la Teste : arrêté n° 3313344C en date du 27 septembre 2021
- Déchèterie de Cazaux : arrêté n° 3314298B en date du 10 décembre 2019
- Déchèterie du Pyla : arrêté n° 3314267B en date du 10 décembre 2019
- Déchèterie de Gujan Mestras : arrêté n° 3313317Cen date du 27 septembre 2021
- Centre de Valorisation : arrêté n° 3317257B en date du 07 février 2022
- Déchèterie du Teich : arrêté n° 3314266B en date du 18 juin 2020

d) Usage des locaux : Dispositions particulières au site du Pôle Environnement

Le Pôle Environnement est composé de trois bâtiments conçus avec des matériaux et des formes architecturales contemporaines s'intégrant parfaitement dans l'environnement.

- **Accès**
  L'entrée sur le site se fait au moyen d'un badge qui doit être présenté à la borne dédiée installée devant le portail.
  Sinon il appartient à chaque visiteur de demander l'accès au moyen de l'interphone installé devant le portail.
  Aucune personne étrangère au site (sauf usagers, personnel COBAS et livreurs) peut s'y présenter sans autorisation expresse de la direction.
- **Parking**
  L'ensemble du personnel du Pôle Environnement et les visiteurs doivent se stationner sur le parking situé devant le bâtiment administratif.
  Un local deux roues sécurisé est à disposition des agents du Pôle, l'accès se fait avec le badge d'entrée.
  Les véhicules de service disposent d'un emplacement réservé situé dans le bâtiment de stationnement.
- **Station de carburant**
  Les véhicules de la COBAS peuvent se réapprovisionner en gazole auprès de la station de carburant située dans l'enceinte du Pôle Environnement .
  Pour les véhicules essence, ils peuvent être réapprovisionnés en carburant au moyen d'une carte carburant dédiée.

- **Modalités d'affichage**
  Afin de respecter les normes architecturales des bâtiments, les affichages de quelque nature que ce soit (affiche, photo, cadre…), dans l'enceinte et à l'extérieur des bâtiments sont interdits, à l'exception des panneaux dédiés installés dans le bâtiment d'accueil au niveau de l'entrée du personnel. Toute demande d'affichage doit faire l'objet d'une autorisation expresse de la Direction générale.

e) Usage des véhicules de service

Article 1 : Tous les véhicules des services implantés au sein du Pôle Environnement doivent être stationnés dans le bâtiment prévu à cet effet (et à l'emplacement réservé, indiqué par un marquage au sol) lors de la pause méridienne et en fin de journée (hors véhicules bénéficiant d'un remisage à domicile).

Article 2 : Les véhicules de la COBAS affectés aux besoins des services ne peuvent être utilisés que pour les nécessités du service, à l'exclusion de tout usage personnel, sauf autorisation dérogatoire définie à l'article 7.

Article 3 : En aucun cas des personnes non autorisées ne peuvent prendre place dans le véhicule de service. Il est toutefois possible de transporter des collaborateurs, des usagers ainsi que des personnes extérieures dans le cadre du service ou en cas d'urgence ou d'impérieuse nécessités liées aux secours à personne.

Article 4 : Le périmètre de circulation autorisé est limité au territoire de la communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

Tout dépassement du périmètre doit être expressément autorisé par un ordre de mission signé par le chef de service et la Direction auquel l'agent appartient.

Les chefs de service et les titulaires d'emplois fonctionnels peuvent bénéficier d'un périmètre élargi défini dans l'autorisation qui leur est délivrée.

Article 5 : Pour des facilités d'organisation, les agents d'astreinte et les chefs de service disposant d'un véhicule de service de façon régulière pour l'exercice de leurs fonctions peuvent bénéficier d'une autorisation de remisage à domicile.

Article 6 : Dans ce cas, l'usage privatif du véhicule reste interdit et seul le trajet travail domicile est autorisé.

Article 7 : Durant les périodes de congés, quelle qu'en soit la durée, le véhicule de service doit rester à la disposition du service d'affectation.

En cas d'absence imprévue pour maladie ou tout autre motif, le véhicule est récupéré par le service d'affectation.

Article 8 : Compte tenu des contraintes de service imposées aux agents détachés sur un emploi fonctionnel appelés à intervenir à tout moment, ceux-ci peuvent bénéficier d'une autorisation dérogatoire d'utilisation d'un véhicule de service en dehors des horaires de service et du trajet domicile travail.

Article 9 : Dans ce cas l'usage privatif du véhicule incluant le transport du tiers, constitue un avantage en nature faisant l'objet d'une déclaration auprès des services fiscaux et de l'URSSAF.

Article 10 : Tout agent de la COBAS titulaire, non titulaire ou stagiaire peut se voir confier un véhicule de service pour les nécessités de ses fonctions. Un véhicule de service peut également être utilisé à titre exceptionnel par tout stagiaire titulaire d'une convention de stage dans les services de la COBAS.

Article 11 : L'agent bénéficiaire d'un véhicule de service doit posséder un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée. Tout conducteur doit retourner l'attestation sur l'honneur transmise par le service des Ressources Humaines.

Article 12 : Tout conducteur s'engage à veiller à l'entretien et à la propreté du véhicule (parties intérieures et extérieures), à sa fermeture complète et, d'une manière générale, à son bon usage.

Article 13 : La prise de carburant des véhicules légers (VL ou VUL) doit être effectuée uniquement lorsque la jauge se situe dans le dernier quart du réservoir (sauf en cas de déplacement de longue distance).

Article 14 : Dans le cas de remisage à domicile, l'agent s'engage à stationner le véhicule sur un emplacement autorisé et à veiller à la sécurité du véhicule.

En cas de vol ou/et de dégradation, l'agent devra effectuer une déclaration auprès des services de Police ou de Gendarmerie et transmettre à la COBAS, le récépissé de déclaration.

Article 15 : Le conducteur du véhicule de service reste dans tous les cas, seul responsable des conséquences civiles ou pénales des infractions au code de la route et à la règlementation, commises par lui et doit s'acquitter de toute amende afférente.

Des carnets de bords sont mis en place dans chaque véhicule. Tout utilisateur se doit d'en vérifier la présence au moment de la prise du véhicule et doit le compléter quotidiennement et de façon systématique en cas de changement de conducteur. Pour chaque trajet, indiquer, la date, l'heure de prise en charge et de retour, le kilométrage départ et arrivée, ainsi que l'objet du déplacement.

Tout agent amené à utiliser un véhicule de service doit justifier au préalable, la détention d'un permis de conduire valide.

Article 16 : Toute faute lourde ou personnelle du conducteur, comme :

- une conduite en état d'ivresse,
- et/ou sous l'emprise de produits stupéfiants,
- et/ou sans permis de conduire valide,

peut exonérer la COBAS de sa responsabilité pour les dommages subis par l'agent, dans le cadre de son service et autoriser cette dernière à se retourner contre l'agent pour obtenir le remboursement des indemnités versées aux tierces personnes victimes des dommages causés par l'agent.

Article 17 : Les autorisations d'utilisation des véhicules de service se déclinent en trois catégories et sont délivrées dans les conditions suivantes :

1) autorisation ponctuelle (déplacement occasionnel avec ou sans remisage à domicile): ordre de mission remis par les chefs de service après signature par la Direction Générale des Services.
2) autorisation permanente (pour les agents d'astreinte et pour l'exercice des fonctions de chefs de service) : ordre de mission délivré par la Direction des Ressources Humaines après signature de la Présidente de la COBAS,
3) autorisation dérogatoire d'utilisation de véhicules de service : ordre de mission délivré délivrance par la Présidente de la COBAS.

L'autorisation sera délivrée sur présentation préalable du permis de conduire. La signature de l'ordre de missions vaut reconnaissance de la détention de son permis de conduire. En cas de suspension du permis de conduire, l'agent doit prévenir l'autorité territoriale et a interdiction de conduire.

Article 18 : L'utilisation d'un véhicule de service pendant la pause méridienne doit faire l'objet d'une autorisation préalable du chef de service et doit être justifiée par le caractère exceptionnel de la mission.

Article 19 : Les autorisations d'utilisation des véhicules de service doivent impérativement comporter les mentions suivantes :

- L'autorisation de conduite des véhicules de service
  - nom de l'agent,
  - service auquel il appartient,
  - références de son permis de conduire,
  - durée de l'autorisation.
- L'autorisation de remisage à domicile des véhicules de service

  En complément des mentions des autorisations de conduite, ci-dessus énoncées, elle comporte pour les agents d'astreinte :
  - la désignation du véhicule,
  - le lieu de remisage,
  - pour les chefs de service, l'autorisation précise également le périmètre d'utilisation hors ordre de mission.
- L'autorisation dérogatoire d'utilisation des véhicules de service

  En complément des mentions des autorisations de conduite, elles comportent :
  - la désignation du véhicule,
  - le lieu de remisage,

* le périmètre d'utilisation.

Article 20 : Les autorisations d'utilisation de véhicules de service sont automatiquement résiliées pour les motifs suivants :

- invalidation du permis de conduire,
- faute grave du conducteur,
- fin des fonctions justifiant l'utilisation d'un véhicule de service.

Article 21 : Les autorisations d'utilisation de véhicules de service peuvent être résiliées à tout moment dans les conditions suivantes :

- par les chefs de service pour des motifs liés à l'intérêt du service,
- par la direction pour non-respect du règlement intérieur relatif à l'utilisation des véhicules de service,
- par la Présidente de la COBAS pour tout autre motif.

Article 22 : Les véhicules de service peuvent être équipés d'un système de géolocalisation dûment déclaré à la CNIL.
La liste des véhicules équipés est jointe en annexe (ANNEXE 16) du présent règlement. Elle est susceptible d'être mise à jour entre deux révisions de règlement en fonction du renouvellement des véhicules.
Le traitement des données ainsi collectées est réservé à l'optimisation des circuits des véhicules équipés et/ou lors du constat d'un dysfonctionnement, d'une infraction au code de la route, d'un accident ou la demande des forces de police.

f) Ordre de mission et déplacements

1) Procédure

Tout déplacement hors de la collectivité (rendez-vous professionnels, formations, congrès, journée d'information…) doit faire l'objet d'un accord préalable de la collectivité sur présentation d'un document justificatif (convocation, bulletin d'inscription…).

Si le déplacement doit s'effectuer hors territoire de la COBAS ou en dehors des jours et horaires habituels de travail, un ordre de mission est établi par le chef de service direct, puis soumis à la validation de l'équipe de Direction du Pôle Environnement puis transmis à la DRH pour signature du Directeur Général des Services.

Pour les déplacements professionnels, l'usage d'un véhicule de service ou des transports en commun doivent être privilégiés.

2) Remboursement des frais

Suivant arrêté du 20 septembre 2023 publié au journal officiel le 21 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et applicable à la fonction publique territoriale par renvoi du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et familiale peut prétendre à :

- une indemnité forfaitaire de repas (20,00 €) sans production de justificatifs
- une indemnité forfaitaire d'hébergement sous forme d'indemnité de nuitée, incluant le petit déjeuner (sur production du justificatif) :
  - 90,00 euros en tarif de base,
  - 120,00 euros pour les grandes villes (plus de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris,
  - 140,00 euros pour la ville de Paris.

- A une indemnité forfaire d'hébergement, pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite de 150€.

- Les remboursements des frais de transport : les frais de péage, d'autoroute, de stationnement du véhicule peuvent également être remboursés, quand l'intérêt du service le justifie, sur présentation d'états de frais et production des justificatifs de paiement. En cas d'utilisation d'un véhicule personnel, sur autorisation de la collectivité et dans l'intérêt du service, le remboursement des frais de déplacement est calculé sur la base du tarif kilométrique, suivant la puissance fiscale du véhicule.

Le remboursement de ces indemnités se fera sur présentation de la copie de l'ordre de mission signé et d'un état de frais dûment renseigné et signé par l'intéressé, le responsable hiérarchique et la Direction Générale des Services.

g) Sécurité routière

1) Respect de la réglementation inscrite au code de la route

Chaque agent amené à utiliser un véhicule de la COBAS a l'obligation de faire la preuve de sa détention d'un permis de conduire valide et des visites et formations obligatoires afférentes (FIMO, FCO) dans le cadre d'un permis C et E.

Il doit s'assurer régulièrement de la conformité et de la validité de ses permis de conduire et autorisations de conduite et se présenter à toutes les visites et contrôles obligatoires.

En cas de retrait de permis temporaire ou définitif, la COBAS devra en être immédiatement informée afin de prendre les dispositions nécessaires.

Tout manquement à ces dispositions fera l'objet de sanctions disciplinaires énoncées en titre IV du présent règlement.

2) Responsabilité en cas de contravention

Chaque véhicule de service est affecté à une personne suivant le service ou l'horaire de travail.

Afin d'identifier aisément le conducteur verbalisé, chaque référent doit tenir un carnet de bord sur lequel doit être consigné chaque prêt du véhicule. Ce carnet de bord doit contenir le nom et prénom de l'agent de la COBAS à qui le véhicule est confié, la durée de mise à disposition (date/heure de départ/heure d'arrivée) et la nature de la mission (destination, nature).

En effet, depuis le 1er janvier 2017, la non révélation de l'auteur de l'infraction par le représentant légal d'une personne morale constitue une infraction spécifique (article L.121-6 du code de la route et articles 530-3 et R 49 du code de procédure pénale).

C'est pourquoi, lorsque la COBAS reçoit un avis de contravention pour une infraction routière commise par l'un de ses agents, il est procédé par la direction des affaires juridiques à **une contestation de l'infraction, comportant la désignation de la personne qui conduisait le véhicule au moment où l'infraction a été commise.** La COBAS doit notamment fournir le nom, la date de naissance et le numéro de permis de conduire de l'agent contrevenant.

⚠ **L'agent ne doit pas régler l'avis de contravention reçu par la COBAS**.

Il sera destinataire, après contestation de la COBAS, d'un nouvel avis de contravention.

Ainsi, la COBAS est dans l'obligation de se doter des moyens lui permettant de désigner les auteurs d'infractions routières commises au volant d'un véhicule appartenant à la collectivité.

Chaque agent utilisant un véhicule de la COBAS doit renseigner le carnet de bord.

L'obligation de désignation concerne les infractions routières constatées selon les modalités prévues à l'article L. 130-9 du code de la route et énumérées à l'article R. 130-11 du même code. Il s'agit des infractions constatées "par ou à partir des appareils de contrôle automatique homologués » et relatives :

- au port d'une ceinture de sécurité ;
- à l'usage du téléphone tenu en main ;
- à l'usage de voies et chaussées réservées à certaines catégories de véhicules ;
- à la circulation sur les bandes d'arrêt d'urgence ;
- au respect des distances de sécurité ;
- au franchissement et au chevauchement des lignes continues ;
- aux signalisations imposant l'arrêt des véhicules ;
- aux vitesses maximales autorisées ;
- au dépassement ;
- à l'engagement dans l'espace compris entre les deux lignes d'arrêt à un feu de signalisation, réservé aux cycles et cyclomoteurs ;
- au port du casque pour les usagers de deux roues.

Lorsque le représentant légal ne désigne pas l'auteur de l'infraction, la personne morale encourt une amende forfaitaire égale à 675 euros. Cette amende peut être majorée jusqu'à 3 750 euros par un Tribunal de proximité.

Ces amendes s'ajoutent à celle prévue pour l'infraction commise initialement et dont le représentant légal est seul redevable sur ses deniers personnels (articles L121-2 et L121-3 du code de la route) à défaut d'une désignation.

h) <u>Les notes de cadrage</u>

Les notes de cadrage sont à la disposition des agents qui peuvent en faire la demande auprès du responsable de service.

TITRE III. – QUALITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public ou du personnel,
- Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, etc.),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.).

Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail (art. R.4228-20 et suivants du code du travail).

Désignation du préventeur et des Assistants de prévention par arrêté de l'autorité territoriale et lettre de cadrage

La mission du préventeur et des assistants de prévention est de conseiller et d'assister l'autorité territoriale auprès de laquelle ils sont placés, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. Les listes, par service, des agents ayant été désignés assistants de prévention et/ou formés SST, sont jointes et annexées au présent document (Cf. ANNEXE 5)

Le préventeur est chargé de la mise en œuvre de la politique d'hygiène et de sécurité au sein de la collectivité et de coordonner les assistants de prévention.

Les assistants de prévention sont chargés de conseiller et d'alerter l'autorité territoriale dans le cadre de la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail. Ils ont librement accès à tous les sites et lieux de travail dépendants des services et assurent le suivi des registres de la collectivité.

A. LA SECURITE AU TRAVAIL

1. LES PRINCIPAUX DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Le Document Unique d'évaluation des Risques professionnels (DUERP)

Dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels prévue par le décret n° 2022-395 du 18 mars 2022, la COBAS met à jour chaque année son DUERP.

Les mesures de prévention qui y sont reportées doivent être impérativement prises en compte en associant dans la mesure du possible tous les acteurs concernés.

La COBAS a réalisé en en 2023 un diagnostic des risques psycho-sociaux et qualité de vie au travail afin de définir un plan d'actions au niveau de l'ensemble des services de la collectivité.

La recommandation R437

Pour le service collecte, les agents devront exécuter leurs tâches en suivant les recommandations de la CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés) répertoriées au sein de la recommandation R437.

Registre Santé hygiène et de sécurité

Réf. : Art. 43 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Ce registre est à la disposition des agents dans les locaux d'accueil des déchèteries, au garage, au sein des bâtiments administratifs du Pôle Environnement et du centre de transfert afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des

conditions de travail.

Registre de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité)

Ce registre contient tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Ce registre est accessible aux élus, aux représentants du personnel, aux assistants de prévention, au préventeur et au médecin de prévention.

Registre des accidents de travail

La collectivité consigne toutes les déclarations d'accident (grave ou bénin) dans un registre.

Le registre des dangers graves et imminents est mis en place par décision du CHSCT du 8 décembre 2015, il est centralisé au service des ressources humaines.

Les livrets d'accueil et de sécurité (collecte et déchèteries) sont remis par les responsables, à chaque agent intégrant le service collecte et/ou déchèterie y compris les remplaçants et saisonniers. Il est joint au présent règlement **(cf. ANNEXE 12).**

2. LES PRINCIPALES OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

a) Les protections collectives et communes

1) Utilisation des moyens de protections collectives

La COBAS met à disposition des équipements de protection collective visant à assurer la protection des agents et usagers. Il s'agit surtout de limiter les risques suivants :

- risques de chute (garde-corps, protection des fosses de travail de l'atelier mécanique, échafaudages, formations spécifiques…),
- risques incendie (extincteurs, RIA, zones de regroupement, plans d'évacuation, signalétique...),
- risques liés à la circulation (barrières levantes, signalétiques, plans de circulation, bâches à installer sur bac avant transport sur voie publique),
- risques liés à la manipulation des déchets dangereux (aménagement de locaux spécifiques, formations…),
- risques liés à la manipulation des engins ou machines dangereuses (formations spécifiques, CACES…).

2) Entretien et lavage des vêtements de travail Haute visibilité

Comme le préconise la recommandation R437 de la CNAMTS, la COBAS a choisi de faire appel à un prestataire de service pour la fourniture et l'entretien des vêtements de travail, notamment haute visibilité afin d'assurer la traçabilité du nombre de lavage et d'assurer un entretien du parc de vêtements.

Chaque agent est tenu de déposer chaque semaine son linge sale dans les panières prévues à cet effet ; aucun lavage domestique ne doit être réalisé sur ces tenues spécifiques car il risquerait d'altérer la qualité des bandes rétro-réfléchissantes.

La COBAS a renforcé depuis 2017 les fréquences d'enlèvement des vêtements de travail par la mise en place de 2 passages hebdomadaires réalisés par la société de lavage.

3) Plans de circulation et protocoles de sécurité (Pôle Environnement, Centre de transfert, Centre de valorisation des déchets et déchèteries)

Conformément à l'arrêté du 26 avril 1996 pris en application des articles R. 4511-1 à 4 du code du travail (ancien article R. 237-1 du code du travail) la COBAS a établi, par écrit, un protocole de sécurité se substituant au plan de prévention **(Cf. ANNEXE 8).**

Ce protocole de sécurité est applicable à toute entreprise effectuant le transport de marchandises, en vue d'opérations de chargement ou de déchargement, sur le site, quel que soit le type de marchandises (y compris les déchets), le tonnage et la nature de l'intervention du transport.

Un plan de circulation du site a été élaboré ; il est joint au protocole de chargement et déchargement du site et remis à chaque utilisateur et prestataire.

Il définit :

- le poste de pesée,
- les zones de déchargement,
- les zones de stationnement pendant les temps d'attente,
- le local d'accueil comprenant des sanitaires, un point d'eau…,
- l'organisation des secours en cas d'accident.

4) Portail de détection de radioactivité (Centre de transfert) :

En entrée de site, le Centre de transfert est doté d'un portique permettant de détecter la présence de sources radioactives afin d'assurer la protection du personnel en poste.

Le portique de détection et le radiomètre manuel font l'objet d'une vérification annuelle.

En cas de constat d'un niveau non nul de radioactivité d'un déchet, les agents du Centre de transfert se doivent d'appliquer la procédure applicable en pareille situation **(cf. ANNEXE 6).**

5) Malette de Sécurité (Collecte et Transports) :

Une valise comprenant les équipements de sécurité doit être prise par le chauffeur lors de sa prise de poste. Elle comprend l'ensemble des documents nécessaires à la tournée de collecte dont :

- Le plan de tournée (si non enregistré dans le GPS)
- Le carnet d'entretien du véhicule, ainsi que le registre d'observations,
- Le livret d'accueil de sécurité **(cf. ANNEXE 12)**
- La trousse de 1er secours,
- Le triangle de sécurité,
- Du gel hydroalcoolique.

b) Les protections individuelles de travail

Conformément aux articles R4321.1 à R4323.106 du code du travail, la COBAS fournit aux agents exposés les équipements de protection individuelle normalisés, adaptés au métier de l'agent et aux conditions climatiques et qui devront être portés tout au long de la journée de travail.

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection individuels mis à leur disposition, et adaptés aux risques (pantalons, vestes, gilet de signalisation à haute visibilité, chaussures de sécurité, gants, tenues de pluie, parkas…) afin de prévenir leur santé et d'assurer leur sécurité.

Tout manquement d'un agent constaté par son supérieur hiérarchique direct fera l'objet d'un rapport transmis à l'autorité territoriale entrainant une sanction administrative.

Les EPI sont adaptés à chaque service (vêtements spécifiques, vêtements été/hiver, etc.), ils peuvent être changés sur présentation de l'ancien EPI détérioré, auprès de son responsable.

B. HYGIENE AU TRAVAIL

1. VESTIAIRES ET SANITAIRES

La COBAS met à disposition des agents des locaux sociaux (vestiaires, sanitaires, douches, salle de pause).

Les douches, vestiaires et sanitaires doivent être maintenus en état de propreté et d'hygiène quotidiennement.

La collectivité met à disposition des agents en charge de l'entretien des locaux, le matériel et les produits nécessaires à l'exécution de ces tâches, si la prestation n'est pas externalisée.

2. LAVAGE DES VÉHICULES

a) Véhicules de collecte

Les véhicules mis à disposition par la collectivité doivent être nettoyés quotidiennement, y compris l'intérieur de la cabine, sur l'aire de lavage du Pôle Environnement .

Aucun effet personnel ne devra rester dans la cabine.

Préalablement à l'opération de lavage, les agents doivent procéder au vidage du bac de récupération de jus de la benne et le refermer.

Ce lavage quotidien pourra être complété, sur demande du chef de collecte, par un nettoyage plus poussé et complet.

Après avoir nettoyé son véhicule, l'agent devra nettoyer l'aire de lavage.

Les chefs de collecte de chaque rotation devront quotidiennement faire procéder au nettoyage complet de l'aire de lavage (y compris les caniveaux). Une tenue spécifique est mise à disposition pour la réalisation de cette tâche.

Le contrôleur de collecte ou son adjoint est en charge du contrôle systématique journalier du lavage effectué au niveau des véhicules et de l'aire de lavage par les agents placés sous sa responsabilité.

b) Autres véhicules

Chaque polybenne, véhicule léger utilitaire ou véhicule de service, doit faire l'objet, a minima, d'un nettoyage complet hebdomadaire sur l'aire de lavage du Pôle Environnement.

Ce lavage pourra être complété, sur demande du chef de service, par un nettoyage plus poussé.

Les véhicules de service excentrés par rapport au Pôle Environnement, se sont vus confier des jetons leur permettant d'accéder à une borne automatique d'entretien et de lavage.

Chaque responsable de service doit veiller au bon état de propreté des véhicules mis à la disposition de son personnel par un nettoyage mensuel a minima.

Après avoir nettoyé son véhicule, l'agent devra nettoyer l'aire de lavage.

3. POSTES DE TRAVAIL

Chaque agent doit ranger son poste de travail avant de le quitter, éteindre les lumières des locaux, des véhicules et de son ordinateur si aucune contre-indication n'est avérée.

C. SURVEILLANCE MEDICALE

1. LA VISITE MÉDICALE

L'article 20 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale précise :

Les agents des collectivités et établissements mentionnés à l'article 1er bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire.

Les agents de collecte des déchets ménagers et assimilés sont soumis à une surveillance médicale renforcée.

Les agents devront se présenter à la visite avec leur carnet de vaccination et, le cas échéant, avec les examens médicaux préalablement demandés par le médecin de prévention.

Le refus de se présenter à la visite médicale fixée par la collectivité est passible d'une sanction disciplinaire pour désobéissance hiérarchique (article 28 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983).

Les agents qui ont des horaires de travail décalés seront convoqués en dehors de leur temps de travail.

Le temps passé à cette visite sera considéré comme du service effectif et donnera lieu à récupération.

En cas de non-présentation à la visite médicale, le médecin de prévention ne pouvant pas se prononcer sur l'aptitude de l'agent, le déclarera inapte au service dans l'attente d'une nouvelle visite.

2. VACCINATIONS

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale. Sans justificatif, l'agent ne remplira plus les conditions d'aptitude aux fonctions.

3. TROUSSE DE SECOURS

Une trousse de secours est disponible dans chaque véhicule de collecte. Pour les autres services, le matériel de 1er secours est disponible sur chaque site d'exploitation dans une armoire à pharmacie.

Chaque chauffeur, à son retour de tournée, devra signaler sur la fiche de liaison s'il a utilisé cette dernière au contrôleur de collecte, afin de la compléter immédiatement.

Chaque chef de service est en charge de faire contrôler le bon approvisionnement en produits.

4. DÉFIBRILLATEURS

Chaque site opérationnel est équipé d'un défibrillateur automatique. La liste détaillée est jointe en **ANNEXE n°13**

D. PREVENTION DES CONDUITES ADDICTIVES

Conformément au règlement pour la prévention des conduites addictives approuvé par les CHSCT du 8 décembre 2015 et du 13 septembre 2018 **(cf. ANNEXE 10),** tout agent en état apparent d'ébriété sur un poste de sécurité devra, pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, être retiré de son poste de travail et pourra faire l'objet d'un contrôle alcootest.

Si un agent ne peut être maintenu à son poste en raison de son état d'ébriété (ou présumé comme tel) sur son lieu de travail, son responsable hiérarchique devra :

- Effectuer un contrôle alcootest,
- Etablir une fiche de constat,
- Prévenir les secours si l'état de santé est jugé critique (composer le 15)

- Faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif (composer le 17)
- Contacter une personne majeure au domicile de l'agent afin qu'il soit pris en charge, ou maintenir l'agent sur le site dans cette attente.

De façon générale, tout trouble du comportement constaté dans l'exercice des fonctions d'un agent présentant un risque pour la sécurité d'autrui, fera l'objet d'un signalement au médecin du travail et d'une convocation pour une visite médicale exceptionnelle.

Conformément au règlement des conduites addictives (**cf. ANNEXE 10, article 4**), des tests de dépistage inopinés des agents occupants des postes dangereux dits « à risques », tels que définis à l'article 2 du règlement pourront être réalisés pour prévenir ou faire cesser une situation de travail dangereuse pour eux-mêmes ou pour les autres.

E. FORMATION ET INFORMATION

La gestion des déchets ménagers nécessite des formations spécifiques à l'hygiène et la sécurité en complément des formations réglementaires. C'est pourquoi, dans le cadre du Plan de formation, la COBAS s'engage à :

- former le personnel à la prévention des risques liés à la collecte des déchets ménagers et assimilés, sans oublier ceux spécifiques à la tournée à laquelle il est affecté,
- former le personnel aux mesures de prévention correspondantes, et en particulier à l'utilisation des matériels (CACES),
- informer le personnel sur la conduite à tenir lors de tout incident de collecte,
- expliciter le contenu du protocole de sécurité,
- veiller à développer les formations SST afin qu'à terme au moins un membre de chaque équipe de collecte ait reçu la formation de sauveteur secouriste du travail,
- prévoir un recyclage régulier des connaissances, notamment dans le cadre des mesures de prévention,
- sensibiliser le personnel aux risques de collecte, aux risques biologiques et à l'hygiène de vie,
- mettre à la disposition du personnel, après l'avoir commentée, la fiche de poste,
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement et par écrit dans le cadre de l'entretien individuel d'évaluation,
- organiser chaque année, avant la saison estivale, une formation spécifique aux règles d'hygiène et de sécurité pour les agents saisonniers et remplaçants.

TITRE IV. LES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

Le personnel territorial bénéficie des droits précisés par le statut. Ceux-ci s'exercent dans le respect d'un certain nombre de règles mises en place pour assurer le bon fonctionnement du service public.

A titre liminaire, suivant les dispositions de l'article L236-2 du code du travail, « aucun agent ne peut être sanctionné ou licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat, pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute nature, dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesures discriminatoires pour avoir témoigné des agissements définis précédemment. »

Suivant les dispositions de l'article 6 quinquies de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 « aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Aucun agent ne peut être sanctionné ni visé par des mesures ayant pour objet de compromettre sa carrière pour avoir : subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement, exercé un recours ou engagé une action en justice dans ce domaine, ou témoigné ou relaté de tels agissements. »

A. LES PRINCIPAUX DROITS

1. LE DROIT À LA REMUNERATION

Vous percevrez un salaire, tous les mois parce que vous avez effectué un service. Lorsque vous n'effectuez pas votre service, sans motif légitime, vous avez un service non fait.

Le salaire est versé, sur la base du service fait, avant la fin de chaque mois travaillé. Pour les agents effectuant des remplacements, le salaire est versé en deux fois, un premier versement sur la base des heures au contrat, puis un ajustement le mois suivant.

Le salaire est payé par le Trésor Public, sur votre compte en banque (d'où la nécessité de transmettre un nouveau RIB aux Ressources Humaines dès que vous changez de compte).

La rémunération des agents est basée sur 30 jours de travail.

Elle se décompose ainsi :

- le traitement brut qui correspond à votre indice majoré déterminé par votre échelon et votre grade,

- le Supplément Familial de Traitement (SFT) qui varie en fonction du nombre d'enfants à charge et de votre indice de rémunération si vous êtes éligible,

- une Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) qui est liée à certaines fonctions, si le poste est éligible,

- un régime indemnitaire composé de primes forfaitaires et des primes liées à votre présence et à vos fonctions, sous forme d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Il est composé de deux parts, à savoir l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA) . Une délibération du conseil communautaire sur avis du comité technique précise les modalités d'application pour la collectivité, (**cf. ANNEXE n°4**)

- une participation au trajet entre votre domicile et votre lieu de travail si vous utilisez les transports en commun,

La grande majorité des retenues sont des retenues prévues par les textes pour votre cotisation à la caisse de retraite (CNRACL pour les titulaires puis IRCANTEC et Régime général pour les contractuels) et à l'URSSAF.

D'autres retenues et précomptes peuvent être mis en place sur votre fiche de paie :

- Cotisation Garantie maintien de salaire,
- Participation agent aux Titres restaurant,
- Prefon (retraite complémentaire pour les titulaires),
- Participation agent à la mutuelle santé.

Pour tout renseignement, le référent RH au Pôle Environnement Développement est à votre disposition pour répondre à vos interrogations concernant votre bulletin de salaire.

NB : les retenues effectuées par le Trésor Public en cas de saisies n'apparaissent pas sur votre Bulletin de Salaire le prélèvement s'effectuant directement sur votre compte bancaire.

2. LE DROIT À LA CARRIERE

Comment progresser ?

La progression de la carrière pour un titulaire se déroule ainsi :

a) L'avancement d'échelon

Il permet d'accéder à l'échelon supérieur dans le même grade en fonction de l'ancienneté. L'avancement à durée unique se fait à l'échelon immédiatement supérieur.

Les grilles indiciaires sont consultables auprès du référent RH du Pôle Environnement.

b) L'Avancement de grade

Cet avancement permet d'accéder, à l'intérieur du même cadre d'emplois, à un grade supérieur. Ces avancements sont soumis à des ratios fixés par la collectivité, ou les textes.

Il n'est pas automatique et se fait au choix, en fonction de la valeur professionnelle de l'agent, soit en raison de l'ancienneté de l'agent, soit suite à la réussite à un examen professionnel.

c) La Promotion Interne

Elle permet d'accéder à une catégorie supérieure.

Elle n'est pas automatique mais a lieu en fonction de la valeur professionnelle et des missions exercées par l'agent. L'agent doit remplir certaines conditions d'ancienneté, d'âge et/ou avoir réussi un examen professionnel.

Après un changement de cadre d'emplois, l'agent est nommé stagiaire (par voie de détachement) dans son nouveau cadre d'emplois.

Ces promotions internes sont soumises aux quotas fixés par le CDG 33.

Les avancements d'échelon, de grade et les promotions internes sont réalisés en fonction des critères mis en place par la collectivité notamment au travers des lignes directrices de gestion votées par délibération.

3. LE DROIT AUX CONGÉS

a) Les congés annuels

Les congés annuels sont à prendre sur l'année civile (du 1er Janvier au 31 Décembre) avec un report autorisé jusqu'à la fin des vacances d'hiver de l'année N+1.

Chaque service dispose d'un décompte particulier en fonction de son rythme de travail. (Voir titre II)

Les agents qui effectuent 35h00 hebdomadaires ne génèrent pas de RTT (les RTT sont déductibles en cas d'absence pour maladie)

Les congés de fractionnement

Lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est au moins égal à huit jours, il est attribué deux jours de congés supplémentaires, et un jour lorsque ce nombre est compris entre cinq et sept.

b) Les autres congés

1) Le congé maternité ou adoption

Le fonctionnaire en activité a droit au congé pour maternité ou pour adoption, avec traitement, d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale.

En cas de décès de la mère au cours de la période entre la naissance de l'enfant et la fin de l'indemnisation prévue par son régime d'assurance maternité, le père fonctionnaire bénéficie d'un droit à congé, avec traitement, pour la durée restant à courir entre la date du décès de la mère et la fin de la période d'indemnisation dont elle aurait bénéficié.

Il peut demander le report de tout ou partie de ce congé dans les conditions fixées par la législation sur la sécurité sociale.

Lorsque le père de l'enfant ne demande pas à bénéficier de ce droit à congé avec traitement, il est accordé au conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un pacte civil de solidarité (PACS) ou vivant maritalement avec elle.

Le droit au congé pour adoption est ouvert à l'un ou l'autre des parents adoptifs. Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires en activité, le congé peut être réparti entre eux.

Lorsque le congé pour adoption est réparti entre les deux conjoints, sa durée est augmentée et fractionnée selon les modalités prévues par la législation sur la sécurité sociale.

2) Le congé paternité et d'accueil d'un enfant

Le fonctionnaire en activité, après la naissance d'un enfant, a droit au congé de paternité et d'accueil de l'enfant, avec traitement, d'une durée de

- **25 jours** calendaires consécutifs (samedi, dimanche et jours fériés compris) pour une naissance à compter du 1er juillet 2021. Sur ces 25 jours, 4 doivent être pris immédiatement et consécutivement après le congé de naissance. Les Jours restant peuvent être fractionnés en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune.

Le congé est ouvert après la naissance de l'enfant au père fonctionnaire ainsi que, le cas échéant, au conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un PACS ou vivant maritalement avec elle.

Le congé est pris pour une naissance à compter du 1er juillet 2021 dans les 6 mois. La demande de congé doit être formulée au moins un mois avant la date de début du congé, excepté si le fonctionnaire établit l'impossibilité de respecter ce délai.

Si la mère de l'enfant vit en couple avec une personne fonctionnaire ou contractuelle qui n'est pas le père de l'enfant, cette personne peut également bénéficier du congé paternité et d'accueil de l'enfant.

3) Congé parental

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant.

Cette position est accordée de droit sur simple demande du fonctionnaire après la naissance ou l'adoption d'un enfant, sans préjudice du congé de maternité ou du congé d'adoption qui peut intervenir au préalable.

Le congé parental prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, adopté ou confié en vue de son adoption,

âgé de moins de 3 ans.

Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption est âgé de plus de 3 ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer.

4) Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue d'un de ses parents, et des soins contraignants. Ce congé est accordé de droit, sur demande écrite du fonctionnaire, formulée au moins 15 jours avant le début du congé. La demande doit être accompagnée d'un certificat médical qui atteste la gravité et la durée de la nécessité de la présence parentale.

5) Congé de solidarité familiale

Le congé de solidarité familiale est accordé aux agents afin d'accompagner un ascendant ou descendant, frère ou sœur, ou personne partageant le même domicile ou l'agent désigné comme personne de confiance, souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou en phase avancée ou terminale d'une affection grave irrémédiable. Le congé est accordé sur demande écrite de l'agent, pour une durée maximale de 3 mois, renouvelable 1 fois.

Le congé n'est pas rémunéré mais l'agent a cependant droit, sur sa demande, à une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

c) Les absences exceptionnelles

Les autorisations d'absence ne constituent pas un droit ; elles sont accordées sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'un justificatif, validé par la direction, puis transmis au référent RH du Pôle Environnement.

L'octroi d'une autorisation d'absence est lié à la condition d'activité : les autorisations d'absences ne sont accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions durant la circonstance.

Il en découle que les autorisations d'absence sont accordées au moment de l'évènement.

NATURE Évènements Familiaux	Durée	Justificatif à fournir
Mariage ou PACS - de l'agent ; - d'un fils, d'une fille de l'agent ou du conjoint ; - d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un petit fils, d'une petite fille, d'un oncle, d'une tante de l'agent ou de son conjoint ; - du père, de la mère de l'agent ou de son conjoint.	8 jours ouvrables (*1) 5 jours ouvrables 1 jour ouvrable 1 jour ouvrable	Extrait de mariage (ou justificatif de PACS)
Naissance - d'un fils ou d'une fille de l'agent masculin (hors congé paternité)	3 jours ouvrables	Extrait de naissance
Décès(*2) - du conjoint de l'agent (ou pacsé ou concubin) ; - du père, de la mère de l'agent ou de son conjoint ; - d'un fils, d'une fille de l'agent ou de son conjoint ; - du gendre ou de la bru de l'agent ; - neveu, nièce, cousin germain ; - des grands-parents, du beau-père, de la belle-mère de l'agent ou de son conjoint (en cas de remariage de l'un des parents), d'un petit fils, d'une petite fille ; - d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur ; - d'un oncle, d'une tante de l'agent ou de son conjoint.	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Extrait de décès
Maladie très grave - maladie très grave du conjoint (ou pacsé ou concubin), des pères, mères (maladie longue durée).	5 jours ouvrables	Certificat du médecin précisant que la présence est indispensable
Maladie de l'enfant malade	6 jours ouvrables/an quel que soit le nombre d'enfants ; ce nombre de jours peut être multiplié par deux si le conjoint n'en bénéficie pas.	Certificat du médecin précisant que la présence est indispensable Le cas échéant, attestation de l'employeur du conjoint

**1 - Un jour ouvrable s'entend du lundi au samedi inclus.*

**2- Le congé annuel s'effacera devant ce type d'autorisation spéciale d'absence.*

La durée de l'absence peut être majorée des délais de route qui, en tout état de cause, ne devraient pas excéder 48 heures aller et retour à savoir 24 h entre 200 et 500 Km et 48 h au-delà de 500 Km.

d) Les congés pour indisponibilité physique

Selon les textes en vigueur :

CONGES DE MALADIE : AGENTS TITULAIRES ET STAGIAIRES A TEMPS COMPLET ET TEMPS NON COMPLET **(plus de 28H00 hebdomadaires)**

NATURE DU CONGÉ	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ
MALADIE ORDINAIRE **DURÉE TOTALE : 1 AN**	• 3 mois à plein traitement • 9 mois à demi traitement
LONGUE MALADIE **DURÉE TOTALE : 3 ANS**	• 1 an à plein traitement • 2 ans à demi traitement
MALADIE LONGUE DURÉE **DURÉE TOTALE : 5 ANS**	• 3 ans à plein traitement • 2 ans à demi traitement
MALADIE LONGUE DURÉE (Maladie contractée en service) **DURÉE TOTALE : 8 ANS**	• 5 ans à plein traitement • 3 ans à demi traitement
ACCIDENT DU TRAVAIL OU MALADIE PROFESSIONNELLE	• Frais médicaux, chirurgicaux etc… pris en charge par la collectivité • Plein traitement jusqu'à la reprise des fonctions ou mise à la retraite pour invalidité
TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE	• L'agent travaille à temps partiel et perçoit la totalité de son traitement – après un congé de maladie ordinaire ou après un congé longue maladie ou longue durée (sans durée minimale exigée d'arrêt de travail), sur avis concordant du médecin traitant et du médecin agréé • 3 mois renouvelables dans la limite d'un an pour une même affection APRÈS UN ACCIDENT DU TRAVAIL • Durée maximale de 6 mois renouvelable une fois
MATERNITÉ	• 16 semaines (1er et 2ème enfant) • 26 semaines (à partir du 3ème enfant) • 34 semaines (jumeaux) • 46 semaines (naissances de plus de deux enfants) **Selon l'état de santé de l'agent et sur avis médical :** • 2 semaines supplémentaires pour grossesse pathologique • 4 semaines supplémentaires pour couches pathologiques
ADOPTION	Bénéfice de ce congé étendu au père lorsque les 2 conjoints travaillent (l'un ou l'autre des conjoints en bénéficie) avec possibilité de fractionnement : • 1er ou 2ème enfant : 10 semaines • 3ème enfant ou plus : 18 semaines

	• adoption multiple : 22 semaines
DISPONIBILITÉ D'OFFICE POUR MALADIE	Durée totale : 3 ans (y compris les congés statutaires) Indemnités journalières versées par la collectivité

CONGES DE MALADIE AGENTS CONTRACTUELS

NATURE DU CONGÉ	ANCIENNETE DE SERVICE	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ
MALADIE ORDINAIRE	• Après 4 mois	• 1 mois à plein traitement • 1 mois à demi traitement (durée totale 2 mois)
	• Après 2 ans	• 2 mois à plein traitement • 2 mois à demi traitement (durée totale 4 mois)
	• Après 3 ans	• 3 mois à plein traitement • 3 mois à demi traitement (durée totale 6 mois)
GRAVE MALADIE	• Au moins 3 ans de service	• 12 mois à plein traitement • 24 mois à demi traitement (durée totale 3 ans)
ACCIDENT DU TRAVAIL OU MALADIE PROFESSIONNELLE	• Dès l'entrée en fonction	• 1 mois à plein traitement
	• Après 1 an	• 2 mois à plein traitement
	• Après 3 ans	• 3 mois à plein traitement
TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE		• 12 mois maximum (taux fixé par la CPAM de 50 % à 100 %) après un congé maladie ou dans le cadre d'une affection de longue durée, autorisé par l'autorité territoriale sur accord de la CPAM
MATERNITÉ	• Après 6 mois	• 16 semaines (1er et 2ème enfant) • 26 semaines (à partir du 3ème enfant) • 34 semaines (jumeaux) • 46 semaines (naissances de plus de deux enfants) Selon l'état de santé de l'agent et sur avis médical : • 2 semaines supplémentaires pour grossesse pathologique • 4 semaines supplémentaires pour couches pathologiques
ADOPTION	• Après 6 mois	• 1er ou 2ème enfant : 10 semaines • 3ème enfant ou plus : 18 semaines • adoption multiple : 22 semaines

CONGE SANS TRAITEMENT		Durée totale : 1 an 6 mois maximum Pas de rémunération versée par la collectivité

4. LES DROITS COLLECTIFS

a) Le Droit Syndical :

Les syndicats défendent les intérêts professionnels des agents. Il est reconnu aux agents le droit d'adhérer à un syndicat, d'avoir le choix du syndicat auquel ils souhaitent adhérer et d'exercer des mandats syndicaux, sans subir de discrimination.

C'est lors des élections auprès du Comité Technique ou de la Commission Administrative Paritaire que les agents choisissent leurs délégués.

b) Le Droit de Grève

La grève ne peut viser que la défense des intérêts professionnels. Un préavis (national ou local) doit être déposé, 5 jours francs avant la grève. L'agent ne perçoit aucune rémunération pour cette « absence non rémunérée » qui apparaît sur le Bulletin de Salaire. La retenue sur le salaire est proportionnelle à l'absence, elle est calculée sur la totalité du traitement (Traitement de Base et primes).

c) Le délai de prévenance

Afin de garantir la continuité du service public de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés et d'adapter l'organisation du travail en cas de perturbation prévisible, les agents rattachés à ce service doivent informer l'autorité territoriale de leur intention d'y participer **au plus 2 jours ouvrés pleins** avant la date du mouvement.

Ce délai de prévenance a été intégré au protocole syndical (Article VII) signé entre la COBAS et ses représentants du personnel après accord unanime des membres du Comité Technique réunis le 14 avril 2021.

Le formulaire « D'INTENTION DE PARTICIPER A UNE GREVE » (**cf.ANNEXE 14**), dûment renseigné daté et signé par l'agent demandeur devra être remis, pour signature, au responsable hiérarchique, en main propre, dans un délai d'au moins **deux jours ouvrés pleins** avant la date du mouvement.

En cas de non remise de cette déclaration préalable dans les délais, l'absence de l'agent sera considérée comme injustifiée et pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Conformément à la loi, cette demande est couverte par le secret professionnel et ne peut être utilisée que pour l'organisation du service de collecte et de traitement des déchets ménagers.

5. LES DROITS INDIVIDUELS

a) Le droit à la protection

Les agents bénéficient, à leur demande, dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions « d'une protection » organisée par la collectivité :

- Contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages,
- Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales ou civiles, à l'occasion de faits qui n'ont pas le critère de fautes professionnelles,
- En cas de poursuite, l'agent doit formuler sa demande de protection par écrit, auprès de son administration qui accepte ou refuse et engagera, le cas échéant, les moyens nécessaires pour aider l'agent dans sa défense.

❖ *Différence entre faute de service et faute personnelle*

- La faute de service : Commise par l'agent dans l'exercice de ses fonctions, avec les moyens du service et en dehors de tout intérêt personnel.
- La faute personnelle : La faute est commise par l'agent en dehors du service ou pendant le service mais du fait de l'agent.

Exemple : Une infraction au code de la route, du fait du comportement de l'agent est une faute personnelle tandis qu'une infraction due à un matériel défectueux est une faute de service.

b) Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations au travail

La collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en a résulté (art.11 al.3 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et art.222-33-2 du code pénal).

c) Le droit à la formation

Le règlement de la formation est consultable sur l'intranet « guides pratiques » « ressources humaines » « règlement de la formation.

d) La liberté d'opinion

Les lois prévoient qu'aucune discrimination ne doit être faite entre les agents, au moment de leur embauche et au cours de leur carrière, en raison de leurs opinions religieuses, syndicales, philosophiques, de leur origine, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou encore de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie.

e) Le droit à l'information

La diffusion de l'information est assurée par :

- La voie postale lors de l'envoi du bulletin de salaire ou pli individualisé,
- la voie hiérarchique,
- par voie d'affichage sur les panneaux dédiés installés sur chacun des sites de rattachement des agents. Ces panneaux recevront toutes les informations, notes de service et documents de référence destinés au personnel.

L'information peut être aussi recherchée auprès du référent RH du Pôle Environnement.

Plusieurs supports d'information sont également mis à la disposition du personnel : publications officielles, revues spécialisées, revues de droit administratif, ouvrages de références, quotidiens.

f) Accès au dossier individuel

Art 2 et 6 de la loi 78-753 du 17 juillet 1978 modifié :

Tout fonctionnaire a droit, sous certaines conditions, à :

- La communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,
- La consultation et la demande de copie de tout ou partie des pièces contenues dans son dossier individuel, après en avoir fait la demande auprès de l'autorité territoriale

(à l'exception du bulletin n°2 du casier judiciaire dont la reproduction est strictement interdite). L'agent n'a pas à fournir les motifs de cette demande.

g) le cumul d'activités

Le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 réglemente le cumul d'activité pour un agent public permanent fonctionnaire ou contractuel, qui doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à son emploi dans la FPT. Toutefois des activités accessoires lucratives ou non peuvent être exercées, sous réserve de déclaration à l'employeur et autorisées sous certaines conditions.

Le référent RH du Pôle Environnement est à votre disposition pour toutes précisions sur ce dispositif et étudier avec vous les activités concernées et les éventuels cumuls possibles.

Le décret aborde les points suivants :

1. Interdiction absolue de cumuls affectant la neutralité du service public
2. Cumul d'une ou de plusieurs activités accessoires avec un emploi public
3. Cumul d'activités pour création ou reprise d'activité(s) au sein d'une entreprise
4. Cumul d'activités diverses non soumises au régime d'autorisation préalable
5. Cumul d'activités des agents exerçant à temps non complet
6. Exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents de droit privé ayant cessé leurs fonctions
7. Cumul pour la poursuite d'une activité privée au sein d'une société ou d'une association à but lucratif suite à un recrutement dans la fonction publique
8. Cumul en vue d'exécuter certains contrats conclus dans le cadre des dispositions du Code de la recherche.

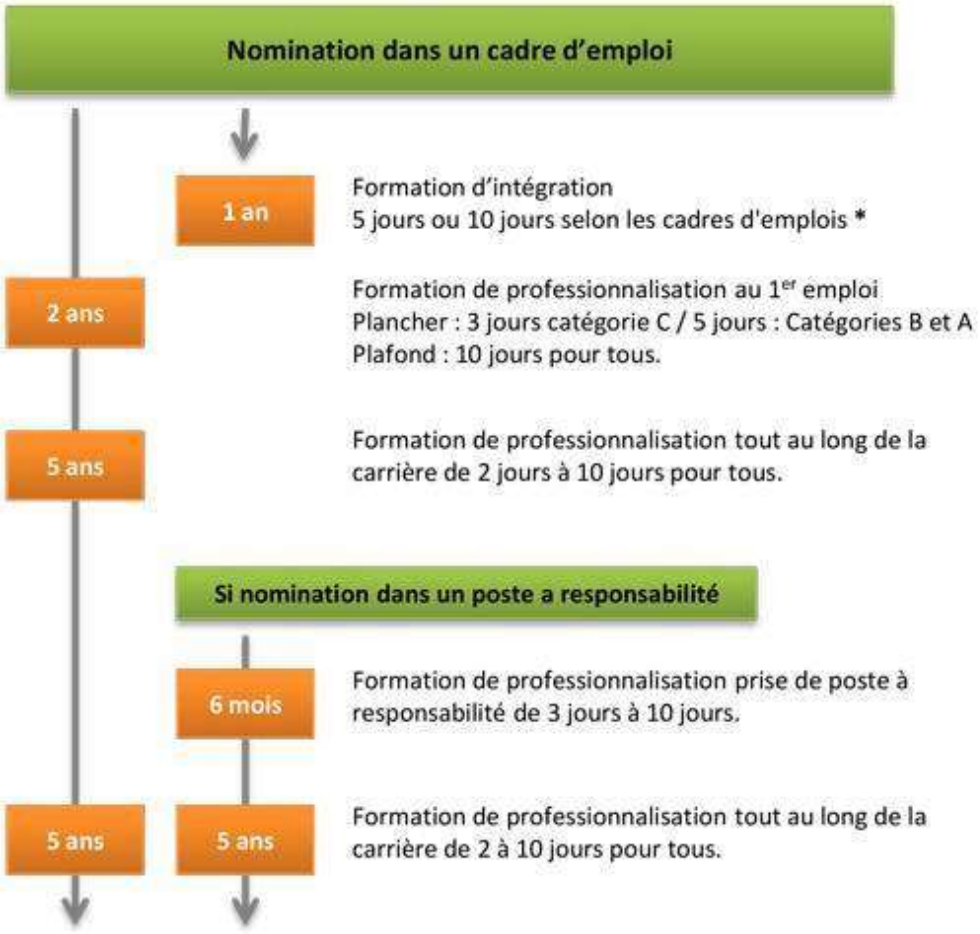
L'agent est susceptible d'être sanctionné dans le cas du non-respect des règles de cumul.

B. LES FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR LES AGENTS

Avec la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, l'agent territorial est placé au cœur de son développement professionnel. Amené à se former tout au long de sa vie professionnelle, il pourra renforcer et développer ses compétences au profit de la collectivité.

SCHÉMA D'ENSEMBLE DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008



C. LES FORMATIONS À L'INITIATIVE DE L'AGENT

1. LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA) REMPLACE LE DIF

Pris sur le fondement de la loi Travail, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 transforme le Droit Individuel à la Formation (DIF) en Compte Personnel d'Activité (CPA) visant à faciliter l'évolution et la mobilité professionnelle.

Il est composé de deux compteurs :

- **le Compte d'Engagement Citoyen (CEC**) permettant d'acquérir des compétences nécessaires à l'exercice d'activités bénévoles ou de volontariat telles que le service civique, la réserve militaire, civile de la police nationale, civique ou sanitaire, etc…

- **Le Compte Personnel de Formation (CPF)** permet d'accéder à une qualification ou de développer des compétences dans la perspective d'un projet d'évolution professionnelle. Ce

projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle. Il est crédité de 25 heures par an et par agent cumulable dans la limite de 150 heures. Une fois que le CPF atteint 150 heures, si les heures ne sont pas utilisées, il n'est plus alimenté.

L'agent doit formuler sa demande auprès du Président pour décision, en informant son supérieur hiérarchique et l'évoquer lors de l'entretien annuel d'évaluation. Il est à noter qu'en cas de désaccord entre l'agent et l'employeur, pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité territoriale, qu'après avis de la Commission Paritaire du Centre de gestion de Gironde.

En cas de changement d'employeur, les droits acquis au titre du CPF sont conservés, y compris en cas d'emploi dans le privé.

Il appartient à l'agent de créer son compte CPA sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr.

2. PRÉPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ET INSCRIPTIONS AUX EPREUVES

La demande de préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT doit être formulée lors de l'entretien professionnel auprès de son évaluateur. Après accord de la hiérarchie, le service des RH, en fonction du calendrier d'ouverture des sessions CNFPT (février et octobre de chaque année), procède à l'inscription de l'agent concerné sous réserve des nécessités de service.

Pour l'inscription aux épreuves, l'agent doit faire individuellement les démarches administratives nécessaires.

3. BILANS PROFESSIONNELS (BP)

Ils permettent à la collectivité d'accompagner un agent dans son projet d'évolution professionnelle, de vérifier l'adéquation projet agent/besoins de la collectivité. Ces BP sont réalisés par le CNFPT.

4. BILANS DE COMPÉTENCE (BC)

Ils permettent à des agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

5. RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (REP)

Elle permet d'alléger les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, de dispenser du diplôme nécessaire pour s'inscrire à un concours, d'adapter certaines épreuves de concours et/ou de favoriser la promotion et la mobilité des agents.

6. VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Elle permet la prise en compte de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole en vue d'obtenir un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire national des catégories professionnelles (RNCP). La VAE ne dispense pas de passer les concours.

Tous ces droits s'exercent dans le cadre du règlement de formation de la COBAS consultable auprès du Service des Ressources Humaines de la COBAS.

D. LES OBLIGATIONS GENERALES

Le fonctionnaire exerce ses fonctions en respectant les principes suivants :

- Dignité ; à ce titre, il traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité,
- Impartialité,
- Intégrité,
- Probité,
- Neutralité,
- Laïcité ; à ce titre, « il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses ».

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité. Tout chef de service peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service.

Réf. Article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983

Réf. Article 1 loi n°2016-483 du 20 avril 2016

1. OBLIGATION D'ASSURER LE SERVICE

Tout fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

À ce titre, il doit :

- respecter la durée et les horaires de travail ;

- assurer la continuité du service public.

L'agent qui cesse son travail ou qui refuse de rejoindre le poste sur lequel il est affecté s'expose à un abandon de poste ou à un service non fait.

- Il est responsable, quel que soit son rang dans la hiérarchie, de l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- Il ne peut exercer, à ce titre professionnel, une autre activité privée ou publique, en dehors des dérogations prévues par la loi.
- Il doit demander et obtenir l'autorisation de son employeur pour l'exercer.

2. OBLIGATION D'OBEISSANCE HIERARCHIQUE

L'agent est tenu de se conformer aux instructions (orales ou écrites) de son supérieur hiérarchique afin d'assurer la bonne exécution et la continuité du service public. Exemple : quand le chef de collecte demande que l'on aille aider ses collègues.

- En revanche, un refus d'obéissance est possible : Si l'ordre est illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Exemple : partir sur une benne avec un chauffeur qui ne possède pas le permis.

- Si la situation de travail présente un danger grave et imminent pour la vie et la santé de l'agent (le Droit de retrait s'accompagne d'une procédure stricte).

3. L'OBLIGATION DE DISCRETION ET DE SECRET PROFESSIONNEL :

L'agent ne doit pas divulguer des informations relatives au service qui pourraient nuire à l'accomplissement des tâches ou à la réputation de l'administration. C'est la discrétion professionnelle qui protège l'administration.

Le secret professionnel s'impose à tout agent et l'oblige à ne pas divulguer des renseignements ayant un caractère personnel et secret et dont la divulgation aurait des conséquences nuisibles pour un administré (données personnelles ou bancaires, informations sur l'état de santé ou de la situation familiale, secret des correspondances etc…).

4. L'OBLIGATION DE RESERVE

Elle va de pair avec les obligations précédentes. Tout agent doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression écrite ou orale, de ses opinions à l'égard des administrés et de ses autres collègues.

Cette obligation de réserve impose la modération dans l'expression des opinions et proscrit l'injure, la grossièreté, la polémique des propos tenus par un agent, quelle que soit la position hiérarchique que l'on détient.

5. LE DEVOIR DE NEUTRALITE :

Impose de traiter toutes les administrations de la même façon, en respectant les règlements des différentes structures.

Exemple : ne pas « favoriser » quelqu'un qu'on connait, ou ne pas le traiter de façon différente.

6. LE DEVOIR DE PROBITE

Le détournement et la soustraction des biens publics ou privés sont prohibés :

- utilisation du véhicule de service dans un but autre que celui pour lequel il est affecté,
- matériel de l'administration détourné de sa finalité originelle,
- détournement de fonds par un comptable public ou un régisseur,
- Vols pendant le service, etc……

E. CODE DE BONNE CONDUITE ET DE DISCIPLINE

À l'embauche

- Signaler son arrivée à son responsable pour faire constater sa présence,
- en cas d'empêchement majeur, prévenir le service **suffisamment à l'avance**, au pire, au moment de l'embauche.
- se présenter lors de la prise de poste effective **avec tout son équipement, y compris les EPI et les porter pendant toute la durée de son temps de travail**.

Pendant le travail

- S'adresser à ses collègues et à sa hiérarchie avec politesse et respect de l'autre,
- ne pas oublier que l'on fait partie d'une équipe de travail et que la solidarité prime,
- respecter les usagers (éviter les comportements bruyants la nuit),

- utiliser le matériel avec soin et précaution.

À la fin du service

- Prendre le temps de rendre son outil de travail (ou les équipements utilisés) propres et en état de marche pour les collègues,
- penser à signaler les problèmes ou les pannes éventuelles ;
- ne pas oublier de dire que l'on part.

F. LES MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS

1. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout fonctionnaire qui commet une faute grave, qui manque à ses obligations professionnelles, s'expose à une sanction disciplinaire. Le droit disciplinaire concerne tant les faits commis dans le cadre des fonctions que des comportements privés dès lors qu'ils sont susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement du service ou de nature à jeter le discrédit sur l'administration.

Les sanctions pour les titulaires

Elles sont énumérées par les textes et réparties en 4 groupes.

1er groupe	Avertissement
	Blâme (inscrit au dossier et effacé au bout de 3 ans si aucune sanction nouvelle)
	Exclusion temporaire pour une durée maximale de 3 jours (inscrit au dossier et effacé au bout de 3 ans si aucune sanction nouvelle)

Ces sanctions sont prises par l'autorité territoriale sans consultation préalable du Conseil de Discipline. Ces sanctions peuvent aussi avoir une incidence indirecte sur la carrière de l'agent en matière d'avancement de grade ou d'échelon ou de proposition tendant à la promotion interne et sur l'attribution du régime indemnitaire.

2ème groupe	Abaissement d'échelon
	Exclusion temporaire pour une durée de 4 à 15 jours
3ème groupe	Rétrogradation

	Exclusion temporaire pour une durée de 16 jours à 2 ans

4ème groupe	Mise à la retraite d'office
	Révocation

Ces sanctions ne peuvent être prises qu'après avis du Conseil de Discipline et sont inscrites au dossier. Elles peuvent être effacées, à l'appréciation de la collectivité, au bout de 10 ans, à la demande de l'agent.

2. SANCTIONS POUR LES CONTRACTUELS

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour CDD de 6 mois et d'un an pour CDI
- Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Les sanctions hors avertissement et blâme doivent faire l'objet de la saisine de la commission consultative paritaire CCP placée auprès du CDG 33.

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre législatif et réglementaire en vigueur. Il est susceptible d'évolutions en fonction de l'actualisation des textes, qui s'imposeront au présent règlement.

A Arcachon, le

La Présidente de la COBAS

Marie-Hélène DES ESGAULX

ANNEXES

ANNEXE I - **Organigrammes**
ANNEXE II - **Règlement du Temps de Travail**
ANNEXE III - **Lignes Directrices de Gestion**
ANNEXE IV - **RIFSEEP**
ANNEXE V - **Listes agents SST et Assistants de prévention**
ANNEXE VI - **Procédure radioactivité Centre de Transfert**
ANNEXE VII - **Charte Informatique et Téléphonie**
ANNEXE VIII - **Protocoles de sécurité**
ANNEXE IX - **Ordre de Mission Prêt de Véhicule de déménagement**
ANNEXE X - **Règlement de prévention des conduites addictives**
ANNEXE XI - **Organisation d'un pot**
ANNEXE XII - **Livrets d'accueil et de sécurité service collecte et déchèterie**
ANNEXE XIII - **Localisation défibrillateurs**
ANNEXE XIV - **Formulaire délai de prévenance**
ANNEXE XV - **Notice utilisateurs véhicules COBAS**
ANNEXE XVI - **Liste des véhicules équipés d'un système de géolocalisation**

COBAS

PÔLE ENVIRONNEMENT

EAU & ENVIRONNEMENT

- Suivi Travaux Eau potable, Réseaux, DECI
- Référente administrative

DIRECTION GÉNÉRALE DU POLE

RESSOURCES & SERVICES À LA POPULATION

Adjointe

- Accueil & Relations usagers
- Gestion bacs roulants & enlèvement tags
- Contrats de collecte avec les professionnels & manifestations

GESTION DES DÉCHETS

Adjoint DGA

Adjoint & Responsable des collectes

- Responsable
  - Déchèteries
  - Centre de transfert
  - Transport et collecte des PAV
- Centre de valorisation
- Atelier mécanique Chaudronnerie
- Collecte en porte à porte
- Adjoint & Gestion tournées
- Contrôleurs de Collecte

TRANSITION ÉCOLOGIQUE & DÉVELOPPEMENT DURABLE

Adjoint & suivi valorisation des déchets

- Données & outils numériques Vidéo protection
- Développement Durable Zéro Déchet
- Responsable ambassadeurs
- Approvisionnements & suivi entretien maintenance des sites

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000030649

N° DEL-2022-12-173

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 15 décembre 2022 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, le 15 DECEMBRE 2022 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 09 décembre 2022

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
Sylvie BANSARD, Eric BERNARD, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Valérie COLLADO, Bernard COLLINET, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Nathalie DELFAUD, Christine DELMAS, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Bruno DUMONTEIL, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
May ANTOUN à Paul SCAPPAZZONI, Pascal BERILLON à Gérard SAGNES, Philippe BUSSE à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Karine DESMOULIN, Danielle DESMOLLES à Isabelle DEVARIEUX, Evelyne DONZEAUD à Chantal DABE, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Bruno PASTOUREAU à Christelle JECKEL, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Valérie COLLADO

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Jacques CHAUVET, Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Patrick LABRUE, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRES, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Karine DESMOULIN est désignée comme Secrétaire de séance et André MOUSTIE comme Secrétaire adjoint

29 présents
10 procurations
5 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 15 décembre 2022

RAPPORTEUR : Thierry MAISONNAVE **N° DEL-2022-12-173**

APPROBATION DES MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL ET DES CYCLES DE TRAVAIL DU PERSONNEL DE LA COBAS

Mes Chers Collègues,

La loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 impose aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics d'être en conformité avec les 1 607 heures de travail par an. Cette exigence a conduit la collectivité à mener une étude sur son temps de travail.

Dans sa méthode et sa conduite, cette étude s'est attachée à mettre en œuvre les principes directeurs suivants :

- Mener un dialogue social de qualité avec les représentants du personnel,
- Adapter l'organisation du temps de travail aux besoins et contraintes de service.

Les discussions ont abouti aux dispositions générales présentées ci-dessous. Elles portent sur :

- La réalisation des 1 607 heures annuelles,
- Les jours de repos dérogatoires accordés à certains agents au regard des sujétions de leurs missions,
- L'instauration d'un protocole de télétravail au sein de la collectivité.

L'annexe 1 jointe à la présente délibération précise les différents régimes et cycles mis en œuvre au sein de la collectivité.

Considérant la loi du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique prévoyant la suppression des systèmes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1 607 heures.

Considérant la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux par l'organe délibérant, après avis du Comité Technique.

I – Organisation du temps de travail

Champs d'application – Agents concernés

L'intégralité des dispositions de la présente délibération est applicable de droit aux fonctionnaires et personnels de droit public de la COBAS, y compris les fonctionnaires mis à disposition de la collectivité ainsi que ceux accueillis en détachement, ainsi que tout agent employé par la collectivité.

Sont exclus les agents rémunérés à la vacation, les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes.

Durée annuelle de travail

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 h (Arrondi 1 600 h)
+ Journée de Solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 h

Les agents à temps partiel et temps non complet relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata.

Journée de Solidarité

A la COBAS, la journée de Solidarité sera effectuée sous la forme d'une journée de travail supplémentaire au cours de l'année pour les agents travaillant à temps non complet et ceux travaillant 35h par semaine, ceux-ci ne disposant pas d'ARTT.

II - Gestion du temps de travail

Définition des régimes de travail

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel pour que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1 607 heures (article 4 du décret n° 2000-815).

Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de mieux répondre aux besoins des usagers, la durée annuelle légale du travail pour un agent travaillant à temps complet peut être calculée selon six déclinaisons décrites ci-dessous :

- **35 heures par semaine**

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT), afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

- **35 heures 30 par semaine**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 3 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

- **36 heures par semaine**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 6 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

- **37h30 heures par semaine**

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 15 jours de réduction de temps de travail (ARTT), afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

- **38 heures par semaine**

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 18 jours de réduction de temps de travail (ARTT), afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

- **38h30 par semaine**

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 21 jours de réduction de temps de travail (ARTT), afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail dont le nombre est arrondi.

Définition des cycles de travail

Un cycle de travail se définit selon des périodes de référence organisées par service et ou par nature de fonction. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle. Il détermine les limites horaires quotidiennes et hebdomadaires de travail et les modalités de repos.

Les agents de la COBAS peuvent travailler selon plusieurs cycles de travail, parmi les suivants :

- Hebdomadaire : le régime est calculé et organisé à la semaine,
- Pluri-hebdomadaire : le régime est calculé et organisé sur plusieurs semaines,
- Annuel : le régime est calculé et organisé sur l'année.

Prise en compte des sujétions dans la réduction du temps de travail

Conformément à l'article 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, la COBAS peut réduire la durée annuelle de travail pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

La COBAS retient comme critères de sujétions les critères suivants :

1. Travail en milieu insalubre,
2. Port régulier de charges lourdes,
3. Travail de nuit, dimanches et jours fériés,
4. Travaux pénibles et/ou dangereux,
5. Travail fortement exposé aux intempéries.

Seuls les agents concernés par l'un ou l'autre de ces critères bénéficient d'une réduction de leur temps de travail annuel.

La réduction du temps de travail, en nombre de jours, s'applique de la manière suivante :

- 11 jours pour les agents du service collecte des déchets en porte-à-porte,
- 9 jours pour les agents des déchèteries et du Centre de Transfert,
- 6 jours pour les agents du centre de valorisation et le service transports des déchets,
- 3 jours pour les agents du service travaux, garage, gestion des bacs roulants, agents des autres services en charge de la maintenance et de l'entretien des espaces extérieurs.

Jours de congés (décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985)

Le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 fixe comme principe que la durée des congés annuels est égale à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine par l'agent, quelles que soient les modalités de temps de travail de l'agent (temps complet, non complet, temps partiel, temps partiel thérapeutique).

Le droit à congés annuels est calculé au prorata du nombre de jours travaillés par semaine, ou en moyenne sur l'année en cas d'annualisation du temps de travail.

Les jours de congés annuels sont pris à minima en ½ journée. Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non-complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail. La présente délibération supprime tous les congés qui ne seraient pas conformes à cette règle.

Jours de fractionnement (décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985)

Un jour de congé supplémentaire est attribué aux agents dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre de l'année N, est de 5, 6 ou 7 jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours. Le ou les jours de fractionnement sont conditionnés, ils ne sont pas automatiques.

Jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est arrondi.

Le nombre de jours ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables / 1 607 heures travaillées compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Le décompte des jours ARTT s'effectue à minima en ½ journée. La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon des principes fixés par notes de service afin d'être adaptée aux différents fonctionnements.

Ils peuvent être posés de manière cumulée, mais ne peuvent être pris par anticipation. Ils sont à prendre avant le 31 décembre de l'année civile. Les jours non pris seront perdus et ne pourront faire l'objet d'une indemnisation.

Régime de travail	35h	35h30	36h00	37h30	38h	38h30
Nombre de jours d'ARTT	0	3	6	15	18	21
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 90%	0	3	5	14	16	19
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 80%	0	3	5	12	14	17
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 70%	0	3	4	11	13	15
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 60%	0	2	4	9	11	13
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 50%	0	2	3	8	9	11

Le télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La mise en place du télétravail est basée sur le principe du volontariat. Le télétravail n'est pas un droit acquis et opposable. Il s'agit d'un mode d'organisation du travail.

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires, aux stagiaires, aux agents contractuels affectés sur un emploi permanent à temps complet.

Les agents éligibles au télétravail sont ceux qui cumulent les critères suivants :

- L'occupation d'un poste télétravaillable (sur avis du Directeur et sous réserve de moyens techniques disponibles),
- La capacité à travailler en autonomie (sur avis du Directeur),
- Un temps de travail basé sur 5 jours par semaine sous réserve de l'organisation et des nécessités de service.

Pour juger de ces critères, une demande écrite doit être faite à l'autorité territoriale qui précisera l'éligibilité ou non du poste.

Par principe, la fréquence du télétravail est fixée à 1 jour par semaine. Sur accord de la DGS et après avis du Directeur de service, la fréquence peut être augmentée jusqu'à 2 jours par semaine. Ces jours de télétravail peuvent être posés du lundi au vendredi.

L'instauration du télétravail ne doit pas perturber la continuité des services. Dans le cas où cela supposerait la présence continue d'un ou de plusieurs agents dans un service, les agents dont le domicile est le plus éloigné seront prioritaires sur le télétravail.

Dans le cas où des absences surviendraient dans un service, le Directeur se réserve le droit de révoquer les jours de télétravail et d'imposer à l'employé(e) de se rendre sur son lieu de travail habituel.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le Code Général de la Fonction Publique,
VU le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement »,
VU le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21,
VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique d'État,
VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,
VU le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
VU le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,
VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale,
VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique, notamment son article 47,
VU le décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,
VU le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la Fonction Publique Territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
VU l'avis du Comité Technique de la COBAS du 2 décembre 2022,
VU l'avis favorable du Bureau du 6 décembre 2022,

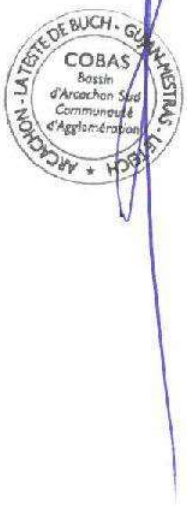
Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la mise en place des nouveaux régimes de travail tels que précisés ci-dessus ;
- **APPROUVER** la mise en place d'une réduction du temps de travail pour les personnels dont les métiers répondent aux critères de sujétion précisés ci-dessus ;
- **APPROUVER** la mise en place du télétravail selon les modalités définies ci-dessus.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 39
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 19 décembre 2022

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS



ANNEXE 2

COBAS

RÈGLEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Avis favorable du Comité technique le :

02/12/2022

Exécutoire à compter du : 1er janvier 2023

COBAS

Table des matières

Cadre légal applicable 3
Article 1.1 - Les références légales et règlementaires 3
Article 1.2 - La loi de transformation de la fonction publique et les 1 607 heures 5
Article 1.3 - Les garanties minimales 6
Article 1.4 - Le champ d'application 6
Article 1.5 - La durée d'application du règlement 7
..... 7
Organisation du temps de travail 7
Article 2.1 - La durée annuelle du travail et les jours de compensation de la pénibilité 7
Article 2.2 - La journée de solidarité 8
Article 2.3 - Les régimes et cycles en vigueur 8
Article 2.4 - Les heures supplémentaires et complémentaires 9
..... 11
Congés, RTT et absences 11
Article 3.1 - Les congés annuels 11
Article 3.2 - Les jours de fractionnement 12
Article 3.3 - Les RTT 12
Article 3.4 - Les absences pour raison médicale 15
Gestion du temps de travail 16
Article 4.1 - Le suivi et le contrôle du temps de travail 16
Article 4.2 - L'élaboration des plannings 16
Article 4.3 – Le Compte Epargne Temps 16
Télétravail 18
Article 5.1 – Eligibilité des agents au télétravail 18
Article 5.2 – Modalités d'organisation du télétravail 18
Annexes 19

Cadre légal applicable

Le présent document fixe les dispositions applicables en matière de temps de travail au sein de la COBAS. Ces dernières ont été approuvées par le Conseil Communautaire du 15 décembre 2022. Il entre en vigueur à compter du 1er janvier 2023.

Il vise plusieurs objectifs :

- la continuité du service public ;

- le respect du cadre règlementaire ;

- la prise en considération de la spécificité des Métiers de la COBAS et des conditions de travail

- l'intérêt du service ;

La définition des nouvelles organisations du temps de travail est basée sur :

- l'application de la règlementation : 1 607 heures annuelles (dont 7 heures de solidarité) pour tous les services de la COBAS ;

- la prise en considération des statuts particuliers relatifs à l'enseignement artistique qui est assuré principalement par les assistants territoriaux d'enseignement artistique (AEA) et par les professeurs d'enseignement artistique (PEA) ;

- l'intégration de la délibération n° DEL-2021-11-145 du Conseil Communautaire du 4 novembre 2021 qui fixe l'organisation du temps de travail pour le personnel de Bassin formation ;

- des organisations de travail sur la base de 35h00, 35h30, 36h00, 37h30, 38h00, 38h30 avec des possibilités de modulation ou d'annualisation.

Article 1.1 - Les références légales et règlementaires

L'ensemble du présent règlement est le fruit d'un travail mené en 2022 en concertation avec les représentants des organisations syndicales, les directeurs et les Elus membres du comité technique/ CST.

Il détermine les principes en l'état actuel de la règlementation. Ils pourront être revus, en fonction des évolutions législatives et règlementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale et dans le cadre du dialogue social.

Le présent règlement du temps de travail a donc vocation à fixer les règles en vigueur au sein de la COBAS concernant l'organisation du temps de travail de ses agents.

Il se fonde sur les dispositions des textes légaux et règlementaires suivants :

- Le Code général de la fonction publique
- Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels
- Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Loi n° 2001–2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Loi n° 2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Décret n° 2001–623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif aux modalités d'organisation du temps partiel
- Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des jours épargnés sur le CET
- Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant.
- Décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de solidarité familiale dans la fonction publique
- Décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique

Article 1.2 - La loi de transformation de la fonction publique et les 1 607 heures

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique met fin aux régimes dérogatoires à la durée du travail dans la fonction publique territoriale, qui est égale à 1 607 heures annuelles. Le présent règlement a par conséquent été élaboré et adopté dans ce contexte d'évolution de l'organisation du temps de travail au sein de la COBAS, et plus globalement au sein de la fonction publique territoriale.

Dans ce cadre, la COBAS a lancé une démarche d'évolution du temps de travail, à des fins de mise en conformité, de mise en cohérence et d'équité entre les agents. Les règles en vigueur au sein de la collectivité sont issues, outre des textes légaux et règlementaires, d'une dynamique de co-construction et de concertation, dans le respect du dialogue social.

Le présent dispositif s'applique à l'ensemble des personnels exerçant leurs missions au sein de la COBAS qu'ils soient titulaires, stagiaires, contractuels de droit public ou contractuels de droit privé et à temps complet, temps partiel ou temps non complet.

Ces dispositions ne s'appliquent pas :

- Aux cadres d'emplois spécifiques des assistants d'enseignement artistique et des professeurs territoriaux d'enseignement artistique,
- Aux formateurs de la section apprentissage de Bassin formation. La situation de ces agents est régie par la délibération du 4 novembre 2021.

Le non-respect du présent règlement par un agent fera l'objet dans un premier temps d'un rappel à l'ordre par entretien avec le responsable hiérarchique.

Un nouveau manquement donnera lieu à l'application de l'une des sanctions disciplinaires prévues par les dispositions règlementaires.

Article 1.3 - Les garanties minimales

L'organisation du temps de travail doit respecter les garanties minimales suivantes fixées par l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 :

Durée hebdomadaire du travail effectif	48 h maximum
Durée de travail moyenne sur 12 semaines	44 h maximum
Durée quotidienne du travail	10 h maximum
Amplitude d'une journée de travail entre l'heure d'arrivée et l'heure de départ	12h maximum
Repos hebdomadaire (heures consécutives)	35 h minimum
Repos quotidien (heures consécutives)	11 h minimum
Après une période continue de travail de 6 h	20 mn de pause
Travail de nuit	Période entre 22h et 5h ou 7h consécutives comprises entre 22h et 7h

Il ne peut être dérogé aux règles énoncées ci-dessus que dans les cas et conditions ci-après :

- Lorsque l'objet du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés

- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité social territorial (CST).

Article 1.4 - Le champ d'application

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la COBAS.

Le présent règlement est applicable aux personnels quel que soit leur temps de travail à l'exception des agents en contrat de vacation (un arrêté est fixé par agent définissant les modalités d'engagement) qui bénéficient toutefois des mêmes garanties au temps de travail ou de repos.

Sont donc concernés par ce règlement, sans préjudice des dispositions législatives et règlementaires spécifiquement applicables à certains personnels :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la collectivité ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les personnels de droit privé (parcours emploi compétences et contrats d'apprentissage, etc.) ;

Article 1.5 - La durée d'application du règlement

Le présent règlement est adopté pour une durée indéterminée. Toute modification de ce dernier doit être soumis pour avis au comité social territorial.

Organisation du temps de travail

Article 2.1 - La durée annuelle du travail et les jours de compensation de la pénibilité

La durée annuelle du travail pour les agents de la COBAS est fixée à 1 607 heures. La décomposition est la suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	365-137= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596h (Arrondi 1 600 h)
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 h

Les agents travaillant sur des régimes supérieurs à 35h hebdomadaires bénéficient de jours de RTT pour garantir le respect des 1 607h annuelles.

Conformément à l'article 2 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, la COBAS peut réduire la durée annuelle de travail pour tenir compte des sujétions liées à la nature des

missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent.

Les agents pouvant bénéficier de cette réduction sont ceux dont les métiers sont concernés par :

- Du travail en milieu insalubre,
- Du port régulier de charges lourdes,
- Travail de nuit, dimanches et jours fériés,
- Des travaux pénibles et/ou dangereux,
- Du travail fortement exposé aux intempéries.

Pour l'ensemble des agents concernés, les jours de sujétions viennent en déduction des 1 607h règlementaires. Ils correspondent à une réduction du temps de travail annuel.

Seuls les agents concernés par ces critères bénéficient d'une réduction de leur temps de travail annuel. La seule nomenclature établissant une distinction entre agents au titre de la pénibilité est celle définie par la CNRACL qui classe les postes des agents en trois catégories : sédentaire, active, insalubre.-

Article 2.2 - La journée de solidarité

La journée de solidarité est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle « prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7 heures ; elle est proratisée pour les agents à temps partiel.

A la COBAS, la journée de solidarité est effectuée :

- Sous la forme d'une journée de travail supplémentaire au cours de l'année pour les agents travaillant à temps non complet et ceux travaillant 35h par semaine, ceux-ci ne disposant pas d'ARTT.

Article 2.3 - Les régimes et cycles en vigueur

Le temps de travail effectif est défini comme étant le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. On catégorise ainsi les notions de temps inclus, temps assimilé et temps exclu.

Le temps de travail des agents est organisé autour de régimes, correspondant au volume horaire hebdomadaire de référence pour l'agent. Le régime de travail des agents détermine notamment la génération de jours de RTT.

Au sein de la COBAS, les régimes sont ouverts :

- 35 heures par semaine
- 35 heures 30 par semaine

- 36 heures par semaine
- 37h30 par semaine
- 38 heures par semaine
- 38h30 par semaine

D'autres régimes de travail peuvent être ouverts selon les besoins de la collectivité et des services.

Les cycles de travail ouverts dans la collectivité sont les suivants :

- Les cycles de travail fixes ;

- Les cycles de travail pluri-hebdomadaires ;

- L'annualisation : Il s'agit d'une organisation de travail spécifique qui définit un cycle annuel sans référence à une durée hebdomadaire de travail hormis les limites règlementaires (48 heures maximum sur une semaine et 44 heures sur une période de 12 semaines) ;

- Les horaires variables : Le principe des horaires variables consiste à donner aux agents la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail. Ils visent à leur apporter une certaine souplesse dans la gestion de leur temps de travail.

Article 2.4 - Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires correspondent aux heures réalisées à la demande du supérieur hiérarchique, au-delà de la durée de travail définie par le régime de travail.

Les heures supplémentaires sont récupérées ou rémunérées. Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à indemnisation et à récupération.

Le nombre d'heures supplémentaires, qu'elles soient payées ou récupérées, ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures par agent ; ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel. Elles doivent être effectuées dans les limites des garanties du temps de travail précisées à l'article 1.3 du présent règlement. Ce contingent mensuel peut être dépassé si des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée. Les représentants du personnel au comité technique en sont informés dans les meilleurs délais.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. Ces heures sont réalisées à la demande de l'autorité territoriale.

Temps partiel sur autorisation ou de droit :

Il constitue des possibilités d'aménagement du temps de travail, exprimées en pourcentage, pour les agents publics qui consacrent ainsi une durée moindre à leur activité professionnelle. Il convient de distinguer le temps partiel de droit de celui soumis à autorisation et accordé pour convenances personnelles.

Emploi à temps non complet

Un emploi à temps non complet est un emploi créé pour une durée de travail inférieure à la durée légale de travail à temps complet (inférieure à 35 heures hebdomadaires).

A la différence du temps partiel, cette caractéristique de l'emploi s'impose à l'agent.

Ainsi, un emploi à temps non complet est lié à la durée du poste ouvert par le Conseil Communautaire. Il s'affiche en quantième des 35 heures (ou de la valeur du temps complet pour les cadres d'emplois de la filière d'enseignement artistique), contrairement à un temps partiel qui lui s'exprimera en pourcentage.

Un emploi à temps non complet n'ouvre pas droit à l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Temps partiel pour raison thérapeutique

L'exercice du temps partiel pour raison thérapeutique peut être accordé à un agent sans durée minimum d'arrêt de travail, lorsque :

- La reprise du travail à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de son état de santé ;
- Il doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

La durée hebdomadaire du temps de travail doit être strictement respectée sans dépassement possible.

Congés, RTT et absences

Article 3.1 - Les congés annuels

Le nombre de jours de congés s'apprécie par année civile et est fixé, pour chaque agent, à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service (nombre de jours normalement travaillés).

Le décompte des jours de congés s'effectue par journée ou par demi-journée.

Ce mode de calcul s'applique à l'ensemble des agents qu'ils soient à temps complet, temps non-complet ou encore à temps partiel. De même, l'agent dont le cycle de travail hebdomadaire est modifié en cours d'année voit son droit à congés modifié.

Si l'agent n'a pas exercé une activité sur la totalité de l'année, le droit à congé annuel est calculé au prorata de la durée des services accomplis.

Les agents effectuant un cycle annualisé bénéficient de 25 jours de congés par an.

Les congés annuels ne peuvent être reportés d'une année sur l'autre, sauf autorisation exceptionnelle de l'administration.

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'ont pas la possibilité de poser des congés par anticipation en puisant dans leurs droits à congés de l'année suivante.

Aussi, l'agent qui a épuisé ses droits à congés à la possibilité de solliciter un congé non rémunéré sous forme d'une disponibilité pour convenances personnelles conformément aux dispositions en vigueur.

L'absence de service est limitée à 31 jours consécutifs calendaires. Toute demande d'ajout ou de cumul consécutif à 31 jours d'absences dues à des congés doit être soumis à l'accord du responsable hiérarchique pour garantir la continuité de service public.

Cette disposition ne s'applique pas :

- aux jours issus d'un compte épargne-temps ;

- aux jours de sujétion ;

Enfin, chaque agent doit poser au minimum 20 jours de congés annuels pour l'année N (proratisé pour les agents arrivés en cours d'année).

Le congé annuel peut être interrompu par l'autorité territoriale, en cas d'urgence ou de nécessité du service, et notamment pour assurer la continuité de ce dernier.

Si un agent tombe malade lors d'un congé (annuel, ARTT, jour de fractionnement, jour de sujétion) celui-ci est interrompu, sous réserve de transmission de l'arrêt maladie conformément aux dispositions prévues par le présent règlement. Ainsi, l'agent conserve le droit à la fraction de congés non utilisée qui pourra être reportée ultérieurement, selon les nécessités de service.

Les congés (annuel, ARTT et fractionnement) non pris pour raison de santé (maladie, accident de service/travail, maladie professionnelle) sont reportés, dans la limite de 4 semaines de congés par an.

En cas de décès du bénéficiaire (titulaire, stagiaire ou non titulaire), ses congés annuels sont indemnisés à ses ayants droits.

Article 3.2 - Les jours de fractionnement

Conformément au décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985, un jour de congé supplémentaire, dit « de fractionnement » est attribué aux agents dont le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 5, 6 ou 7 jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Nombre de jours de congés annuels posés entre le 1er novembre et le 30 avril	**Nombre de jours de fractionnement attribués**
5, 6 ou 7 jours	1 jour
8 jours ou plus	2 jours

L'attribution des jours de fractionnement doit être soumise à ces conditions, et non attribués de manière automatique.

Ce ou ces jours sont acquis automatiquement dès que les conditions ci-dessus sont remplies. Ce ou ces jours supplémentaires ne sont pas proratisés. Ils doivent être obligatoirement consommés avant les vacances d'hiver de l'année n+1 (Zone concernée).

Article 3.3 - Les RTT

Conformément aux délibérations cadres du temps de travail, la mise en place des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) est actée pour les agents

de la COBAS dont le temps de travail hebdomadaire est supérieur à 35h00.

Pour mémoire, sont exclus du bénéfice des ARTT :

- les agents titulaires ou contractuels appartenant aux cadres d'emplois des professeurs et des assistants d'enseignement artistique dont la durée de travail fixée par les décrets n° 91-857 du 2 septembre 1991 et n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifiées est inférieure à 35 heures ;

- les agents à temps non complet.

La durée légale du travail est égale à 35 heures hebdomadaires. Par conséquent, lorsqu'un agent travaille sur un régime de travail supérieur à 35 heures, il génère des jours de récupération du temps de travail (RTT). Ces heures viennent compenser les dépassements du temps de travail hebdomadaire, pluri-hebdomadaires et/ou annuel. Il y a ainsi une proportionnalité entre la durée de la semaine de travail et le nombre d'heures d'ARTT généré.

Dans le cas des agents à temps partiel, les RTT sont proratisées par rapport à la quotité de temps de travail de l'agent. Par exemple, un régime égal à 36 heures génère 6 jours de RTT. Un agent à temps partiel égal à 80%, travaillant sur un régime de 36 heures, générera 4.8 jours de RTT, arrondis à 5 jours.

Concernant les agents de la COBAS, la génération de jours de RTT se décompose de la manière suivante :

Régime de travail	**35h**	**35h30**	**36h00**	**37h30**	**38h**	**38h30**
Nombre de jours d'ARTT	0	3	6	15	18	21
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 90%	0	3	5	14	16	19
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 80%	0	3	5	12	14	17
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 70%	0	3	4	11	13	15
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 60%	0	2	4	9	11	13
Nombre de jours d'ARTT pour un temps partiel 50%	0	2	3	8	9	11

Ils doivent être pris entre le 1er janvier de l'année n et la fin des vacances d'hiver de l'année n+1 (Zone concernée).

La prise de l'intégralité des jours d'ARTT en début d'année n'est pas possible car ces dernières correspondent à la récupération de temps réellement effectué. Par conséquent, l'agent doit respecter le principe d'un écoulement progressif des jours ARTT tout au long de l'année. Le supérieur hiérarchique direct est le garant du respect de ce dispositif.

Cas ouvrant droit à des jours de RTT	**Cas n'ouvrant pas droit à des jours de RTT**
• Formation professionnelle • Formation syndicale • Exercice d'un mandat syndical • Heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 4ème mois de grossesse • Réserve obligatoire et défense nationale • Convocation d'un agent comme juré d'Assises	• Congé pour raison de santé selon la Circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011

En cas de départ de l'agent en cours d'année le calcul des jours ARTT attribués est proratisé.

Les jours d'ARTT non pris et non épargnés sur le CET, à la date du départ, sont définitivement perdus et ne peuvent faire l'objet de rémunération. En cas de décès du bénéficiaire (titulaire, stagiaire ou non titulaire), ses jours d'ARTT sont indemnisés à ses ayants droits.

Article 3.4 - Les absences pour raison médicale

Tout agent titulaire, stagiaire ou contractuel doit transmettre son arrêt de travail sous pli confidentiel dans les 48 heures, à compter de la date d'établissement de l'arrêt de travail.

En cas de premier manquement à cette obligation de transmission dans les délais, l'administration informe l'agent par courrier du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré.

En cas de nouvel envoi tardif dans les 2 ans, l'autorité territoriale applique une diminution de moitié du montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale.

En cas de retard justifié le fonctionnaire ne subira aucune réduction de sa rémunération.

Les fonctionnaires à temps non complet affiliés au régime général sont soumis aux mêmes obligations de transmission des arrêts maladie dans un délai de quarante-huit heures, sous peine des mêmes sanctions.

Le fonctionnaire doit également se soumettre, le cas échéant, aux contre-visites diligentées par son autorité territoriale.

Gestion du temps de travail

Article 4.1 - Le suivi et le contrôle du temps de travail

Les directeurs et responsables de service sont responsables du suivi et du contrôle du temps de travail au sein de leur(s) équipe(s).

Ils doivent opérer le suivi opérationnel des heures effectuées, en fonction du planning élaboré et des horaires fixés au sein du service. Il leur revient également de suivre et valider les heures supplémentaires et/ou complémentaires effectuées, ainsi que leurs modalités de compensation, en termes de rémunération ou de récupération.

Article 4.2 - L'élaboration des plannings

Les directeurs et responsables de service sont responsables de l'organisation du travail au sein de leur(s) équipe(s). Chaque agent respecte un planning horaire prévisionnel défini en concertation avec son chef de service (et validé par la direction) compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus pour le service.

Les autorisations d'absences de tous types (autorisation de temps partiel, congés, RTT, récupérations…) sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique.

Article 4.3 – Le Compte Epargne Temps

Le Compte Epargne Temps (CET) est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les non titulaires de droit privé ne peuvent bénéficier du CET.

L'ouverture d'un CET est à l'initiative de l'agent. Elle peut se faire à tout moment et doit être adressée par écrit à l'autorité territoriale. L'agent est informé annuellement, par le service gestionnaire RH, des droits épargnés et consommés dans les 20 jours suivant la date prévue pour l'alimentation des comptes.

Le CET peut être alimenté par le report de congés annuels non pris à condition que l'agent ait consommé au moins 20 jours de congés annuels pour un agent à temps complet au titre de l'année en cours et bénéficiant de 25 jours de congés par an.

Le CET ne peut pas être alimenté ni par le report de jours de fractionnement ni par le report de jours de sujétion.

L'alimentation du CET intervient une fois par an sur demande écrite de l'agent à l'attention de l'autorité territoriale. Le détail des jours déposés doit être mentionné. Cette demande doit être formulée avant le 31 décembre de l'année en cours.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60.

Les jours accumulés peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés et sont assimilés à une période d'activité.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service et seulement après avoir soldé totalement ses droits à congés annuels et ARTT de l'année en cours.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

Toutefois, lorsqu'un agent part à la retraite et ne peut utiliser ses jours épargnés avant son départ, à la demande de l'administration pour raisons de service, il sera procédé à leur indemnisation.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

• en cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité locale ou un autre établissement public ; il revient alors à la structure d'accueil d'assurer l'ouverture des droits à la gestion du compte, et une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés,

• en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ; il revient alors à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte,

• en cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activité de réserve opérationnelle ou réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition, mais aussi de détachement dans l'un des corps ou emplois de l'une des 3 fonctions publiques ; les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion, et de l'administration d'emploi en cas de détachement ou de mise à disposition.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité, familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

En cas de décès du bénéficiaire du CET, ses ayants droits sont indemnisés.

Télétravail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La mise en place du télétravail est basée sur le principe du volontariat. Le télétravail n'est pas un droit acquis et opposable. Il s'agit d'un mode d'organisation du travail.

Article 5.1 – Eligibilité des agents au télétravail

Le télétravail est ouvert aux agents titulaires, aux stagiaires, aux agents contractuels affectés sur un emploi permanent.

Les agents éligibles au télétravail sont ceux qui cumulent les critères suivants :

- L'occupation d'un poste télétravaillable (sur avis du Directeur et sous réserve de moyens techniques disponibles),
- La capacité à travailler en autonomie (sur avis du Directeur),
- Un temps de travail basé sur 5 jours par semaine sous réserve de l'organisation et des nécessités de service.

Pour juger de ces critères, une demande écrite doit être faite à l'autorité territoriale qui précisera l'éligibilité ou non du poste.

Article 5.2 – Modalités d'organisation du télétravail

Par principe, la fréquence du télétravail est fixée à 1 jour par semaine. Sur accord de la DGS et après avis du Directeur de service, la fréquence peut être augmentée jusqu'à 2 jours par semaine. Ces jours de télétravail peuvent être posés du lundi au vendredi.

L'instauration du télétravail ne doit pas perturber la continuité des services. Dans le cas où cela supposerait la présence continue d'un ou de plusieurs agents dans un service, les agents dont le domicile est le plus éloigné seront prioritaires sur le télétravail.

Dans le cas où des absences surviendraient dans un service, le Directeur se réserve le droit de révoquer les jours de télétravail et d'imposer à l'employé(e) de se rendre sur son lieu de travail habituel, sans rattrapage.

Annexes

Modalités de mise en place du télétravail

Attestation sur l'honneur

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il atteste alors qu'il dispose :

- d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

- de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle ;

- d'une installation électrique conforme aux spécifications techniques ;

- d'un contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;

Le non-respect de ces éléments entraîne la non éligibilité au télétravail/service ou l'arrêt immédiat de la période de télétravail accordée.

La demande d'exercer en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

L'agent peut réaliser sa demande de télétravail tout au long de l'année.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, il sera étudié l'opportunité de l'autorisation de télétravail lors d'un entretien entre l'agent et son N+1. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception. En cas d'accord, la mise en œuvre est effective dès la prise de l'arrêté plaçant l'agent en télétravail.

Période d'adaptation

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum. Il s'agit de la période pendant laquelle l'agent comme l'employeur vérifient que le télétravail répond aux attentes et aspirations des parties. Pendant ce temps,

chacune des parties peut mettre fin unilatéralement et par écrit au télétravail en respectant un délai de prévenance d'un mois. En cas d'accord des deux parties, ce délai de prévenance peut être réduit.

Réversibilité

Le télétravail revêt un caractère réversible. Il peut être mis un terme au dispositif, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'agent ou du N+1 sous réserve d'un délai de prévenance de deux mois. Si la fin est décidée par la collectivité, ce délai peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. La démarche de réversibilité nécessite un entretien entre l'agent et son encadrant.

La direction peut mettre fin au télétravail dans les cas suivants :

□ la façon de travailler de l'agent ou les nouvelles attributions de ce dernier s'avèrent en inadéquation avec les critères requis pour le télétravail ;

□ la qualité du travail fourni ne donne pas satisfaction ;

□ les besoins du service auquel appartient le télétravailleur ont évolué et rendent nécessaire la présence permanente de celui-ci, notamment en raison d'une évolution de l'activité et / ou de l'organisation du service, ou en raison d'un ou plusieurs départs et / ou d'absences d'agents, etc.

La réversibilité implique le retour de l'agent ainsi que la restitution du matériel mis à sa disposition.

En cas de changement de fonctions ou de domicile, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Suspension provisoire

En cas de nécessité de service (réunion importante, formation, missions urgentes nécessitant la présence de l'agent, etc.), le télétravail peut être suspendu temporairement à l'initiative de l'employeur. Les jours de télétravail non pris ne sont pas reportables.

Fin de la période de télétravail

Le télétravail est conclu pour une durée déterminée d'un an. Le télétravail peut prendre fin à échéance du terme, sans autre formalité.

Renouvellement télétravail

La durée d'autorisation du télétravail est d'un an maximum renouvelable après entretien avec le responsable hiérarchique de l'agent. Aucun renouvellement n'est tacite.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

Horaires

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

L'agent télétravailleur a un droit à la déconnexion en dehors des plages habituelles de travail. Dans ce cas, il ne pourra lui être tenu rigueur pour non réponse à sollicitation. Toutefois, l'agent doit répondre aux sollicitations sur une durée équivalente à sa journée habituelle de travail.

Les heures supplémentaires ne sont pas autorisées.

Lieu

Le lieu retenu pour le télétravail est le domicile (la résidence principale) de l'agent. Ce dernier comprend un espace adapté au télétravail permettant à l'agent d'exercer ses activités de manière confortable, sécurisée et sereine. Il n'est pas accepté de tenir des réunions à domicile.

L'agent en télétravail peut être amené à travailler hors du lieu du télétravail dans l'intérêt du service (réunions nécessitant la présence de l'agent sur site, formations, missions…). Dans ce cas, l'agent doit être en possession d'une instruction écrite (ordre de mission, convocation…) pour justifier d'un emploi du temps ou d'un trajet différent et permettre la couverture des risques en cas de dommage ou d'accident.

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et devoirs que lorsqu'il exerce son activité sur le lieu de travail de l'employeur. Ainsi, les règles et les processus applicables, notamment en matière de rémunération, de gestion de carrière, d'évaluation, d'accès à la formation professionnelle, à l'information, demeurent les mêmes que ceux applicables à tous les agents non télétravailleurs.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, frais de santé et le cas échéant, prévoyance. Les tickets restaurant et la prime transport sont versés dans les mêmes conditions qu'un agent travaillant sur son lieu de travail habituel.

L'obligation de confidentialité est renforcée en raison du télétravail. L'agent en télétravail doit s'assurer du respect de la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des

informations et documents qui lui sont confiés et auxquels il a accès dans le cadre professionnel.

Matériel

La collectivité prend à sa charge les coûts d'acquisition ainsi que le maintien en condition opérationnelle du matériel nécessaire à la bonne exécution du travail à domicile.

En fonction des cas, le matériel sera soit du matériel en libre-service (sous réserve de disponibilité) soit du matériel affecté à l'agent de manière permanente.

L'assistance technique sera de manière classique assurée par la Direction des Systèmes d'Information (sauf la partie box / internet qui reste à la charge de l'agent).

La collectivité prend à sa charge les coûts d'acquisition, de panne, de dysfonctionnement, de perte, de casse ou de vol du matériel et les frais de maintenance nécessaires à la bonne exécution du travail à domicile. Cela se traduit par la mise à disposition de moyens matériels et immatériels assortis d'une assistance technique auprès de la Direction des Systèmes d'Information.

Les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail sont applicables à l'agent télétravailleur. Les risques professionnels liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent en télétravail peut, à tout moment, solliciter les conseils du médecin de prévention de la collectivité ou d'un conseiller et/ou assistant de prévention.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées, sauf déplacement professionnel dûment accordé, ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ou non lié à l'activité professionnelle ne peut donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement :

- est susceptible de ne pas avoir accès au télétravail ou de se voir retirer la possibilité d'être en télétravail,

- s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale.

Les sanctions auxquelles s'expose l'agent fonctionnaire concerné sont celles prévues à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les sanctions prévues pour les agents non-titulaires concernés sont définies à l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988. Enfin, les sanctions prévues pour les fonctionnaires stagiaires concernés sont définies à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992.

Les différentes typologies de temps de travail

La notion de « Temps inclus » :

- Le temps d'absence pour droit syndical ;
- Le temps passé en mission ;
- Le temps de trajet entre deux postes de travail, entre plusieurs missions sur le site de la COBAS ;
- L'astreinte ;
- Le temps de formation ;
- La pause de 20 minutes après chaque séquence de travail de 6 heures ;
- Les périodes d'indisponibilité physique (maternité, accident du travail, maladie, etc.) ;
- Le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel ;
- Les autorisations spéciales d'absence.

La notion de « Temps exclu » :

- Le temps de repos hebdomadaire ;
- Les congés annuels et, le cas échéant, les jours de fractionnement ;
- Les jours fériés ;
- Le temps de pause méridienne ;
- Le temps de trajet domicile-travail.

La notion de « Travail assimilé » :

Le temps d'habillage, de déshabillage, le temps de douche notamment lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

SÉANCE DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD DU 17 DÉCEMBRE 2020 À 15 H

L'AN DEUX MILLE VINGT, le 17 DÉCEMBRE à 15h, LE CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, dûment convoqué le 11 décembre 2020, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente.

Nombre de conseillers communautaires en exercice : 44

ÉTAIENT PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON (de la délibération n° DEL-2020-12-146 à la délibération n° DEL-2020-12-178 et de la délibération n° DEL-2020-12-181 à la délibération n° DEL-2020-12-183), Eric BERNARD, Patrice BEUNARD (de la délibération n° DEL-2020-12-146 à la délibération n° DEL-2020-12-154 et de la délibération n° DEL-2020-12-156 à la délibération n° DEL-2020-12-183), Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Bernard COLLINET, Chantal DABÉ, Patrick DAVET (de la délibération n° DEL-2020-12-146 à la délibération n° DEL-2020-12-177 et de la délibération n° DEL-2020-12-179 à la délibération n° DEL-2020-12-183), Valentin DEISS, Philippe DE LAS HERAS, Nathalie DELFAUD, Christine DELMAS, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Bruno DUMONTEIL, Anne ELISSALDE, Yves FOULON (jusqu'à la délibération n° DEL-2020-12-161), Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD (de la délibération n° DEL-2020-12-146 à la délibération n° DEL-2020-12-176 et de la délibération n° DEL-2020-12-178 à la délibération n° DEL-2020-12-183), Christelle JECKEL, Tony LOURENÇO (de la délibération n° DEL-2020-12-146 à la délibération n° DEL-2020-12-167 et de la délibération n° DEL-2020-12-169 à la délibération n° DEL-2020-12-183), Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIÉ, Catherine OTHABURU, Xavier PARIS, Marielle PHILIP, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENTS REPRÉSENTÉS, conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Georges AMBROISE a donné pouvoir à Gérard SAGNES
François DELUGA a donné pouvoir à Valérie COLLADO
Yves FOULON a donné pouvoir à Patrice BEUNARD (à partir de la délibération n° DEL-2020-12-162)
Marc MURET a donné pouvoir à Thierry MAISONNAVE
Bruno PASTOUREAU a donné pouvoir à Patrick DAVET
Cyril SOCOLOVERT a donné pouvoir à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Pascal BERILLON (pour les délibérations n° DEL-2020-12-179 et n° DEL-2020-12-180)
Patrice BEUNARD (pour la délibération n° DEL-2020-12-155)
Patrick DAVET (pour la délibération n° DEL-2020-12-178)
Yves HERSZFELD (pour la délibération n° DEL-2020-12-177)
Tony LOURENÇO (pour la délibération n° DEL-2020-12-168)

ÉTAIENT ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services par intérim
Patrick LABRUE, Directeur de Cabinet
Emmanuelle MALBRANCQ, Trésorière d'Arcachon

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Valentin DEISS est désigné comme Secrétaire de séance et Karine DESMOULIN comme Secrétaire adjointe

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Conseil Communautaire du 17 décembre 2020

RAPPORTEUR : Marie-Hélène DES ESGAULX **N° DEL-2020-12-177**

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Mes Chers Collègues,

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. **Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.**

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- 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.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC ;

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021 ;

3° favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité.
L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Conseil Communautaire du 17 décembre 2020

Portée du présent document :

Le présent document constitue les lignes directrices de gestion pour la COBAS **pour ce qui concerne les parcours professionnels et les promotions.**

La préparation de ces lignes directrices de gestion s'inspire grandement des travaux du Centre de Gestion 33 auxquels ont participé des représentants de notre collectivité. Ces lignes directrices de gestion entrent en vigueur pour l'élaboration des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude au titre de l'année 2021.

En outre, elles seront ajustées, en tant que de besoin, à l'issue de la première année de mise en oeuvre et ultérieurement pour tenir compte des retours d'expérience et seront révisées en tout état de cause a minima tous les 6 ans, comme prévu par décret.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le Tribunal Administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.
Il peut également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

À sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours ***« sans préjudice de son pouvoir d'appréciation »*** en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Promotion et valorisation des parcours professionnels :

Il n'existe pas de parcours-types et chaque parcours est unique. Les parcours ne se construisent pas uniquement par des prises de responsabilités croissantes. Différents cheminements professionnels qualifiants et valorisables sont possibles, dans un cadre évolutif d'organisations plus souples et réactives :

- les postes occupés comme les fonctions ou les missions exercées doivent permettre aux agents de développer leurs compétences. Quel que soit le domaine, il s'agit d'acquérir l'expérience de situations complexes et montrer sa capacité d'évolution dans différents environnements professionnels ou acquérir une expertise ou des compétences spécifiques ;

- les fonctions de spécialistes ou d'experts, justifient des parcours spécifiques car elles constituent un enjeu de maintien et de développement de compétences à l'appui des politiques publiques ;

- pour les cadres, les fonctions managériales hiérarchiques demeurent une expérience reconnue dans la valorisation d'un parcours professionnel, et constituent une étape souhaitable mais non exclusive dès lors que ceux-ci développent une expertise de haut niveau ;

- de la même manière, les positionnements de management transversal (chefs de projet, directeurs de projet) ou tout positionnement impliquant une coordination d'équipe importante sont également encouragés et valorisés ;

- il sera tenu compte du niveau et du contenu de la délégation de compétences quand elle existe ;

- les activités syndicales et associatives contribuent au développement des compétences collectives et au dialogue social et sont prises en compte dans le parcours professionnel des agents.

De fait, les parcours diversifiés au sein de différents environnements professionnels sont des atouts tant pour les agents que pour l'administration. L'administration vise à faciliter les passerelles et à engendrer de nouvelles mobilités utiles pour le développement professionnel des agents et pour sa politique de gestion des compétences.

Par ailleurs, en parallèle à l'expérience professionnelle acquise au fil des postes occupés, les agents doivent se former tout au long de leur carrière. La formation continue permet de s'adapter à son poste de travail, d'acquérir des compétences nouvelles en vue de l'évolution prévisible des métiers, de développer des qualifications ou d'en acquérir de nouvelles afin de pouvoir éventuellement changer d'univers professionnels. Ces formations contribueront à la valorisation du parcours professionnel pour les promotions.

L'appréciation d'un parcours professionnel doit être déterminée sans discrimination et sans a priori.

Les agents ayant été chargés de missions transversales spécifiques (formateurs internes, membres de jurys, etc.) verront ces expériences reconnues lors des entretiens professionnels, valorisées dans le cadre de leurs parcours professionnels.

- **Avancement de grade**

La collectivité décide de présenter tous les agents remplissant les conditions ; le taux de promus/promouvable défini est donc de 100 % pour tous les grades.

La collectivité définit les critères suivants, applicables à l'ensemble des agents pour lui permettre de faire des choix. Les critères retenus sont les suivants :

Critères
• ordre de priorité : classement des dossiers si plusieurs dossiers de fonctionnaires
• décompte des présentations de dossier conforme
• valeur professionnelle, expérience acquise, intérêt et motivation : appréciation au vu des documents suivants : - entretien professionnel de l'année précédente - formulaire d'évaluation
• nature des missions/fonctions
• ancienneté dans la Fonction Publique (titulaire, stagiaire, contractuel)
• reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle
• déroulement de carrière
• préparation ou présentation au concours ou à l'examen
• effort de formation : formations suivies
• mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme

- **Nominations suite à concours**

Les nominations suite à concours doivent être en lien avec les besoins de la collectivité et la manière de servir ainsi que les aptitudes sur les missions à venir. Les critères retenus sont les suivants :

• besoin de la collectivité
• valeur professionnelle, expérience acquise, intérêt et motivation : appréciation au vu des documents suivants : - entretien professionnelle de l'année précédente - formulaire d'évaluation
• nature des missions/fonctions : aptitude aux missions futures
• ancienneté dans la Fonction Publique (titulaire, stagiaire, contractuel)
• reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle
• effort de formation : formations suivies
• mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme

- **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

Les accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur doivent être en lien avec les besoins de la collectivité et la manière de servir ainsi que les aptitudes sur les missions à venir. Les critères retenus sont les suivants :

• besoin de la collectivité
• valeur professionnelle, expérience acquise, intérêt et motivation : appréciation au vu des documents suivants : - entretien professionnel de l'année précédente - formulaire d'évaluation
• nature des missions/fonctions : aptitude aux missions futures
• ancienneté dans la Fonction Publique (titulaire, stagiaire, contractuel)
• reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle
• effort de formation : formations suivies
• mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme

♦ Promotion interne

La loi n° 2019-828 a confié au Président du Centre de Gestion, le soin d'élaborer un projet de lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours avec une procédure spécifique pour la promotion interne.

Le Comité Technique placé auprès du CDG 33 a émis un avis favorable le 20 octobre 2020 aux dispositions décrites ci-après au titre de la promotion interne.

Conformément au décret n° 2019-1265 du 20 novembre 2019, le Comité Technique de la COBAS est consulté pour avis afin de permettre au CDG33 d'arrêter les LDG relatives à la promotion interne.

Les critères retenus sont les suivants et les lignes directrices de gestion du CDG 33 sont jointes en annexe :

Critères
• ordre de priorité : classement des dossiers si plusieurs dossiers de fonctionnaires
• décompte des présentations de dossier conforme
• valeur professionnelle, expérience acquise, intérêt et motivation : appréciation au vu des documents suivants : - entretien professionnel de l'année précédente - formulaire d'évaluation
• nature des missions/fonctions
• ancienneté dans la Fonction Publique (titulaire, stagiaire, contractuel)
• reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle
• déroulement de carrière
• préparation ou présentation au concours ou à l'examen
• effort de formation : formations suivies
• mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Date d'effet et durée des LDG :

Les lignes directrices de gestion sont prévues pour une durée de : **6 ans**

Elles pourront être révisées tous les ans, en fonction des besoins.

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 8 décembre 2020,
VU l'avis favorable du Bureau du 7 décembre 2020,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- APPROUVER les lignes directrices de gestion pour les promotions internes, valorisations des parcours professionnels et les avancements de grade à compter du **1er janvier 2021** ;
- AUTORISER la Présidente à signer tous documents se rapportant à la mise en œuvre de ce dispositif ;
- INSCRIRE et IMPUTER les crédits correspondants sur les budgets et les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Le Conseil à l'unanimité : ADOPTE
Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 18 décembre 2020
Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ARCACHON - LA TESTE DE BUCH - GUJAN-MESTRAS - LE TEICH
COBAS
Bassin d'Arcachon Sud
Communauté d'Agglomération

ANNEXE 3

II / LE PROJET « LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – PROMOTION INTERNE » DU CDG 33

A. LA DEMARCHE INITIEE PAR LE CDG

Face à cette nouvelle obligation légale, les services du Centre de Gestion assurant l'instruction des dossiers de promotion interne ont élaboré un pré-projet de LDG relatives à la promotion interne s'appuyant sur l'expérience acquise en la matière.

Ce premier document a été présenté aux administrateurs du Centre de Gestion lors de la réunion de bureau du Conseil d'administration du **8 septembre 2020**.

Le projet fait ensuite l'objet d'une discussion avec les représentants du personnel siégeant au sein du CT et des CAP (A, B et C) placés près le Centre de Gestion au cours de deux réunions de travail les **15 et 22 septembre 2020**.

A l'issue de ce dialogue social, le projet de LDG relatives à la promotion interne doit, conformément à aux articles 14 et 16 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, être soumis pour avis au CT placé près le Centre de Gestion.

Tel est l'objet du courrier adressé par le Président du Centre de Gestion en vue d'un examen du projet de LDG relatives à la promotion interne lors de la séance prévue le **20 octobre 2020**.

En parallèle de cette consultation, des réunions d'information doivent être organisées à l'attention des collectivités et établissements disposant de leur propre CT an vue de leur présenter :

- Les nouvelles dispositions relatives aux LDG ;
- La procédure de consultation prévue pour les LDG relatives à la promotion interne.

Compte tenu du calendrier de travail et du contexte sanitaire, des réunions en visioconférence sont privilégiées sur le début du mois d'octobre 2020.

Dès l'avis émis par le CT placé près le Centre de Gestion (**20 octobre 2020**), le Président du Centre de Gestion leur transmettra le projet de LDG relatives à la promotion interne pour consultation de leur propre CT.

A l'issue du délai de consultation (2 mois), le Président du Centre de Gestion pourra arrêter les LDG relatives à la promotion interne et les porter à la connaissance :

- Des Collectivités et établissements affiliés ;
- De leurs agents.

2) Le processus de promotion interne

Conformément aux nouvelles dispositions issues de la loi du 6 août 2019, le processus de promotion interne applicable à compter de 2021 pourrait reposer sur les modalités suivantes :

Etape 1

Calcul des quotas règlementaires par le Centre de Gestion et communication aux collectivités (procédure inchangée).

Etape 2

Pré-instruction, dans chaque collectivité ou établissement, des dossiers de fonctionnaires avant transmission au Centre de Gestion à la lumière des critères figurant dans les Lignes Directrices de Gestion applicables en matière de promotion interne.

Envoi des formulaires de propositions de promotion interne au Centre de Gestion.

Etape 3

Instruction des propositions de promotion interne par les services du Centre de Gestion de la Gironde.

Classement indicatif des dossiers sur la base des critères figurant aux points 1 et 2 des Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion interne.

Etape 4

Etablissement de la liste d'aptitude par le Président du Centre de Gestion, assisté, le cas échéant, par les collèges des représentants des employeurs en CAP et sans préjudice de son pourvoir d'appréciation.

Etape 5

Un bilan de la mise en œuvre des LDG en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du Rapport Social Unique. Il est présenté au Comité Social Territorial compétent (CT en attendant le 1er janvier 2023).

Proposition de critères Promotion interne

Première catégorie de critères : le choix et l'appréciation de l'autorité territoriale (note sur 50 points)	
Type de critères	**Barème**
1) **Ordre de priorité (par cadre d'emplois)** Prise en compte du classement des dossiers effectués par l'autorité territoriale dans l'hypothèse d'une présentation de plusieurs dossiers de fonctionnaires conformément au barème suivants :	**Sur 15 points** ▪ 1er dans l'ordre de priorité = 15 points ▪ 2ème dans l'ordre de priorité = 10 points ▪ Du 3ème au 5ème dans l'ordre de priorité = 5 points ▪ A partir du 6ème rang = 0 points ▪ Pas d'ordre de priorité = 0 points
2) **Décompte des présentations du dossier** Prise en compte du nombre de présentations consécutives du dossier d'un même fonctionnaire remplissant les conditions statutaires pour l'accès au même grade (dossier conforme)	**Sur 5 points** 1 point par année de présentation du dossier dans la limite de 5 points maximum
3) **Valeur professionnelle** Appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire au vu : - Du compte-rendu d'entretien professionnel établi au titre de l'année précédant la proposition de promotion interne ; - Du formulaire d'évaluation (tableau + avis motivé) dûment complété par l'autorité territoriale.	**Sur 20 points**
4) **Nature des missions / fonctions de l'agent** Evaluation des missions actuelles de l'agent et de ses aptitudes professionnelles à exercer des missions d'un niveau supérieur sur la base d'un formulaire dûment complété par l'autorité territoriale	**Sur 10 points** ▪ Evaluation des missions actuelles = 6 points maximum ▪ Aptitudes professionnelles sur les missions futures = 4 points maximum
2ème catégorie de critères : parcours professionnel et motivation du fonctionnaire (sur 60 points)	
Type de critères	**Barème**
1) **Ancienneté de l'agent** Prise en compte des services accomplis par l'agent depuis son entrée dans la fonction publique (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel)	**Sur 5 points** ▪ Au-delà de 25 ans = 5 points ▪ De 15 à 25 ans = 3 points ▪ Inférieur à 15 ans = 1 point
2) **Reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle et valeur ajoutée extraprofessionnelle (justificatifs à l'appui)** • Tuteur de stage, maitre d'apprentissage • Formateur ou jury de concours • Mandat syndical ou électif • Prise de responsabilité dans une association • Années d'expérience sur des missions similaires dans le secteur privé • Mobilité au cours du parcours professionnel (externe, interne, niveau supérieur)	**Sur 5 points** 1 point par item avec possibilité de cumul de points dans la limite de 5 points au total

3) Déroulement de carrière	Sur 30 points
Grade sommital du cadre d'emplois au moment de la proposition de promotion interne	▪ Grade sommital = 10 points
Ancienneté détenue dans le grade sommital	▪ Ancienneté = 1 point par année d'ancienneté dans le grade dans la limite de 10 points maximum
Modalités d'accès au cadre d'emplois d'origine	▪ Concours ou recrutement dérogatoire (article 38 loi 84-53) = 5 points / Examen = 3 points
Modalités d'accès dans le cadre d'emplois au titre de la promotion interne (examen professionnel)	▪ Via examen professionnel = 5 points

4) Critères liées à la formation professionnelle et concours • Formation professionnelle (formations continues)	Sur 10 points
L'accomplissement des formations de professionnalisation conditionne l'inscription de l'agent sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne et figure donc parmi les conditions règlementaires Le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 prévoit néanmoins de prendre en considération les acquis de l'expérience professionnelle du fonctionnaire, au travers, notamment, des formations suivies	▪ **5 points** si l'agent justifie de 5 jours au moins de formation au cours des 3 dernières années ou peut justifier d'au moins 5 inscriptions à des actions de formation n'ayant pu être réalisées du fait de leur annulation

• Concours / examen	
Suivi des préparations au concours ou examen / présentation au concours ou à l'examen	▪ Préparation ou présentation à un concours ou examen = 1 point ▪ Admissibilité au concours ou examen = 4 points

Conformément au pouvoir d'appréciation du Président du Centre de Gestion pour l'établissement de la liste d'aptitude au titre de la promotion interne (articles 33-5 et 29 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée), une analyse comparative des dossiers pourra être effectuée en vue d'un arbitrage final sur les propositions de promotion interne de fonctionnaires totalisant un nombre de points identiques à l'issue du classement établi sur la base de la grille de critères ci-dessus exposée.

Cette appréciation comparée pourra prendre en considération :

- La valeur professionnelle de l'agent ;
- Les fonctions de l'agent et la nature des missions ;
- Le décompte des présentations du dossier ;
- Le déroulement de carrière ;
- Le nombre de fonctionnaires relevant de la même collectivité retenus pour la promotion interne ;
- L'engagement de nomination par l'autorité territoriale.

NB :Il convient, enfin, de rappeler que les Lignes Directrices de Gestion (article 19 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019) doivent veiller à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

ANNEXE 4

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000030650

N° DEL-2022-12-174

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 15 décembre 2022 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX, le 15 DECEMBRE 2022 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 09 décembre 2022

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
Sylvie BANSARD, Eric BERNARD, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Valérie COLLADO, Bernard COLLINET, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Nathalie DELFAUD, Christine DELMAS, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Bruno DUMONTEIL, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
May ANTOUN à Paul SCAPPAZZONI, Pascal BERILLON à Gérard SAGNES, Philippe BUSSE à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Karine DESMOULIN, Danielle DESMOLLES à Isabelle DEVARIEUX, Evelyne DONZEAUD à Chantal DABE, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Bruno PASTOUREAU à Christelle JECKEL, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Valérie COLLADO

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Jacques CHAUVET, Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Patrick LABRUE, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRES, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Karine DESMOULIN est désignée comme Secrétaire de séance et André MOUSTIE comme Secrétaire adjoint

29 présents
10 procurations
5 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 15 décembre 2022

RAPPORTEUR : Marie-Hélène DES ESGAULX **N° DEL-2022-12-174**

MODIFICATIONS DES RÉGIMES INDEMNITAIRES

Mes Chers Collègues,

Dans le prolongement de l'instauration du RIFSEEP au sein de la COBAS pour les cadres d'emploi éligibles, la présente délibération vient compléter et ajuster les dispositions prévalant en matière de régime indemnitaire pour les agents de la COBAS.

Elle amende notamment les modalités relatives à l'IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise), en parachevant le travail de substitution de l'IFSE aux diverses primes et indemnités.

Un travail a également été mené pour aboutir à la mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (CIA), visant à récompenser l'engagement professionnel et la manière de servir des agents.

Au-delà du RIFSEEP, la présente délibération traite d'autres dispositions relatives au régime indemnitaire, notamment le maintien de la prime de fin d'année et la modification de la situation des professeurs de musique et assistants d'enseignement artistique.

Première partie : Modifications apportées au RIFSEEP

CONSIDÉRANT que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire

- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et la manière de servir

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités,

CONSIDÉRANT que la COBAS souhaite modifier les dispositions relatives au Complément Indemnitaire Annuel et au régime indemnitaire selon les modalités ci-après, la présente délibération annule et remplace celle en vigueur, à savoir les délibérations n° 18-63 du Conseil Communautaire du 6 avril 2018 et n° DEL-2020-12-176 du 17 décembre 2020.

I. Modifications de l'IFSE

Principe

L'IFSE constitue la part principale du RIFSEEP. Elle a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents, ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions. La détermination des groupes de fonctions de référence et les montants plafonds associés figurent en annexe 1 de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour les agents exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Bénéficiaires

Bénéficient du régime indemnitaire (IFSE : Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel sur un emploi permanent vacant.

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, modifié en dernier lieu par le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016, pose le principe d'une mise en œuvre progressive du RIFSEEP et a entraîné un passage à ce nouveau régime indemnitaire à plusieurs dates successives, selon les dates de publication des textes relatifs aux corps de la Fonction Publique de l'État, et donc leurs cadres d'emplois homologues de la Fonction Publique Territoriale.

Attribution individuelle de l'IFSE

L'attribution individuelle de l'IFSE décidée par l'Autorité Territoriale fait l'objet d'un arrêté individuel, notifié à chaque agent.

Au regard de la fiche de poste de l'agent, l'Autorité Territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions, pour chaque cadre d'emplois défini par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'Autorité Territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Ce montant individuel peut être déterminé également en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent, conformément aux critères définis en annexe 1 de la présente délibération.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonction ou d'emploi ;
- En cas de changement de grade suite à promotion ;
- Au moins tous les quatre ans à défaut de changement de fonction ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant en annexe 1 ;
- Pour les emplois fonctionnels à l'issue du 1er détachement.

Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

Détermination des plafonds

Les plafonds de l'IFSE sont déterminés selon les groupes de fonctions définis.

Intégration de la prime « vacances » au sein de l'IFSE

Au regard de la nécessité lors du passage au RIFSEEP d'abroger les autres primes et indemnités composant le régime indemnitaire des agents, la COBAS entend que la prime « vacances » ne peut plus être versée en l'état au sein de la Collectivité. Pour préserver le niveau de rémunération de ses agents en poste en 2022, la COBAS intègre donc la part fixe de cette prime, à hauteur de 169 € brut par an pour les agents à temps complet, au sein de l'IFSE. Tout agent recruté à partir du 1er janvier 2023 ne pourra pas bénéficier de ce dispositif.

Cette intégration dans l'IFSE se veut en adéquation avec les versements actuels et reprend donc le principe antérieur d'une proratisation du montant de cette prime au temps de travail effectif.

Régularisation des primes non-cumulables avec le RIFSEEP

En poursuivant son passage au RIFSEEP, la Collectivité abroge l'ensemble des primes non-cumulables avec l'IFSE et les réintroduit dans ce dit véhicule. Seules les primes expressément cumulables avec l'IFSE, telles que définies par l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, perdurent.

II. Mise en place du CIA

Principe

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Bénéficiaires

La COBAS décide d'instituer le CIA aux agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur un emploi permanent. Le montant du CIA

est proratisé en fonction du temps de travail. Il faudra relever d'un cadre d'emploi bénéficiant du RIFSEEP.

Les conditions d'éligibilité sont récapitulées dans le tableau ci-après :

Conditions		Éligibles	Non-éligibles
Statutaire	Relever d'un cadre d'emploi bénéficiant du RIFSEEP	Cadres d'emploi présents dans la Collectivité et éligibles au RIFSEEP	Professeurs de musique et assistants d'enseignement artistique
Juridique	Être titulaire ou contractuel sur un poste permanent	Titulaires ou contractuels permanents	Contrat d'apprentissage, contrat aidé, contrat de vacataire, CDD saisonniers, CDD renfort d'activité, CDD remplaçants
Position administrative	Être en position d'activité en continu sur l'année civile évaluée	Agent en congé de maternité, de paternité, d'adoption Agent en congé de proche aidant Agent en congé de maladie ordinaire Agent en congé consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle	Agents en retraite, en disponibilité, en mutation, en détachement auprès d'une autre Collectivité, ou congé de formation Agent mis à disposition d'une personne morale de droit privé ou public Agent en congé de longue maladie ou de longue durée et grave maladie Agent en congé parental
Temps de travail	Tenir compte de la quotité de temps de travail de l'agent	Versement proratisé au temps de travail	

Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du CIA

Pour la définition des montants plafonds du CIA, chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

Pour 2022 :

- Catégorie A : 500 euros brut
- Catégorie B : 500 euros brut
- Catégorie C : 500 euros brut

Critères d'attribution individuelle du CIA

L'attribution individuelle du CIA décidée par l'Autorité Territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les critères à partir desquels la manière de servir et l'engagement professionnel de l'agent sont appréciés, fixés après avis du Comité Technique, sont les suivants :

Manière de servir :
- Qualités relationnelles
- Esprit d'équipe
- Respect des règles et des obligations

Engagement professionnel
- Valeur et efficacité professionnelles
- Participation à la vie du service
- Assiduité et ponctualité

Dans l'évaluation relative à l'attribution du CIA de chaque agent, chacun de ces critères est noté de 0 à 3. Le maximum possible est donc de 18 points. Pour chaque critère :

- La note de 0 correspond à la mention « insuffisant »
- La note de 1 correspond à la mention « satisfaisant »
- La note de 2 correspond à la mention « très satisfaisant »
- La note de 3 correspond à la mention « Maîtrise totale ou objectifs dépassés »

L'évaluateur accompagne la note totale obtenue d'un commentaire détaillé.

Ces éléments sont ensuite transmis à l'Autorité Territoriale qui valide ou amende la proposition. La décision finale appartient à l'Autorité Territoriale et donne lieu à un arrêté individuel d'attribution.

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

III. Modalités de versement du RIFSEEP

Maintien du RIFSEEP

Au titre du principe de libre administration, la COBAS décide de ne pas appliquer les dispositions du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État, et de prévoir des règles internes propres en respectant deux principes :

- En vertu du principe de parité, les conditions de maintien ne pourront pas être plus favorables que les règles énoncées par le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 ;

- Conformément à l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, aucune distinction directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur état de santé.

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service et maladie professionnelle imputable au service, l'IFSE suivra le sort du traitement ;
- En cas de mi-temps thérapeutique, l'IFSE sera proratisée en fonction de la quotité de travail effective ;
- Pendant les congés annuels et congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, l'IFSE sera maintenue intégralement
- En cas de congé de longue maladie, longue durée pour les agents titulaires ou de grave maladie pour les agents contractuels, l'IFSE sera suspendue. Toutefois lorsque le bénéficiaire est placé rétroactivement en congés de longue maladie, l'IFSE versée durant les périodes de congés maladie, ordinaire requalifiés en longue maladie, longue durée et grave maladie, est maintenue.

L'IFSE suit le sort du traitement indiciaire suite à des grèves, en l'absence de service fait, exclusion et suspension.

Cumul

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Il est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées sur la base d'un ordre de mission de la collectivité (frais de déplacement par exemple) ;
- La Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) ;
- La Garantie Individuelle de maintien de Pouvoir d'Achat (GIPA) ;
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreinte, etc...) ;
- Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération conformément à l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, à savoir la prime « de fin d'année », versée au prorata temporis aux agents permanents ou non permanents, ayant au moins 6 mois d'ancienneté ou ayant effectué l'équivalent horaire dans l'année.

Clause de revalorisation

Le montant plafond du CIA de la COBAS fera l'objet d'une délibération du Conseil Communautaire chaque année dans le respect des plafonds applicables aux fonctionnaires d'État.

Les plafonds de l'IFSE et du CIA seront automatiquement ajustés, conformément aux dispositions règlementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

Clause de sauvegarde

Conformément à l'article 88 alinéa 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, il est décidé de maintenir, à titre individuel, au fonctionnaire concerné, le montant indemnitaire dont il bénéficiait en application des dispositions règlementaires antérieurs, lorsque ce montant se trouve diminué soit par l'application ou la modification des dispositions règlementaires applicables aux services de l'État servant de référence, soit par l'effet d'une modification des bornes indiciaires du grade dont il est titulaire.

Maintien à titre individuel

À l'instar de la Fonction Publique d'État, lors de la première application des dispositions de la présente délibération, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu (et le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel), est conservé au titre de l'IFSE, jusqu'à la date du prochain changement de fonction ou d'emploi de l'agent, sans préjudice du réexamen de sa situation au vu de l'expérience acquise.

Entrée en vigueur

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2023.

Les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

Deuxième partie : Les modifications apportées aux régimes indemnitaires ne relevant pas du RIFSEEP

Prime de fin d'année

Le passage au RIFSEEP implique pour les Collectivités Territoriales la suppression des primes et indemnités octroyées aux agents, en lieu et place du versement de l'IFSE.

Par exception à cette limite, l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984 permet le maintien des avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération. Le dispositif actuel permet le versement des avantages acquis à l'ensemble des personnels d'une collectivité à la double condition qu'ils aient été décidés par la collectivité avant l'entrée en vigueur de la loi et qu'ils soient pris en compte dans le budget de la collectivité.

Sur la base de ce fondement, la COBAS est en mesure de maintenir en l'état le versement de la prime de fin d'année, en cela qu'elle a été en mesure de prouver l'existence d'une prime de fin d'année *ante* 1984.

Situation des Professeurs de musique et Assistants d'Enseignement Artistique

Indemnité de Suivi et d'Orientation des Élèves (ISOE)

Prenant acte de la diversité des primes actuellement perçues par les Professeurs de musique et Assistants d'Enseignement Artistique, la COBAS souhaite harmoniser les véhicules de rémunération de ces agents.

Pour cela, elle choisit de s'appuyer autant que possible sur l'Indemnité de Suivi et d'Orientation des Élèves (ISOE), instituée par le décret n° 93-55 du 15 janvier 1993 en faveur des personnels enseignants, transposable à la filière culturelle artistique pour les Professeurs et Assistants d'Enseignement Artistique de la Fonction Publique Territoriale.

La Collectivité abroge donc l'ensemble des primes actuellement versées aux Professeurs et Assistants d'Enseignement Artistique et les réintroduit dans ce dit véhicule.

Ce dernier se compose d'une part fixe et d'une part modulaire.

Pour l'ensemble des grades, la COBAS définit les montants plafonds suivants dans le versement de l'ISOE :

- Part fixe : 1 256,03 € brut par an
- Part modulaire : 1 475 € brut par an

En matière de revalorisation, ces montants plafonds sont automatiquement ajustés conformément aux dispositions règlementaires en vigueur. La Collectivité établit une enveloppe maximale sur la base du nombre de bénéficiaires théoriques et des montants de référence maximums adoptés.

L'ISOE part fixe et modulaire est versée mensuellement.

Intégration de la prime « vacances »

Afin de généraliser le recours à l'ISOE et d'harmoniser la suppression de la prime « vacances », la COBAS décide d'intégrer au sein de la part fixe de l'ISOE le montant de la part fixe de la prime « vacances », à hauteur de 169 € brut par an pour les agents à temps complet.

Cette intégration dans l'ISOE se veut en adéquation avec les versements actuels et reprend donc le principe antérieur d'une proratisation du montant de cette prime au temps de travail effectif.

Conservation de l'Indemnités Horaires d'Enseignement (IHE)

Pour les agents percevant des Indemnités Horaires d'Enseignement (IHE), ces indemnités sont cumulables avec l'ISOE et peuvent donc continuer d'être versées. L'IHE est versée mensuellement sur la base de 9/12e.

Bénéficiaires

L'ensemble des agents relevant des cadres d'emploi de Professeurs d'Enseignement Artistique ou d'Assistants d'Enseignement Artistique sont éligibles à l'octroi d'un régime indemnitaire. Ce principe concerne à la fois les titulaires et les contractuels de droit public.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique de l'État,

VU le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015, relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n° 2016-1916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 création d'un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique de l'État,

VU l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique de l'État,

VU l'arrêté ministériel du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique de l'État,

VU l'arrêté ministériel pris pour l'application aux corps des attachés, rédacteurs et adjoints administratifs,

VU l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps interministériels des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 pris pour l'application aux corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014,

VU l'arrêté ministériel du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'État relevant du Ministre de l'Intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, notamment les textes 38, 39 et 40,

VU l'arrêté ministériel du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, notamment le texte 131,

VU la circulaire NOR RDFF1427139 C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel,

VU la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique Territoriale,

VU les délibérations du Conseil Communautaire de la COBAS instaurant différentes primes liées à l'exercice des missions spécifiques et particulières des différents pôles de la Collectivité en date du 22 février 1982, 20 avril 1982, 17 février 1983, 9 décembre 2003, 12 juillet 2004 et 15 octobre 2012,

VU la délibération n° 18-63 du Conseil Communautaire du 6 avril 2018 relative à la mise en place du RIFSEEP,

VU la délibération n° DEL-2020-12-176 du Conseil Communautaire du 17 décembre 2020 relative à l'élargissement de l'attribution du RIFSEEP,

VU l'annexe jointe,

VU l'avis du Comité Technique de la COBAS du 2 décembre 2022,

VU l'avis favorable du Bureau du 6 décembre 2022,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **ADOPTER** le nouveau Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel à compter du **1er janvier 2023 au sein de la COBAS** pour les cadres d'emploi éligibles au RIFSEEP, en approuvant les modifications de la présente délibération relatives à l'IFSE et au CIA et son annexe ;
- **ADOPTER** les modifications des régimes indemnitaires ;
- **VALIDER** le maintien de la prime de fin d'année au titre de l'avantage collectivement acquis ;
- **ADOPTER** les nouvelles dispositions prévalant pour le régime indemnitaire des Professeurs de musique et Assistants d'enseignement artistique ;
- **AUTORISER** la Présidente à signer tous documents se rapportant à la mise en œuvre de ce dispositif ;
- **INSCRIRE** au budget principal et budgets annexes les crédits correspondants.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 39
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 19 décembre 2022

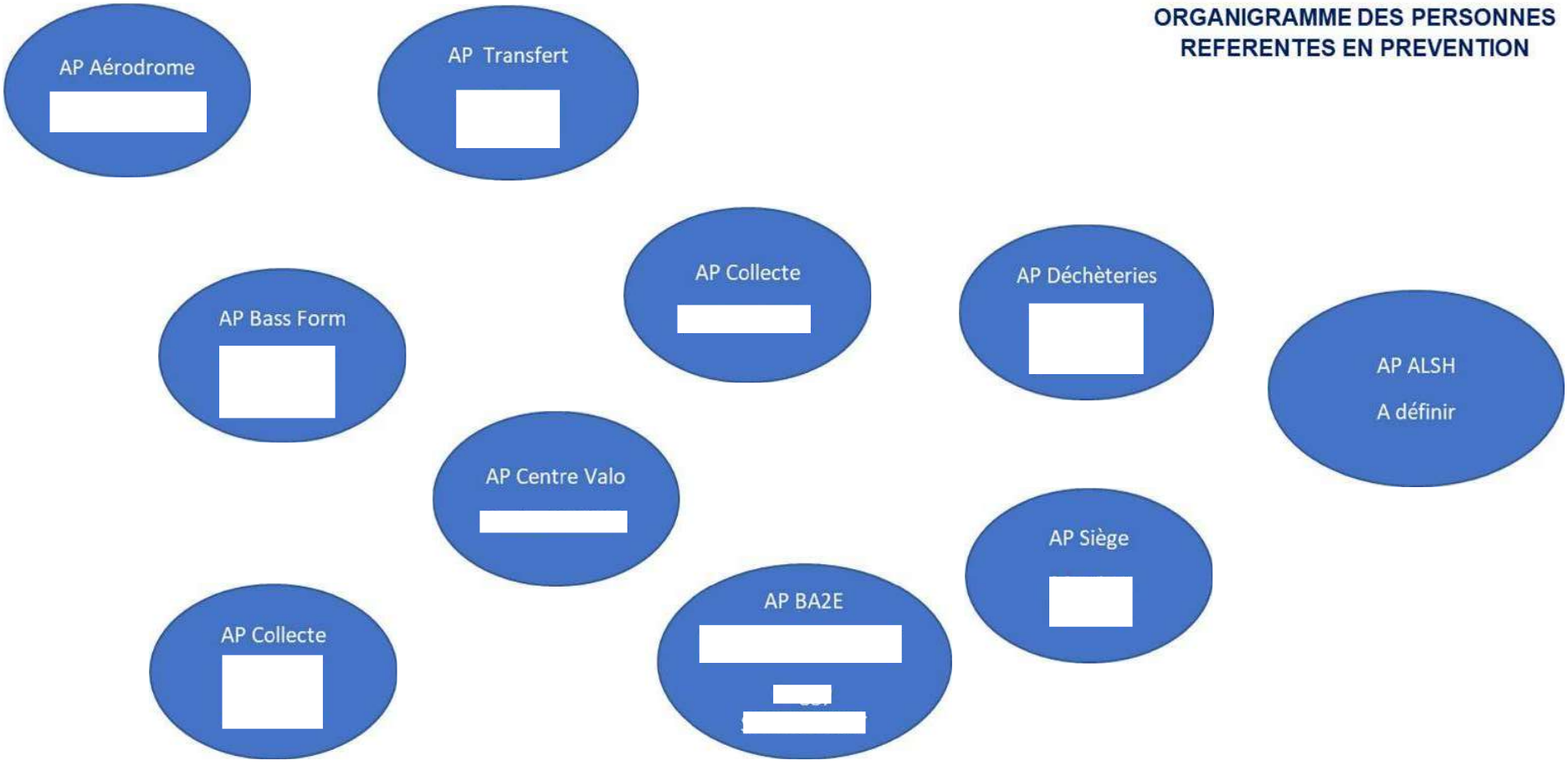
Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ANNEXE 5

ORGANIGRAMME PRÉVENTION DE LA COBAS – ASSISTANTS DE PREVENTION

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

ORGANIGRAMME DES PERSONNES REFERENTES EN PREVENTION



ANNEXE 5

TABLEAU des SST par sites et fonctions

NOM	PRENOM	LIEUX	SERVICE/TRAVAIL
		OT La Teste	agente d'accueil
		OT La Teste	agente d'accueil
		ALSH	Responsable bureau
		ALSH	cuisine/ménage
		ALSH	cuisine/entretien
		Bassin Formation	Formatrice SST
		Bassin Formation	formateur
		Bassin Formation	formatrice enseignement général
		Bassin Formation	formatrice coiffure
		Bassin Formation	Informatique
		Bassin Formation	Formatrice SST
		Bassin Formation	Formatrice art et SST
		aérodrome	responsable bureau
		aérodrome	Agent AFIS tour
		aérodrome	Agent AFIS tour
		aérodrome	Agent AFIS tour
		aérodrome	Agent AFIS tour
		centre de transfert	bureau adjoint au resposable
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		centre de transfert	bureau de pesée
		centre de transfert	haut de quai
		Centre valorisation	bureau
		Centre valorisation	bureau
		Centre valorisation	plateforme
		pôle environnement	bureau directeur d'exploitation
		pôle environnement	bureau service livraison des bacs
		pôle environnement	bureau service livraison des bacs
		pôle environnement	bureau responsable cellule administrative
		centre de transfert	Bureau responsable transport
		pôle environnement	bureau DGA
		pôle environnement	bureau directeur études et développement
		pôle environnement	bureau référente RH
		pôle environnement	bureau relation qualité/usagers
		pôle environnement	Bureau responsable transition écologique
		pôle environnement	Bureau responsable transport
		pôle environnement	bureau Adjoint au responsable de collecte
		pôle environnement	bureau responsable déchèteries
		pôle environnement	bureau relation communication qualité/usagers
		pôle environnement	bureau Adjoint magasinier
		pôle environnement	bureau préventeur formateur SST RH
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	collecte
		pôle environnement	déchèteries

	pôle environnement	déchèteries
	pôle environnement	déchèteries
	pôle environnement	déchèteries
	pôle environnement	déchèteries
	pôle environnement	déchèteries
	pôle environnement	transports des déchets
	pôle environnement	transports des déchets
	pôle environnement	transports des déchets
	pôle environnement	transports des déchets
	pôle environnement	transports des déchets
	Ecole de musique	Assistante de musique Arcachon
	Ecole de musique	Assistante de musique Arcachon
	Ecole de musique	Assistante de musique Arcachon
	Ecole de musique	Assistante de musique Le Teich
	Ecole de musique	Assistante de musique Le Teich
	Atelier mécanique	Chaudronnier
	Siège	informatique
	Siège	Accueil et courrier
	Siège	informatique
	Siège	DGS
	Siège	Secrétariat DGS
	Siège	Proximité
	Siège	secrétariat DGST
	Siège	Secrétariat général
	Siège	proximité agente d'accueil
	Siège	RH
	siège	DGST
	Point d'accés au droit	agente d'accueil
	BA2E	Chargée de mission
	BA2E	Assistante

Méthodologie à suivre en cas de constat d'un niveau non nul de radioactivité

Les chiffres associés aux mots soulignés renvoient aux paragraphes correspondants à l'annexe de cette procédure. Les mots en caractères gras sont définis dans le lexique joint à la présente procédure.

Rappel : l'objectif d'un portique est de détecter la présence de sources radioactives afin d'assurer en premier lieu, la protection des travailleurs du centre de traitement de déchets ainsi que celle des populations avoisinantes et de l'environnement. Il appartient à l'exploitant de fixer le seuil d'alarme du déclenchement du portique.

Après le déclenchement de l'alarme du portique de détection de la radioactivité lors du contrôle d'un chargement de déchets pénétrant dans le centre, il appartient à l'exploitant du site de vérifier la présence effective de radioactivité dans ce chargement, en éliminant les risques de fausses alarmes, pour déterminer la conduite à tenir et fixer les modalités de prise en charge de ces déchets. Dans ce but, la marche à suivre est la suivante :

1. CONFIRMATION DE LA PRESENCE D'UNE RADIOACTIVITE ANORMALE DANS LE CHARGEMENT

1.1 Faire repasser au moins 2 fois supplémentaires le véhicule devant le portique et noter à chaque passage la valeur enregistrée par le portique. Ces passages successifs ont pour but d'éliminer les cas de fausse alarme consécutifs à un dysfonctionnement du portique. Les valeurs enregistrées par le portique seront reportées sur un registre avec la date du jour et devront être comparées au bruit de fond du portique pour apprécier l'intensité du rayonnement émis et déterminer la conduite à tenir. En cas d'une mesure supérieure à 50 fois le bruit de fond[5], il est nécessaire d'appliquer sans délai la procédure décrite au paragraphe 2. Durant ces passages, ne chercher en aucun cas à manipuler le chargement.

1.2 Si après plusieurs passages successifs dans les mêmes conditions, il n'y a pas de nouveaux déclenchements, le chargement peut suivre la filière habituelle de traitement des déchets. En outre, dans ce cas, contacter le fabricant du portique pour signaler la situation et demander son intervention.

1.3 Si les déclenchements se poursuivent : soit passer directement à la procédure décrite au paragraphe 2 ci-après, soit mettre en œuvre au préalable les mesures suivantes :

- Demander au chauffeur s'il a subi récemment un examen ou traitement de médecine nucléaire avec administration de produits radioactifs. Si tel est le cas, repasser devant le portique le véhicule conduit par un autre chauffeur. En l'absence de déclenchement de l'alarme, appliquer les dispositions du point 1.2 (à l'exception de la vérification du portique).

- Obtenir des précisions sur la nature et l'origine des déchets en essayant notamment de savoir s'ils peuvent provenir d'un établissement hospitalier. A noter qu'il n'y a que des avantages à ce que le centre puisse connaître la liste des établissements hospitaliers qui lui adressent des déchets pour faciliter les recherches en cas de suspicion de déchets ayant une origine médicale et ayant provoqué un déclenchement de portique.

⇒ Dans le cas d'un nouveau déclenchement, procéder à l'isolement du véhicule dans une zone réservée à l'avance à cet effet, à l'écart des postes de travail et permettant la délimitation d'un périmètre de sécurité[1].

⇒ Mettre en place autour de la benne ou du wagon contenant le chargement un périmètre de sécurité[1] établi avec un radiamètre portable[2] et clairement balisé correspondant à un champ de rayonnement de 1 µSv/h si aucun poste de travail permanent ne se trouve dans la zone ainsi délimitée. Dans le cas contraire établir un périmètre de sécurité[1] à 0,5 µSv/h. En cas de difficultés pour établir ce périmètre, engager directement la procédure décrite au paragraphe 2, à partir du point 2.3.

1.4 Maintenir l'isolement du véhicule durant une période d'au moins 24 heures et bâcher systématiquement la benne (cas des chargements à l'air libre) pour éviter que les intempéries entraînent une dispersion des matières radioactives. Durant cette période, il ne sera procédé à aucune manipulation du chargement.

1.5 Au terme de cette période d'isolement, repasser le véhicule devant le portique.

- Si l'absence de nouveau déclenchement est confirmée, on peut faire l'hypothèse que la radioactivité initialement présente dans le chargement a décru de façon importante car elle était due à des radioéléments à durée de vie très courte[6], très vraisemblablement utilisés en médecine (les renseignements obtenus sur l'origine des déchets peuvent confirmer cette hypothèse). Dans ces conditions, appliquer les dispositions du point 1.2 (à l'exception de la vérification du portique).

- Si un nouveau déclenchement de l'alarme se produit, appliquer la procédure complète du paragraphe 2 ci-dessous.

2. PROCEDURE A SUIVRE APRES CONFIRMATION DE LA PRESENCE DE RADIOACTIVITE DANS LE CHARGEMENT

2.1 Après avoir relevé et consigné la valeur de la dernière mesure sur le registre, isoler à nouveau la benne (ou le wagon) avec son chargement dans la zone prévue à cet effet. Maintenir si nécessaire le bâchage de la benne pour éviter que les intempéries entraînent une dispersion de matières radioactives.

2.2 Rétablir un périmètre de sécurité[1] clairement balisé autour de la benne (ou du wagon) correspondant à un champ de rayonnement de 1 µSv/h si aucun poste de travail ne se trouve dans la zone ainsi délimitée. Dans le cas contraire, établir un périmètre à 0,5 µSv/h. En cas de difficultés pour établir ce périmètre, passer sans délai au point 2.3.

2.3 En cas de refus du chargement à ce stade, informer l'Inspection des installations classées[13], en communiquant tous les résultats de mesure disponibles et en précisant les premières dispositions prises. Suivant le degré d'urgence[6], cette information peut être immédiate ou différée.

En cas de réelle situation d'urgence, il est nécessaire de prévenir également sans délai et directement le préfet, l'ASN – DSNR [3] et l'IRSN[4]-Le Vésinet. Voir les adresses et numéros utiles en dernière page.

2.4 Réaliser un contrôle technique ou le faire réaliser par un organisme spécialisé tel que l'IRSN (liste ci-jointe) – le chargement à l'aide d'un radiamètre portable[2] pour repérer et isoler le(s) déchet(s) douteux. Relever le **débit de dose** (D) au contact[9] des déchets.

2.5 Faire une **analyse spectrométrique**[7] des déchets douteux (si le centre possède un appareil de spectrométrie) - ou faire appel à un organisme spécialisé - pour déterminer la nature du ou des radioélément(s) en cause. Si le(s) radioélément(s) est (sont) à vie longue (**période radioactive** > 71 jours)[7], faire procéder à une détermination de l'**activité** de chaque radioélément.

En aucun cas, les substances radioactives ne doivent être manipulées directement à la main (cf. lexique « les risques »). Si cette situation venait à se produire, un contact doit être immédiatement pris avec l'IRSN-Le Vésinet.

Remarque : Dans le cas de résidu d'incinération, si aucun déchet particulier n'est identifié, prélever alors environ 3 à 4 kg de cendres et faire une **analyse spectrométrique**[7] de l'échantillon.

2.6 En cas de doute ou pour tous renseignements complémentaires, envoyer le spectre par télécopie à l'IRSN[4]-Le Vésinet (SSEI/UIC) pour identifier ou confirmer la nature du radioélément en cause, ainsi que le rapport d'intervention de l'organisme spécialisé.

2.7 Une fois la caractérisation des déchets effectuée, faire procéder par des intervenants qualifiés à leur conditionnement pour éviter notamment la dispersion de matières radioactives et transmettre les informations à l'inspection des installations classées[13] si ces déchets ne peuvent pas être acceptés sur le centre (voir point 2.8).

2.8 Actions à mettre en oeuvre :

a) Dans les résidus d'incinération ou les sacs ménagers :

- Si le radioélément est à période radioactive courte ou très courte[6] (< 71 jours) :

  * Si $D_{\text{au contact des déchets}} > 5$ µSv/h[9] : Isoler les déchets conditionnés en cause pour les maintenir en **décroissance** pendant une durée adaptée à la période radioactive du radioélément dans un local d'entreposage[8] éloigné si possible des lieux de travail habituels. Etablir un périmètre de sécurité[1] à 1 µSv/h si aucun poste de travail ne se trouve dans la zone ainsi délimitée. Dans le cas contraire, établir un périmètre à 0,5 µSv/h.

  * Autre solution : refuser le chargement et informer l'inspection des installations classées[13] de ce refus. Le retour les déchets au producteur[11] pour la mise en décroissance radioactive devra se faire conformément à la réglementation des transports. La procédure de retour devra se faire selon les dispositions fixées au point (11) de l'annexe de la procédure guide. Cependant, compte tenu de la courte période des radioéléments en cause, il est le plus souvent préférable et bien plus simple de retenir la solution d'entreposage sur place.

    Dès que leur radioactivité résiduelle sera négligeable, les déchets peuvent être repris et traités sans restriction, après contrôle radiologique.

  * Si $D_{\text{au contact des déchets}} < 5$ µSv/h[9] : les déchets peuvent être enfouis sans restriction (radioélément à période radioactive courte[6] uniquement).

- Si le radioélément est à période radioactive longue[6] (> 71 jours) :

  * Isoler les déchets en cause et les déposer dans un local d'entreposage[8] éloigné si possible des lieux de travail habituels. Etablir un périmètre de sécurité[1] à 1 µSv/h si aucun poste de travail permanent ne se trouve dans la zone ainsi délimitée. Dans le cas contraire, établir un périmètre de sécurité à 0,5 µSv/h.

  * Effectuer une demande d'enlèvement de déchets radioactifs[10] auprès de l'ANDRA avec le formulaire IRSN adapté, en liaison avec le producteur ou détenteur s'il a été identifié.

    Ou

  * retourner les déchets au producteur[11] s'il est identifié, afin qu'il les entrepose dans ses installations et fasse procéder par l'ANDRA à leur enlèvement. La procédure de retour devra se faire selon les dispositions fixées au point (11) de l'annexe de la procédure guide et l'inspection des installations classées[13] devra être informée du refus du chargement.

c) Chargement de matériaux en vrac (sable, gravats, ferrailles etc ...) ou en cas de problème :

  * traitement au cas par cas avec l'Inspecteur des installations classées, et l'IRSN[4]-Le Vésinet, après identification du ou des radioéléments en cause.

Adresses et numéros utiles

DRIRE / Service d'Inspection des Installations Classées : 42, rue du Général de Larminat – BP 56 – 33035 BORDEAUX Cédex

Préfecture de la Gironde : DAG – Bureau de la Protection de la Nature et de l'Environnement – esplanade Charles de Gaulle – 33077 BORDEAUX Cédex

Direction de la Prévention des Pollutions et des Risques
20, avenue de Ségur - 75302 PARIS 07 SP
Tél :01 42 19 14 28 Fax : 01 42 19 14 67

ASN / Division de la Sûreté Nucléaire et de la Radioprotection
La DSNR Bordeaux est implantée sur le site de la DRIRE Aquitaine

ASN/ Direction Générale de la Sûreté Nucléaire et de la Radioprotection[3]
6 place du Colonel Bourgoin 75572 PARIS cedex 12
Tél :01 40 19 36 36 Fax : 01 40 19 86 69

Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire (IRSN[4]**)**
Siège Social
77-83, avenue du Général de Gaulle
92140 CLAMART
Tél : 01 46 54 88 88

IRSN – Site du Vésinet
31, rue de l'Ecluse
BP 35 78116 LE VESINET Cedex
TÉL : 01 30 15 52 00 FAX : 01 39 76 08 96

Les divisions régionales de l'IRSN peuvent également vous aider dans la gestion d'un déclenchement de portique.

IRSN - Division régionale du Sud Ouest
Régions administratives concernées : Midi Pyrénées, Aquitaine, Limousin, Poitou Charente.
21, route de Villeneuve sur Lot BP n°27
47002 AGEN CEDEX
Tél : 05 53 48 01 60 Fax : 05 53 48 01 69

Agence Nationale pour la gestion des Déchets Radioactifs (ANDRA)
Parc de la Croix Blanche
1/7, rue Jean Monet
92298 CHATENAY-MALABRY Cedex
Tél : 01 46 11 80 00 Fax : 01 46 11 82 21

ANNEXE A LA PROCÉDURE GUIDE

Cette procédure-guide donne les grandes lignes de la conduite à tenir pour gérer les incidents liés aux déclenchements de portique de détection de radioactivité. Cette annexe a pour objectif de fournir des informations complémentaires destinées à préciser certains points de la procédure.

1. Périmètre de sécurité à 1 µSv/h :

Le décret n° 2002-460 du 4 avril 2002 relatif à la protection générale des personnes contre les dangers des rayonnements ionisants (abrogeant le décret n° 66-450 du 20 juin 1966 relatif aux principes généraux de protection contre les rayonnements ionisants) fixe la limite annuelle d'exposition du public à 1 mSv en valeur ajoutée au rayonnement naturel. Sur la base d'une année de travail de 2000 heures, il faudrait être exposé à un débit de dose de 0,5 µSv/h en valeur ajoutée au bruit de fond naturel pour atteindre la limite de 1 mSv/an. La valeur de 1 µSv/h (2 fois 0,5 µSv/h) pour établir le périmètre de sécurité permet de respecter la limite de 1 mSv tout en laissant une marge de manœuvre dans la mise en place de ce périmètre, étant entendu que cette zone ne doit comporter aucun poste de travail permanent. Cependant, si en limite de ce périmètre il existe un ou plusieurs poste(s) de travail permanent, la valeur maximale du débit de dose à retenir pour établir le périmètre de sécurité doit être ramenée à 0,5 µSv/h.

2. Radiamètre portable :

Il s'agit d'un appareil portable de détection des rayonnements ionisants, utilisé pour les besoins de la radioprotection, permettant de mesurer un débit de dose (également appelé débitmètre). Suivant les constructeurs, la lecture du débit de dose se fait directement grâce à un affichage digital ou sur une échelle graduée avec différentes gammes de mesure et une aiguille. Les unités couramment utilisées sont le mGy/h, µGy/h, mSv/h et µSv/h (voir définition dans le lexique).

En même temps que l'acquisition du portique, il est vivement conseillé à l'exploitant du centre de traitement de déchets, de s'équiper d'un radiamètre portable, à usage simple, afin de pouvoir établir le périmètre de sécurité prévu.

Avant toute utilisation du radiamètre, il convient de relever la valeur du bruit de fond de l'appareil, en se plaçant suffisamment loin du chargement, pour s'affranchir de l'influence du rayonnement de la source à l'origine du déclenchement du portique.

A titre d'information, le bruit de fond ambiant moyen en France se situe autour de 0,1 µGy/h. Cette valeur varie d'une région à l'autre en fonction de nombreux paramètres géologiques et géographiques (voir lexique).

3. La DGSNR, les DSNR et l'ASN :

En application du décret n° 2002-255 du 22 février 2002, la Direction Générale de la Sûreté Nucléaire et de la Radioprotection (DGSNR) élabore et propose la politique du Gouvernement en matière de sûreté nucléaire - hors installations intéressant la défense nationale - et de radioprotection et la met en œuvre dans son domaine d'attribution. A ce titre, elle est notamment chargée de mettre en œuvre, en liaison avec les autres administrations concernées, les mesures visant à prévenir ou limiter les risques sanitaires liés à l'exposition aux rayonnements ionisants. Pour les questions de radioprotection, elle est placée sous l'autorité du ministre chargé de la santé.

Au niveau régional, son action est relayée par les Divisions de la Sûreté Nucléaire et de la Radioprotection (DSNR), implantées dans les DRIRE. L'ensemble DGSNR et DSNR forme l'Autorité de Sûreté Nucléaire (ASN). L'ASN peut faire appel à l'IRSN (voir § 4) en vue d'expertiser une situation et lui fournir un avis technique.
En cas de déclenchement de portique, l'ASN, plus particulièrement son échelon déconcentré la DSNR, doit être tenu informée de la situation et de son évolution soit, suivant le degré d'urgence, via l'inspecteur des installations classées, soit directement par l'exploitant du site. Une permanence de l'ASN est assurée en dehors des heures ouvrables.

4. L'IRSN

L'Institut de Radioprotection et de Sûreté Nucléaire (IRSN), établissement public à caractère industriel et commercial, est placé sous la tutelle conjointe des Ministres chargés de l'Industrie, de l'Environnement, de la

Santé, de la Défense et de la Recherche. Il résulte de la fusion de l'OPRI (Office de Protection contre les Rayonnements Ionisants) et de l'IPSN (Institut de Protection et de Sûreté Nucléaire). Ses missions sont précisées dans le décret n° 2002-254, du 22 février 2002. Parmi ses missions, l'IRSN, qui est l'appui technique de la DGSNR, contribue à assurer la protection de l'homme et de l'environnement contre les rayonnements ionisants.

Dans le cas des déclenchements de portique, l'IRSN peut formuler un avis sur le risque sanitaire encouru par le personnel de l'exploitation et le conducteur du camion à l'origine du déclenchement de l'alarme du portique. Il s'assure également du respect des règles de radioprotection ainsi que de l'éventuel impact sur l'environnement découlant de l'élimination de déchets comportant un niveau de radioactivité anormal, sur la base des informations figurant dans le rapport d'intervention de l'organisme spécialisé. A noter qu'une astreinte est assurée en dehors des heures ouvrables à l'IRSN.

5. Degré d'urgence de l'information :

A titre indicatif, le degré d'urgence pour traiter le problème et informer le préfet, l'Inspection des installations classées, l'ASN et l'IRSN peut être déterminé de la façon suivante :

- Si le portique affiche une mesure égale ou supérieure à 50 fois son bruit de fond, le véhicule doit être immédiatement isolé, et l'affaire traitée sans délai. Il en sera de même pour l'information du préfet le cas échéant, de l'inspection des installations classées, de l'ASN et de l'IRSN.

- Si le portique enregistre une valeur ne dépassant pas 50 fois son bruit de fond, le degré d'urgence est à apprécier en se basant sur une mesure du débit de dose effectuée avec un radiamètre portable, au contact de la benne transportant les déchets. Trois situations sont à retenir :
  - Jusqu'à 100 fois le bruit de fond ambiant mesuré au contact de la benne, la situation peut être traitée sans urgence. Cette valeur correspond à 10 µSv/h soit en 2000 heures par an d'exposition à la source, à la limite de 20 mSv fixée pour les travailleurs exposés. L'information de l'Inspection des installations classées peut se faire après intervention de la société spécialisée.

  - Entre 100 et 1000 fois le bruit de fond ambiant mesuré au contact de la benne, la situation doit être traitée rapidement. Il doit en être de même pour l'information du préfet le cas échéant, de l'Inspection des installations classées, de l'ASN et de l'IRSN (1000 fois le bruit de fond correspond à 0,1 mSv/h soit la limité fixée pour le transport de matières radioactives à 1 m d'un colis).

  - Au-dessus de 1000 fois le bruit de fond ambiant mesuré au contact de la benne, la situation doit être traitée sans délai, avec un isolement immédiat du véhicule. Le préfet, l'Inspection des installations classées, l'ASN et l'IRSN doivent être avertis immédiatement.

  Il est rappelé que pour réaliser les mesures au contact de la benne et éviter toute exposition inutile de l'opérateur (qui devra au préalable avoir reçu une formation adaptée), il convient de commencer à partir du périmètre de sécurité établi en s'approchant pas à pas de la benne et en lisant la valeur mesurée par le radiamètre. (Attention, car certains radiamètres peuvent mettre quelques secondes pour se stabiliser et donner une mesure correcte).

- En cas de contact suspecté ou réel d'une personne avec des matières radioactives (cas de saisie accidentelle d'une source à la main, inhalation, ingestion ou contact corporel de matières radioactives sous forme pulvérulente...), il convient de contacter très rapidement l'IRSN pour déterminer la conduite à tenir car il peut être nécessaire de réaliser des examens médicaux spécialisés. Bien entendu, l'information en parallèle de l'Inspection des installations classées et de l'ASN doit être assurée.

6. Radioéléments à vie courte ou très courte – Radioéléments à vie longue :

La durée de 71 jours est fixée pour distinguer deux types de radioéléments :

- les radioéléments à vie courte ou très courte, dont la période radioactive va de quelques heures à quelques jours. De ce fait, l'activité initiale décroît très vite avec le temps. Ainsi le déchet pourra être mis en décroissance sur le centre de traitement de déchet. C'est le cas de figure envisageable pour la plupart des radioéléments utilisés en médecine nucléaire (exemple type : cas

d'une couche d'un patient incontinent traité à l'iode 131, qui se retrouve dans un chargement de déchets ménagers).

- les radioéléments à vie longue, dont la période radioactive va de quelques dizaines de jours à plusieurs années ou milliers d'années. Ainsi, l'activité initiale décroît très lentement dans le temps (exemple type : un paratonnerre radioactif) et il est donc nécessaire de recourir dans ce cas, à une filière d'élimination spécifique.

Le tableau ci-dessous donne quelques exemples de radioéléments par ordre croissant de période radioactive. La colonne « Facteur 1000 » correspond au temps au bout duquel on obtient une décroissance d'un facteur 1000 de l'activité initiale.

Radioélément	Période radioactive	Facteur 1000	Utilisation principale
Technétium 99 m	6 heures	3 jours	médecine nucléaire
Iode 123	13 heures	6 jours	médecine nucléaire
Thallium 201	3 jours	30 jours	médecine nucléaire
Iode 131	8 jours	80 jours	médecine nucléaire
Iridium 192	74 jours	740 jours	radiothérapie - gammagraphie
Cobalt 60	5,3 ans	53 ans	radiothérapie - gammagraphie
Césium 137	30 ans	300 ans	radiothérapie- gammagraphie - jauge
Radium 226	1600 ans	16000 ans	objets médicaux anciens – paratonnerre – détecteurs de fumées anciens...

7. Analyse spectrométrique :

Les termes "analyse spectrométrique" désignent une analyse par spectrométrie γ (cf. lexique). Si cette analyse met en évidence un ou plusieurs radioéléments à vie longue, il convient de demander une estimation de l'activité des radioéléments présents en vue de la reprise de la source par l'ANDRA. Cette information sera utile pour remplir le formulaire de demande d'enlèvement de déchets radioactifs.

Si le déchet à l'origine de l'incident s'avère être une protection pour patient incontinent (couche), ce déchet provient alors du domaine médical (médecine nucléaire) et le(s) radioélément(s) présent(s) dans la couche a (ont) une période courte, voire très courte. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de faire une spectrométrie γ et une détermination de l'activité. Ces analyses peuvent être remplacées par une vérification de décroissance rapide du ou des radioélément(s) en cause en utilisant un détecteur de radioactivité avec lequel seront réalisées durant quelques jours des mesures au contact des déchets. Si on enregistre une diminution régulière du résultat de la mesure, il s'agit alors de radioéléments à vie courte. Dans le cas contraire, la spectrométrie est nécessaire. Bien entendu ces mesures doivent être réalisées dans les mêmes conditions (même appareil, même distance de mesure, même conditions géométriques...). A noter que le débit de dose au contact d'une protection pour incontinent est susceptible d'atteindre l'ordre de grandeur de 100 µSv/h, ce qui nécessite des précautions particulières lors des mesures : éviter en particulier une exposition prolongée et répétée au contact du déchet.

8. Local d'entreposage des sources :

Dans l'attente de la décroissance ou de la reprise par l'ANDRA, le(s) sac(s) doit(vent) être entreposé(s) dans un local fermé à clé et balisé dans lequel il n'y a pas de poste de travail permanent. Si des pièces occupées sont attenantes au local d'entreposage, il convient de demander à la société spécialisée d'effectuer des mesures radiamétriques autour de ce local et, si nécessaire, d'établir un périmètre de sécurité dans les conditions mentionnées en 1), ou de renforcer la protection autour des sources. Si l'exploitant ne dispose pas d'un local spécifique, il convient de choisir un lieu dans lequel il n'existe pas de poste de travail permanent.

9. Différences entre des mesures au contact du déchet et au contact de la benne – Critères conduisant à retenir la valeur de 5 µSv/h pour orienter la gestion du déchet :

9.1 - Débit de dose au contact du déchet et au contact de la benne

Il est indispensable de bien faire cette distinction compte tenu des différences de valeurs mesurables.

En effet, la valeur mesurée au contact du déchet isolé du reste du chargement, sera nettement supérieure à la valeur mesurée au contact de la benne pour les raisons suivantes :

- la distance de la source dans le chargement influe directement sur la valeur mesurée. Ainsi, plus on s'éloigne d'une source radioactive ponctuelle, plus le débit de dose mesuré est faible.

- l'existence de divers écrans susceptibles d'atténuer le rayonnement gamma émis par la source. C'est par exemple le cas si on se trouve en présence d'un chargement de déchets contenant des métaux. A noter également que les parois de la benne contribuent à l'atténuation du rayonnement.

9.2 - Valeur guide de 5 µSv/h au contact du déchet

Cette valeur de 5 µSv /h a été retenue car elle permet d'orienter simplement le devenir du déchet.

D'une part, elle correspond à la valeur limite en débit de dose, fixée par la réglementation du transport de marchandises dangereuses (Arrêté du 1er juin 2001, relatif au transport des marchandises dangereuses par route, dit arrêté ADR), au contact des colis exceptés.

Le colis excepté se définit comme un colis (ou objet conditionné) comportant une très faible quantité de matière radioactive, qui peut être transportée avec des dispositions réglementaires allégées, concernant aussi bien l'étiquetage du colis, la signalisation et l'équipement du véhicule de transport, les documents de bord ou la formation du chauffeur. L'arrêté ADR mentionne ces dispositions particulières. De plus, pour caractériser un colis excepté, il convient également de connaître l'activité du (des) radioélément(s) afin de ne pas dépasser les limites d'activités fixées par l'ADR.

(voir également le paragraphe 11 retour au producteur).

D'autre part, cette valeur de débit de dose permet de prendre les premières mesures conservatoires, sans risquer d'exposition significative, pour le personnel. En effet, il faudrait être exposé 200 heures, pour atteindre la limite annuelle de 1 mSv admissible pour la population.

10. Formulaire de demande d'enlèvement de déchets radioactifs :

Ce formulaire doit être demandé à l'IRSN-Le Vésinet. Il convient de le compléter en utilisant les informations figurant sur le rapport de la société spécialisée. Les deux premiers volets doivent être renvoyés à l'IRSN-Le Vésinet qui transmettra le dossier à l'ANDRA (Agence Nationale pour la gestion des Déchets Radioactifs). L'ANDRA se chargera par la suite des modalités pratiques de l'enlèvement.

A noter que parmi les informations à renseigner dans ce formulaire, en plus de l'activité totale et des isotopes contenus dans le déchet, il convient de mentionner le débit de dose au contact et à 1 mètre du sac de déchets, qui une fois conditionné, en vue de sa prise en charge par l'ANDRA, sera dénommé colis.

11. Le retour des déchets au producteur :

Si le producteur du déchet est formellement identifié, il est possible d'envisager son retour chez lui, afin qu'il procède à la mise en décroissance ou à la reprise par l'ANDRA.

Pour que ce retour soit effectué en conformité avec la réglementation du transport de marchandises dangereuses (Arrêté du 1er juin 2001, relatif au transport des marchandises dangereuses par route, dit arrêté ADR) il est nécessaire que le déchet en question soit caractérisé et conditionné dans un emballage adéquat. Des critères de débit de dose (au contact et dans certains cas à 1 mètre) ainsi que de contamination surfacique doivent être respectés aussi bien pour le colis que pour le véhicule. Par ailleurs, le transport de certains déchets ou sources radioactives nécessite un transporteur spécialisé dans le domaine des matières radioactives.

Ainsi, dans la majorité des cas mettant en jeu des radioéléments à vie courte, la mise en décroissance sur place est préférable, compte tenu du temps limité nécessaire à cette décroissance. C'est plutôt lors d'une découverte de radioéléments à vie longue qu'il convient de poser le problème.
Dans le cas d'un refus du chargement pour retour au producteur, il appartient à l'exploitant d'informer l'Inspecteur des Installations Classées, le producteur du déchet et le transporteur. L'inspecteur des installations classées fournira également les précisions utiles pour contacter la préfecture du département d'origine ainsi que, le cas échéant, la préfecture du département destinataire si ces déchets devaient être entreposés sur un site différent de celui de production. La DSNR qui relaie au niveau régional la Direction

Générale de Sûreté Nucléaire est l'autorité compétente dans le transport des matières radioactives et peut être contactée pour des informations concernant la réglementation des transports de matière radioactive.

12. Un point subsidiaire - origine de la présence de radioactivité :

Dans 99 % des cas, les déclenchements de portique mettent en jeu des déchets : déchets ménagers, DIB, DIS...Dans de très rares cas, l'exploitant peut être confronté à des déclenchements de portique pouvant trouver leur origine sur la benne (pièces de la benne fabriquées à l'étranger à partir de matériaux faiblement radioactifs).
Il est possible également que l'un des membres du personnel à bord du véhicule soit à l'origine du déclenchement. Ce serait le cas si une personne avait subi un examen médical en médecine nucléaire, par exemple, une scintigraphie de la thyroïde à base d'iode 131.

Ces deux pistes ne doivent pas être perdues de vue, si aucune recherche n'aboutit.

13. La DPPR, le préfet, l'IIC

Le ministère chargé de l'environnement a la responsabilité de la législation des installations classées.
Au sein de ce ministère, c'est le service de l'environnement industriel de la Direction de la Prévention des Pollutions et des Risques (DPPR) qui est chargé de mener les actions destinées à réduire les pollutions, nuisances et les risques pour l'environnement de ces activités
Le préfet de département est responsable l'ensemble des procédures concernant les installations classées pour la protection de l'environnement. Il dispose pour cela d'un bureau de l'environnement qui gère les diverses consultations. Sur le plan technique, le préfet dispose de l'inspection des installations classées (IIC).
L'inspection est assurée principalement par les directions régionales, de la recherche et de l'environnement (DRIRE).

Le contrôle des installations de traitement de déchets peut être assuré par les directions départementales de l'agriculture et de la forêt (DDAF), les directions départementales de l'équipement (DDE) ou les directions départementales des affaires sanitaires et sociales (DDASS). A Paris et dans les départements de la petite couronne, l'inspection des installations classées est réalisée par le service technique interdépartemental de l'inspection des installations classées (STIIIC) de la Préfecture de Police.

Les inspecteurs sont chargés de l'instruction des demandes d'autorisation de nouvelles installations ou d'extension et de modification d'installations anciennes.
Les inspecteurs sont également chargés de surveiller ces installations, d'instruire les plaintes, les accidents s'il s'en produit et le cas échéant de proposer au préfet toutes les mesures nécessaires et en cas d'infraction, de dresser procès-verbal.

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Direction des Systèmes d'Information.

Charte d'utilisation des ressources informatiques

AVIS FAVORABLE COMITE TECHNIQUE 13 Décembre 2019

Version 1.3 – Janvier 2020

Sommaire

1. PREAMBULE 3

1.1 Objectifs de la charte 3
1.2 Champ d'application 3
1.3 Statut de la charte 4
1.4 Principes généraux 4
1.4.1 Utilisation professionnelle des outils mis à disposition 4
1.4.2 Règles générales de confidentialité 4
1.4.3 Protection des informations, malveillance 5
1.4.4 Respect de la législation 5

2. DROITS ET DEVOIRS DES UTILISATEURS 6

2.1 Utilisation des postes de travail et des équipements mobiles 6
2.1.1 Postes de travail 6
2.1.2 Téléphones, Smartphones et tablettes 6
2.2 Utilisation d'Internet et filtrage 7
2.3 Utilisation de la messagerie 7
2.3.1 Cas général 7
2.3.2 Cas particulier de la délégation de messagerie 8
2.4 Utilisation des clés USB et des périphériques amovibles 9
2.5 Réseaux sociaux 9
2.6 Utilisation d'équipements personnels 10
2.7 Gestion des accès à distance 10
2.8 Règles de stockage 10
2.9 Mise à disposition des équipements 10
2.10 Droit à la déconnexion des agents 11
2.11 Télétravail : expérimentation 11

3. ANNEXES 12

3.1 Définitions 12
3.2 Références légales 14

1. PREAMBULE

1.0 - LE CONTEXTE ET LES ENJEUX

Les différents outils technologiques utilisés permettent au personnel des collectivités territoriales et de leurs groupements une grande ouverture vers l'extérieur. Cette ouverture peut apporter des améliorations de performances importantes si l'utilisation de ces outils technologiques est faite à bon escient et selon certaines règles fixées par la réglementation en vigueur.

A l'inverse, une mauvaise utilisation de ces outils peut avoir des conséquences extrêmement graves et dommageables. En effet, ils augmentent les risques d'atteinte à la confidentialité, à l'intégrité et à la sécurité des fichiers de données personnelles (virus, intrusions sur le réseau interne, vols de données), et de mise en jeu des responsabilités.

De plus, mal utilisés, les outils informatiques peuvent aussi être une source de perte de productivité et de coûts additionnels.

L'application des nouvelles technologies d'information et de communication doit ainsi être compatible avec les impératifs de préservation du système d'information, de bon fonctionnement des services et les droits et libertés de chacun.

1.1 Objectifs de la charte

Le présent document décrit les principes directeurs qui doivent être respectés afin de garantir l'usage correct et sécurisé des ressources des Systèmes d'Information de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

Cette charte a pour objectif :

- De préciser les principaux droits, devoirs et responsabilités des Utilisateurs, en accord avec la législation en vigueur, les règles de déontologie et, le cas échéant, le règlement intérieur ;
- De responsabiliser l'utilisateur sur l'usage qu'il fait des ressources de l'Agglomération mises à sa disposition, dans l'exercice de sa fonction ;
- De mettre en évidence la nécessité pour chaque Utilisateur de respecter ces règles, pour la sécurité de tous ;
- De conserver le niveau de qualité de service offert aux Utilisateurs ;
- D'encadrer l'action de tracer les systèmes d'information (logs réseaux, fichiers, applications, internet, intranet...).

La charte n'a pas pour objet de couvrir de façon exhaustive tous les cas de figure possibles, mais plutôt de fixer les principes généraux d'utilisation : c'est donc à l'esprit de ces principes que chacun devra se référer dans des situations non envisagées. **Les managers ont pour rôle de promouvoir et faire appliquer la charte.**

Les termes visés dans la présente charte feront l'objet de définitions dans le §3.1 de ce document.

1.2 Champ d'application

La charte s'applique à l'ensemble du personnel tous statuts confondus, aux élus, aux structures et organismes tiers et plus globalement à l'ensemble des Utilisateurs amenés à utiliser les Systèmes d'Informations

L'ensemble des ressources informatiques et des moyens de communication de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud sont concernés par la charte. La présente charte est par ailleurs juridiquement opposable à l'ensemble des Utilisateurs.

1.3 Statut de la charte

Le non-respect des règles énoncées dans la présente charte pourra entraîner le retrait du droit d'utilisation d'un outil, d'une application ou d'un matériel informatique/téléphonique. Par ailleurs, des poursuites d'ordre disciplinaires, civiles et pourront être engagées.

Les règles et obligations de la charte s'appliquent à toutes les ressources informatiques et les moyens de communication de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

Toute modification de la Charte sera soumise à la même procédure de modification que celle appliquée lors son adoption.

1.4 Principes généraux

1.4.1 Utilisation professionnelle des outils mis à disposition

L'utilisation des Systèmes d'Information est réservée aux activités professionnelles. Toutefois, la présente charte rend possible une utilisation « personnelle » raisonnable et mesurée dont les conditions sont précisées aux §2.2 et §3.1.

En particulier, les Utilisateurs sont autorisés à faire une utilisation « personnelle » des ressources du Système Informatique mises à leur disposition sous réserve que cette utilisation :

- Demeure raisonnable et limitée,
- N'entrave pas la bonne marche des services,
- Ne porte pas atteinte au fonctionnement normal des Systèmes d'Information, ne soit pas contraire à la réglementation applicable et s'inscrive dans le respect des devoirs de réserve et de discrétion professionnelle envers la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

Conformément au principe de présomption d'utilisation professionnelle des Systèmes d'Information retenu par la jurisprudence, il appartient aux Utilisateurs d'indiquer expressément le caractère privé de certaines des données présentes sur les Systèmes d'Information. A cet effet l'utilisateur pourra s'il le souhaite utiliser de manière extrêmement ponctuelle le disque dur local de son ordinateur. Cette utilisation se fera via un nommage, une mention utilisant le terme « PERSONNEL » pour décrire les dossiers ou fichiers concernés. En aucun cas les ressources informatiques du réseau ne pourront être utilisées pour le stockage (même provisoire) de données personnelles relevant de la vie privée de l'utilisateur.

1.4.2 Règles générales de confidentialité

D'une manière générale, les règles en vigueur pour la communication papier s'appliquent aux supports électroniques et informatiques.

Les règles d'éthique et de secret professionnel, de déontologie et d'obligation de réserve et de devoir de discrétion, imposées notamment par l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portants droits et obligations des fonctionnaires, sont aussi totalement applicables.

Lors de conversations ou de communications téléphoniques dans des lieux publics, le respect des règles de discrétion est particulièrement requis.

L'attention des Utilisateurs est particulièrement attirée sur le respect de ces règles de confidentialité sur les réseaux sociaux. Il est ainsi rappelé que chaque Utilisateur est seul responsable des propos qu'il tient sur les réseaux sociaux et plus largement sur Internet, au tire de la liberté d'expression et de la liberté d'opinion. Pour autant, la responsabilité de chaque Utilisateur peut être engagée du fait de la teneur de ses propos et de son caractère répréhensible. En particulier, il est demandé à l'ensemble des Utilisateurs une attention particulière concernant les informations liées à l'exercice de leur profession qui pourraient être partagées en ligne. En effet, ces informations peuvent toucher à des informations confidentielles, affecter d'autres individus qui n'ont pas consentis à leur diffusion et/ou projeter une image inexacte et incomplète de certains événements. Un droit de rectification est accordé aux personnes qui se considèrent comme lésées. La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud appelle donc à la vigilance et à une prise de conscience sur les conséquences.

Les mots de passe fournis à l'occasion de divers droits d'accès sont strictement confidentiels et incessibles.

1.4.3 Protection des informations, malveillance

L'utilisateur veille, en tous lieux et en toutes circonstances, à garantir la protection des intérêts de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, de son personnel et de ses utilisateurs.

L'utilisateur ne devra pas permettre à des personnes non autorisées d'accéder aux informations confidentielles qu'il détient et ne devra pas diffuser sur des espaces publics comme Internet des informations à caractère confidentiel (données spécifiques de la Communauté du Bassin d'Arcachon Sud, informations sur des tiers, secret médical, etc.) notamment sur les réseaux sociaux.

L'utilisateur ne doit consulter, modifier ou supprimer que les seules données entrant dans le cadre de son activité. Cela concerne aussi bien les fichiers que les messages électroniques internes ou externes. Il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne et il ne doit pas tenter d'intercepter de communications entre tiers.

En outre l'utilisateur sera exposé à des sanctions disciplinaires en cas de suppression volontaire de données dans un espace partagé (acte de malveillance).

1.4.4 Respect de la législation

La mise en œuvre et l'utilisation des Systèmes d'Information sont soumises à un ensemble de textes législatifs et réglementaires. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au quotidien, chaque Utilisateur peut être tenu pour responsable civilement ou pénalement en cas de manquement à ces obligations légales et réglementaires.

Une liste non exhaustive des lois et règlements en vigueur est proposée dans le §3.2, chaque signataire devra en faire lecture et accepter sans réserve le présent document.

2. DROITS ET DEVOIRS DES UTILISATEURS

2.1 Utilisation des postes de travail et des équipements mobiles

2.1.1 Postes de travail

La DSI est la seule entité habilitée à donner l'autorisation d'installer une application ou un périphérique sur le poste de travail. Sans autorisation de la DSI, aucun Utilisateur ne doit installer de lui-même un périphérique ou un logiciel. De même, l'utilisateur n'est pas autorisé à exécuter un logiciel non référencé par la DSI.

Le fond d'écran ou de l'écran de veille du poste de travail peut être personnalisé mais ne doit pas porter atteinte à l'image de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, ni aux obligations de neutralité et de réserve qui s'imposent. Chaque Utilisateur doit d'ailleurs faire preuve de décence dans le choix et veiller au respect de la dignité due à l'égard de sa hiérarchie comme à l'ensemble de ses collègues et du public.

D'autre part, sans autorisation de la DSI, il est interdit de relier les ordinateurs portables fournis par la DSI à une autre connexion Internet que celle fournie par celui-ci.

Par ailleurs, l'utilisateur doit :

- Signaler à sa hiérarchie et à la DSI tout incident de sécurité avéré ou soupçonné dans les plus brefs délais ;
- Eteindre quotidiennement son poste de travail et le verrouiller obligatoirement en cas d'absence, même brève.
- Procéder régulièrement à l'élimination des fichiers non-utilisés et à l'archivage dans le but de préserver la capacité de mémoire et la vitesse de restauration en cas de panne majeure.

L'utilisateur ne doit pas :

- Profiter des privilèges exceptionnels pouvant lui être accordés sur le système d'information à des fins non légitimes ou en les détournant de leur finalité.
- Masquer son identité ou d'usurper l'identité d'autrui par quelque moyen que ce soit ;
- Désactiver ou désinstaller volontairement la solution antivirale ou toute application installée par défaut sur son poste.

2.1.2 Téléphones fixes, Portable GSM, Smartphones et tablettes

L'utilisation de téléphones fixes ou mobiles, smartphones et tablettes appartenant à la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud et mis à disposition des Utilisateurs dans un cadre professionnel est régie par certaines règles spécifiques :

- L'utilisation des téléphones fixes et portables est réservée à des fins professionnelles.
- L'utilisation des téléphones portables est interdite depuis et/ou vers l'étranger, sauf dérogation au sein de L'union Européenne après une demande auprès du Directeur Général des Services.
- L'utilisation des téléphones portables à des fins personnelles doit rester occasionnelle et discrète.
- Il est obligatoire de protéger son téléphone mobile ou sa tablette par un système de verrouillage (mot de passe, code PIN, schéma de déverrouillage...) ;
- Ces équipements ne doivent pas être « débridés ». Par exemple, des opérations telle que le « jailbreak » de l'iPhone et le « root » de l'Android sont interdites, notamment dans la mesure où ces opérations compromettent fortement le niveau de sécurité de ce type d'appareils ;
- Les applications de confiance doivent être téléchargées à partir des plateformes officielles de téléchargement (Google Play Store, AppStore, plateformes internes de type Intranet applicatif...) ; L'utilisateur doit être le seul à utiliser son équipement si des données professionnelles sont stockées (messagerie, fichiers). **Il lui est formellement interdit de prêter, ou de céder à un tiers son matériel** ;
- Une grande vigilance est à observer quant au vol ou à la perte des équipements mobiles : notamment lors des déplacements ;
- L'utilisateur doit signaler au plus tôt à la DSI, la casse, la perte ou le vol d'un terminal contenant des données professionnelles ou y donnant accès. L'utilisateur a par ailleurs l'obligation de porter plainte en cas de vol et de contacter l'opérateur téléphonique correspondant pour suspendre la ligne en cas de perte ou de vol ;
- L'utilisateur n'a pas l'autorisation de réaliser de photos, enregistrements audio ou vidéo d'autres personnes sans leur consentement.

Les statistiques et consommations réalisées par les utilisateurs sont susceptibles d'être enregistrées et contrôlées par la DSI (et conservées jusque six mois dans le respect des les conditions prévues dans la norme CNIL simplifiée N° 47).

2.2 Utilisation d'Internet et filtrage

La DSI fournit, lorsque la mission de l'Utilisateur le requiert, l'accès à Internet à des fins professionnelles.

L'utilisation d'Internet doit se faire en respectant la réglementation en vigueur, les consignes de sécurité du réseau et les procédures définies le cas échéant à cette fin par la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

Un usage exceptionnel dans le cadre de la nécessité de la vie courante est toléré à condition que cette utilisation n'affecte ni les performances du système ni la bonne exécution du contrat de travail. Cela inclut l'usage des réseaux sociaux et des forums de discussion.

D'autre part, afin de prévenir l'accès à certains sites non autorisés en raison de leur caractère immoral, illicite, illégal (pornographie, pédophilie, racisme, incitation à la haine raciale, révisionnisme, etc.) ou sans utilité professionnelle, un dispositif de filtrage et de contrôle a été mis en œuvre. Ce filtrage peut être différent selon la fonction de l'agent.

Afin de réaliser un filtrage efficace et d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement des systèmes d'information, les communications cryptées SSL sont également concernées par ce contrôle et seront déchiffrées afin d'analyser les flux.

Les données de connexion des utilisateurs de ce dispositif de contrôle seront conservées un an, conformément à la réglementation en vigueur.

Cet outil ne dispense pas les Utilisateurs d'une juste déontologie individuelle. Chaque Utilisateur est seul responsable de la décision d'accéder à un site Internet. Le fait que l'accès à un site en particulier ne soit pas interdit ne signifie pas que l'accès à ce site est autorisé et conforme à la réglementation applicable (norme simplifiée CNIL N°46).

Si certains sites non accessibles s'avéraient présenter un intérêt professionnel, il conviendra d'avertir la DSI par écrit en fournissant tous les éléments d'étude nécessaire.

La communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud ne pourra être tenue responsable du contenu des sites visités par l'utilisateur, sans son autorisation expresse, en dehors de son activité professionnelle, ni des éventuelles compromissions ou mises en cause et poursuites qui pourraient avoir lieu suite à la visite de ces sites.

L'utilisateur doit :

- Consulter et utiliser les sites Internet, les forums de discussion ou autres outils de communication présentant un lien direct avec l'activité professionnelle
- Faire preuve de vigilance vis-à-vis des informations en provenance d'Internet et de vérifier leur exactitude.

L'utilisateur ne doit pas :

- Accéder à des flux multimédias n'ayant pas de liens avec l'activité (streaming, web-radios, etc.) ; Consulter, télécharger ou propager des informations (textes, images, sons) à caractère illégal, injurieux, harcelant, obscène, menaçant ou n'ayant aucun lien direct avec l'activité ;
- Installer et participer à des jeux en ligne ;
- Accéder à des contenus pouvant porter préjudice à la sécurité du Système d'Information de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud;
- Tenter de contourner le dispositif de filtrage.

Des contrôles en « temps réel » ou des analyses des traces historisées pourront être réalisés sur demande expresse du Directeur Général des Services sur ces données de connexions en cas de doutes sur la bonne utilisation du réseau de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

2.3 Utilisation de la messagerie

2.3.1 Cas général

L'utilisation de la messagerie électronique est destinée principalement aux activités professionnelles, les messages professionnels sont soumis aux règles des écrits professionnels.

Avant de diffuser un message, l'utilisateur doit s'assurer que ce dernier :

- Respecte l'obligation de neutralité, de discrétion professionnelle et de réserve, et d'une manière générale, ne porte pas atteinte aux droits et à la dignité des agents de la collectivité ;
- Ne permet pas la propagation de virus ;

Dans le cadre de l'usage de la messagerie professionnelle, l'utilisateur doit d'une part :

- Respecter les conseils et consignes indiquées pour structurer et organiser la gestion de sa messagerie ; Signaler toute erreur ou correction à effectuer vis-à-vis de la constitution des groupes de distribution par défaut de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud ;

- Respecter les consignes préconisées par la DSI d'archivage, de conservation et de classement des courriers émis et reçus. Ces consignes doivent particulièrement être respectées dans le cas de messages présentant un intérêt en matière de preuve et de suivi des dossiers traités, d'autre part l'utilisateur s'engage à respecter la taille allouée par la DSI à sa messagerie ;

- Eviter de surcharger le réseau d'informations inutiles. Les messages importants sont à conserver et/ou archiver, les autres à supprimer. Le dossier « éléments supprimés » doit être vidé périodiquement.
- Activer le gestionnaire d'absence lorsqu'il est absent.
- Respecter la charte Graphique et la charte de communication de la COBAS (Signature, fond de mails, etc ...)
- Signer tout courriel professionnel en utilisant la charte graphique de l'établissement le concernant.

D'autre part, l'utilisateur ne doit pas :

- Ouvrir des messages dont l'origine, l'objet ou le contenu est douteux, ou exécuter les pièces jointes suspectes. En cas de réception d'un tel message, il avertit le Support informatique et ne prend pas d'initiative sans la validation de la DSI ;
- Mettre en œuvre une redirection automatique ou réplication de messages vers une adresse électronique externe ;
- Utiliser la messagerie d'autrui sans l'autorisation expresse de la personne concernée et sans que la situation ne la réclame.
- Envoyer des messages à l'ensemble du personnel de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud sans accord préalable de la DSI ou de la Direction Générale ;
- Relayer des chaines ou tout canular, information non vérifiée ;
- Promouvoir des évènements n'ayant aucun lien avec l'activité de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud sans accord préalable de la DSI ou de la Direction Générale ;
- Utiliser la messagerie afin de partager des annonces « commerciales » privées.

Un système de filtrage des courriers électroniques non désirables (SPAM) est actif au sein de la messagerie. Tout courrier électronique identifié par le système comme étant non désirable car dangereux pour le système (adresse de l'expéditeur suspecte, contenu du message, etc.) sera bloqué, mis en quarantaine, et nécessitera soit une règle pour être débloqué, soit une action manuelle de la part de l'utilisateur.

L'usage exceptionnel, à des fins privées, du courrier électronique, est autorisé à condition que cet usage soit occasionnel, n'entrave en rien les activités de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, et qu'il ne constitue pas une infraction aux présentes instructions, aux dispositions légales, au règlement intérieur.

S'il fait usage de la messagerie à titre personnel, l'utilisateur doit inscrire la mention « PERSONNEL » dans l'objet du message et supprimer, dans le corps, toute mention relative à Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud ou toute autre indication qui pourrait laisser croire que le message est rédigé par l'utilisateur dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. En cas de correspondances personnelles, l'utilisation de la signature professionnelle en bas de mail est interdite.

Si l'utilisateur reçoit, via le système de messagerie, des messages à caractère personnel, il lui est demandé, soit de les supprimer après en avoir pris connaissance, soit de les conserver dans un répertoire personnel en prenant garde à ce que la taille de ce dossier ne puisse entraîner une saturation de sa boîte aux lettres ou son espace de stockage.

Les correspondances électroniques détenues par l'utilisateur dans sa boite de messagerie sont, sauf lorsqu'il les identifie comme étant personnelles, présumées avoir un caractère professionnel, de sorte que la Direction de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud peut y avoir accès hors sa présence.

Afin de garantir la sécurité et le bon fonctionnement du système de messagerie, les données de connexion au serveur de messagerie pourront être enregistrées, conformément à la norme simplifiée CNIL N°46.

2.3.2 Cas particulier de la délégation de messagerie

Dans certains cas spécifiques, une délégation de messagerie peut être mise en œuvre pour certains Utilisateurs (par exemple délégation de la messagerie d'un Elu à son assistante), afin de faciliter la gestion de leurs emails, agendas ou contacts.

Les règles suivantes s'appliquent alors :

- L'accès direct à un client de messagerie ou webmail d'une tierce personne qui aurait fourni ses identifiant/mot de passe est strictement interdit. Seule est autorisée la délégation d'un d'accès à cette messagerie (demande à faire au Support Informatique selon une procédure spécifique) ;
- La personne en charge (le délégué) doit respecter les bonnes pratiques d'usage concernant l'utilisation de la messagerie et doit veiller à ne pas engager la responsabilité de l'utilisateur lui ayant délégué l'utilisation de sa messagerie ;
- Le nom du délégué doit apparaître dans le message, par exemple « de la part de ».

2.4 Utilisation des clés USB et des périphériques amovibles

Les supports amovibles (CD ROM, clé USB, etc.) provenant de l'extérieur doivent être soumis à un contrôle antivirus préalable.

2.5 Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux présentent de nombreux avantages comme la création de nouvelles relations et l'amélioration de la communication avec certains acteurs. Cependant ils comportent également de nombreux risques, et certaines règles s'imposent pour les utiliser.

Les réseaux sociaux de la collectivité sont des espaces ouverts à tous. Ils visent à informer les internautes sur l'action des services de la COBAS et à favoriser le débat public. Les contributions peuvent faire l'objet d'une modération a posteriori, c'est-à-dire après leur publication. Ainsi, la COBAS se réserve le droit de modération (et suppression sans préavis) de tous commentaires qui ne respecteraient pas les règles de bienséance suivantes et les dispositions légales. De ce fait, et pour éviter de voir votre contribution modérée :

- Exprimez-vous poliment et dans un langage compréhensible par tous
- Ne postez pas plusieurs fois le même commentaire
- N'entamez pas de discussions à caractère privé
- Ne diffusez pas d'annonces commerciales, des liens inappropriés, de coordonnées personnelles
- Respectez la vie privée d'autrui : il est interdit de publier le numéro de téléphone, l'adresse électronique ou postale d'autrui. Il en va de même pour des informations ayant trait à la vie privée de quelqu'un, et notamment de sa famille.
- Respectez la loi : les activités illégales sous toutes leurs formes, notamment la copie ou la distribution non autorisée de logiciels, de photos et d'images, le harcèlement, la fraude, les trafics prohibés, la diffamation, la discrimination raciale, l'incitation à la violence ou à la haine sont interdites, y compris si vous vous exprimez sous un pseudonyme. La diffamation, l'injure et les propos obscènes sont interdits.

Le sont également : le prosélytisme religieux ou les attaques envers une religion, la violence ou l'incitation à la violence, les propos racistes ou xénophobes, la pornographie, la pédophilie, le révisionnisme et le négationnisme. Les commentaires dont le contenu serait contraire aux droits d'auteur ou droits voisins, au droit applicable aux bases de données, au droit des marques, au droit au respect de la vie privée ou toute publication qui enfreindrait toute autre disposition législative ou réglementaire en vigueur seront également supprimés. Les échanges doivent être collectifs : les critiques et expressions de désaccords doivent être argumentés et ne pas dériver vers de l'invective ou des prises à partie d'autres participants. Il est important de noter que les commentaires publiés par les « fans » de la page n'engagent que leurs auteurs.

L'utilisateur :

- Doit obtenir l'accord de son supérieur pour créer un espace sur un réseau social dans le cadre de la sphère professionnelle ;
- Peut informer son supérieur hiérarchique de tout agissement de tiers susceptible de porter atteinte à la réputation de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud et de ses représentants, dont il aurait connaissance en indiquant, si possible, l'identité des personnes impliquées ;
- Doit respecter les conditions générales d'utilisation du réseau social et des lois applicables ;
- Doit paramétrer les règles de confidentialité des réseaux sociaux utilisés de façon à ne pas divulguer d'informations de façon non volontaire (profil « public » par exemple) ;
- Doit utiliser des mots de passe robustes et différents de ceux utilisés sur les systèmes d'information de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

L'utilisateur ne doit pas :

- Avoir une activité trop importante sur les réseaux sociaux impactant la bonne tenue de son activité professionnelle ;
- Utiliser les réseaux sociaux personnels afin de communiquer des informations sur l'activité de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, relatives aux conditions de travail, à son organisation générale... ;
- Tenir des propos diffamatoires à l'encontre de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, de ses collègues ou de sa hiérarchie.

2.6 Utilisation d'équipements personnels

Pour des raisons de sécurité et de conformité à l'usage de licences légales, la connexion physique et l'utilisation sur le Système d'Information d'un ordinateur personnel à des fins professionnelles sont formellement interdites. Il est également interdit d'installer et d'utiliser des logiciels acquis ou téléchargés à titre personnel sur le matériel mis à disposition par la DSI.

L'accès à des systèmes d'information professionnels en utilisant des équipements mobiles personnels (smartphones, tablettes) est autorisé sous réserve de certaines conditions :

- Accepter l'inscription de l'équipement mobile personnel dans un outil de gestion permettant le paramétrage, la sécurisation, et l'installation d'applications professionnelles ;
- Accepter que la DSI s'approprie un quota minimal d'espace de stockage dédié aux usages professionnels.

2.7 Gestion des accès à distance

Dans le cadre de l'ouverture des Systèmes d'Information, des services d'accès à distance à la messagerie ou à d'autres ressources du Système d'Information sont mis en place. Les utilisateurs peuvent être autorisés à utiliser leur matériel personnel ou professionnel pour accéder à distance aux Systèmes d'Information et se connecter à certaines ressources spécifiques.

Les services d'accès à distance sont restreints à certains usages. L'accès est soumis à une demande particulière qui sera validée par le supérieur hiérarchique, selon les règles en vigueur, puis adressée à la DSI.

L'ensemble des règles décrites dans les articles précédents concernant l'utilisation des ressources restent applicables. Dans les cas d'utilisation des services d'accès à distance, afin de limiter le risque de divulgation d'information, des précautions particulières s'imposent :

- Etre particulièrement vigilant afin de ne pas divulguer d'information confidentielle lors d'une consultation à distance. (Regard indiscret d'un tiers, etc.) ;
- Se déconnecter systématiquement et complètement du service d'accès à distance après utilisation ; Protéger contre le vol les équipements mobiles et accessoires ;
- Respecter les règles encadrant l'usage des équipements mobiles professionnels et personnels ;

En tout état de cause, les Utilisateurs sont seuls responsables de la sécurité physique de leurs équipements personnels.

2.8 Règles de stockage

Dans le cas du stockage d'informations relatives à l'activité professionnelle des utilisateurs, certaines règles sont à respecter. De manière générale, il n'est pas permis à l'utilisateur d'utiliser des moyens de stockages externes au Système d'Information de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (cloud, FTP, périphériques amovibles).

L'utilisateur doit :

- Stocker les fichiers professionnels non partageables dans l'espace professionnel privé ;
- Stocker les fichiers non professionnels dans l'espace de stockage personnel – notamment sur le disque dur de son ordinateur ;
- Stocker les fichiers professionnels partageables dans les espaces de services ;
- Organiser et mettre en œuvre les moyens nécessaires à la conservation des données présentant un intérêt en matière de preuve ou de suivi des dossiers ;

Par ailleurs, l'utilisateur de ne doit en aucun cas :

- Stocker des fichiers professionnels hors des espaces prévus par la DSI ci-dessus mentionnés (bureau Windows, disques durs locaux, supports de stockage externe, cloud). La DSI ne serait en aucun cas tenue responsable de la perte des fichiers (pas de sauvegarde).
- Utiliser les dispositifs de stockage dans le nuage (Cloud). Sont concernées les solutions comme Dropbox, Google Drive, Hubic, Evernote etc. ;
- Utiliser des dispositifs de stockage de type FTP, sauf autorisation de la DSI.

2.9 Mise à disposition des équipements

Les ressources informatiques mises à disposition des Utilisateurs par la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud restent en tout temps propriété de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud.

La communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud se réserve par ailleurs le droit de réclamer la restitution immédiate du matériel.

En ce sens, l'utilisateur doit :

- Faire preuve de respect envers le matériel en tout temps en s'assurant par tous les moyens nécessaires de son entretien régulier, de son utilisation en accord avec les règles édictées dans ce document, de par le respect des notices d'utilisation ;
- Retourner le matériel mis à disposition dès lors qu'il n'en a plus l'utilité, et ce dans les plus brefs délais.

L'utilisateur ne doit pas :

- Utiliser le matériel mis à disposition dans des conditions ne respectant pas les règles émises dans ce document ou d'une manière pouvant causer des dommages au matériel ;
- Prêter, vendre ou mettre à disposition d'un tiers le matériel professionnel.

Toute dégradation volontaire ou manque d'attention vis-à-vis des équipements (laxisme) pourra se traduire par une sanction disciplinaire adaptée. En cas de dégradation involontaire répétée d'un équipement individuel, la mise à disposition de l'équipement concerné pourra être suspendue après avis du supérieur hiérarchique.

Par ailleurs, hormis la DSI, aucune autre direction n'est autorisée à commander, installer et mettre en service des ressources informatiques (telle que définies au §3.1 « Système informatique et ressources informatique ») sur le Système d'Information. Les commandes de matériels doivent être soumises à validation et traitées par la DSI.

En aucun cas les équipes de la DSI ne peuvent intervenir sur du matériel n'appartenant pas à la collectivité.

2.10 Droit à la deconnexion des agents

Les outils numériques exigent de nouvelles protections pour garantir l'effectivité du droit en matière de temps de travail, de repos et de santé des agents. L'enjeu est de garantir un réel droit à la déconnexion par rapport à la vie professionnelle afin de préserver la vie privée et la santé. Pour obtenir ce droit effectif à la déconnexion, il est nécessaire d'encadrer l'usage des outils numériques.

Afin de mieux respecter les temps de repos et de congés, ainsi que la vie personnelle et familiale des agents, l'article 55 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016, dite « Loi Travail » crée un droit à la déconnexion. Bien que cette obligation ne concerne pas les employeurs publics, l'établissement s'engage à mettre en place les mesures participant de ce « droit à la déconnexion ».

Qu'est-ce que cela implique ?

La loi Travail impose aux employeurs, depuis le 1er janvier 2017, de réguler l'usage des moyens et outils technologiques d'information et de communication.
L'instauration d'un droit à la déconnexion vise à garantir l'effectivité du droit au repos.

Aussi est-il prévu la mise en place par l'établissement de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congés ainsi que de la vie personnelle et familiale. (Notamment par des actions de sensibilisation des agents et des managers).

2.10 Télétravail : expérimentation

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice et le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées, par un agent, dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La COBAS a souhaité mener une expérimentation du télétravail pour une année, et a délibéré en ce sens le 16 septembre 2019. Tous les détails de cette expérimentation se retrouvent dans la délibération N°19-207.

La présente charte s'inscrit dans le cadre législatif et réglementaire en vigueur. Elle est susceptible d'évolutions en fonction de l'actualisation des textes, qui s'imposeront à la présente chartre.

ARCACHON, Le 14 janvier 2020

Le Président,

Marie-Hélène DES ESGAULX

3. ANNEXES

3.1 Définitions

Activités autorisées : Lors de l'attribution des Droits d'accès, l'Utilisateur a accès à des ressources informatiques définies dans le cadre de son activité.
Activités non autorisées : Elles regroupent les activités légales non nécessaires à l'activité de l'agent et les activités illégales punies par le droit français (pédophilie, pornographie, racisme, discrimination...).
Administrateur : Un administrateur désigne toute personne qui a pour rôle d'assurer le bon fonctionnement du Système d'Information de la communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud. Pour mener à bien sa mission, il dispose de pouvoirs et de droits d'accès étendus sur les Systèmes d'Information. Cela peut concerner les membres de la DSI ou les administrateurs fonctionnels liés à certains métiers. Ils sont désignés par une note de la Direction Générale.
Administrateur fonctionnel : Un administrateur fonctionnel désigne toute personne d'un service qui a pour rôle d'assurer le suivi fonctionnel, la confidentialité, et les tâches d'administration et d'exploitation fonctionnelles d'outils et progiciels métiers. Pour mener à bien sa mission, il peut disposer de pouvoirs et de droits d'accès étendus sur les outils concernés. Il sera le relai entre la DSI et son service, mais également entre son service et l'éditeur du progiciel.
Bande passante : Elle est coûteuse et limitée. Elle définit la quantité d'informations qui peut circuler en même temps sur le réseau. Plus il y a d'Utilisateurs qui utilisent le réseau en même temps plus les performances du réseau décroissent. Certain services Web proposant des animations graphiques lourdes à charger ou téléchargements peuvent provoquer des blocages ou des temps d'accès réduits auprès des autres utilisateurs.
BYOD : abréviation de l'anglais « bring your own device » : « apportez vos appareils personnels ». Pratique qui consiste à utiliser ses équipements personnels (téléphone, ordinateur portable, tablette) dans un contexte professionnel
Code malveillant, virus, malware : Un code malveillant est un logiciel qui a pour effet, recherché ou non, de nuire en perturbant plus ou moins gravement le fonctionnement de l'ordinateur infecté. Il peut se répandre à travers tout moyen d'échange de données numériques comme l'Internet, la messagerie, mais aussi les cédéroms, les supports de stockage externes (clef USB, disque dur externe, mémoire flash...).
Confidentialité : Fait d'assurer que l'information n'est accessible qu'aux personnes autorisées. La confidentialité est une obligation légale pour les données personnelles.
Demande d'accès : Dans le cas où un agent ne disposerait pas des informations nécessaires à ses fonctions, il doit en faire la demande à son responsable hiérarchique selon une procédure définie la DSI **Direction des Systèmes d'Information** : La Direction des Systèmes d'Information (DSI) est la direction responsable du fonctionnement et de la sécurité des Systèmes d'Information. Elle dispose des droits les plus étendus pour contrôler l'utilisation faite du Système Informatique par les Utilisateurs. **Disponibilité :** Fait d'assurer que les ressources nécessaires à la fourniture d'un service du Système Informatique soient accessibles lorsqu'elles sont sollicitées.
Donnée professionnelle : Toute information liée directement ou indirectement à l'activité professionnelle, notamment
Donnée à caractère personnel : Toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement (article 2 de la loi informatique et liberté).
Donnée personnelle (ou privée) : donnée non professionnelle, pouvant être une donnée à caractère personnelle ou non. Par exemple des photos de vacances sont considérées comme personnelles ou privées, même si elles ne contiennent pas forcément d'informations relatives à une personne physique. **Droits d'accès :** Les droits d'accès définissent ce à quoi il est possible d'accéder avec le Nom d'Utilisateur et le mot de passe. Ils sont différents d'un Utilisateur à l'autre en fonction de sa position dans la hiérarchie ou de ses fonctions.
FTP : abréviation de l'anglais « File Transfer Protocol », soit « Protocole de Transfert de Fichier ». Protocole de communication destiné à l'échange informatique de fichiers sur un réseau. Il permet, depuis un ordinateur, de copier des fichiers vers un autre ordinateur du réseau, ou encore de supprimer ou de modifier des fichiers sur cet ordinateur. Ce mécanisme de copie est souvent utilisé pour alimenter un site web hébergé chez un tiers.
Habilitation : Lors de l'attribution des Droits d'accès, l'Utilisateur a accès à des Activités autorisées définies dans le cadre de son activité.
Hacking : désigne une action visant à un échange « discret » d'informations illégales permettant l'accès non autorisé à des réseaux par le contournement des mesures de sécurité.

Intégrité : Fait d'assurer que l'information est fiable et ne peut subir aucune altération volontaire ou involontaire.
Log de connexion, trace, journal de connexion : Données informatiques créées à chaque utilisation des ressources d'un réseau interne ou externe (Internet par exemple). Ces données contiennent toutes les informations utiles sur les différentes étapes de la manipulation. En cas de problème il devient plus facile d'en repérer l'origine.
Mail, Message électronique, Courriel : Désigne la notion de courrier stocké et véhiculé de manière électronique.
Identifiant et Mot de passe : Chaque Utilisateur dispose d'un identifiant et d'un mot de passe lui permettant de s'authentifier sur le réseau. Ceux-ci sont personnels et confidentiels. Le mot de passe initial est donné par la Direction des Systèmes d'Information et doit être obligatoirement modifié par l'utilisateur.
Référents informatiques : Les référents informatiques sont les relais entre les pôles/directions/services et la Direction des Systèmes d'Information. Ils assurent un rôle de centralisation et coordination entre les agents de leur service et la Direction des Systèmes d'Information.
Règlement intérieur : Le Règlement intérieur constitue l'ensemble des règles relatives au fonctionnement des services (y compris les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux) applicables à l'ensemble des agents ainsi qu'aux stagiaires réalisant un stage au sein de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud dans le cadre de leur cursus scolaire ou universitaire.
Réseau : Le réseau représente les moyens mis en place par la DSI pour relier entre eux des équipements informatiques ou téléphoniques afin d'accéder, partager et échanger des informations. Ses performances décroissent avec l'augmentation du trafic (voir « Bande passante »).
Ressource : composant matériel (ordinateur, imprimante, serveur, copieur, téléphone, tablette, smartphone) ou immatériel (application, base de données, logiciel, progiciel, site internet, extranet) contribuant au traitement de l'Information.
Service d'accès à distance : Ce service fourni aux agents dûment habilités, permet l'accès à des ressources depuis un équipement informatique ou téléphonique situé en dehors des locaux en utilisant une connexion par l'Internet.
Smartphone : Un Smartphone est un téléphone mobile disposant aussi de fonctions collaboratives (agenda, calendrier, contacts, messagerie). Capable de naviguer sur Internet, il peut également permettre l'accès à des ressources professionnelles (fichiers, applications métiers…).
Spam, pourriel : Le spam est l'envoi massif, et parfois répété, de courriers électroniques non sollicités, à des personnes avec lesquelles l'expéditeur n'a jamais eu de contact et dont il a capté l'adresse électronique de façon irrégulière.
Système d'authentification : L'authentification consiste, pour un système informatique, à effectuer la vérification de l'identité d'une personne, qui s'y connecte. Un système d'authentification consiste en l'ensemble des outils et procédures visant à valider les authentifications,
Système d'Information : Un système d'information (SI) est un ensemble organisé de ressources qui permet de collecter, regrouper, classifier, traiter, conserver, et diffuser de l'information sur un environnement donné.
Système informatique et ressources informatiques : Ces termes regroupent l'ensemble des ressources techniques mises à la disposition des agents par la DSI, permettant d'acquérir, de stocker, de transformer et de communiquer des informations. Il regroupe notamment : les serveurs, les postes de travail, les postes en libre-service, les connexions Internet, les périphériques (disques durs, imprimantes, copieurs, scanners etc.) ainsi que les ordinateurs portables, périphériques amovible (clé USB), smartphones, tablettes…
Traçabilité : Fait d'assurer que les modifications apportées à l'Information sont enregistrées et peuvent être analysées dans le futur.
Traitement de données à caractère personnel : Toute opération ou tout ensemble d'opérations portant sur des données à caractère personnel et notamment, la collecte, l'enregistrement, la transmission ou la communication.
Utilisateur : Agent de la collectivité, stagiaire, prestataire, Elu ou toute personne à laquelle un quelconque droit d'accès à tout ou partie des Systèmes d'Information est accordé.
Utilisation raisonnable : utilisation du Système d'Information qui ne perturbe pas le bon fonctionnement du service ou les infrastructures techniques ». Cette utilisation est à l'appréciation du responsable hiérarchique direct en coordination avec la DSI (aspects techniques).

3.2 Références légales

ANNEXE 1 - LES BASES LÉGALES

L'utilisateur doit respecter les obligations de réserve, de discrétion et de secret professionnel conformément aux droits et obligations des agents publics tels que définis par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Cette présente partie a pour objectif d'informer les utilisateurs des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la sécurité des systèmes d'information.

A - TEXTES DE REFERENCE

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Elle a notamment pour objet de protéger les libertés individuelles susceptibles d'être menacées par l'utilisation de l'informatique.

Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur et aux droits des artistes-interprètes, des producteurs de phonogrammes et de vidéogrammes et des entreprises de communication audiovisuelle
Elle interdit à l'utilisateur d'un logiciel toute reproduction de celui-ci autre que l'établissement d'une copie de sauvegarde.

Loi n° 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique

Loi n° 2004-575 du 21/06/2004 pour la confiance dans l'économie numérique.
Elle est destinée à favoriser le développement du commerce par Internet, en clarifiant les règles pour les consommateurs et les prestataires aussi bien techniques que commerciaux.

Code des relations entre le public et l'administration

Code de la propriété intellectuelle

Code pénal (articles 323-1 à 323-8 issus de la Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique.
Cette loi, dite de GODEFRAIN, vise à lutter contre la fraude informatique en réprimant :

- Les accès ou maintien frauduleux dans un système d'information
- Les atteintes accidentelles ou volontaires au fonctionnement
- La falsification des documents informatiques et leur usage illicite
- L'association ou l'entente en vue de commettre un de ces délits

Code pénal (article 432-9 relatif aux atteintes au secret des correspondances) Code civil (articles 1316-1 et 1367)
LE DROIT DISCIPLINAIRE

Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (art. 89 et 90) et le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux.

Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 (art. 6) fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la Fonction Publique Territoriale.

Décret n° 88-45 du 15 février 1988 (art. 36 et 37) relatif aux agents non titulaires.

Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 (art. 15) relatif aux agents à temps non complet.

B - LE CODE PENAL

Code pénal Livre 3 Titre 2 Chapitre III : Des atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données.

Article 323-1 : (Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 art. 3 Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002)
« Le fait d'accéder ou de se maintenir, frauduleusement, dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données est puni d'un an d'emprisonnement et de 15.000 euros d'amende. Lorsqu'il en est résulté soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, la peine est de deux ans d'emprisonnement et de 30.000 euros d'amende. »

Article 323-2 : (Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 art. 3 Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002)
« Le fait d'entraver ou de fausser le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende. »

Article 323-3 : (Ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000 art. 3 Journal Officiel du 22 septembre 2000 en vigueur le 1er janvier 2002)
« Le fait d'introduire frauduleusement des données dans un système de traitement automatisé ou de supprimer ou de modifier frauduleusement les données qu'il contient est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 euros d'amende. »

Article 323-4 :
« La participation à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation, caractérisée par un ou plusieurs faits matériels, d'une ou de plusieurs des infractions prévues par les articles 323-1 à 323-3 est punie des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée. »

Article 323-5 :
« Les personnes physiques coupables des délits prévus au présent chapitre encourent également les peines complémentaires suivantes :
1° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, des droits civiques, civils et de famille, suivant les modalités de l'article 131-26.
2° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'exercer une fonction publique ou d'exercer l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice de laquelle ou à l'occasion de laquelle l'infraction a été commise.
3° La confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit, à l'exception des objets susceptibles de restitution.
4° La fermeture, pour une durée de cinq ans au plus, des établissements ou de l'un ou de plusieurs des établissements de l'entreprise ayant servi à commettre les faits incriminés.
5° L'exclusion, pour une durée de cinq ans au plus, des marchés publics.
6° L'interdiction, pour une durée de cinq ans au plus, d'émettre des chèques autres que ceux qui permettent le retrait de fonds par le tireur auprès du tiré ou ceux qui sont certifiés.
7° L'affichage ou la diffusion de la décision prononcée dans les conditions prévues par l'article 131-35. »

Article 323-6 :
« Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies au présent chapitre.
Les peines encourues par les personnes morales sont :
1° L'amende, suivant les modalités prévues par l'article 131-38.
2° Les peines mentionnées à l'article 131-39.
L'interdiction mentionnée au 2° de l'article 131-39 porte sur l'activité dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise. »

Article 323-7 :
« La tentative des délits prévus par les articles 323-1 à 323-3 est punie des mêmes peines. »

ANNEXE 2 - La Norme Simplifiée CNIL NS-46

La Commission nationale de l'informatique et des libertés,

Vu la convention n°108 du Conseil de l'Europe du 28 janvier 1981 pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel ;

Vu la directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu le code du travail ;

Vu les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, et notamment ses articles 24 et 69 alinéa 8 ;

Après avoir entendu M. Hubert Bouchet, commissaire, en son rapport et Mme Catherine Pozzo di Borgo, commissaire adjoint du Gouvernement, en ses observations ;

En vertu de l'article 24 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, la Commission nationale de l'informatique et des libertés est habilitée à établir des normes destinées à simplifier l'obligation de déclaration des traitements les plus courants et dont la mise en œuvre, dans des conditions régulières, n'est pas susceptible de porter atteinte à la vie privée ou aux libertés.

Les traitements informatisés relatifs à la gestion de leurs personnels mis en œuvre par des employeurs publics ou privés sont de ceux qui peuvent, sous certaines conditions, relever de cette définition.

Après avoir recueilli les observations des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et d'employés, et des ministères concernés,

Décide : Article 1 :
Peut bénéficier de la procédure de la déclaration simplifiée de conformité à la présente norme tout traitement automatisé relatif à la gestion du personnel des organismes publics ou privés qui répondent aux conditions suivantes.

Article 2 : finalités du traitement

Le traitement peut avoir tout ou partie des finalités suivantes :
La gestion administrative des personnels :

• gestion du dossier professionnel des employés, tenu conformément aux dispositions législatives et réglementaires, ainsi qu'aux dispositions statutaires, conventionnelles ou contractuelles qui régissent les intéressés ;
• réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés pour répondre à des besoins de gestion administrative ;
• gestion des annuaires internes et des organigrammes ;
• gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules et cartes de paiement ;
• gestion des élections professionnelles (délibération n°2005-277 du 17 novembre 2005) à l'exclusion du cas où est utilisé un dispositif de vote électronique;
• gestion des réunions des instances représentatives du personnel ;
• gestion de l'action sociale et culturelle directement mise en œuvre par l'employeur, à l'exclusion des activités de médecine du travail, de service social ou de soutien psychologique ;

La mise à disposition des personnels d'outils informatiques :

• suivi et maintenance du parc informatique ;
• gestion des annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux ;

• mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications informatiques et des réseaux, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
• gestion de la messagerie électronique professionnelle, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
• réseaux privés virtuels internes à l'organisme permettant la diffusion ou la collecte de données de gestion administrative des personnels (intranet) ;

L'organisation du travail :

• gestion des agendas professionnels ;
• gestion des tâches des personnels, à l'exclusion de tout traitement permettant un contrôle individuel de leur productivité.

La gestion des carrières et de la mobilité :

• évaluation professionnelle des personnels, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles qui la régissent, à l'exclusion des dispositifs ayant pour objet l'établissement du profil psychologique des employés ;
• gestion des compétences professionnelles internes ;
• validation des acquis de l'expérience professionnelle ;
• simulation de carrière ;
• gestion de la mobilité professionnelle.

La formation des personnels :

• suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées ;
• organisation des sessions de formation ;
• évaluation des connaissances et des formations.
Les fonctionnalités de gestion informatisée des courriers et d'archivage électronique des documents produits dans le cadre des finalités précédemment décrites sont couvertes par la présente norme.

Article 3 : données traitées

Les données traitées pour la réalisation des finalités décrites à l'article 2 sont :

a) pour l'identification de l'employé :
• identité : nom, prénom, photographie (facultatif), sexe, date et lieu de naissance, nationalité, coordonnées professionnelles, coordonnées personnelles (facultatif), matricule interne, références du passeport (uniquement pour les personnels amenés à se déplacer à l'étranger) ;
• type, numéro d'ordre et copie du titre valant autorisation de travail pour les employés étrangers en application de l'article R.620-3 du code du travail ;
• le cas échéant, coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence ;
• distinctions honorifiques (facultatif).

b) pour la gestion administrative de l'employé :
• gestion de la carrière de l'employé : date et conditions d'embauche ou de recrutement, date, objet et motif des modifications apportées à la situation professionnelle de l'employé, simulation de carrière, desiderata de l'employé en termes d'emploi, sanctions disciplinaires à l'exclusion de celles consécutives à des faits amnistiés ;
• gestion des déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle : coordonnées du médecin du travail, date de l'accident ou de la première constatation médicale de la maladie professionnelle, date du dernier jour de travail, date de reprise, motif de l'arrêt (accident du travail ou maladie professionnelle), travail non repris à ce jour ;
• évaluation professionnelle de l'employé : dates des entretiens d'évaluation, identité de l'évaluateur, compétences professionnelles de l'employé, objectifs assignés, résultats obtenus, appréciation des aptitudes professionnelles sur la base de critères objectifs et présentant un lien direct et nécessaire avec l'emploi occupé, observations et souhaits formulés par l'employé, prévisions d'évolution de carrière ;
• validation des acquis de l'expérience : date de la demande de validation, diplôme, titre ou certificat de qualification concerné, expériences professionnelles soumises à validation, validation (oui/non), date de la décision ;

• formation : diplômes, certificats et attestations, langues étrangères pratiquées, suivi des demandes de formation professionnelle et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation, évaluation des connaissances et des formations ;

• suivi administratif des visites médicales des employés : dates des visites, aptitude au poste de travail (apte ou inapte, propositions d'adaptation du poste de travail ou d'affectation à un autre poste de travail formulées par le médecin du travail) ;

• type de permis de conduire détenu par l'employé ;

• sujétions particulières ouvrant droit à congés spéciaux ou à un crédit d'heures de délégation (telles que l'exercice d'un mandat électif ou représentatif syndical, la participation à la réserve opérationnelle ou aux missions de sapeur-pompier volontaire) ;

c) pour l'organisation du travail :

• annuaires internes et organigrammes : nom, prénom, photographie (facultatif), fonction, coordonnées professionnelles, le cas échéant, formation et réalisations professionnelles ;

• agendas professionnels : dates, lieux et heures des rendez-vous professionnels, objet, personnes présentes ;

• tâches des personnels : identification des personnels concernés, répartition des tâches ;

• gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules et cartes de paiement : gestion des demandes, nature de la dotation, dates de dotation, de maintenance et de retrait, affectations budgétaires ;

• annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux ;

• données de connexion enregistrées pour assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications et des réseaux informatiques, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;

• messagerie électronique : carnet d'adresses, comptes individuels, à l'exclusion de toute donnée relative au contrôle individuel des communications électroniques émises ou reçues par les employés ;

• réseaux privés virtuels de diffusion ou de collecte de données de gestion administrative des personnels (intranet) : formulaires administratifs internes, organigrammes, espaces de discussion, espaces d'information.

d) pour l'action sociale et la représentation du personnel :

• gestion des activités sociales et culturelles mises en œuvre par l'employeur : identité de l'employé et de ses ayants droit ou ouvrants droit, revenus, avantages et prestations demandés et servis ;

• élections professionnelles : établissement de la liste électorale (identité des électeurs, âge, ancienneté, collège), gestion des candidatures (identité, nature du mandat sollicité, éléments permettant de vérifier le respect des conditions d'éligibilité, le cas échéant appartenance syndicale déclarée par les candidats) et publication des résultats (identité des candidats, mandats concernés, nombre et pourcentage de suffrages obtenus, identité des personnels élus et, le cas échéant, appartenance syndicale des élus) ;

• gestion des réunions des instances représentatives du personnel : convocations, documents préparatoires, procès-verbaux.

Article 4 : personnes concernées

Sont concernées par le traitement les personnes employées par des organismes publics ou privés, quelle que soit la nature de leur emploi.

Article 5 : destinataires des données

Dans le respect des textes applicables, seules les données visées à l'article 3 strictement nécessaires à l'accomplissement de leurs missions sont communiquées aux destinataires suivants :

• les personnes habilitées chargées de la gestion du personnel ;

• les supérieurs hiérarchiques des employés concernés, à l'exclusion des données relatives à l'action sociale directement mise en œuvre par l'employeur ;

• les instances représentatives du personnel : après recueil de l'accord exprès des intéressés, coordonnées professionnelles des employés et données strictement nécessaires à leur représentation ;

• les délégués syndicaux : coordonnées professionnelles des employés après accord formalisé avec l'employeur et recueil de l'accord exprès des intéressés, et données strictement nécessaires à la défense des intérêts des employés.

Ces destinataires assurent la stricte confidentialité des données personnelles en leur possession.

Article 6 : durée de conservation

Les données visées à l'article 3 ne sont pas conservées par les services gestionnaires au-delà de la période d'emploi de la personne concernée, sans préjudice de dispositions législatives ou réglementaires propres à certaines catégories de données imposant une durée de conservation particulière ou la suppression de ces données.
Les données relatives aux sujétions particulières ouvrant droit à congés spéciaux ou à un crédit d'heures de délégation ne sont pas conservées au-delà de la période de sujétion de l'employé concerné.

Au-delà, ces données peuvent être archivées sur un support informatique distinct et à accès très limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées.

Article 7 : information des personnes concernées

Les personnes concernées sont informées de l'identité du responsable du traitement, des finalités poursuivies, du caractère obligatoire ou facultatif des réponses à apporter, des conséquences éventuelles, à leur égard, d'un défaut de réponse, des destinataires des données, (délibération n°2005-277 du 17 novembre 2005) le cas échéant, des transferts de données à caractère personnel envisagés à destination d'un état non membre de l'Union européenne et de leurs droits d'opposition, pour des motifs légitimes, au traitement de leurs données sauf dans les cas où le traitement répond à une obligation légale, d'accès aux données les concernant et de rectification de ces données.

Cette information est délivrée à tout employé par la remise d'un document écrit ou par voie électronique.

Le responsable du traitement procède également, conformément aux dispositions du code du travail et à la législation applicable aux trois fonctions publiques, à l'information et à la consultation des instances représentatives du personnel avant la mise en œuvre des traitements visés à l'article 2.

Article 8 : sécurités

Le responsable du traitement prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données visées à l'article 3 et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

En particulier, des mesures permettant de contrôler les accès au traitement et de sécuriser les communications des données sont mises en œuvre.

Article 9 : transfert de données vers l'étranger

(délibération n° 2005-277 du 17 novembre 2005)

Certains transferts de données à caractère personnel peuvent être réalisés vers des pays tiers à l'Union européenne qui ne sont pas membres de l'Espace économique européen et qui n'ont pas été reconnus par une décision de la Commission européenne comme assurant un niveau de protection adéquat, dès lors que :

le traitement garantit un niveau suffisant de protection de la vie privée ainsi que des droits et libertés fondamentaux des personnes en raison de la mise en œuvre des clauses contractuelles types émises par la Commission européenne dans ses décisions du 15 juin 2001 (décision n°2001/497/CE), du 27 décembre 2001 (décision n°2002/16/CE) ou du 27 décembre 2004 (décision n°2004/915/CE) ou par l'adoption de règles internes d'entreprise ayant fait l'objet d'une décision favorable de la Commission nationale de l'informatique et des libertés ;

Le responsable de traitement a clairement informé les personnes de l'existence d'un transfert de données vers des pays tiers conformément aux dispositions de l'article 32 de la loi informatique et libertés et de l'article 7 de la présente norme ;
Le responsable de traitement s'engage, sur simple demande de la personne concernée, à apporter une information complète sur : la finalité du transfert, les données transférées, les destinataires exacts des informations et les moyens mis en œuvre pour encadrer ce transfert.

Peuvent seuls faire l'objet d'un transfert de données vers certains pays situés en dehors de l'Union européenne (dès lors qu'ils ne permettent pas un contrôle de l'activité individuelle des agents), les traitements ayant pour finalité :

La gestion administrative des personnels mais uniquement pour les traitements permettant :

- la réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés pour répondre à des besoins de gestion administrative
- la gestion des annuaires internes et des organigrammes ;
- la mise à disposition des personnels d'outils informatiques :
- suivi et maintenance du parc informatique ;
- gestion des annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux ;
- mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications informatiques et des réseaux, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
- gestion de la messagerie électronique professionnelle, à l'exclusion de tout traitement permettant le contrôle individuel de l'activité des employés ;
- réseaux privés virtuels internes à l'organisme permettant la diffusion ou la collecte de données de gestion administrative des personnels (intranet) ;

Pour chacune de ces finalités, les données pouvant être transférées sont celles limitativement prévues par l'article 3 de la présente norme.

Article 10 : exclusion du bénéfice de la norme simplifiée

Tout traitement non conforme aux dispositions des articles 2 à 9 de la présente décision ne peut faire l'objet d'une déclaration simplifiée auprès de la CNIL en référence à la présente norme.

Article 11 :

La norme simplifiée n°37 établie par délibération n°93-021 du 2 mars 1993 est abrogée.

Article 12 :

La présente délibération est publiée au Journal officiel de la République française.

ANNEXE 3 - La Norme Simplifiée CNIL NS-47

La Commission nationale de l'informatique et des libertés,

Vu la convention n° 108 du Conseil de l'Europe du 28 janvier 1981 pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel ;

Vu la directive 95/47/CE du Parlement européen et du Conseil, du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu les lois n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu le code des postes et des communications électroniques ; Vu le code du travail ;
Vu l'arrêté du 1er février 2002 relatif aux factures des services téléphoniques ;

Vu la délibération de la CNIL n°94-113 du 20 décembre 1994 portant adoption d'une norme simplifiée concernant les traitements automatisés d'informations nominatives mis en œuvre à l'aide d'autocommutateurs téléphoniques sur les lieux de travail (norme simplifiée n°40) ;

Après avoir entendu M. Didier Gasse, commissaire, en son rapport et Mme Catherine Pozzo di Borgo, commissaire adjoint du Gouvernement, en ses observations ;

Formule les observations suivantes :

En application des articles 11 et 24-I. de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, la CNIL est habilitée à édicter des normes simplifiées concernant certains traitements automatisés de données à caractère personnel.

Pour l'application de l'article 24-I. susvisé, il faut entendre par norme simplifiée un texte à valeur réglementaire définissant l'ensemble des conditions que doit remplir une catégorie courante de traitements pour être regardée comme ne comportant manifestement pas de risques d'atteinte à la vie privée et aux libertés et comme pouvant, dès lors, faire l'objet d'une déclaration simplifiée de conformité.

La mise à disposition au bénéfice des employés d'une ligne téléphonique, fixe ou mobile, conduit l'employeur public ou privé à disposer des données relatives à l'utilisation de ce moyen de communication, que ces données soient issues de la mise en place d'un autocommutateur téléphonique (téléphonie fixe) ou de leur transmission par l'opérateur auprès duquel l'organisme est client (téléphonie fixe ou mobile).

L'utilisation d'un service de téléphonie mobile par les employés d'un organisme public ou privé peut conduire celui-ci à traiter informatiquement les données issues de l'utilisation de ces services, que ces données soient ressaisies par l'entreprise ou l'organisme privé et public à partir des factures papier envoyées par l'opérateur, qu'elles soient transférées par voie électronique par l'opérateur ou encore qu'elles soient accessibles à l'organisme par l'intermédiaire du site web de l'opérateur.

Les dispositions du code des postes et des communications électroniques permettent aux clients d'un opérateur de recevoir une facturation détaillée qui n'indique pas les quatre derniers chiffres des numéros appelés, à moins que le client n'ait expressément demandé que cela soit le cas. Dès lors, une entreprise ou un organisme privé et public peut avoir accès, soit par l'intermédiaire de l'autocommutateur qu'il aura mis en place, soit par l'intermédiaire de l'opérateur auprès duquel il est client, à l'intégralité des numéros de téléphone appelés.

Si les autocommutateurs permettent la collecte systématique, et à son insu, des données relatives à l'identification de l'appelant, une telle collecte est contraire à l'article 6 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée qui prévoit que les données sont collectées et traitées de manière loyale et licite.

Les traitements mis en œuvre dans le cadre de l'utilisation des services de téléphonie ne doivent pas entraver l'exercice des droits reconnus par la loi en matière de droits et libertés des employés protégés.

La mise à disposition de services de communications téléphoniques au sein d'une entreprise ou d'un organisme privé et public est essentiellement destinée à satisfaire les besoins de fonctionnement de l'organisme mais, toutefois, un usage raisonnable par les employés à des fins privées de ces moyens de communication est admis.

Les numéros de téléphone constituent des données à caractère personnel au sens de l'article 2 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ; en conséquence, lorsque les numéros appelés sont enregistrés ou traités dans un fichier informatique, l'opération qui en est ainsi faite constitue un traitement automatisé de données à caractère personnel soumis aux formalités préalables prévues par le chapitre IV de la loi du 6 janvier 1978 modifiée.

Après avoir recueilli les observations des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et d'employés, et des ministères concernés ;

Décide :

- D'abroger la norme simplifiée n°94-113 du 20 décembre 1994 portant adoption d'une norme simplifiée concernant les traitements automatisés d'informations nominatives mis en œuvre à l'aide d'autocommutateurs téléphoniques sur les lieux de travail (norme simplifiée n°40) ;
- D'adopter une norme simplifiée concernant les traitements automatisés de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de l'utilisation de services de téléphonie fixe ou mobile sur les lieux de travail (norme simplifiée n° 47) dont le contenu est le suivant :

Article 1 :

Pour les entreprises ou organismes privés et publics, la déclaration simplifiée effectuée en référence à la présente norme remplace la déclaration simplifiée effectuée en référence à la norme simplifiée 40.

Article 2 : Finalités

Seuls peuvent être déclarés en référence à la présente norme, les traitements mis en œuvre par les entreprises ou organismes privés et publics pour les finalités suivantes :

a) la gestion de la dotation en matériel téléphonique et la maintenance du parc téléphonique ;

b) la gestion de l'annuaire téléphonique interne à savoir, la constitution, l'édition et la diffusion de listes nominatives des utilisateurs des services téléphoniques ;
c) la gestion technique de la messagerie interne de l'organisme ;

d) le remboursement des services de téléphonie utilisés à titre privé par les employés lorsque le caractère privé de l'utilisation de ces services est déterminé par les employés eux-mêmes ;

e) la maîtrise des dépenses liées à l'utilisation professionnelle des services de téléphonie, à savoir l'établissement et l'édition des relevés liés à l'utilisation des services de téléphonie, le calcul du coût de cette utilisation et l'établissement de statistiques anonymes ;

f) la maîtrise des dépenses liées à l'utilisation effectuée à titre privé des services de téléphonie, dans les conditions prévues à l'article 6 de la présente norme.

Les traitements concernés par la présente norme sont exclusifs de tout dispositif permettant l'écoute ou l'enregistrement d'une communication, ou la localisation d'un employé à partir de l'usage de son téléphone mobile.

Article 3 : Informations collectées et traitées

Peuvent seules être collectées et traitées les données suivantes :

a) identité de l'utilisateur du service téléphonique : nom, prénom et numéro de ligne ;

b) situation professionnelle : fonction, service, adresses professionnelles y compris électroniques ;

c) utilisation des services de téléphonie : numéro de téléphone appelé, service utilisé, opérateur appelé, nature de l'appel (sous la forme : local, départemental, national, international), durée, date et heure de début et de fin de l'appel, éléments de facturation (nombre de taxes, volume et nature des données échangées à l'exclusion du contenu de celles-ci et coût du service utilisé).

Lorsque des relevés justificatifs des numéros de téléphone appelés sont établis, les quatre derniers chiffres de ces numéros sont occultés, à l'exception des hypothèses prévues à l'article 6 de la présente norme.

Article 4 : Durée de conservation

Les données à caractère personnel relatives à l'utilisation des services de téléphonie ne peuvent être conservées au-delà du délai prévu à l'article L. 34-2 du code des postes et des communications électroniques, à savoir un an courant à la date de l'exigibilité des sommes dues en paiement des prestations des services de téléphonie.

Article 5 : Destinataires des informations

En fonction des finalités retenues à l'article 2, les destinataires des informations peuvent être :

- pour les données relatives à l'annuaire téléphonique : l'ensemble du personnel ;
- pour les données relatives à la messagerie interne : le titulaire du compte de messagerie concerné ;
- pour les données relatives à la consommation des services téléphoniques : les personnels habilités des services comptables ou financiers chargés de l'élaboration des relevés de communication, les agents disposant du poste téléphonique concerné et, dans les conditions prévues à l'article 6 de la présente norme, les supérieurs hiérarchiques des personnels concernés et les personnels du service du personnel en cas d'utilisation manifestement abusive constatée à l'occasion de l'établissement des relevés non détaillés.

• pour l'ensemble des données : les personnels des services techniques chargés de la mise en œuvre et de la maintenance du service téléphonique dans le strict cadre de leurs attributions

Les destinataires assurent la stricte confidentialité des données à caractère personnel en leur possession.

Article 6 : Utilisations des relevés justificatifs complets des numéros de téléphone appelés ou des services de téléphonie utilisés

Une entreprise ou un organisme privé et public peut éditer, soit par l'intermédiaire de l'autocommutateur qu'il aura mis en place, soit par l'intermédiaire de l'opérateur auprès duquel il est client, l'intégralité des numéros de téléphone appelés ou le détail des services de téléphonie utilisés dans les deux cas suivants.

Dans le cas où un remboursement est demandé aux employés pour les services de téléphonie utilisés à titre privé, lorsque le montant demandé est contesté par l'employé auquel il se rapporte, un relevé justificatif complet des données relatives à l'utilisation des services de téléphonie comprenant l'intégralité des numéros de téléphone appelés peut être établi à des fins de preuves.

Dans le cas où l'employeur constate une utilisation manifestement anormale au regard de l'utilisation moyenne constatée au sein de l'entreprise ou de l'organisme privé et public des services de téléphonie, un relevé justificatif complet des numéros de téléphone appelés ou des services de téléphonie utilisés peut être établi de façon contradictoire avec l'employé concerné.

Article 7 : Respect des droits et libertés des employés protégés

Des mesures particulières doivent être prises afin que les conditions de mise en œuvre et d'utilisation des services de téléphonie n'entravent pas l'exercice des droits reconnus par la loi en matière de droits et libertés des représentants des personnels et des employés protégés.

A cet effet, ils doivent pouvoir disposer d'une ligne téléphonique excluant toute possibilité d'interception de leurs communications ou d'identification de leurs correspondants.

Article 8 : Sécurités

Des mesures de sécurité physique et logique doivent être prises afin de préserver la sécurité du traitement et des informations, d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

Article 9 : Information et droit d'accès

L'information des utilisateurs sur les finalités et les fonctions des traitements mis en œuvre, sur les destinataires des informations et sur les modalités d'exercice de leur droit d'accès et de rectification, doit être assurée par tout moyen approprié, notamment par voie d'affichage ou de diffusion de note explicative préalablement à la mise en fonction de ce traitement.

En particulier, lorsque l'entreprise, l'administration ou l'organisme envisage de mettre en œuvre un suivi individuel de l'utilisation des services de télécommunications, dans le respect des dispositions de la présente norme, il doit être procédé à la consultation des instances représentatives du personnel conformément aux textes en vigueur.

Article 10 : Publication au Journal officiel

La présente délibération sera publiée au Journal officiel de la République

ANNEXE 8

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Déchèterie du Teich Avenue de Bordeaux, 33470 LE TEICH **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30 du lundi au samedi De 8h30 à 12h le dimanche.	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales
En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir. Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte. Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints. Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.
Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres. Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable. Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site. Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site. Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité. S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement. Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.	

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*		
❍ Déchets verts	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Recyclables divers	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Souches	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles
❍ Déchets d'Eléments d'Ameublement		❍ Huiles végétales

Fréquence estimée des apports	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

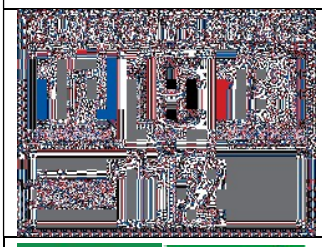
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

A son arrivée, le chauffeur se présente au pont-bascule d'entrée et utilise son badge d'accès pour s'identifier et permettre l'ouverture de la barrière.

Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation). Une fois l'opération effectuée, il se dirige vers le pont-bascule de sortie, présente son badge à la borne pour valider la pesée. Un bon de pesée lui sera alors remis par l'agent d'accueil du site avec la nature du déchet déposé.

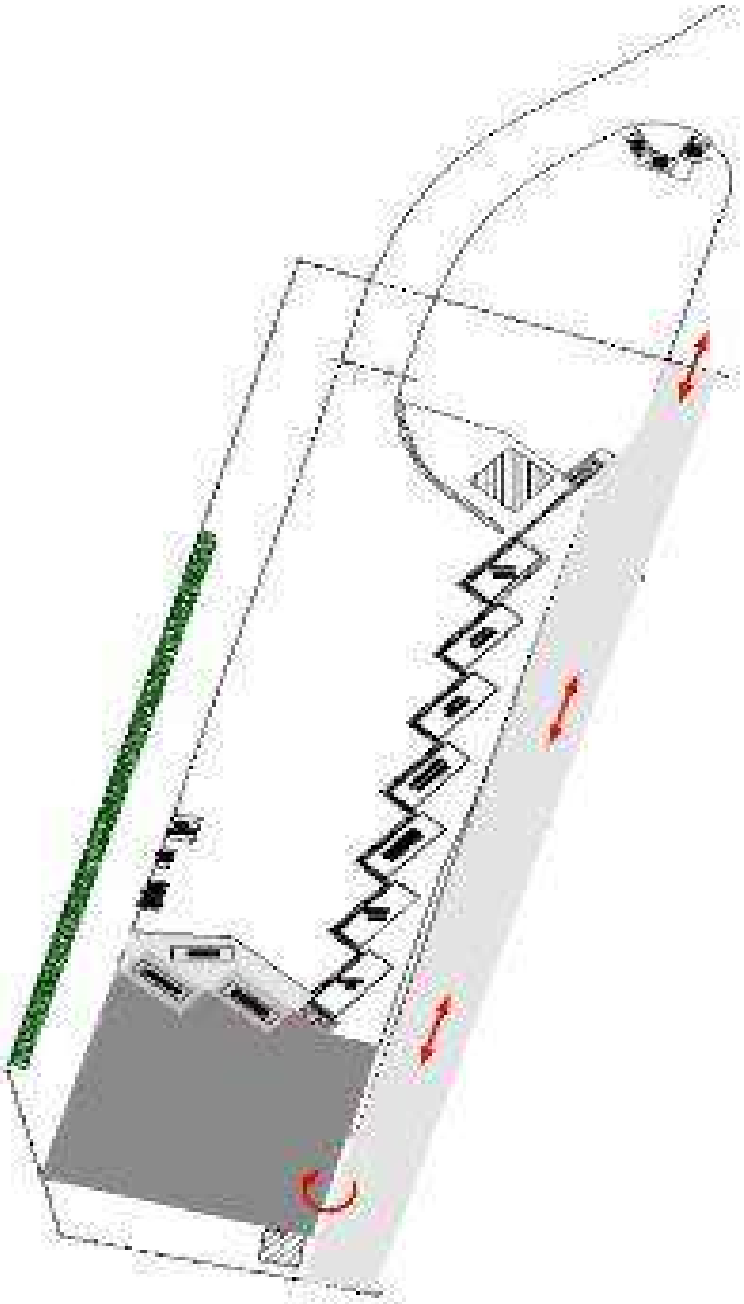
En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Centre de transfert 05 57 15 15 20 ➢ Centre de valorisation 05 57 52 38 38
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation

DECHETERIE DU TEICH

CIRCULATION



Précautions sanitaires à respecter dans le cadre des opérations de chargement et déchargement
Les salariés, clients et chauffeurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement. **Les chauffeurs symptomatiques** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) **ne doivent pas se rendre sur les sites de la COBAS**.

Rappel des mesures barrières et de prévention :

Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos.	
Se laver très régulièrement les mains, dès l'arrivée sur le site de la COBAS (savon ou gels hydroalcooliques).	
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.	
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter immédiatement à la poubelle.	
Proscrire les contacts physiques : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.	
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur	
Ne pas se toucher le visage, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes	

Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de transfert et du centre de valorisation ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation ☑ Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

ANNEXE 8

CENTRE DE VALORISATION DES DECHETS DE LA COBAS :

PROTOCOLE DE SECURITE

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Centre de Valorisation des déchets, Lieu-dit Graulin, Route de Balanos, 33470, Le Teich **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi De 9h à 12h le samedi	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales

En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir.

L'usager s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte.

Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints.

Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.

Respecter les procédures dans la zone de déchargement et s'assurer que les abords restent propres.

Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable.

Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site.

Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site.

Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité.

S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du déchargement.

Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*		
❍ Déchets verts	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Déchets verts broyés	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Souches	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles

Fréquence estimée des apports	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de déchargement

L'accès au site est strictement réservé :

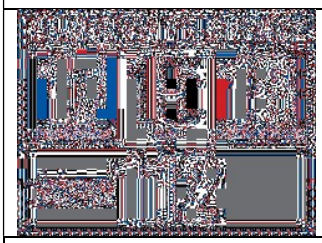
- Aux usagers équipés d'un badge d'accès (remis lors de l'ouverture d'un compte) ;
- Aux usagers dotés d'un mode de règlement (usagers sans badge).

A son arrivée, l'usager se présente au pont-bascule d'entrée (en respectant l'ordre de passage : un entrant, un sortant), utilise son badge d'accès pour s'identifier ou se présente à l'accueil (si pas de badge).

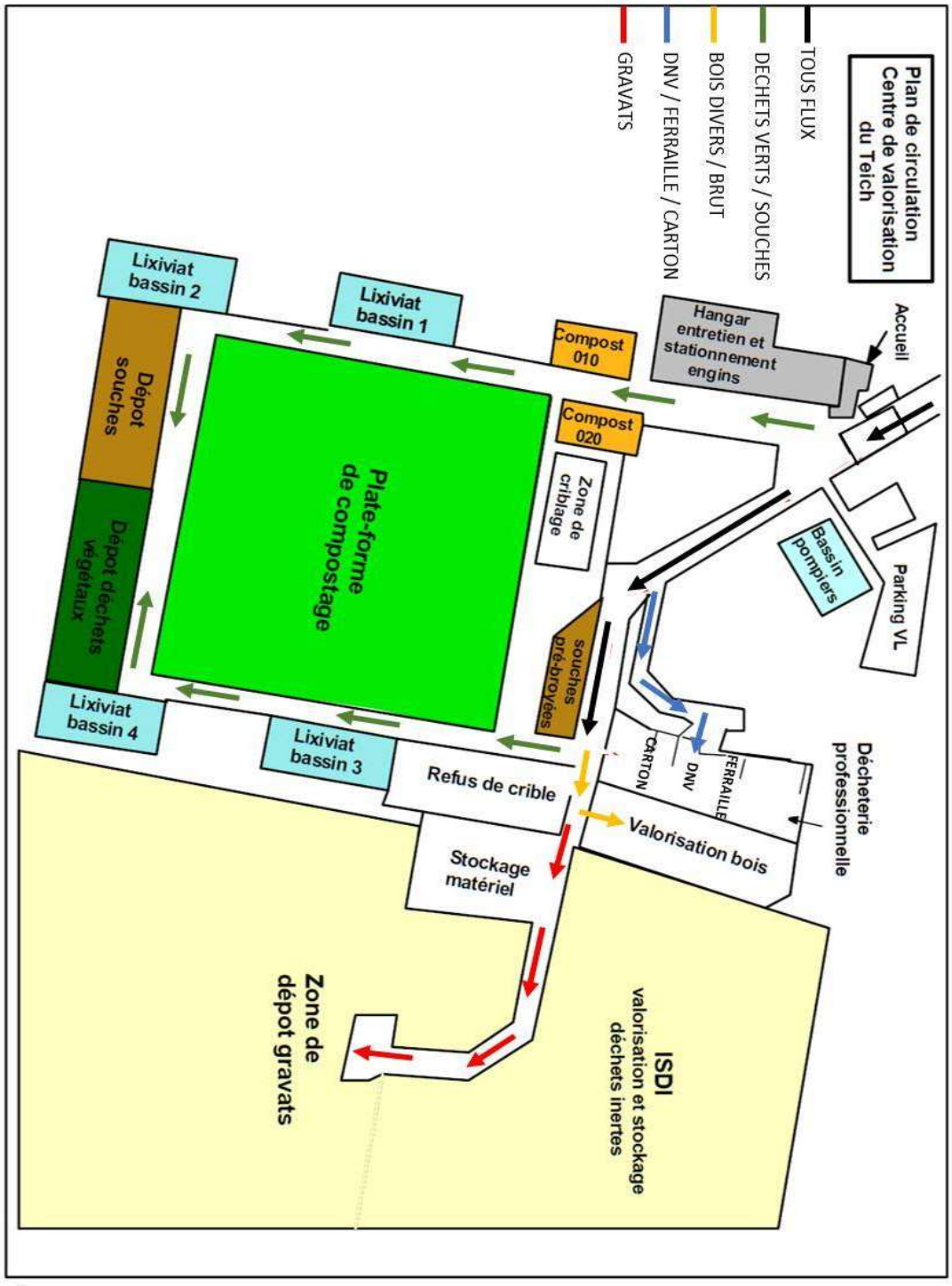
Pour le dépôt de produits autorisés sur le centre de valorisation (**déchets verts, bois, souches, gravats, déchets non valorisables, cartons, ferraille**) après passage au vert du feu d'entrée, l'usager se dirige vers la zone de dépôt dédiée à cet effet (Cf. plan de circulation).
L'usager effectue son vidage à l'emplacement spécifié, puis se dirige vers le pont bascule de sortie. Il présente son badge à la borne pour valider la pesée ou se rend à l'accueil (usager sans badge) ou un bon de pesée lui sera remis.

En cas de dépôt de déchets de natures différentes, plusieurs pesées seront nécessaires. Le cas échéant, le tarif relatif aux déchets non valorisables sera appliqué.

En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du centre de valorisation.
	L'agent du centre de valorisation : • appelle les secours ; • informe le responsable du centre de valorisation
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation



Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de valorisation et sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

ANNEXE 8

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Déchèterie d'Arcachon Boulevard Mestrezat, 33120 ARCACHON **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30 du lundi au samedi De 8h30 à 12h le dimanche.	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales

En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir.

Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte.

Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints.

Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)

	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **<u>obligatoire</u>**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.
Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres. Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable. Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site. Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site. Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité. S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement. Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.	

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*

❍ Déchets verts	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Recyclables divers	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Souches	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles
❍ Déchets d'Eléments d'Ameublement		❍ Huiles végétales

Fréquence estimée des apports

❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

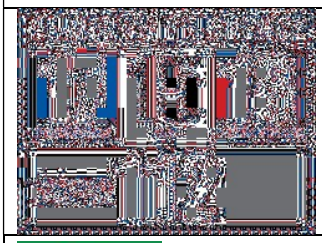
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

A son arrivée, le chauffeur se présente au pont-bascule d'entrée et utilise son badge d'accès pour s'identifier et permettre l'ouverture de la barrière.

Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation). Une fois l'opération effectuée, il se dirige vers le pont-bascule de sortie, présente son badge à la borne pour valider la pesée. Un bon de pesée lui sera alors remis par l'agent d'accueil du site avec la nature du déchet déposé.

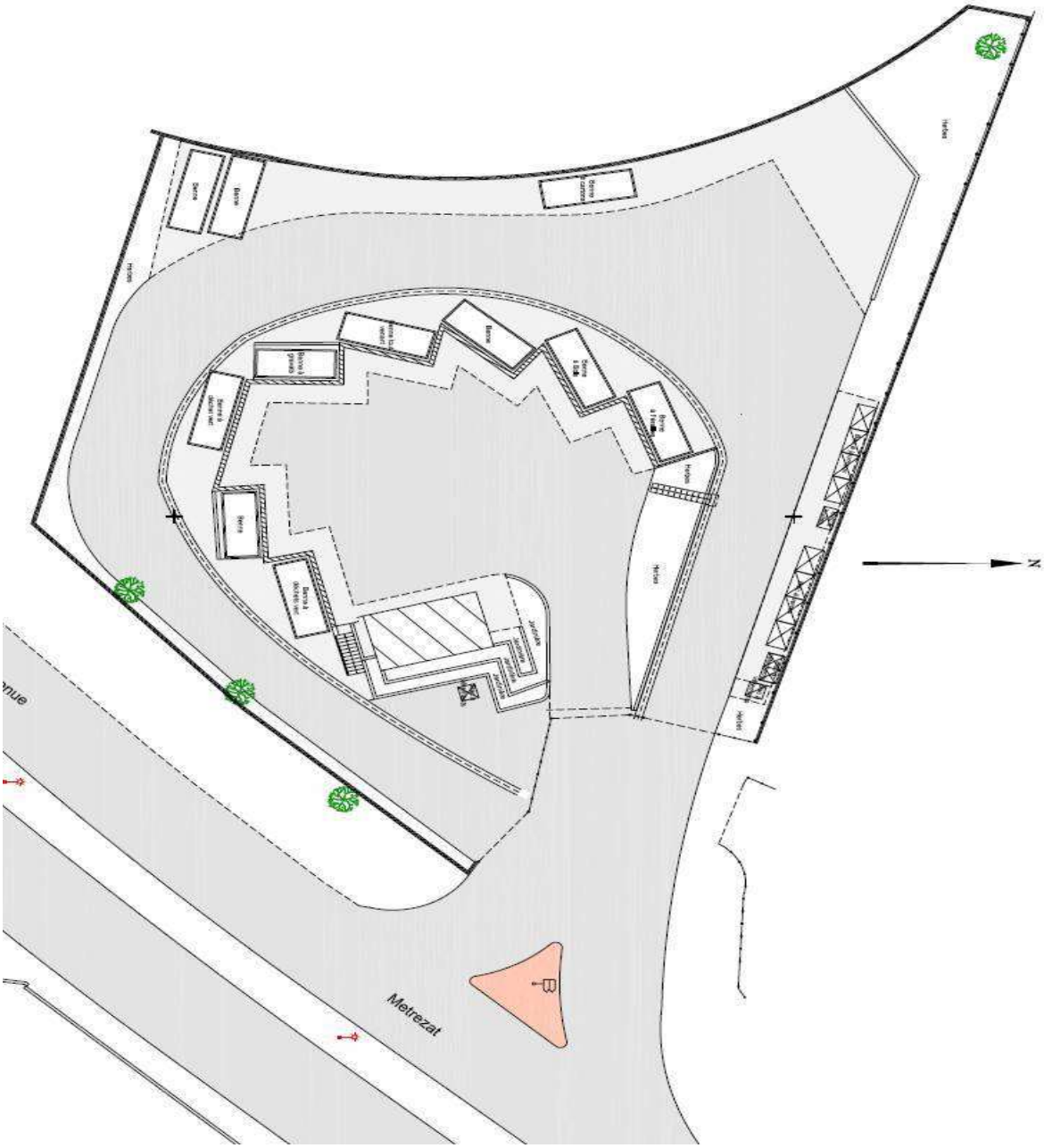
En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Centre de transfert 05 57 15 15 20 ➢ Centre de valorisation 05 57 52 38 38
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation

DECHETERIE D'ARCACHON

CIRCULATION



Précautions sanitaires à respecter dans le cadre des opérations de chargement et déchargement
Les salariés, clients et chauffeurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement. **Les chauffeurs symptomatiques** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) **ne doivent pas se rendre sur les sites de la COBAS**.

Rappel des mesures barrières et de prévention :

Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos.	
Se laver très régulièrement les mains, dès l'arrivée sur le site de la COBAS (savon ou gels hydroalcooliques).	
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.	
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter immédiatement à la poubelle.	
Proscrire les contacts physiques : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.	
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur	
Ne pas se toucher le visage, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes	

Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de transfert et du centre de valorisation ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation ☑ Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

ANNEXE 8

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Déchèterie de Gujan-Mestras Avenue Césarée, 33470 Gujan-Mestras **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30 du lundi au samedi De 8h30 à 12h le dimanche.	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales
En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir. Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte. Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints. Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.

Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres.

Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable.

Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site.

Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site.

Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité.

S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement.

Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*		
❍ Déchets verts	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Recyclables divers	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Souches	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles
❍ Déchets d'Eléments d'Ameublement		❍ Huiles végétales

Fréquence estimée des apports	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

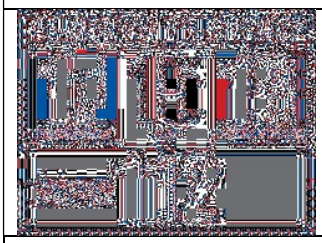
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

A son arrivée, le chauffeur se présente au pont-bascule d'entrée et utilise son badge d'accès pour s'identifier et permettre l'ouverture de la barrière.

Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation). Une fois l'opération effectuée, il se dirige vers le pont-bascule de sortie, présente son badge à la borne pour valider la pesée. Un bon de pesée lui sera alors remis par l'agent d'accueil du site avec la nature du déchet déposé.

En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Centre de transfert 05 57 15 15 20 ➢ Centre de valorisation 05 57 52 38 38
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation

DECHETERIE DE GUJAN-MESTRAS

CIRCULATION

Précautions sanitaires à respecter dans le cadre des opérations de chargement et déchargement
Les salariés, clients et chauffeurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement. **Les chauffeurs symptomatiques** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) **ne doivent pas se rendre sur les sites de la COBAS**.

Rappel des mesures barrières et de prévention :

Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos.	
Se laver très régulièrement les mains, dès l'arrivée sur le site de la COBAS (savon ou gels hydroalcooliques).	
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.	
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter immédiatement à la poubelle.	
Proscrire les contacts physiques : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.	
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur	
Ne pas se toucher le visage, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes	

Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de transfert et du centre de valorisation ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation ☑ Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

ANNEXE 8

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Déchèterie de La Teste de Buch Avenue de l'Aérodrome, 33260 LA TESTE DE BUCH **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30 du lundi au samedi De 8h30 à 12h le dimanche.	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales
En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir. Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte. Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints. Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.

Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres.

Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable.

Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site.

Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site.

Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité.

S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement.

Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*		
❍ Déchets verts	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Recyclables divers	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Souches	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles
❍ Déchets d'Eléments d'Ameublement		❍ Huiles végétales

Fréquence estimée des apports	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

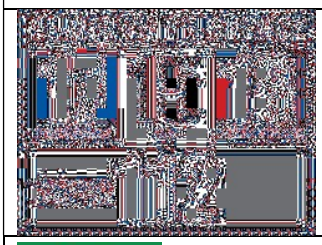
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

A son arrivée, le chauffeur se présente au pont-bascule d'entrée et utilise son badge d'accès pour s'identifier et permettre l'ouverture de la barrière.

Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation). Une fois l'opération effectuée, il se dirige vers le pont-bascule de sortie, présente son badge à la borne pour valider la pesée. Un bon de pesée lui sera alors remis par l'agent d'accueil du site avec la nature du déchet déposé.

En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Centre de transfert 05 57 15 15 20 ➢ Centre de valorisation 05 57 52 38 38
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation

DECHETERIE DE LA TESTE DE BUCH

CIRCULATION

Précautions sanitaires à respecter dans le cadre des opérations de chargement et déchargement
Les salariés, clients et chauffeurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement. **Les chauffeurs symptomatiques** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) **ne doivent pas se rendre sur les sites de la COBAS**.

Rappel des mesures barrières et de prévention :

Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos.	
Se laver très régulièrement les mains, dès l'arrivée sur le site de la COBAS (savon ou gels hydroalcooliques).	
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.	
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter immédiatement à la poubelle.	
Proscrire les contacts physiques : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.	
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur	
Ne pas se toucher le visage, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes	

Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de transfert et du centre de valorisation ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation ☑ Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

ANNEXE 8

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Centre de transfert, 680 bis avenue de l'aérodrome, 33260, La Teste de Buch. **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h00 à 18h30 sans interruption, du lundi au vendredi	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales

En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir.

Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte.

Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints.

Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.

Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres.

Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable.

Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site.

Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site.

Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité.

S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement.

Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.

Déchets concernés *(cocher les flux)*		
❍ Bacs roulant hors d'usage	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Recyclables divers	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Papiers	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles
❍ Déchets d'Eléments d'Ameublement		

Fréquence estimée	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

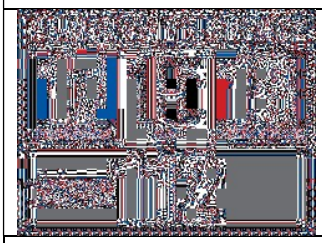
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

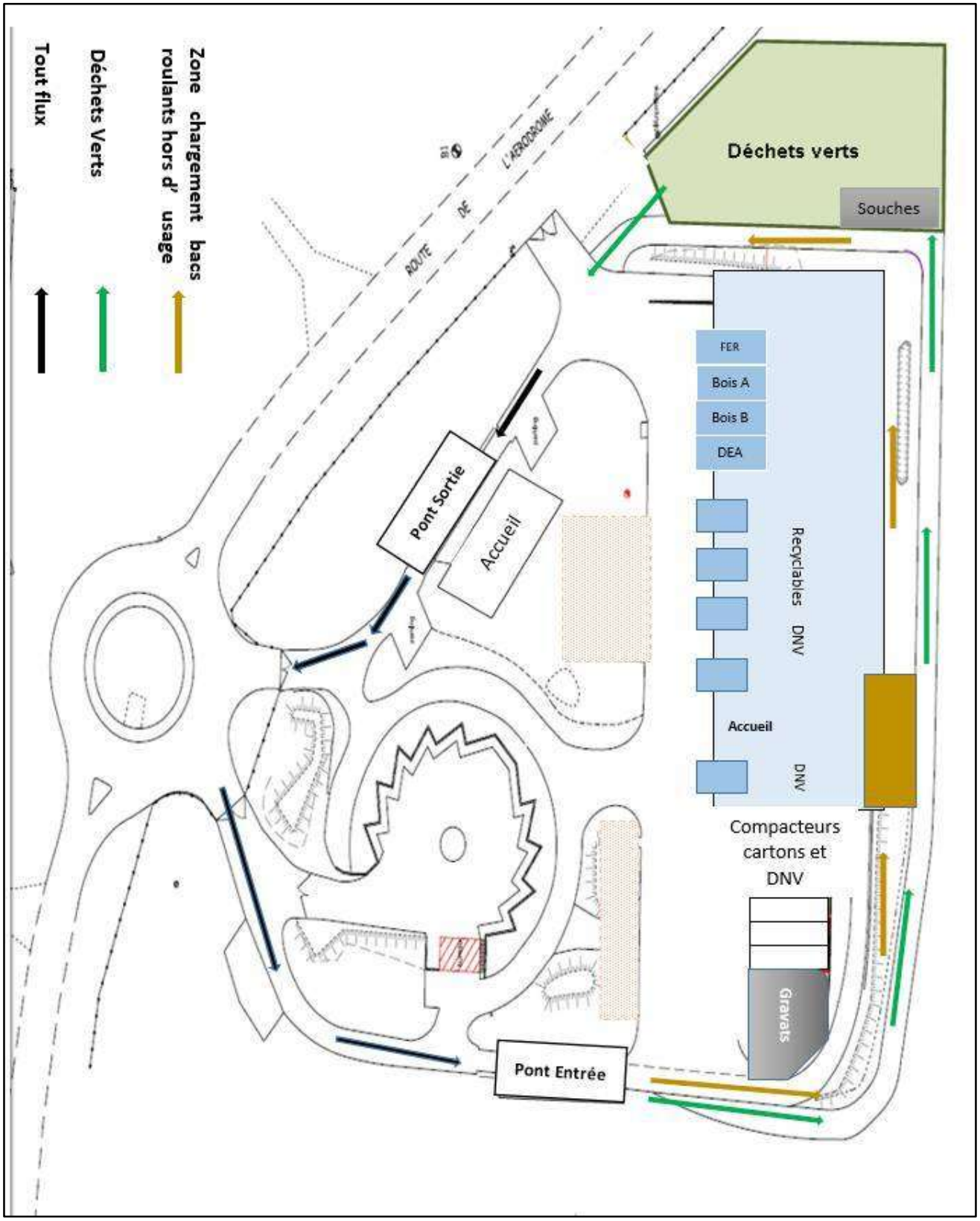
A son arrivée, le chauffeur se présente au pont-bascule d'entrée et utilise son badge d'accès pour s'identifier et permettre l'ouverture de la barrière.

Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation). Une fois l'opération effectuée, il se dirige vers le pont-bascule de sortie, présente son badge à la borne pour valider la pesée. Un bon de pesée lui sera alors remis par l'agent d'accueil du site avec la nature du déchet déposé.

En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Centre de transfert ➢ Centre de valorisation
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation



Précautions sanitaires à respecter dans le cadre des opérations de chargement et déchargement
Les salariés, clients et chauffeurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement. **Les chauffeurs symptomatiques** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) **ne doivent pas se rendre sur les sites de la COBAS**.

Rappel des mesures barrières et de prévention :

Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos.	
Se laver très régulièrement les mains, dès l'arrivée sur le site de la COBAS (savon ou gels hydroalcooliques).	
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.	
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter immédiatement à la poubelle.	
Proscrire les contacts physiques : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.	
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur	
Ne pas se toucher le visage, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes	

Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de transfert et du centre de valorisation ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation ☑ Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

ANNEXE 8

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Déchèterie Cazaux Rue Marie Dufaure, 33260 La Teste de buch **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30 du lundi au samedi De 8h30 à 12h le dimanche.	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales
En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir. Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte. Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints. Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.

Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres.

Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable.

Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site.

Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site.

Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité.

S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement.

Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*		
❍ Déchets verts	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Recyclables divers	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Souches	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles
❍ Déchets d'Eléments d'Ameublement		❍ Huiles végétales

Fréquence estimée des apports	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

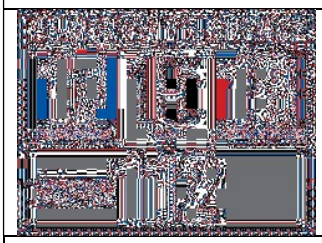
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

A son arrivée, le chauffeur se présente au pont-bascule d'entrée et utilise son badge d'accès pour s'identifier et permettre l'ouverture de la barrière.

Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation). Une fois l'opération effectuée, il se dirige vers le pont-bascule de sortie, présente son badge à la borne pour valider la pesée. Un bon de pesée lui sera alors remis par l'agent d'accueil du site avec la nature du déchet déposé.

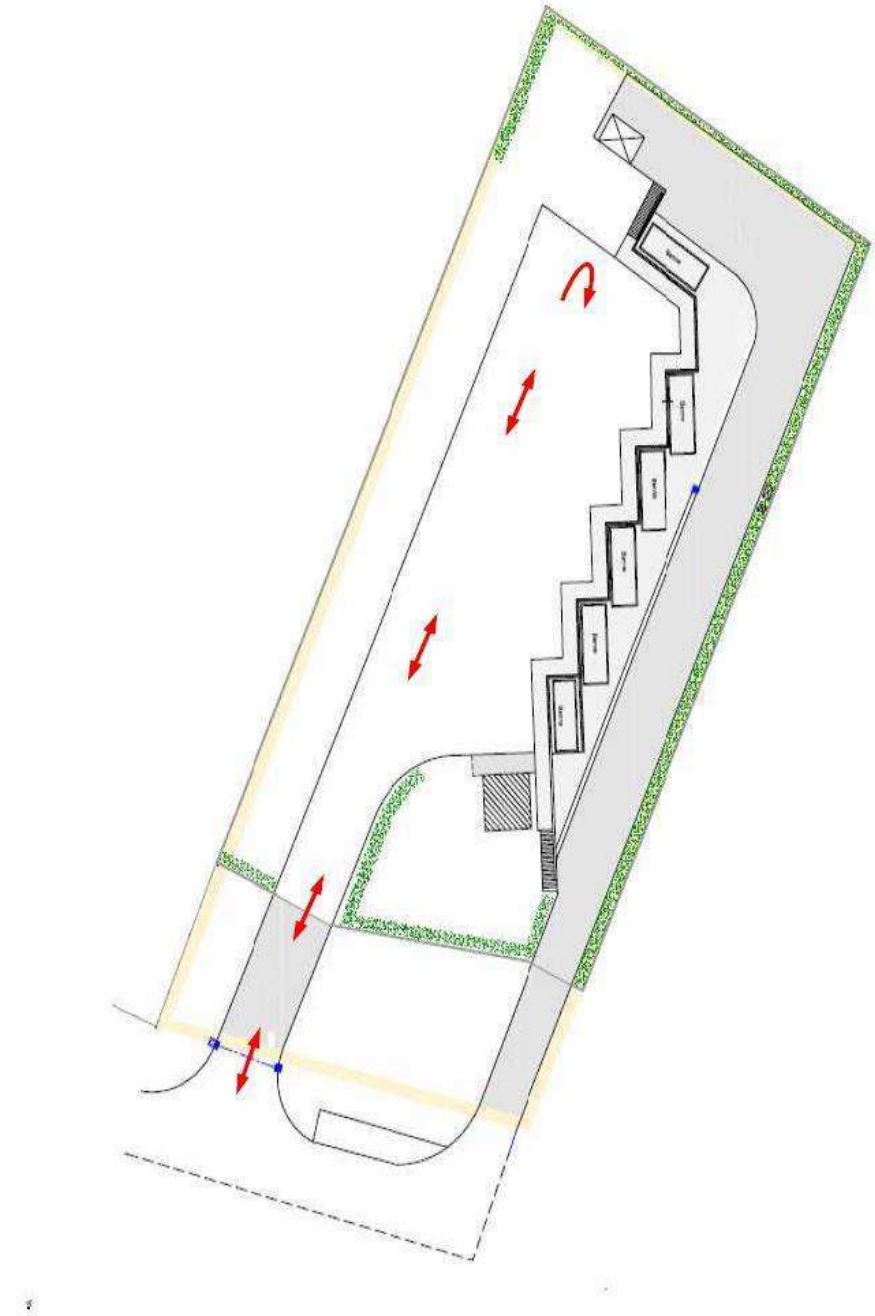
En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Centre de transfert 05 57 15 15 20 ➢ Centre de valorisation 05 57 52 38 38
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation

DECHETERIE DE CAZAUX

CIRCULATION



Précautions sanitaires à respecter dans le cadre des opérations de chargement et déchargement
Les salariés, clients et chauffeurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement. **Les chauffeurs symptomatiques** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) **ne doivent pas se rendre sur les sites de la COBAS**.

Rappel des mesures barrières et de prévention :

Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos.	
Se laver très régulièrement les mains, dès l'arrivée sur le site de la COBAS (savon ou gels hydroalcooliques).	
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.	
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter immédiatement à la poubelle.	
Proscrire les contacts physiques : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.	
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur	
Ne pas se toucher le visage, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes	

Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de transfert et du centre de valorisation ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation ☑ Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

ANNEXE 8

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Déchèterie du Pyla sur Mer Avenue de Biscarrosse, 33260 LA TESTE DE BUCH **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h30 du lundi au samedi De 8h30 à 12h le dimanche.	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :**

Dispositions générales

En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir.

Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte.

Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints.

Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.

Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres.

Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable.

Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site.

Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site.

Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité.

S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement.

Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*		
❍ Déchets verts	❍ Bois brut (Bois A)	❍ Déchets non valorisables
❍ Recyclables divers	❍ Bois en mélange (Bois B)	❍ Cartons
❍ Souches	❍ Déchets inertes	❍ Ferrailles
❍ Déchets d'Eléments d'Ameublement		

Fréquence estimée des apports	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	❍ Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

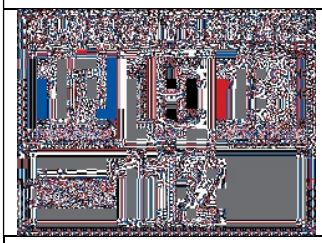
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

A son arrivée, le chauffeur se présente au pont-bascule d'entrée et utilise son badge d'accès pour s'identifier et permettre l'ouverture de la barrière.

Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation). Une fois l'opération effectuée, il se dirige vers le pont-bascule de sortie, présente son badge à la borne pour valider la pesée. Un bon de pesée lui sera alors remis par l'agent d'accueil du site avec la nature du déchet déposé.

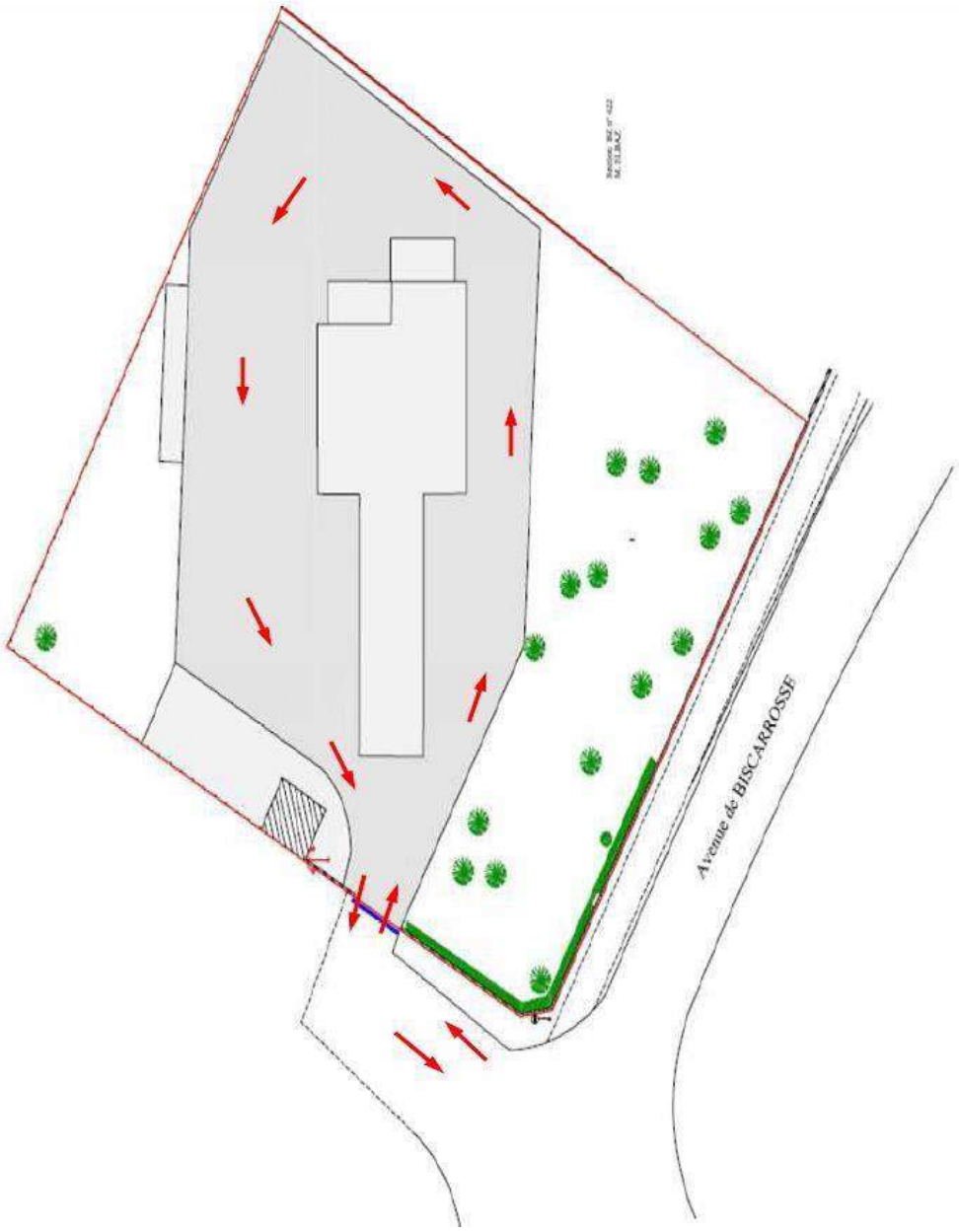
En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement un agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Centre de transfert 05 57 15 15 20 ➢ Centre de valorisation 05 57 52 38 38
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation

DECHETERIE DU PYLA SUR MER

CIRCULATION



Précautions sanitaires à respecter dans le cadre des opérations de chargement et déchargement
Les salariés, clients et chauffeurs doivent strictement respecter les mesures barrières et de prévention suivantes telles que recommandées par le gouvernement. **Les chauffeurs symptomatiques** (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) **ne doivent pas se rendre sur les sites de la COBAS**.

Rappel des mesures barrières et de prévention :

Le port du masque est obligatoire dans les lieux publics clos.	
Se laver très régulièrement les mains, dès l'arrivée sur le site de la COBAS (savon ou gels hydroalcooliques).	
Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir.	
Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter immédiatement à la poubelle.	
Proscrire les contacts physiques : saluer sans se serrer la main, ni s'embrasser.	
Rester à 1 mètre minimum de tout interlocuteur	
Ne pas se toucher le visage, y compris en cas de port de gants, qui sont porteurs de germes	

Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries professionnelles *(consultable à l'accueil du centre de transfert et du centre de valorisation ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation ☑ Consignes générales de sécurité sanitaire (gestes barrières)	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

PROTOCOLE DE SECURITE CONCERNANT LES OPERATIONS DE CHARGEMENT ET DECHARGEMENT

Entreprise d'accueil	Entreprise accédant au site
Raison sociale : Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) **Adresse** : Point Vert d'Arcachon Avenue du Parc 33120 ARCACHON **Nom du responsable :** **Téléphone :** 05 56 54 16 15 **Fax :** 05 56 54 71 95 **Mail :** **Heures d'ouverture :** Hiver, De 14h00 à 18h00, du lundi au vendredi Eté, Du lundi au samedi : 8h30 - 12h30 et 13h30 - 18h30	**Raison sociale :** **Adresse :** **Nom du responsable :** **Téléphone :** **Mail :** rhousni@lerelaisgironde.com

Dispositions générales
En accord avec les prescriptions des articles R 4515-4 à R 4515-11 du Code du travail, les parties signataires s'engagent à tenir à jour le présent protocole de sécurité en fonction des modifications qui pourraient intervenir. Le prestataire s'engage à transmettre toutes les informations nécessaires à toute personne amenée à pénétrer sur le site pour son compte. Les signataires s'engagent à respecter les prescriptions du présent protocole ainsi que celles figurant dans les documents joints. Toute information modifiant ce protocole sera annexée ou donnera lieu à la rédaction d'un nouveau protocole.

Port d'équipements de protection individuelle (EPI)	
	Le port d'un vêtement haute visibilité (chasuble) est **obligatoire**.
	Le port de chaussures de sécurité et/ou d'un casque est vivement conseillé.

Consignes générales de sécurité	
	Respecter la limitation de vitesse.
	Respecter le plan de circulation, le code de la route et la signalétique.
	Laisser la priorité aux engins sur le site.
	Respecter l'interdiction de fumer sur site.
	Interdiction d'entrer sur le site en état d'ivresse ou d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées.

Respecter les procédures dans la zone de chargement/déchargement et s'assurer que les abords restent propres.

Interdiction de stationner en dehors des espaces prévus ou indiqués par le responsable.

Fouille et récupération de déchets strictement interdites sur le site.

Interdiction d'utiliser ou d'intervenir sur un équipement du site.

Seule une personne est autorisée à descendre du véhicule et uniquement en cas de nécessité.

S'assurer que personne n'est à proximité immédiate du véhicule au moment du chargement/déchargement.

Lors d'une marche arrière, vérifier qu'aucun engin, véhicule ou piéton n'est dans la zone.

Déchets autorisés *(cocher les flux concernés)*		
● Textiles ❍ Souches	❍ Déchets verts brut	

Fréquence estimée des apports	
❍ Plusieurs fois par semaine	❍ Une fois par mois
❍ Une fois par semaine	❍ Moins d'une fois par mois
❍ Une fois tous les 15 jours	● Occasionnelle

Accès au site et modalités de chargement et déchargement

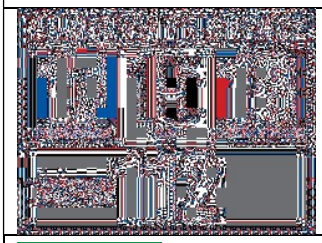
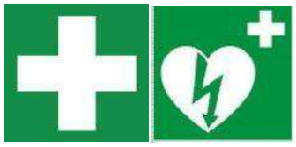
L'accès au site est strictement réservé :

- aux chauffeurs équipés d'un badge d'accès (remis lors de la signature du contrat) ;

A son arrivée, le chauffeur se présente à l'agent d'accueil pour s'identifier.

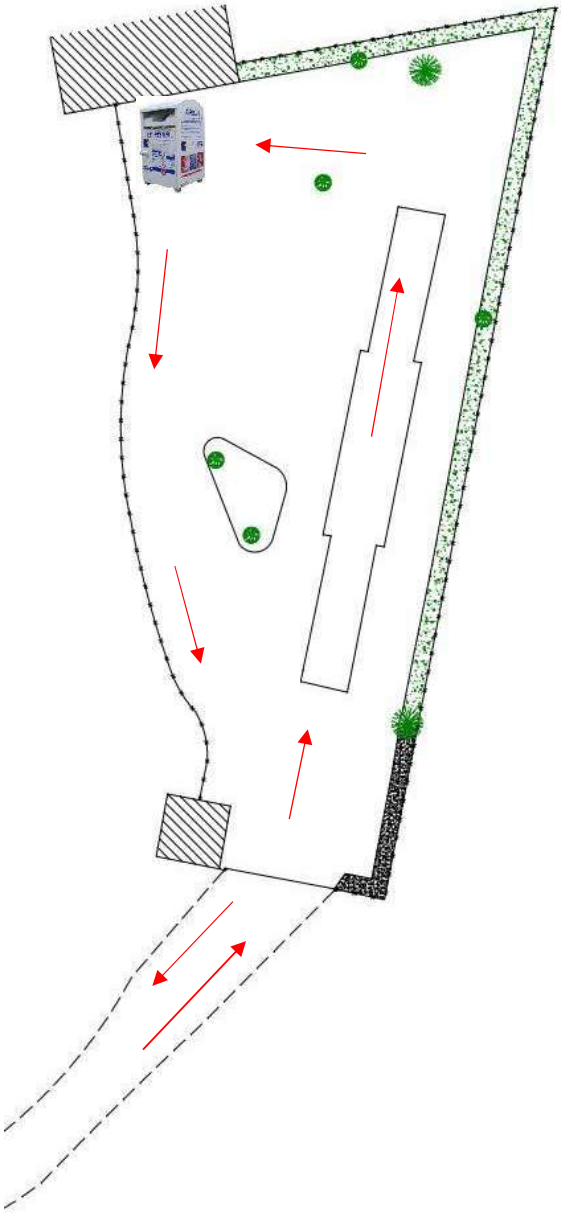
Pour les opérations de chargement/déchargement, le chauffeur se dirige vers les plateformes dédiées à cet effet (Cf. plan de circulation).

En cas d'accident

	L'usager, témoin d'un accident, alerte immédiatement l'agent du site.
	L'agent du site : • appelle les secours ; • informe le responsable : ➢ Responsable Déchèteries
	Une trousse de 1ère urgence et un défibrillateur sont disponibles à l'accueil. La liste des sauveteurs secouriste du travail (SST) est affichée à l'accueil.

Plan de circulation

POINT VERT D'ARCACHON



Documents remis et commentés par la collectivité	Observations particulières
☑ Règlement des déchèteries et Point vert réservés aux particuliers *(consultable à l'accueil du Point vert d'Arcachon ainsi que sur le site internet de la COBAS)* ☑ Consignes de sécurité et informations spécifiques ☑ Plan de circulation	

Le représentant de la COBAS	Le représentant de l'entreprise ou l'usager
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

La Directrice des Ressources Humaines

La Directrice du Pôle Environnement

ORDRE DE MISSION - DEMENAGEMENT

Pôle Environnement

M

AFFECTATION - (Résidence administrative)_2 allée d'Espagne 33120 ARCACHON
- (Résidence personnelle) .....

MOTIF: DEMENAGEMENT

Adresse de départ :
Adresse d'arrivée :

VEHICULE UTILISE :

SERVICE DE RATTACHEMENT DU VEHICULE :

Date de prise en charge du véhicule :
Date de retour du véhicule :

L'utilisation du véhicule est subordonnée aux conditions définies par la COBAS.

Durant la mise à disposition du véhicule, l'agent est exceptionnellement autorisé a remisé ce véhicule à son domicile.

Fait à Arcachon le

La Directrice Générale des Services

REGLEMENT POUR LA PREVENTION DES CONDUITES ADDICTIVES

PREAMBULE- CADRE JURIDIQUE

Préambule

La consommation d'alcool ou de produits stupéfiants est règlementée par les codes de la santé publique, de la route et par le Code du Travail. Elle modifie les comportements, accroit les risques professionnels et la survenue d'accidents et impacte la qualité de service.

Il est de la responsabilité sociale de l'employeur public de se positionner face aux risques liés à la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants en les prévenant et en proposant un accompagnement auprès de tous.

Le présent règlement a pour objet de préciser les différentes dispositions relatives à la consommation de boissons alcoolisées ou de produits illicites au sein de la collectivité.

Trois axes d'action sont menés conjointement : l'information, la prévention et l'assistance.

Dans cet objectif et des métiers à risques recensés, la COBAS en application de l'art. L4121-1 du Code du Travail, prévoit le règlement pour la prévention des conduites addictives.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie professionnelle, ce règlement s'impose à chacun de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, quel que soit son statut : élu local, fonctionnaire, agent non titulaire, salarié de droit privé, agents remplaçants, stagiaires, saisonniers…

Il est communiqué à chaque nouveau salarié, lors de son embauche.

Cadre juridique

Au titre de l'article L421-1 du Code du Travail, l'employeur se doit de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses employés.

L'art. R4228-20 du Code du travail précise que l'introduction et la consommation d'alcool sont interdites, sauf le vin, la bière, le cidre, le poiré lors des repas.

Il est interdit à tout chef d'établissement, directeur, gérant, préposé, chef de chantier et en général, toute personne ayant autorité sur les ouvriers, et employés de laisser entrer ou séjourner dans les mêmes établissements des personnes en état d'ivresse (art. R4228-21 du Code du Travail).

Lorsque la consommation de boissons alcoolisées, dans les conditions fixées au premier alinéa, est susceptible de porter atteinte à la sécurité et la santé physique et mentale de travailleurs, l'employeur, en application de l'article L.4121-1 du code du travail, prévoit dans le règlement intérieur ou, à défaut, par note de service les mesures permettant de protéger la santé et la sécurité des travailleurs et de prévenir tout risque d'accident. Ces mesures, qui

peuvent, notamment prendre la forme d'une limitation voire d'une interdiction de cette consommation, doivent être proportionnées au but recherché. (Décret n°2014-754 modifiant l'art. R.4228-20 du code du travail art.1)

DEFINITION

L'Autorité hiérarchique : sont considérés comme autorité hiérarchique tout chef de service de catégorie A, B ou C ou chef de service contractuel.

Sont considérés comme état d'ébriété, état d'ivresse, signe d'imprégnation alcoolique tout trouble du comportement lié à l'alcool et tout état lié à un taux d'alcoolémie supérieur au taux légal en vigueur visé par la règlementation du code de la route (code de la route art R.234-1).

L'addiction se définit comme la dépendance d'une personne à une substance ou une activité génératrice de plaisir, dont elle ne peut plus se passer en dépit de sa propre volonté.

ART 1 : PRINCIPES GENERAUX

1) La vente, l'introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées et/ ou de produits stupéfiants, sont strictement interdits pendant le temps de travail des agents et sur tous lieux de travail y compris pendant le temps des repas sur tous postes de travail de la COBAS.
2) En raison des risques encourus pour lui et ses collègues de travail, l'accès ou le séjour, d'un agent en état anormal ou suspect, quelque soit son poste ou sa fonction, sur les différents sites de la COBAS, est interdit.
3) Tout agent de la COBAS ayant autorité ne peut laisser entrer ou séjourner dans les locaux des agents en état d'ivresse ou étant sous l'emprise de stupéfiant, ni laisser introduire ou laisser distribuer pour être consommé par le personnel des boissons alcoolisées ou des produits illicites.
4) Le chef de service favorise le dialogue avec l'agent en ne passant pas sous silence les faits qui se sont produits et leurs répercussions sur le travail sous réserve d'engager sa responsabilité.
5) Le rôle de chacun est d'alerter quant une personne est en danger. L'alerte ne doit pas être perçue comme une délation, mais comme un moyen d'éviter un accident ou l'aggravation de la santé de l'agent et/ou des tiers. Dans ce cadre tout agent de la collectivité constatant un comportement anormal d'un de ces collègues devra le signaler immédiatement à sa hiérarchie.
6) Des fontaines à eau gratuites, bouteilles d'eau (activités externes) et autres points d'eau potables sont à disposition des agents dans les services.

ART 2 : POSTES DE TRAVAIL A RISQUES

Le danger peut concerner, l'agent lui-même, ses collègues des tiers.

Pour les travaux effectués sur les postes dangereux, le principe « 0 » alcool est retenu. Les postes concernés sont les suivants :

La conduite ou la maintenance de tous les véhicules de service, engins, poids lourds…

La manipulation de produits dangereux, substances et préparations dangereuses (inflammables, toxiques, CMR, explosives)

L'utilisation de machines dangereuses, coupantes, tranchantes,…

Le travail sur voiries (ripeurs, entretien et travaux de livraison)

L'utilisation d'appareils de levage

Le travail sur équipements électriques

Travaux bruyants, de soudage, de démolition

Le travail en hauteur

Le travail isolé

L'accompagnement d'enfants ou de personnes âgées ou handicapées ou des usagers du service public

ART 3 : EN CAS DE SUSPICION

Conduites à tenir lors d'un comportement anormal

Toute personne présentant, sur les lieux de travail, « des signes visibles de tous » permettant de soupçonner un état anormal (propos incohérents, démarche titubante, haleine sentant fortement l'alcool, agressivité, difficulté d'élocution, …) est pris en charge par un responsable ayant autorité sur l'agent. Il sera préventivement retiré de son poste de travail. Il ne sera pas laissé seul sans surveillance.

Au vu de la dangerosité du travail, le responsable ou toute personne compétente, désignée par l'autorité peut procéder au dépistage de l'alcoolémie. Ce test a pour objectif de lever le doute sur la suspicion présente d'alcool. Si le test est négatif, le comportement dangereux peut rester valable et une action de protection/prévention doit être menée ;

Le médecin de prévention sera immédiatement alerté ou le cas échéant le SAMU (15).

Les agents ont interdiction de raccompagner un autre agent pour qui l'état d'ivresse ou des troubles du comportement ont été constatés. Il sera pris en charge par un proche (famille, amis).

La fiche constat jointe au présent règlement doit être complétée. La hiérarchie et la direction des ressources humaines devront être informées.

ART 4 : DEPISTAGE

Pour l'alcool

L'autorité territoriale en accord avec le FSSSCT, a mis en place une procédure(annexe 1) permettant de réaliser de manière inopinée ou sur demande, des tests de dépistage des agents occupants des postes dangereux dits « à risques » pour prévenir ou faire cesser une situation de travail dangereuse pour eux-mêmes ou pour les autres, tels que définis dans le présent règlement.

Le taux d'alcoolémie au-delà duquel l'agent est retiré de son poste de travail est le taux légal en vigueur par la Code de la route ou selon l''article 2 ci-dessus.

Dans l'objectif de faire cesser une situation dangereuse, l'agent pourra se voir proposer un dépistage effectué à l'aide d'éthylotest ou éthylomètre par des personnes désignées à cet effet. L'agent auquel est proposé ce dépistage pourra se faire assister par une personne de son choix.

Il aura la possibilité de contester sur le champ les résultats du contrôle et demander à bénéficier d'une contre-expertise, c'est-à-dire la vérification du taux d'alcoolémie par un deuxième dépistage effectué à l'aide d'un éthylotest ou éthylomètre, vingt minutes près le premier (ArrRNUR-09/10/87).

Si un agent refuse de se soumettre à un dépistage alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a alors présomption d'ébriété.

Un compte rendu écrit de l'incident (Fiche constat) est réalisé par le chef de service. L'agent peut également annoter son commentaire.

En cas de contrôle positif, l'agent est immédiatement retiré de son poste de travail et les conduites à tenir seront appliquées.

Si l'alcootest s'avère négatif et au vu du trouble du comportement, l'agent est retiré de son poste de travail. Les secours seront alertés afin d'avoir un avis médical.

Pour les produits stupéfiants

Les règles d'interdiction relatives aux stupéfiants sont fixées par le Code de la santé publique et le Code de la route :

L'usage illicite de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiantes est puni de 1 an d'emprisonnement et de 3750 € d'amende.

Toute personne ayant conduit sous l'influence de substances classées comme stupéfiantes, est passible d'une peine de 2 ans d'emprisonnement et de 4500 € d'amende.

Tout agent présentant des signes extérieurs détectables ou évocateurs d'un comportement inhabituel, sera immédiatement retiré de son poste de travail.

Dans un souci de sécurité et de prévention, La COBAS peut diligenter sur un de ses sites ou sur la voie publique des contrôles inopinés qui seront réalisés par les forces de police.

ART 5 : DISCIPLINE

Le dépistage ne peut avoir pour objet que de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse et non de permettre à l'employeur de faire constater une éventuelle faute disciplinaire en vue de prendre une sanction.

Une sanction disciplinaire peut être déclenchée et reste à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Les traitements médicamenteux.

En cas de traitement médicamenteux, il est fortement conseillé à l'agent de prendre rendez-vous avec le médecin du travail afin de savoir si son traitement est compatible avec son poste de travail et s'il n'implique pas de risque pour l'agent.
Par ailleurs, l'agent peut aussi en parler en amont à son médecin traitant afin que ce dernier puisse adapter de manière cohérente le traitement aux missions de l'agent (prendre par exemple un médicament le soir au lieu du matin).

ART 6 : L'ORGANISATION DES POTS AU TRAVAIL

La consommation d'alcool fait appel à la vigilance et au comportement responsable de chacun.

Les « pots » organisés au sein d'un service devront rester occasionnels. Ils sont destinés à fêter une situation particulière (promotion, départ à la retraite, mariage, naissance, vœux…)

Tout agent désirant organiser un « pot » devra en faire la demande à son chef de service en précisant le motif. Le chef de service donnera son accord en précisant le lieu et les horaires et préconisera l'équilibre des boissons proposées, toujours associés à une collation, en retournant à l'agent le formulaire complété. (annexe 2).

ART 7 : APPLICATION -ENTREE EN VIGEUR

Applications

Le refus de l'agent de se soumettre aux dispositions du présent règlement peut entraîner l'une des sanctions prévues à l'art 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et conformément à l'art 33 de cette loi et au décret n°2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail. Ce règlement a été soumis pour avis aux membres du CHSCT le 29 mars 2018.

Ce présent règlement est soumis à l'approbation du Conseil Communautaire du 14 Décembre 2023.

Entrée en vigueur

Le présent règlement est affiché dans les locaux de travail.
Il est également consultable sur l'intranet et à la Direction des Ressources Humaines.
Il fera l'objet d'une communication interne.

Modifications

Toute modification ultérieure ou retrait de clause de règlement sera soumise à la même procédure, étant entendu que toute clause de règlement deviendrait contraire aux

dispositions légales ou règlementaires applicables à la collectivité du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit.

Fait à Arcachon, le

Marie Hélène DES ESGAULX

Présidente

ANNEXE 1

Fiche de constat d'un comportement inadapté face à une situation de travail, ou d'un contrôle inopiné: A remplir par la hiérarchie et à transmettre à la DRH dans les 48 h

Identité de l'agent :

Nom-Prénom : ..... Fonction : .....

Direction / Service : ..... Lieu de travail : .....

Description du comportement inadapté de l'agent (possibilité de plusieurs critères convergents) :

Difficultés d'expression	Oui □ Non □	Désorientation	Oui □ Non □
Propos incohérents	Oui □ Non □	Agressivité	Oui □ Non □
Troubles de l'équilibre	Oui □ Non □	Gestes imprécis	Oui □ Non □
Haleine caractéristique	Oui □ Non □	Somnolence	Oui □ Non □
Troubles visuels	Oui □ Non □	Diminution des réflexes	Oui □ Non □
Agitation verbale	Oui □ Non □	Agitation physique	Oui □ Non □

Autre (préciser) : .....

Observations / circonstances :

.....

.....

.....

.....

Constats des faits :

Le (jour /heure/ minutes) : .....

Lieu : .....

Par (nom, prénom, fonction, service) : .....

Autre(s) témoin(s) : (nom, prénom, fonction) : .....

Actions réalisées :

- **Retrait du poste de travail** : Oui □ Non □
- **Appel(s) effectué(s) :**

□Service Médical d'Urgence (tél. : 15 ou 112) □ Médecin généraliste (coordonnées) : .....

□Entourage de l'agent □ DRH

□Chef de service □Forces de l'ordre (en cas d'extrême nécessité)

□Directeurs □ DGS

- Ethylotests:

Proposé Oui □ Non □

Accepté Oui □ Non □

Positivité Oui □ Non □

Présence d'un tiers (nom /prénom) : .....

2d test demandé par l'agent : Oui □ Non □

Positivité Oui □ Non □

Présence d'un tiers (nom / prénom) : .....

Suite donnée

□ Evacuation par les secours

□ Prise en charge par un membre de la famille ou proche de l'agent (nom/prénom) : .....

□ Reprise du travail

Observations éventuelles de l'agent

.....

.....

.....

.....

Date et Signatures :

Le chef de service	Témoins	Agent	Raccompagnant
Nom Prénom	**Nom Prénom**	**Nom Prénom**	**Nom Prénom**

DRH / Copie transmise au médecin de prévention / Copie transmise à l'agent

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

ANNEXE 11

DEMANDE D AUTORISATION POUR L'ORGANISATION D'UN POT

(à retourner 8 jours avant la date d'effet de la réunion au Directeur Général des Services)

Désignation du demandeur : ----------

Motif de la réunion : ----------

Lieu de la réunion : ----------

Date, heure et durée de la réunion : ----------

Nombre de participants estimés : ----------

A, le,

Signature :

⇨ _____

AUTORISATION D'ORGANISER UN POT

Mme, M _____

Est autorisé(e) à organiser un pot le : _____ de ____ H à _____ H

Dans le lieu suivant : _____

Rappel des consignes :

La mise à disposition du lieu de réunion se fait sous la responsabilité du demandeur. Merci de veiller à ce que le lieu de réunion soit rendu dans l'état initial où il se trouvait.

Il est demandé de :

- Réduire la quantité d'alcool proposée, dans la limite d'un verre par personne(une bouteille de vin contient environ 6 verres),
- Interdire aux participants d'apporter leurs propres boissons,
- Accompagner ces boissons d'une collation,
- Equilibrer les boissons non alcoolisées et boissons alcoolisées et proposer une meilleure qualité des apéritifs sans alcool et des jus de fruit,
- Limiter la durée du pot
- A la fin du pot, retirer toutes les bouteilles, vides comme pleines.

Enfin il est conseillé d'inviter les participants à modérer leur consommation d'alcool et de proposer aux participants des alcootests afin de leur permettre de procéder à une autoévaluation de leur taux d'alcoolémie.

A, ----------

Le, ----------

Signature :

ANNEXE 12

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Pôle Environnement & Gestion des Déchets

Livret d'accueil et de sécurité

destiné aux agents réalisant la collecte des déchets ménagers et des objets volumineux

Portable contrôleur de collecte :

Adjoint responsable du service :

Responsable du service :

Enjeux et objectifs du livret de consignes de sécurité

La collecte des déchets est l'une des activités les plus dangereuses au sein des collectivités territoriales (écrasement de membres, heurt par un véhicule, accident lors de la conduite…).

L'objectif du livret est de transmettre aux agents de collecte les consignes de sécurité de la collectivité qu'ils doivent appliquer.

Chaque agent doit :

- veiller au **respect des règles et des consignes de sécurité** données par sa hiérarchie et formalisées dans le présent livret ;
- **signaler les situations à risque**, toute situation de danger grave et imminent, et toute défectuosité des systèmes de protection dont il aurait connaissance ;
- **s'assurer de sa propre sécurité et de celle de ses collègues**.

Au départ, avant la collecte

➢ Les équipements de protection individuelle (EPI) :

Vêtements de signalisation à haute visibilité
(classe 2)

Le port de vêtement de signalisation à haute visibilité est obligatoire.

- **Chaussures de sécurité** (protection contre écrasement, coupure, glissade, perforation) ;
- **Pantalon** ou **bermuda** ;
- **Gants** (protection contre les piqûres et les coupures et pour l'hygiène) ;
- **T-shirt** ou **gilet fluo** ;
- Parka, et veste de pluie (protection contre le froid et les intempéries).

Lavage/entretien des vêtements

Les vêtements doivent être **propres** et en **bon état**.

Le lavage des EPI est assuré par la COBAS (déposer les vêtements à laver dans les panières prévues à cet effet en fin de collecte).

Le lavage domestique des EPI est interdit, car il peut altérer les bandes réfléchissantes et il ne permet pas de comptabiliser le nombre de lavage des vêtements.

Au départ, avant la collecte

➢ **<u>Les contrôles à réaliser</u>** (obligatoires pour les conducteurs)

Les rétroviseurs

Les feux de signalisation et d'éclairage

Les pneumatiques

La caméra située à l'arrière

Les commandes arrières
(lève-conteneur et compacteur inclus)

Les poignées de maintien

Les arrêts d'urgence

Les marchepieds arrières

Toute désactivation des systèmes de sécurité est interdite et sera sanctionnée

Encadrement des nouveaux agents

Agent titulaire

Nouvel agent

Tout nouveau ripeur ou saisonnier devra :

- Se tenir à l'arrière à droite de la benne ;
- Etre encadré par un agent ripeur titulaire expérimenté lors de la collecte.

Pendant la collecte

Hygiène individuelle

Lavage/désinfection régulier des mains.

Port de gants de travail obligatoire

Interdiction de fumer (en cabine et sur marchepied)

Interdiction d'utiliser son téléphone (sur marchepied ou au volant)

Pendant la collecte

➢ Prévention des risques liés à la circulation

Respect du code de la route et notamment les limitations de vitesse.

Il en va de votre sécurité, de celles de vos collègues et des usagers de la route.

Port obligatoire de la ceinture de sécurité

Pendant la collecte

➢ Prévention des risques liés à la circulation

Monter et descendre de la cabine en appliquant les règles des 3 points d'appui, face à la cabine.

Monter et descendre du marchepied arrière en sécurité :

- camion à l'arrêt, dans le gabarit de la benne ;
- en appliquant la règle des 3 points d'appui ;
- ne pas courir et ne pas sauter du marchepied.

Vigilance sur les déplacements autour de la benne et en cas de collecte bilatérale

Pendant la collecte

➢ Prévention des risques liés à la circulation

Pour les manœuvres de marche-arrière inévitables, il est interdit aux agents de rester derrière les bennes

Le conducteur ne peut reculer que s'il connait précisément la position des ripeurs (hors des marchepieds et hors de danger).

Utiliser les feux de détresse pour toute manœuvre

Limitation de la vitesse du véhicule à 30 km/h quand les ripeurs sont sur les marchepieds

Se tenir solidement à la rampe en cours de déplacement, dans le gabarit de la benne

Pendant la collecte

➢ Prévention des risques liés à la manutention

Pensez à votre dos, appliquez le plus souvent possible les gestes et postures adaptés :

- Évaluez la charge ;
- Rapprochez-vous le plus près possible de la charge ;
- Utilisez la puissance des cuisses pour soulever la charge, en gardant le dos droit ;
- Manutentionnez la charge les bras tendus.

Ne pas rester sur les marchepieds ou derrière le camion (gabarit) lors de l'utilisation du lève-conteneurs

Pendant la collecte

➢ Prévention des risques liés à la manutention

Déplacer les conteneurs lourds de face **et à deux**

Ne pas vider manuellement les conteneurs

Ne pas transvaser les déchets d'une poubelle à l'autre ; vous n'en connaissez pas le contenu !

Pendant la collecte

➢ Prévention des autres risques

Risques d'écrasement et de projection

Se tenir à distance lors du compactage (risque de projection)

Interdiction de récupérer des objets dans la trémie

Risques biologiques

Certaines vaccinations sont obligatoires, d'autres recommandées pour effectuer la collecte des déchets ménagers : parlez-en à votre médecin

Vidage du camion

➢ Règles de vidage des bennes

Respecter la signalisation et le règlement de chaque site de vidage

Seul le conducteur est autorisé à descendre de la cabine lors du vidage des BOM, si absence de l'opérateur au centre de transfert

Avant de repartir, contrôler le verrouillage de la porte arrière.

Au retour, après la collecte

➢ Règles de lavage des bennes

Laver les camions bennes à chaque fin de tournée, en priorité les parties en contact avec les déchets (trémie, cuve , lève conteneur…).

Se positionner dans le sens du vent et non contre le vent (pour éviter les retours du jet)

Relever les lève-conteneurs à la fin du lavage

Ne jamais se placer dans la zone de fermeture de la porte.
Il est interdit de traverser sous la porte ouverte.

Collecte des objets volumineux

La collecte des objets volumineux, ou OV, consiste à aller collecter auprès des particuliers qui se sont au préalable inscrits, des objets encombrants qui ne rentrent pas dans un bac roulant ou dans le coffre d'une voiture.
Pour cela, les agents utilisent un camion avec haillon de 20m3, à récupérer auprés de l'atelier mécanique.
Un plan répertoriant les adresses à collecter est fourni par l'accueil du pôle Environnement, ainsi que des coordonnées GPS qui sont envoyées sur le matériel de guidage du camion.

Afin d'effectuer cette collecte dans les meilleures conditions il faut répartir les efforts avec son collègue, porter les objets encombrants à 2, utiliser les outils mis à disposition pour éviter les efforts intensifs inutiles :
Hayon, diable, transpalette, …

Collecte des objets volumineux

Il faut organiser et optimiser le chargement à l'intérieur du camion pour éviter que les objets soient instables et bougent dans la caisse.
Des sangles sont à disposition en cas de besoin.
Un camion bien préparé sera vidé plus facilement en déchèterie.
Comme pour le chargement, utiliser tous les moyens mis à votre disposition pour vider le camion.
En cas de doute sur la destination d'un produit, ne pas hésiter à demander à l'agent d'accueil de la déchèterie.

Une fois le camion vidé, il faut :
- Faire le plein de carburant,
- Le nettoyer intérieur et extérieur,
- Refaire le tour du véhicule avec le service garage avant le remisage dans le bâtiment de stationnement.

Au retour, après la collecte

➢ Hygiène individuelle

Utilisation des installations sanitaires

douches, lavabos, vestiaires.

Ne laissez aucun effet personnel, ni EPI en dehors de vos placards sécurisés

Au retour, après la collecte

- **Hygiène individuelle**

Respectez la propreté des lieux et facilitez ainsi le travail des agents d'entretien

Hygiène de vie

Alcool et drogues

La consommation d'alcool ou de drogues est interdite (cf. Règlement intérieur)

Etre à son poste (conducteurs et ripeurs) en état d'alcoolisation et sous l'emprise de drogues fait prendre des risques pour la vie des agents et des usagers de la route.

Tout écart sera sanctionné.

Alimentation

Le métier de la collecte des déchets requiert une bonne condition physique, une alimentation saine et équilibrée et un sommeil suffisant.

Conduite à tenir en cas d'urgence

PROTEGER

Avant toute intervention et afin d'éviter tout « sur-accident », protégez la victime, protégez-vous ainsi que toute personne aux alentours.

Exemple : en cas d'accident de la circulation, baliser la zone concernée.

ALERTER

Avant toute chose, contacter les secours.

Composer le 15 (SAMU) ou le 112.

Contacter ensuite votre supérieur hiérarchique, même en cas d'accident semblant bénin (pas d'urgence vitale)

Conduite à tenir en cas d'urgence

SECOURIR

Appliquer les gestes de 1er secours si vous les connaissez.
Dans tous les cas, appliquez les indications et consignes données par le SAMU.
Les trousses de secours présentes dans les bennes doivent être utilisées en cas de petites blessures (plaie, piqûre, morsure,…).

Un défibrillateur est présent dans le bâtiment administratif (coté accueil nuit) en cas d'arrêt cardiaque.

EN CAS D'INCENDIE

Utiliser l'extincteur présent sur les bennes.

Ne risquez pas votre vie et celle des autres …

Respectez les consignes !

Contrôleur de collecte :

Adjoint responsable de service

Responsable de service :

ANNEXE 12

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Livret de consignes de sécurité

Destiné aux agents des déchèteries et du point vert de la COBAS

POLE ENVIRONNEMENT

680 b, Avenue de l'aérodrome
33260 La Teste de Buch

Présentation Réunion agents de déchèteries du 15/06/2022

SOMMAIRE

PREAMBULE 3

PARTIE I. MESURES A RESPECTER PAR L'AGENT DE DECHETERIE ..... 4 à 6

PARTIE II. AVANT L'OUVERTURE DE LA DECHETERIE 7

PARTIE III. PENDANT LA JOURNEE ..... 8 à 12

PARTIE IV. HYGIENE DE VIE 13

PARTIE V. CONDUITE A TENIR EN CAS D'URGENCE 14

PARTIE VI. ANNEXE

PREAMBULE

L'agent d'accueil de déchèterie assure l'organisation fonctionnelle de la déchèterie en fonction des consignes définies par la Cobas.

Il est en charge de l'accueil du public et doit expliquer les règles de tri aux usagers et doit contrôler qu'elles soient mises en œuvre et de la bonne tenue du site

Il respecte les procédures et remplit tous les documents nécessaires à l'exploitation du site. Il gère au mieux les aléas (*incidents, conflits éventuels*) en privilégiant le calme, la courtoisie dans la continuité du service public.

Il doit répondre à :

- **La satisfaction de l'usager**
- **La conformité des cahiers des charges des opérateurs de transport et traitement** : les produits triés doivent être conformes aux critères qualité requis, demandés par les centres detraitement.
- **La valorisation de l'image de la Cobas** *(Comportement, tenue, manière de servir, entretien des sites…)*

Il est responsable de la tenue du site. Il respecte le règlement intérieur et fait respecter les règles de sûreté, hygiène et sécurité aux usagers. Les horaires d'ouverture et l'activité varient en fonction des périodes de l'année. Il peut travailler seul ou en binôme.

L'agent de déchèterie est confronté à la présence de produits et matériaux divers et variés qui nécessitent la plus grande vigilance en cas de manipulation.

Tout accident a des répercussions importantes pour l'agent et la collectivité. Il est donc indispensable de prévenir les risques d'accidents et de maladies liés au travail.

L'objectif de ce livret est de transmettre aux agents des déchèteries les consignes de sécurité de la collectivité qu'ils doivent appliquer.

Chaque agent doit :

- **Veiller au respect des règles et des consignes d'hygiène et de sécurité** données par sa hiérarchie et formaliséesdans le présent livret ;

- **Signaler les situations à risque, toute situation de danger grave et imminent**, et toute défectuosité des systèmes de protection dont il aurait connaissance ;

- **S'assurer de sa propre sécurité, celle des usagers et autres agents de la Cobas intervenant** sur le site

Ce livret est annexé au règlement intérieur du Pôle Environnement ; Il doit être remis et expliqué par le chef de service à tout agent intervenant au sein d'une déchèterie (*Titulaire, contractuel, stagiaire ou remplaçant*).

PARTIE I. MESURES A RESPECTER PAR L'AGENT DE DECHETERIE

A. LE PORT DES EPI

Vêtements de signalisation à haute visibilité(classe 2)
Le port de vêtement de signalisation à hautevisibilité fournis par la Cobas est **obligatoire**.

- Chaussures de sécurité (*protection contre écrasement, coupure, glissade, perforation*) ;
- Pantalon ou bermuda ;
- Gants (protection contre les piqûres et lescoupures et pour l'hygiène) ;
- T-shirt ou gilet fluo (obligatoire si port dubermuda) ;
- Parka, pantalon et veste de pluie (protection contre le froid et les intempéries).

Lavage/entretien des vêtements

Les vêtements doivent être propres et en bonétat.

Le lavage des EPI est assuré par la COBAS (*La récupération des vêtements à laver est effectuéepar le chef de service, 1 à 2 fois par semaine*).

Le lavage domestique des EPI est **interdit**, car il peut altérer les bandes réfléchissantes et il ne permet pas de comptabiliser le nombre de lavagedes vêtements, et donc de garantir que ceux-ci répondent aux obligations du code du travail

Les agents doivent régulièrement vérifier et prendre soin de leurs équipements de protection. Toute détérioration devra être signalée au chef de service en vue d'un remplacement.

Les agents arrivent en tenue de ville et s'habillent sur le lieu de travail. Pour des mesures d'hygiène, les EPI restent dans les vestiaires.

Un quart d'heure de douche est prévu dans le temps de travail.

Le port du DATI (*D*ispositif *A*larme pour *T*ravailleur *I*solé) est obligatoire en cas de présence d'un seul agent sur la déchèterie

Exemple de tenue conforme

Rappel : obligation de porter un vêtement de signalisation à haute visibilité de classes 2 ou 3

Tshirt classe 2

ou

Parka classe 2

ou

Tenue de pluie classe 2

+

Short classe 1

ou

Pantalon classe 2/3

+

Chaussures de sécurité et paire de gants (fournis par la cobas) obligatoire

B. LE RÔLE DE L'AGENT DE DECHETERIE

Il doit assurer :

- ✓ **Le bon fonctionnement de la déchèterie**
- ✓ **L'entretien du site et de ses abords**
- ✓ **L'accueil des usagers, les informer** sur les points de règlement
- ✓ **Orienter les usagers** pour le tri des déchets.

Pour bien faire mon travail, je connais, j'applique et fais respecter le règlement intérieur de la déchèterie

Consignes spécifiques

- ✓ Rappeler aux usagers que la présence des jeunes enfants sur le site est sous leur entière responsabilité et qu'ils doivent rester dans le véhicule, le temps du vidage
- ✓ Pour les usagers et les agents, les animaux doivent rester dans les véhicules.

PARTIE II. AVANT L'OUVERTURE DE LA DECHETERIE

C L'AGENT S'EQUIPE DE SES EPI

- ✓ **L'agent s'équipe avec ses EPI** (*équipements de protection individuelle*) : indispensables pour seprotéger des chocs, des coupures … et également pour être visible.

- ✓ **Prend connaissance des consignes spécifiques** du jour transmises par la hiérarchie, ou son collègue (Si prise de poste l'après-midi)

Pour la manutention de produit dangereux, le port de lunettes, de gants et d'un tablier de protection est obligatoire.
Lors des opérations de vidage et de compactage, le port d'un casque et / ou de bouchons d'oreilles est recommandé

L'intérêt de porter ses EPI est de mieux se prémunir des risques de :

- ✓ Coupures, d'éraflures, d'écrasement par un objet lourd, d'entorse ...
- ✓ Projection de produits chimiques et poussières
- ✓ Collision avec un véhicule

D. L'AGENT VERIFIE L'ETAT DE LA DECHETERIE

- ✓ **Un tour des installations et de ses abords doit être opéré** au début et en fin de poste**,** pour vérifier des traces de vandalisme éventuelles, des dégâts liés aux vols, d'effractions, d'incendies …
- ✓ **Les déchets au sol doivent être enlevés avant l'accès du public**. A défaut, les zones doivent être balisées.

Consignes spécifiques

- ✓ **Veiller à garder l'accès libre** aux quais de déchargement
- ✓ **Vérifier la présence des équipements de sécurité** (*Extincteur, garde-corps* …)
- ✓ **Signaler tout acte de vandalisme** au chef de service
- ✓ **Verrouiller le site** pendant les horaires de fermetures *(portes accès fermées / cadenassées …)*
- ✓ Dégeler les voies d'accès routières et piétonnes
- ✓ **Disposer les protections** (*Ex. chevalet /pour prévenir du danger …)*

PARTIE III. PENDANT LA JOURNEE

E. L'AGENT ACCUEILLE LES USAGERS, LES PROFESSIONNELS, LES PRESTATAIRES

L'agent de la déchèterie s'assure que :

- ✓ **L'usager est autorisé** à déposer à la déchèterie
- ✓ **Que les dépôts sont conformes** aux déchets recevables à la déchèterie

Si un usager refuse d'obéir, éviter le conflit et relever son identité (*nom, immatriculation du véhicule*...). Ces faits sont à consigner dans le carnet d'exploitation de la déchèterie et à signaler immédiatement à votre chef de service.

Consignes spécifiques

- ✓ **Aider les usagers à manœuvrer** jusqu'au point de déchargement (surtout les remorques) et à décharger si besoin
- ✓ **Informer des consignes d'utilisation du site** (*Ex. Nettoyage du quai après leur dépôt, pas de récupération de déchets …)*
- ✓ **Diriger les usagers en fonction de la nature des déchets** qu'ils souhaitent déposer

Nota. Si le déchet est trop difficile à mettre dans la benne, à vider, utiliser le matériel de manutention …

F. L'AGENT REGULE LA CIRCULATION DES USAGERS

Consignes spécifiques

- ✓ **Faire respecter le plan de circulation**
- ✓ **Aider au positionnement des véhicules**
- ✓ En cas de forte affluence (*ou en cas d'accident*), **réguler l'accès aux quais**
- ✓ **Faire respecter un périmètre de sécurité** (*En cas de dépôt de déchets dangereux ou l'intervention d'un véhicule de service ou d'opération de compactage de la benne, en cours)*
- ✓ **Ne pas manipuler** les matériaux / mobiliers/ tout objet/ dans les bennes
- ✓ **Refuser** les déchets pouvant contenir de l'amiante, du fibrociment... (*Seule la déchèterie de La Teste de Buch prend l'amiante sous conditions …*

Pour que les dépôts soient sécurisés sans risque d'incident, de heurt, de chute, de choc, de projection … Je suis vigilant sur les modalités d'accès, l'attitude et les comportements des usagers.

G. L'AGENT ORGANISE LA GESTION DU SITE

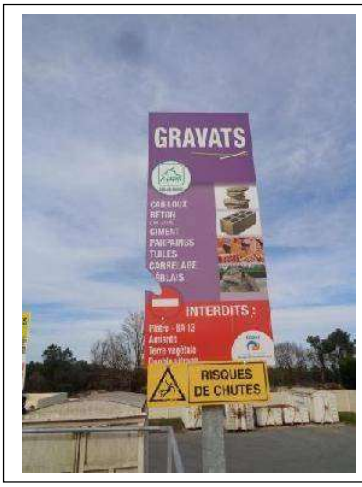
L'agent de la déchèterie gère en :

- ✓ **Organisant les enlèvements** (*Veiller au Protocole de chargement / déchargement*)
- ✓ **Assurant une présence permanente** sur le site (*Pendant les heures d'ouvertures du site*)
- ✓ **En optimisant la capacité d'accueil** de déchets dans les bennes
- ✓ **En rendant compte de toutes anomalies**, dysfonctionnements, incidents … *au chef de service*
- ✓ **En tenant à jour le cahier d'exploitation**
- ✓ **En effectuant un entretien quotidien du bureau** d'accueil et des sanitaires

Consignes spécifiques

- ✓ **Ne jamais descendre dans une benne**
- ✓ **Interdiction de récupérer** pour soi-même ou pour autrui tout objet, matériau, meuble …
- ✓ **Veiller à anticiper l'évacuation** des bennes et autres contenants

Nota. Pour déplacer un objet dans une benne, utiliser une pince ou un outil approprié

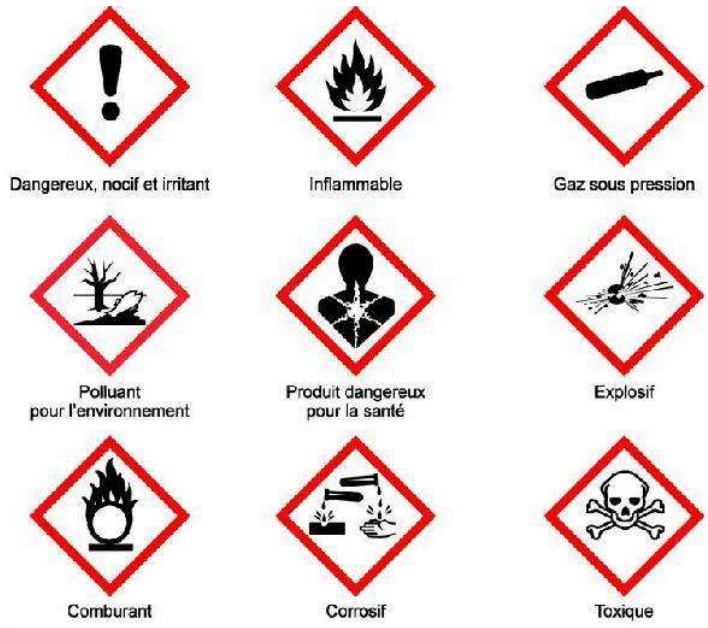


H. L'AGENT ASSURE LE TRI DES DECHETS DANGEREUX DES MENAGES (DDS)

A savoir : distincts des ordures ménagères par leur toxicité, il faut être très prudent lors des manipulations de ces produits. Ils participent à la pollution des rivières, à la contamination de la nappe phréatique en cas d'enfouissement, de rejet dans le sol …

- ✓ Les consignes de tri pour les DDS sont strictes et nécessitent que l'agent de déchèterie ait reçu une formation adéquate.

Je veille à ce que les DDS soient correctement stockés dans le local dédié qui est ventilé, dans des contenants spécifiques. L'accès au local est sécurisé.



Consignes spécifiques de sécurité

- ✓ **Port de gants adaptés, de lunettes** de protection, **de masques** et **d'un tablier de protection,** pour toute manipulation
- ✓ **Trier les produits** selon leur nature
- ✓ **Interdiction de fumer** dans le local
- ✓ **Aucun usager ne doit accéder au local**

I. L'AGENT DE DECHETTERIE REPRESENTE LA COBAS, LE SERVICE PUBLIC

Je veille à assurer une bonne qualité de service et je suis conscient que ma manière de servir contribuera à la valorisation de l'image du service public.

Je me dois et je fais en sorte d'être :

- ✓ **Poli**, courtois et calme avec les usagers
- ✓ **D'accueillir les usagers** dès leur arrivée sur le site
- ✓ **Disponible**
- ✓ **D'abréger** les discussions avec les habitués, mes connaissances

En cas de litige, d'incident :

- ✓ Proposer à l'usager de remplir une fiche de réclamation

En fin de service, je fais le tour du site, je vérifie que tout est en ordre, que personne n'est présent … je ferme le bureau, les portes d'accès …

PARTIE IV. HYGIÈNE DE VIE

Pour effectuer mon travail, je veille à mon hygiène de vie

Consignes spécifiques

- **Veiller à garder le site propre**
- **Se laver les mains** régulièrement
- **Respecter une bonne hygiène** corporelle
- **Les EPI doivent être rangés** dans les vestiaires
- **Prendre une douche** avant de partir et se changer

Utilisation des installations sanitaires :

- douche,
- lavabos,
- vestiaires.

Alcool et drogues

La consommation d'alcool ou de drogues est interdite (cf. Règlement intérieur/ conduites addictives…). La tolérance pour les métiers à risque est de zéro.

Être à son poste en état d'alcoolisation et /ou sous l'emprise de drogues fait prendre des risques pour la vie des agents et des usagers de la déchèterie.
Des contrôles inopinés peuvent être réalisés par le supérieur hiérarchique ou le préventeur

Tout écart sera sanctionné.

PARTIE V. CONDUITE À TENIR EN CAS D'URGENCE

PROTEGER

Avant toute intervention et afin d'éviter tout « sur-accident », protégez la victime, protégez-vous ainsi que toute personne aux alentours.

ALERTER

Avant toute chose, contacter les secours : **15** ou **112**

Si attentat, contacter le **114** par SMS

Police : 17 Pompiers : 18

Centre anti poison : 05 56 96 40 80
Bordeaux : 24h/24

Contacter systématiquement votre supérieur hiérarchique, même en cas d'accident semblant bénin
(pas d'urgence vitale)
Préventeur Cobas :

SECOURIR

Appliquer les gestes de 1er secours si vous les connaissez.
Dans tous les cas, appliquez les indications et consignes données par le SAMU.
Les trousses de secours présentes dans les déchèteries doivent être utilisées en cas de petites blessures
(plaie, piqure, morsure,…).

Un défibrillateur est présent dans les vestiaires encas d'arrêt cardiaque.

En cas d'utilisation de la trousse de secours, prévenir immédiatement le préventeur pour une remise à jour, vérifier les dates de péremption et demander le remplacement des produits périmés.

EN CAS D'INCENDIE

Utiliser le RIA (Robinet Incendie Armé) et l'extincteur présent sur la déchèterie.*N'hésitez pas à contacter le préventeur de la Cobas qui est à votre disposition pour tout problème …*

Ne risquez pas votre vie et celle des autres …
Respectez les consignes !

PARTIE VI. ANNEXES

- FICHES SITUATION D'URGENCE
- Procédure utilisation DATI

ANNEXE 13

DEFIBRILLATEURS PAR SITE COBAS

N° DE SERIE	SITE	LOCALISATION	RESPONSABLE SITE
58990042663	Pépinière d'Entreprises 1010 avenue de l'Europe 33260 LA TESTE DE BUCH	Entrée du bâtiment après les portes automatiques mur de droite	
58990042665	Aérodrome d'Arcachon lieu dit Villemarie 33260 LA TESTE	Dans le garage du bâtiment d'accueil de l'aérodrome	
58990042660	ALSH 2 allée de l'Infante 33470 LA HUME	Dans le réfectoire des maternelles à proximité de la porte "issue de secours"	
58990042664	Siège de la COBAS 2 Allée d'Espagne 33120 ARCACHON	Au rez de chaussée dans le couloir entre le service des Finances et le service Informatique	
58990042662	Centre de Transfert 680 Avenue de l'Aérodrome ZI 33260 LA TESTE DE BUCH	Dans le local réservé à l'accueil et au pesage	
58990042661	POLE ENVIRONNEMENT 680B Avenue de l'Aérodrome 33260 LA TESTE DE BUCH	Dans la zone "entrée du personnel" près du bureau des responsables Transports et Déchèteries	
58990042666	BASSIN FORMATION BD des Miquelots 33260 LA TESTE	Dans le bureau d'accueil à l'entrée de Bassin Formation	
58955010542*	CENTRE DE VALORISATION lieu dit Graulin 33470 LE TEICH	Dans la salle de repos	

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

ANNEXE 14

DECLARATION
d'intention de participer à une grève

Visant à assurer la continuité des services publics
De collecte, traitement des déchets des ménages et restauration collective

Cette déclaration a pour objet de garantir la continuité du service public et d''adapter l'organisation du travail en cas de perturbation prévisible des **services collecte et de traitement des déchets des ménages et de restauration collective.**

Les agents de ces services :

- Informent l'autorité territoriale de leur intention d'y participer.
- Dès que la personne en a connaissance et **au plus tard quarante-huit heures avant de participer à la grève**. Ce délai de prévenance doit comprendre au moins 2 jours ouvrés pleins (ex : déclaration d'intention le lundi en fin de journée dernier délai pour le jeudi),

Conformément à la loi, cette demande est couverte par le secret professionnel et ne peut être utilisée que pour l'organisation du service de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés et de restauration collective.

AGENT DEMANDEUR

DECLARANT SON INTENTION DE PARTICIPER AU MOUVEMENT DE GREVE

NOM :

PRENOM :

SERVICE :

DEMANDE DE PARTICIPATION A LA GREVE

Cette demande doit respecter les dispositions de la loi **n°84-53 du 26 janvier 1984** et du protocole syndical de la **COBAS** (Article VII)

GREVE (désignation du préavis de grève)	**DATE(s)**	**HORAIRES**

REMISE EN MAIN PROPRE AU REFERENT HIERARCHIQUE

NOM du référent hiérarchique :

PRENOM du référent hiérarchique :

FONCTION du référent hiérarchique :

DATE DE REMISE du référent hiérarchique :

SIGNATURE DU DEMANDEUR		**SIGNATURE DU REFERENT HIERARCHIQUE**

COBAS
Bassin d'Arcachon Sud

POLE ENVIRONNEMENT
Service : GARAGE
680 bis Avenue de l'aérodrome
33260 la Teste de Buch

Le 03/01/2022

NOTE DE SERVICE

Objet : Rappel aux utilisateurs de véhicules de service de la COBAS des démarches à suivre pour l'entretien, les visites périodiques ou, le cas échéant, en cas de panne.

- **Le véhicule demande un entretien (la clé s'affiche au tableau de bord) ou le contrôle technique arrive à échéance (date sur vignette parebrise) :**

1. Prendre contact avec le garage afin de définir un RDV
2. Amener le véhicule propre le jour dit au garage (dans la mesure du possible, un véhicule de prêt sera mis à disposition le temps de l'intervention).
3. Le garage contactera la personne concernée pour la restitution du véhicule.

Tél Garage :
Tél Astreinte GARAGE :

- **Le véhicule tombe en panne ou rencontre un problème de pneumatique sur le territoire de la COBAS :**

  - En semaine, pendant les heures d'ouvertures (8h00-12h00 13h00-16h30) appeler le garage qui vous indiquera la démarche à suivre (si c'est sur le territoire de la COBAS et hors autoroutes). Tél Garage :
  - En semaine, entre 12h00 et 13h00 ou le weekend, appeler l'astreinte garage. Tel Astreinte GARAGE :

- **Le véhicule tombe en panne ou rencontre un problème de pneumatique hors territoire de la COBAS :**

  - Hors COBAS, sur autoroute ou hors heures d'ouverture du garage, appeler l'assistance de l'assurance SMACL afin que celle-ci gère le dépannage puis avertir le garage de l'évènement dès que possible.

Tél SMACL Assistance : **0 800 02 11 11**
Références à indiquer lors de l'appel : N° de contrat
N° d'immatriculation du véhicule

Hors accidents corporels, vous devez rester près du véhicule jusqu'à l'arrivée du dépanneur agréé et mandaté par la SMACL.

Le Responsable de Garage
Sylvain DALLEST

VEHICULES COBAS 2023

POLYBENNES + REMORQUES

N° DE PARC	IMMAT	N° SERIE	MARQUE	MODELE	M.E.C
POLY20			Mercedes	ACTROS	03/11/2009
POLY25			Renault	24cpd7dc23	12/01/2007
G34			Renault	PRC3CU	28/05/2013
POLY38			Renault	PRC3CU	08/11/2013
POLY41			Volvo	2MJ3CU1	27/01/2015
POLY43			Renault	GAME T	08/01/2016
POLY48			Renault	D WIDE	31/10/2016
POLY49			Renault	D WIDE	05/12/2017
POLY53			Renault	D WIDE	02/04/2019
POLY55			Renault	D WIDE	14/01/2020
EVOLUPAC G58			Renault	C 280	11/05/2020
EVOLUPAC G67			Renault	D WIDE	15/03/2022
POLY59			Renault	PRC3CU	15/08/2020
G60			Renault	PRC3UP	23/07/2020
POLY63			Renault	D WIDE	18/11/2020
POLY64			Renault	D WIDE	19/01/2022

TRACTEURS + REMORQUES

N° DE PARC	IMMAT	N° SERIE	MARQUE	MODELE	M.E.C
TRAC 01			RENAULT	GAMME T	27/09/2022
TRAC 02			RENAULT	GAMME T	27/09/2022
TRAC 03			RENAULT	GAMME T	29/03/2023

BENNES A ORDURES MENAGERES

N° DE PARC	IMMAT	N° SERIE	MARQUE	MODELE	M.E.C
BOM 31 19t			Renault	29AHB2	16/05/2012
BOM 32 19t			Renault	29AHB2	16/05/2012
BOM 35 19t			VOLVO	FEB3CU	04/06/2013
BOM 36 19t			VOLVO	FEB3CU	04/06/2013
BOM 37 26t			Renault	PRC3CU	28/05/2013
BOM 39 19t			Renault	FEB3CU7	10/01/2014
BOM 40 26t			Renault	PRC3CUHZ	10/03/2014
BOM 44 26t			Renault	PRC3CUJZ	11/03/2016
BOM 45 19t			Renault	PRA3UJZ42	16/03/2016
BOM 46 19t			Renault	PRA3UJZ42	04/11/2016
BOM 47 26t			Renault	PRC3CUJZ6	07/11/2016
BOM 50 19t			Renault	PRA3UJZ42	17/01/2018
BOM 51 26t			Renault	PRC3CUJZ6	24/01/2018
BOM 52 19t			Renault	PRA3UJZ42	04/02/2019
BOM 54 26t			Renault	DWILDE	19/09/2019
BOM 56 19t			Renault	PRA3UJZ42	08/06/2020
BOM 57 26t			Renault	PRC3CUJZ	29/06/2020
BOM 61 26t semat			Renault	PR2C2UJZ	05/02/2021
BOM 62 26t terberg			Renault	PRC3CUJZ	05/11/2020
BOM 65 19t semat			Renault	PRA3UJZ42	07/12/2022
BOM 66 26t terberg			Renault	PRC3CUJZ6	24/02/2023
BOM 68 19 T Semat			Renault	PRA3UJZ42A	31/05/2023
BOM 69 26 T Semat			Renault	PRC3CUJZ6	31/05/2023
Mini benne 4 10t			Renault	MIDLUM	03/10/2013
Mini benne 5 11t600			Renault	MIDLUM	10/10/2016
Mini benne 6 11t600			Renault	MIDLUM	09/07/2019

matériels spécifiques

VEHICULES LEGERS

N° DE PARC	IMMAT	N° SERIE	MARQUE	MODELE	M.E.C
CT			Renault	Twingo	08/10/2013
CT / VOITURE DE PRÊT			Renault	CLIO	15/03/2017

VEHICULES UTILITAIRES (fourgons et fourgonnettes)

NUMERO DE PARC	IMMAT	N° SERIE	MARQUE	MODELE	M.E.C
TRANSFERT			Renault	kangoo	17/03/2010
garage			Renault	master	25/05/2011
Entretien bacs			Renault	master	14/01/2020
Entretien bacs			Renault	master	17/12/2020
Dechetterie			Renault	Kangoo	23/10/2013
Centre de valorisation			Renault	Kangoo	05/02/2015
ambassadeur			Renault	Kangoo	12/02/2014
Garage			Renault	Kangoo	29/03/2017
collecte			Renault	Kangoo	31/01/2017
déchetterie / plateau			Renault	master	20/07/2007
Fourgon OV 1			Renault	Master	30/10/2017
Fourgon OV 2			Renault	Master	23/12/2021

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051899

N° DEL-2023-12-182

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Patrice BEUNARD **N° DEL-2023-12-182**

CONVENTIONS RELATIVES A L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC AÉRONAUTIQUE CONCLUES AVEC DES ASSOCIATIONS ET SOCIÉTÉS SUR LE SITE DE L'AÉRODROME D'ARCACHON - LA TESTE DE BUCH

Mes Chers Collègues,

Par délibération n° DEL-2023-06-086 en date du 22 juin 2023, les conventions d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique conclus avec les associations et sociétés AEROCLUB DU BASSIN D'ARCACHON (ACBA) – ECOLE DE PARACHUTISME SPORTIF DU BASSIN D'ARCACHON (EPSBA) – ULM SUD BASSIN – PLANEURS DU BASSIN D'ARCACHON (PBA) – ARCACHON AERO MODELISME (ARCAM) – CHANTIER NAVAL COUACH (CNC) ont été prolongées et elles arrivent à échéance le 31 décembre 2023.

Les objets de ces conventions sont les suivants :

- Mise à disposition du bâtiment H1 de 750 m² comprenant un garage d'aéronef et un club house, à l'usage d'une activité associative d'aéroclub de formation au pilotage et de mise à disposition à ses membres d'avions de tourisme ;
- Mise à disposition du bâtiment H5 de 399 m² pour l'exercice d'une activité de parachutisme sportif comprenant un partie pliage et une partie club house ;
- Mise à disposition du bâtiment H6 de 218 m² en vue de l'exercice d'une activité commerciale de formation au pilotage d'ULM ;
- Mise à disposition du bâtiment H7 de 360 m² pour l'exercice d'une activité associative d'aéroclub de formation au pilotage et de mise à disposition à ses membres d'avions de tourisme ;
- Mise à disposition du bâtiment H11 de 841 m² en vue de la pratique du vol à voile, pour les appareils nécessaires à l'activité ;
- Mise à disposition de deux pièces au sein du bâtiment H11 en vue de la pratique d'une activité d'aéromodélisme ;
- Mise à disposition d'un terrain de 5 000 m² pour le stockage de moules en matériaux composites pour des fins nautiques ou aéronautiques.

Selon les dispositions de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, une convention relative à l'occupation privative du domaine public doit être précédée d'une publicité et d'une procédure de sélection, dès lors que l'occupation ou l'utilisation du domaine public autorisée permet une exploitation économique, entendue, lato sensu, comme l'offre, par l'occupant, de prestations de services ou de biens sur un marché.

Par conséquent, la convention d'autorisation du domaine public conclue avec l'association ARCACHON AERO MODELISME (ARCAM) peut être renouvelée directement avec cette dernière, sans qu'il soit obligatoire de mettre en œuvre une procédure de sélection au préalable.

Par contre, le renouvellement des autres conventions d'occupation du domaine public est soumis à la mise en œuvre d'une publicité et d'une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester.

Des appels à manifestation d'intérêt relatifs à ces autorisations d'occupation temporaire du domaine public aéronautique sur le site de l'aérodrome ont été publiés le 1er juin 2023, les projets devant être remis par les candidats au plus tard le 30 juin 2023 avant 12h00.

Les seules associations ou sociétés ayant remis un projet dans le délai imparti sont celles titulaires à ce jour des conventions :

- Bâtiment H1 de 750 m² : AEROCLUB DU BASSIN D'ARCACHON (ACBA) ;
- Bâtiment H5 de 399 m² : ECOLE DE PARACHUTISME SPORTIF DU BASSIN D'ARCACHON (EPSBA) ;
- Bâtiment H6 de 218 m² : ULM SUD BASSIN ;
- Bâtiment H7 de 360 m² : AEROCLUB DU BASSIN D'ARCACHON (ACBA) ;
- Bâtiment H11 de 841 m² : PLANEURS DU BASSIN D'ARCACHON (PBA) ;
- Terrain de 5 000 m² : CHANTIER NAVAL COUACH (CNC).

Après étude des propositions par la direction de l'aérodrome et avis favorable de la CAO du 28 novembre 2023, il est donc proposé de les renouveler. Les conventions seront donc consenties pour une durée de cinq ans (5 ans) à compter du 1er janvier 2024. Elles prendront fin, en tout état de cause, au plus tard le 31 décembre 2028.

Chaque bénéficiaire devra faire son affaire du respect des normes légales et réglementaires auxquelles est soumise son activité, sur les sites objets de ces conventions.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment les articles L.2122-1 et suivants, et L.2125-1 et suivants,
VU le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment l'ordonnance du 19 avril 2017,
VU l'avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres du 27 novembre 2023,
VU les projets de conventions d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique jointes en annexe,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** les termes des conventions jointes en annexe à la présente délibération ;
- **ATTRIBUER** les conventions d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique conclus avec les associations et sociétés tel qu'exposé dans la présente délibération ;
- **HABILITER** la Présidente à signer lesdites conventions d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique et tous les documents et actes afférents et nécessaires ;
- **HABILITER** la Présidente à signer, le cas échéant, les avenants desdites conventions ;
- **INSCRIRE et IMPUTER** les recettes correspondantes au budget annexe Aérodrome sur les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ARCACHON - LA TESTE DE BUCH - GUJAN-MESTRAS - LE TEICH
COBAS
Bassin d'Arcachon Sud
Communauté d'Agglomération

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

BATIMENT H1 de 750 m² - Convention n° CVT-2023-05-001

ENTRE

- La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

Aéroclub du Bassin d'Arcachon
représenté par
.....
.....
Ou n° immatriculation de l'association : .....
dont le siège social est situé : Aérodrome de Villemarie 33260 LA TESTE

Ci-après dénommé « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2122-2 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT 3
ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS 3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 3
4-1 : Description 3
4-2 : Personnel et Sécurité 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 4
5-1 : Conditions générales d'occupation 4
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 5
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 7
ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION 8
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 9
8-1 : Redevance 9
8-2 : Impôts et taxes 9
ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS 10
9-1 Pour faute 10
9-2 Pour motif d'intérêt général 10
9-3 Sanctions 11
ARTICLE 10 – LITIGES 11
ARTICLE 11 – SIGNATURES 11

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.
Dans ce cadre, elle a conclu avec diverses associations et sociétés des conventions relatives à l'occupation privative de divers bâtiments et ouvrages situés dans l'emprise de l'aérodrome. Certaines de ces conventions arrivent à leurs termes.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper l'emplacement ci-après désigné, afin de lui permettre de mettre en service et d'exploiter une activité commerciale et de déterminer les conditions dans lesquelles la COBAS met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, un bâtiment ou une partie de bâtiment dont elle a la gestion, pour l'exploitation de la dite activité.

.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT

LA COBAS met à disposition de l'OCCUPANT un bâtiment H1 de 750 m² à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS

La convention est conclue sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre règlementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation à quelque autre droit.
La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni en confier la jouissance à un tiers.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Bâtiment H1 de 750 m² comprenant un garage d'aéronef et un club house, à l'usage d'une activité associative d'aéroclub de formation au pilotage et de mise à disposition à ses membres d'avions de tourisme

4-2 : Personnel et Sécurité

L'OCCUPANT doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

L'OCCUPANT entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

En conséquence, l'OCCUPANT devra justifier, à la date d'entrée en vigueur de l'occupation, auprès de la COBAS de la possession des diplômes correspondant à la pratique des activités proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir la mise en place d'une activité associative d'aéroclub de formation au pilotage et de mise à disposition à ses membres d'avions de tourisme.

L'OCCUPANT s'engage à assurer l'éclairage diurne règlementaire sur la piste qu'il utilise, après approbation de la COBAS.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (accès, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, enseigne commerciale conforme à la réglementation, etc...).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre selon les modalités prévues à l'article 9.

L'OCCUPANT s'engage à ne pas faire occuper le bâtiment par un autre bénéficiaire et à respecter l'usage auxquels ils sont destinés.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Si l'OCCUPANT est une personne morale, aucune cession minoritaire ou majoritaire des droits sociaux ne pourra avoir lieu sans l'accord préalable de la COBAS, à peine d'abrogation immédiate de l'autorisation dans les conditions prévues à l'article 9.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente occupation est consentie au bénéficiaire. Un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, si ce changement est porté à la connaissance du représentant de la COBAS, préalablement et par lettre recommandée avec demande de réception et si celle-ci l'accepte expressément.

En cas de décès de la personne physique exploitant le bâtiment en vertu d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, LA COBAS délivrera à la demande de ses ayants droit, sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose, l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public identique à celle accordée à l'ancien bénéficiaire pour la seule poursuite de l'exploitation du bâtiment, durant trois mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation le bâtiment, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à LA COBAS une personne comme successeur. En cas d'acceptation par LA COBAS, cette personne sera subrogée dans les droits et obligations de l'ancien bénéficiaire.

LA COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

L'OCCUPANT prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations, notamment du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est réputé prendre les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de l'OCCUPANT. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge de l'OCCUPANT.

- Entretien des lieux

L'OCCUPANT conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

En cas de négligence de la part de l'OCCUPANT et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Dans le cas où des travaux d'intérêt général s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, l'OCCUPANT doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 40 jours consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre LA COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, LA COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais de l'OCCUPANT.

En cas d'autorisation de LA COBAS, les travaux sont exécutés sous la responsabilité de l'OCCUPANT et la surveillance des services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par l'OCCUPANT deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de LA COBAS, sans indemnité de sa part, LA COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

L'OCCUPANT s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

L'OCCUPANT s'assure de la fermeture des installations après chaque utilisation.

5-4 : Responsabilité et Assurances

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

L'OCCUPANT devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

L'OCCUPANT devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également à l'OCCUPANT de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent à l'OCCUPANT ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par l'OCCUPANT dans la présente autorisation.

L'OCCUPANT assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, l'OCCUPANT ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, l'OCCUPANT indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

L'OCCUPANT devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

L'OCCUPANT s'engage à ce que ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs dans le cadre d'une clause de renonciation à recours qui devra être insérée dans chacune de ses polices d'assurance, et dans les attestations d'assurance communiquées à la COBAS.

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre de l'OCCUPANT et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable.
La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et ce pour une durée de cinq (5) années à compter de cette date.

En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes d'un an.
A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en l'état, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement. Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de la société occupante,
- liquidation judiciaire de la société occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général,
- Inexécution des présentes.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance

Cette redevance sera versée par trimestre réglable d'avance au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

Son montant est révisable annuellement au 1er janvier en fonction de l'indice ILAT – indices des loyers des activités tertiaires (base 100 au 1er trimestre 2010 calculé par l'INSEE depuis le 6 janvier 2011).

Un état des lieux et un relevé des compteurs sera opéré lors de la prise de possession. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui sera annexé à la présente.

La redevance matérialise les avantages retirés par l'occupant de cette mise à disposition :

- **Montant de la redevance** 9,36 **euros par m² soit** 9,36 x 750 = 7020,00 HT **euros par an (Proposition à compléter par le candidat)**

Celui-ci ne peut être inférieur à 9,36 euros HT par m² au minimum.

L'OCCUPANT fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables de L'OCCUPANT.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas présentés où se révéleraient insuffisants ou erronés, il sera procédé à une évaluation d'office de la redevance, nonobstant l'application des conditions de l'article 6-3 du présent document.

En cas de dissimulation de tout ou partie des éléments à prendre en compte pour le calcul de la redevance et des modifications intervenues, L'OCCUPANT serait passible envers LA COBAS à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale au double des redevances non perçues, en sus des redevances elles-mêmes, sans préjudice des poursuites susceptibles d'être engagées contre lui.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

L'OCCUPANT de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS

9-1 Pour faute

La présente autorisation est révocable par la COBAS en cas de manquement de l'OCCUPANT aux obligations lui incombant en vertu de la présente autorisation.

La décision devra être motivée et interviendra notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- En cas de non-respect des stipulations de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal, notamment des clauses financières,

- En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'urbanisme, à l'hygiène de l'alimentation et à la salubrité des locaux, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité, à l'occupation du domaine public et notamment en cas d'occupation sans droit ni titre sur le domaine public.

L'OCCUPANT sera tenu informé de la sanction résolutoire envisagée et invité à produire ses observations écrites dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier par lettre recommandée de la COBAS.

À l'expiration du terme fixé par cette procédure contradictoire, l'autorisation d'occupation temporaire pourra être abrogée par la COBAS.

A compter de la date d'effet de l'abrogation, le bénéficiaire sera tenu de libérer sans délai la portion du domaine public.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge de l'OCCUPANT, notamment il continuera à être redevable des redevances définies à l'article 4-1 jusqu'à ce qu'un nouvel OCCUPANT soit désigné après remise en concurrence dans le cas où la COBAS déciderait de réattribuer l'emplacement.

Les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

9-2 Pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 15 jours délivré par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, l'OCCUPANT ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

9-3 Sanctions

Sans préjudice de l'application des règlementations existantes, le non-respect par L'OCCUPANT de l'une des obligations contractuelles exposées ci-après sera sanctionné par le paiement d'une pénalité de 50€ par jour d'inexécution constaté après la mise en demeure restée sans effet et après que L'OCCUPANT ait été invité à présenter ses observations écrites voire orales conformément aux articles L122-1 et suivant du Code des relations entre le public et l'administration, notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de l'affectation domaniale, que ce soit dans sa destination ou son emprise, des terrains objets de la présente occupation, sans l'accord préalable de la COBAS,
- Non-respect de la clôture des comptes au 31 décembre de l'année N-1 et/ou transmission des documents permettant d'établir la part variable de redevance visée à l'article 4-1,
- Non-respect en matière d'hygiène et de salubrité des lieux et de ses abords immédiats.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 11 – SIGNATURES

L'OCCUPANT	**LE REPRÉSENTANT DE LA COBAS**
A La Teste de Buch	A .....
Le 17 juillet 2023	Le .....

Aéroclub du Bassin d'Arcachon

ACBA

Annexes :

- **Annexe n° 1** : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- **Annexe n° 2** : Mémoire méthodologique
- **Annexe n° 3** : Attestation(s) d'assurance(s)
- **Annexe n° 4 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 5 :** Licence et certification délivrées par une fédération sportive agréée dans le cadre de la pratique et de l'enseignement de la discipline aéronautique concernée
- **Annexe n° 6 :** Plan(s)

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

BATIMENT H5 de 399 m² - Convention n° CVT-2023-05-002

ENTRE

- La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

représenté par :

dont le siège social est situé : AERODROME DE VILLEMARIE 33260 LA TESTE DE BUCH

Ci-après dénommé « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L21222 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 2

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT 3

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS 3

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 3

4-1 : Description 3
4-2 : Personnel et Sécurité 3
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 3
5-1 : Conditions générales d'occupation 3
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 4
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 6
ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION 7
ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION 7
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 8
8-1 : Redevance 8
8-2 : Impôts et taxes 9
ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS 9
9-1 Pour faute 9
9-2 Pour motif d'intérêt général 9
9-3 Sanctions 10
ARTICLE 10 – LITIGES 10
ARTICLE 11 – SIGNATURES 10

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.
Dans ce cadre, elle a conclu avec diverses associations et sociétés des conventions relatives à l'occupation privative de divers bâtiments et ouvrages situés dans l'emprise de l'aérodrome. Certaines de ces conventions arrivent à leurs termes.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper l'emplacement ci-après désigné, afin de lui permettre de mettre en service et d'exploiter une activité commerciale et de déterminer les conditions dans lesquelles la COBAS met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, un bâtiment ou une partie de bâtiment dont elle a la gestion, pour l'exploitation de la dite activité.
.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT

LA COBAS met à disposition de l'OCCUPANT un bâtiment H5 de 399 m² à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS

La convention est conclue sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre règlementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation à quelque autre droit.
La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni en confier la jouissance à un tiers.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Bâtiment H5 de 399 m² situé dans l'emprise de l'aérodrome, comprenant un partie pliage et une partie club house, pour l'exercice d'une activité de parachutisme sportif.

4-2 : Personnel et Sécurité

L'OCCUPANT doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

L'OCCUPANT entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

En conséquence, l'OCCUPANT devra justifier, à la date d'entrée en vigueur de l'occupation, auprès de la COBAS de la possession des diplômes correspondant à la pratique des activités proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir la mise en place d'une activité de parachutisme sportif.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (accès, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, enseigne commerciale conforme à la réglementation, etc…).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre selon les modalités prévues à l'article 9.

L'OCCUPANT s'engage à ne pas faire occuper le bâtiment par un autre bénéficiaire et à respecter l'usage auxquels ils sont destinés.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Si l'OCCUPANT est une personne morale, aucune cession minoritaire ou majoritaire des droits sociaux ne pourra avoir lieu sans l'accord préalable de la COBAS, à peine d'abrogation immédiate de l'autorisation dans les conditions prévues à l'article 9.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente occupation est consentie au bénéficiaire. Un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, si ce changement est porté à la connaissance du représentant de la COBAS, préalablement et par lettre recommandée avec demande de réception et si celle-ci l'accepte expressément.

En cas de décès de la personne physique exploitant le bâtiment en vertu d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, LA COBAS délivrera à la demande de ses ayants droit, sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose, l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public identique à celle accordée à l'ancien bénéficiaire pour la seule poursuite de l'exploitation du bâtiment, durant trois mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation le bâtiment, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à LA COBAS une personne comme successeur. En cas d'acceptation par LA COBAS, cette personne sera subrogée dans les droits et obligations de l'ancien bénéficiaire.

LA COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

L'OCCUPANT prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations, notamment du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est réputé prendre les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de l'OCCUPANT. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge de l'OCCUPANT.

- Entretien des lieux

L'OCCUPANT conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

En cas de négligence de la part de l'OCCUPANT et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Dans le cas où des travaux d'intérêt général s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, l'OCCUPANT doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 40 jours consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre LA COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, LA COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais de l'OCCUPANT.

En cas d'autorisation de LA COBAS, les travaux sont exécutés sous la responsabilité de l'OCCUPANT et la surveillance des services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par

l'OCCUPANT deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de LA COBAS, sans indemnité de sa part, LA COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

L'OCCUPANT s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

L'OCCUPANT s'assure de la fermeture des installations après chaque utilisation.

5-4 : Responsabilité et Assurances

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

L'OCCUPANT devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

L'OCCUPANT devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également à l'OCCUPANT de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent à l'OCCUPANT ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par l'OCCUPANT dans la présente autorisation.

L'OCCUPANT assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, l'OCCUPANT ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, l'OCCUPANT indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

L'OCCUPANT devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

L'OCCUPANT s'engage à ce que ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs dans le cadre d'une clause de renonciation à recours qui devra être insérée dans chacune de ses polices d'assurance, et dans les attestations d'assurance communiquées à la COBAS.

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre de l'OCCUPANT et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable. La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et ce pour une durée de cinq (5) années à compter de cette date.

En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes d'un an.
A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en l'état, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement. Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de la société occupante,
- liquidation judiciaire de la société occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,

- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,

- retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général,

- Inexécution des présentes.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance

Cette redevance sera versée par trimestre réglable d'avance au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

Son montant est révisable annuellement au 1er janvier en fonction de l'indice ILAT – indices des loyers des activités tertiaires (base 100 au 1er trimestre 2010 calculé par l'INSEE depuis le 6 janvier 2011).

Un état des lieux et un relevé des compteurs sera opéré lors de la prise de possession. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui sera annexé à la présente.

La redevance matérialise les avantages retirés par l'occupant de cette mise à disposition :

- **Montant de la redevance : … euros par m² soit …x 399 = … euros par an (Proposition à compléter par le candidat)**

Celui-ci ne peut être inférieur à 9,36 euros HT par m² au minimum.

L'OCCUPANT fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables de L'OCCUPANT.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas présentés où se révéleraient insuffisants ou erronés, il sera procédé à une évaluation d'office de la redevance, nonobstant l'application des conditions de l'article 6-3 du présent document.

En cas de dissimulation de tout ou partie des éléments à prendre en compte pour le calcul de la redevance et des modifications intervenues, L'OCCUPANT serait passible envers LA COBAS à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale au double des redevances non perçues, en sus des redevances elles-mêmes, sans préjudice des poursuites susceptibles d'être engagées contre lui.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

L'OCCUPANT de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS

9-1 Pour faute

La présente autorisation est révocable par la COBAS en cas de manquement de l'OCCUPANT aux obligations lui incombant en vertu de la présente autorisation.

La décision devra être motivée et interviendra notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- En cas de non-respect des stipulations de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal, notamment des clauses financières,

- En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'urbanisme, à l'hygiène de l'alimentation et à la salubrité des locaux, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité, à l'occupation du domaine public et notamment en cas d'occupation sans droit ni titre sur le domaine public.

L'OCCUPANT sera tenu informé de la sanction résolutoire envisagée et invité à produire ses observations écrites dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier par lettre recommandée de la COBAS.

À l'expiration du terme fixé par cette procédure contradictoire, l'autorisation d'occupation temporaire pourra être abrogée par la COBAS.

A compter de la date d'effet de l'abrogation, le bénéficiaire sera tenu de libérer sans délai la portion du domaine public.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge de l'OCCUPANT, notamment il continuera à être redevable des redevances définies à l'article 4-1 jusqu'à ce qu'un nouvel OCCUPANT soit désigné après remise en concurrence dans le cas où la COBAS déciderait de réattribuer l'emplacement.

Les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

9-2 Pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 15 jours délivré par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, l'OCCUPANT ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

9-3 Sanctions

Sans préjudice de l'application des règlementations existantes, le non-respect par L'OCCUPANT de l'une des obligations contractuelles exposées ci-après sera sanctionné par le paiement d'une pénalité de 50€ par jour d'inexécution constaté après la mise en demeure restée sans effet et après que L'OCCUPANT ait été invité à présenter ses observations écrites voire orales conformément aux articles L122-1 et suivant du Code des relations entre le public et l'administration, notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de l'affectation domaniale, que ce soit dans sa destination ou son emprise, des terrains objets de la présente occupation, sans l'accord préalable de la COBAS,
- Non-respect de la clôture des comptes au 31 décembre de l'année N-1 et/ou transmission des documents permettant d'établir la part variable de redevance visée à l'article 4-1,
- Non-respect en matière d'hygiène et de salubrité des lieux et de ses abords immédiats.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 11 – SIGNATURES

L'OCCUPANT	**LE REPRÉSENTANT DE LA COBAS**
A LA TESTE DE BUCH .	A .....
Le 28 JUILLET 2023	Le .....

Annexes :

- **Annexe n° 1** : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- **Annexe n° 2** : Mémoire méthodologique
- **Annexe n° 3** : Attestation(s) d'assurance(s)

- **Annexe n° 4 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 5 :** Licence et certification délivrées par une fédération sportive agréée dans le cadre de la pratique et de l'enseignement de la discipline aéronautique concernée - **Annexe n° 6 :** Plan(s)

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

BATIMENT H6 de 218 m² - Convention n° CVT-2023-05-003

ENTRE

- La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

ASSOCIATION ULM SUD BASSIN
représenté par

Ou n° immatriculation de l'association : .....
dont le siège social est situé : 11 Boulevard Gambetta 33980 AUDENGE

Ci-après dénommé « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2122-2 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT 3
ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS 3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 3
4-1 : Description 3
4-2 : Personnel et Sécurité 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 4
5-1 : Conditions générales d'occupation 4
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 5
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 7
ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION 8
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 9
8-1 : Redevance 9
8-2 : Impôts et taxes 9
ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS 10
9-1 Pour faute 10
9-2 Pour motif d'intérêt général 10
9-3 Sanctions 11
ARTICLE 10 – LITIGES 11
ARTICLE 11 – SIGNATURES 11

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.
Dans ce cadre, elle a conclu avec diverses associations et sociétés des conventions relatives à l'occupation privative de divers bâtiments et ouvrages situés dans l'emprise de l'aérodrome. Certaines de ces conventions arrivent à leurs termes.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper l'emplacement ci-après désigné, afin de lui permettre de mettre en service et d'exploiter une activité commerciale et de déterminer les conditions dans lesquelles la COBAS met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, un bâtiment ou une partie de bâtiment dont elle a la gestion, pour l'exploitation de la dite activité.

.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT

LA COBAS met à disposition de l'OCCUPANT un bâtiment H6 de 218 m² à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS

La convention est conclue sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre règlementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation à quelque autre droit.
La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni en confier la jouissance à un tiers.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Hangar, bâtiment H6 de 218 m², en vue de l'exercice d'une activité commerciale de formation au pilotage d'ULM.

4-2 : Personnel et Sécurité

L'OCCUPANT doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

L'OCCUPANT entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

En conséquence, l'OCCUPANT devra justifier, à la date d'entrée en vigueur de l'occupation, auprès de la COBAS de la possession des diplômes correspondant à la pratique des activités proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir la mise en place d'une activité de formation de pilotage d'ULM.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (accès, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, enseigne commerciale conforme à la réglementation, etc...).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre selon les modalités prévues à l'article 9.

L'OCCUPANT s'engage à ne pas faire occuper le bâtiment par un autre bénéficiaire et à respecter l'usage auxquels ils sont destinés.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Si l'OCCUPANT est une personne morale, aucune cession minoritaire ou majoritaire des droits sociaux ne pourra avoir lieu sans l'accord préalable de la COBAS, à peine d'abrogation immédiate de l'autorisation dans les conditions prévues à l'article 9.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente occupation est consentie au bénéficiaire. Un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, si ce changement est porté à la connaissance du représentant de la COBAS, préalablement et par lettre recommandée avec demande de réception et si celle-ci l'accepte expressément.

En cas de décès de la personne physique exploitant le bâtiment en vertu d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, LA COBAS délivrera à la demande de ses ayants droit, sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose, l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public identique à celle accordée à l'ancien bénéficiaire pour la seule poursuite de l'exploitation du bâtiment, durant trois mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation le bâtiment, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à LA COBAS une personne comme successeur. En cas d'acceptation par LA COBAS, cette personne sera subrogée dans les droits et obligations de l'ancien bénéficiaire.

LA COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

L'OCCUPANT prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations, notamment du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est réputé prendre les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de l'OCCUPANT. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge de l'OCCUPANT.

- Entretien des lieux

L'OCCUPANT conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à

la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

En cas de négligence de la part de l'OCCUPANT et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Dans le cas où des travaux d'intérêt général s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, l'OCCUPANT doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 40 jours consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre LA COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, LA COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais de l'OCCUPANT.

En cas d'autorisation de LA COBAS, les travaux sont exécutés sous la responsabilité de l'OCCUPANT et la surveillance des services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par l'OCCUPANT deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de LA COBAS, sans indemnité de sa part, LA COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

L'OCCUPANT s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

L'OCCUPANT s'assure de la fermeture des installations après chaque utilisation.

5-4 : Responsabilité et Assurances

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

L'OCCUPANT devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

L'OCCUPANT devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également à l'OCCUPANT de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent à l'OCCUPANT ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par l'OCCUPANT dans la présente autorisation.

L'OCCUPANT assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, l'OCCUPANT ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, l'OCCUPANT indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

L'OCCUPANT devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

L'OCCUPANT s'engage à ce que ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs dans le cadre d'une clause de renonciation à recours qui devra être insérée dans chacune de ses polices d'assurance, et dans les attestations d'assurance communiquées à la COBAS.

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre de l'OCCUPANT et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable.
La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et ce pour une durée de cinq (5) années à compter de cette date.

En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes d'un an.
A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en l'état, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement. Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de la société occupante,
- liquidation judiciaire de la société occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général,
- Inexécution des présentes.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance

Cette redevance sera versée par trimestre réglable d'avance au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

Son montant est révisable annuellement au 1er janvier en fonction de l'indice ILAT – indices des loyers des activités tertiaires (base 100 au 1er trimestre 2010 calculé par l'INSEE depuis le 6 janvier 2011).

Un état des lieux et un relevé des compteurs sera opéré lors de la prise de possession. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui sera annexé à la présente.

La redevance matérialise les avantages retirés par l'occupant de cette mise à disposition :

- **Montant de la redevance : 9.36 euros HT par m² soit 9.36 x 218 = 2040.48 euros HT par an**

Celui-ci ne peut être inférieur à 9,36 euros HT par m² au minimum.

L'OCCUPANT fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables de L'OCCUPANT.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas présentés où se révéleraient insuffisants ou erronés, il sera procédé à une évaluation d'office de la redevance, nonobstant l'application des conditions de l'article 6-3 du présent document.

En cas de dissimulation de tout ou partie des éléments à prendre en compte pour le calcul de la redevance et des modifications intervenues, L'OCCUPANT serait passible envers LA COBAS à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale au double des redevances non perçues, en sus des redevances elles-mêmes, sans préjudice des poursuites susceptibles d'être engagées contre lui.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

L'OCCUPANT de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS

9-1 Pour faute

La présente autorisation est révocable par la COBAS en cas de manquement de l'OCCUPANT aux obligations lui incombant en vertu de la présente autorisation.

La décision devra être motivée et interviendra notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- En cas de non-respect des stipulations de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal, notamment des clauses financières,

- En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'urbanisme, à l'hygiène de l'alimentation et à la salubrité des locaux, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité, à l'occupation du domaine public et notamment en cas d'occupation sans droit ni titre sur le domaine public.

L'OCCUPANT sera tenu informé de la sanction résolutoire envisagée et invité à produire ses observations écrites dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier par lettre recommandée de la COBAS.

À l'expiration du terme fixé par cette procédure contradictoire, l'autorisation d'occupation temporaire pourra être abrogée par la COBAS.

A compter de la date d'effet de l'abrogation, le bénéficiaire sera tenu de libérer sans délai la portion du domaine public.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge de l'OCCUPANT, notamment il continuera à être redevable des redevances définies à l'article 4-1 jusqu'à ce qu'un nouvel OCCUPANT soit désigné après remise en concurrence dans le cas où la COBAS déciderait de réattribuer l'emplacement.

Les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

9-2 Pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 15 jours délivré par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, l'OCCUPANT ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

9-3 Sanctions

Sans préjudice de l'application des règlementations existantes, le non-respect par L'OCCUPANT de l'une des obligations contractuelles exposées ci-après sera sanctionné par le paiement d'une pénalité de 50€ par jour d'inexécution constaté après la mise en demeure restée sans effet et après que L'OCCUPANT ait été invité à présenter ses observations écrites voire orales conformément aux articles L122-1 et suivant du Code des relations entre le public et l'administration, notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de l'affectation domaniale, que ce soit dans sa destination ou son emprise, des terrains objets de la présente occupation, sans l'accord préalable de la COBAS,
- Non-respect de la clôture des comptes au 31 décembre de l'année N-1 et/ou transmission des documents permettant d'établir la part variable de redevance visée à l'article 4-1,
- Non-respect en matière d'hygiène et de salubrité des lieux et de ses abords immédiats.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 11 – SIGNATURES

L'OCCUPANT	LE REPRÉSENTANT DE LA COBAS
A La Teste de Buch	A .....
Le 14 juin 2023	Le .....

ULM SUD BASSIN
N°W336007185 / FR48894077627
1632 Avenue de l'Aérodrome
33260 La Teste-de-Buch
Tel : 06.65.58.23.02 / ulm.sud.bassin@laposte.net

Annexes :
- **Annexe n° 1** : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- **Annexe n° 2** : Mémoire méthodologique
- **Annexe n° 3** : Attestation(s) d'assurance(s)
- **Annexe n° 4 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 5 :** Licence et certification délivrées par une fédération sportive agréée dans le cadre de la pratique et de l'enseignement de la discipline aéronautique concernée
- **Annexe n° 6 :** Plan(s)

COBAS

Bassin d'Arcachon Sud

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

BATIMENT H7 de 360 m² - Convention n° CVT-2023-05-004

ENTRE

- **La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud**, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

Aéroclub du Bassin d'Arcachon
représenté par
.....
.....

Ou n° immatriculation de l'association : .....
dont le siège social est situé : Aérodrome de Villemarie - 33260 LA TESTE

Ci-après dénommé « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2122-2 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

PR

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT 3
ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS 3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 3
4-1 : Description 3
4-2 : Personnel et Sécurité 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 4
5-1 : Conditions générales d'occupation 4
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 5
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 7
ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION 8
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 9
8-1 : Redevance 9
8-2 : Impôts et taxes 9
ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS 10
9-1 Pour faute 10
9-2 Pour motif d'intérêt général 10
9-3 Sanctions 11
ARTICLE 10 – LITIGES 11
ARTICLE 11 – SIGNATURES 11

PR

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.
Dans ce cadre, elle a conclu avec diverses associations et sociétés des conventions relatives à l'occupation privative de divers bâtiments et ouvrages situés dans l'emprise de l'aérodrome. Certaines de ces conventions arrivent à leurs termes.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper l'emplacement ci-après désigné, afin de lui permettre de mettre en service et d'exploiter une activité commerciale et de déterminer les conditions dans lesquelles la COBAS met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, un bâtiment ou une partie de bâtiment dont elle a la gestion, pour l'exploitation de la dite activité.

.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT

LA COBAS met à disposition de l'OCCUPANT un bâtiment H7 de 360 m² à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS

La convention est conclue sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre règlementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation à quelque autre droit.
La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni en confier la jouissance à un tiers.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Bâtiment H7 de 360 m² situé dans l'emprise de l'aérodrome à l'usage d'une activité associative d'aéroclub de formation au pilotage et de mise à disposition à ses membres d'avions de tourisme.

PR

4-2 : Personnel et Sécurité

L'OCCUPANT doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

L'OCCUPANT entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

En conséquence, l'OCCUPANT devra justifier, à la date d'entrée en vigueur de l'occupation, auprès de la COBAS de la possession des diplômes correspondant à la pratique des activités proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir la mise en place d'une activité de formation au pilotage et de mise à disposition à ses membres d'avions de tourisme.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (accès, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, enseigne commerciale conforme à la réglementation, etc...).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre selon les modalités prévues à l'article 9.

L'OCCUPANT s'engage à ne pas faire occuper le bâtiment par un autre bénéficiaire et à respecter l'usage auxquels ils sont destinés.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Si l'OCCUPANT est une personne morale, aucune cession minoritaire ou majoritaire des droits sociaux ne pourra avoir lieu sans l'accord préalable de la COBAS, à peine d'abrogation immédiate de l'autorisation dans les conditions prévues à l'article 9.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

PR

La présente occupation est consentie au bénéficiaire. Un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, si ce changement est porté à la connaissance du représentant de la COBAS, préalablement et par lettre recommandée avec demande de réception et si celle-ci l'accepte expressément.

En cas de décès de la personne physique exploitant le bâtiment en vertu d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, LA COBAS délivrera à la demande de ses ayants droit, sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose, l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public identique à celle accordée à l'ancien bénéficiaire pour la seule poursuite de l'exploitation du bâtiment, durant trois mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation le bâtiment, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à LA COBAS une personne comme successeur. En cas d'acceptation par LA COBAS, cette personne sera subrogée dans les droits et obligations de l'ancien bénéficiaire.

LA COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

L'OCCUPANT prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations, notamment du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est réputé prendre les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de l'OCCUPANT. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge de l'OCCUPANT.

- Entretien des lieux

L'OCCUPANT conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à

PR

la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

En cas de négligence de la part de l'OCCUPANT et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Dans le cas où des travaux d'intérêt général s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, l'OCCUPANT doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 40 jours consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre LA COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, LA COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais de l'OCCUPANT.

En cas d'autorisation de LA COBAS, les travaux sont exécutés sous la responsabilité de l'OCCUPANT et la surveillance des services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par l'OCCUPANT deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de LA COBAS, sans indemnité de sa part, LA COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

L'OCCUPANT s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

L'OCCUPANT s'assure de la fermeture des installations après chaque utilisation.

PR

5-4 : Responsabilité et Assurances

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

L'OCCUPANT devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

L'OCCUPANT devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également à l'OCCUPANT de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent à l'OCCUPANT ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par l'OCCUPANT dans la présente autorisation.

L'OCCUPANT assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, l'OCCUPANT ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, l'OCCUPANT indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

L'OCCUPANT devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

PR

L'OCCUPANT s'engage à ce que ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs dans le cadre d'une clause de renonciation à recours qui devra être insérée dans chacune de ses polices d'assurance, et dans les attestations d'assurance communiquées à la COBAS.

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre de l'OCCUPANT et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable.
La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et ce pour une durée de cinq (5) années à compter de cette date.

En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes d'un an.
A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en l'état, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement. Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de la société occupante,
- liquidation judiciaire de la société occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général,
- Inexécution des présentes.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

PR

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance

Cette redevance sera versée par trimestre réglable d'avance au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

Son montant est révisable annuellement au 1er janvier en fonction de l'indice ILAT – indices des loyers des activités tertiaires (base 100 au 1er trimestre 2010 calculé par l'INSEE depuis le 6 janvier 2011).

Un état des lieux et un relevé des compteurs sera opéré lors de la prise de possession. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui sera annexé à la présente.

La redevance matérialise les avantages retirés par l'occupant de cette mise à disposition :

- **Montant de la redevance : 9,36 euros par m² soit 9,36 x 360 = ...3.369,60 HT euros par an (Proposition à compléter par le candidat)**

Celui-ci ne peut être inférieur à 9,36 euros HT par m² au minimum.

L'OCCUPANT fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables de L'OCCUPANT.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas présentés où se révéleraient insuffisants ou erronés, il sera procédé à une évaluation d'office de la redevance, nonobstant l'application des conditions de l'article 6-3 du présent document.

En cas de dissimulation de tout ou partie des éléments à prendre en compte pour le calcul de la redevance et des modifications intervenues, L'OCCUPANT serait passible envers LA COBAS à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale au double des redevances non perçues, en sus des redevances elles-mêmes, sans préjudice des poursuites susceptibles d'être engagées contre lui.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

L'OCCUPANT de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

PR

ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS

9-1 Pour faute

La présente autorisation est révocable par la COBAS en cas de manquement de l'OCCUPANT aux obligations lui incombant en vertu de la présente autorisation.

La décision devra être motivée et interviendra notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- En cas de non-respect des stipulations de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal, notamment des clauses financières,

- En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'urbanisme, à l'hygiène de l'alimentation et à la salubrité des locaux, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité, à l'occupation du domaine public et notamment en cas d'occupation sans droit ni titre sur le domaine public.

L'OCCUPANT sera tenu informé de la sanction résolutoire envisagée et invité à produire ses observations écrites dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier par lettre recommandée de la COBAS.

À l'expiration du terme fixé par cette procédure contradictoire, l'autorisation d'occupation temporaire pourra être abrogée par la COBAS.

A compter de la date d'effet de l'abrogation, le bénéficiaire sera tenu de libérer sans délai la portion du domaine public.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge de l'OCCUPANT, notamment il continuera à être redevable des redevances définies à l'article 4-1 jusqu'à ce qu'un nouvel OCCUPANT soit désigné après remise en concurrence dans le cas où la COBAS déciderait de réattribuer l'emplacement.

Les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

9-2 Pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 15 jours délivré par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, l'OCCUPANT ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

PR

9-3 Sanctions

Sans préjudice de l'application des règlementations existantes, le non-respect par L'OCCUPANT de l'une des obligations contractuelles exposées ci-après sera sanctionné par le paiement d'une pénalité de 50€ par jour d'inexécution constaté après la mise en demeure restée sans effet et après que L'OCCUPANT ait été invité à présenter ses observations écrites voire orales conformément aux articles L122-1 et suivant du Code des relations entre le public et l'administration, notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de l'affectation domaniale, que ce soit dans sa destination ou son emprise, des terrains objets de la présente occupation, sans l'accord préalable de la COBAS,
- Non-respect de la clôture des comptes au 31 décembre de l'année N-1 et/ou transmission des documents permettant d'établir la part variable de redevance visée à l'article 4-1,
- Non-respect en matière d'hygiène et de salubrité des lieux et de ses abords immédiats.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 11 – SIGNATURES

L'OCCUPANT	**LE REPRÉSENTANT DE LA COBAS**
A La Teste de Buch	A .....
Le 15/02/2023	Le .....

Aéroclub du Bassin d'Arcachon

Annexes :
- **Annexe n° 1** : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- **Annexe n° 2** : Mémoire méthodologique
- **Annexe n° 3** : Attestation(s) d'assurance(s)
- **Annexe n° 4 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 5 :** Licence et certification délivrées par une fédération sportive agréée dans le cadre de la pratique et de l'enseignement de la discipline aéronautique concernée
- **Annexe n° 6 :** Plan(s)

COBAS

Bassin d'Arcachon Sud

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

BATIMENT H11 de 841 m² - Convention n° CVT-2023-05-005

ENTRE

- **La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud**, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

L'association des Planeurs du Bassin d'Arcachon .....
représentée par

.....
.....
.....

dont le siège social est situé : BP 40 041
Code postal: 33260 Commune: LA TESTE DE BUCH .....

Ci-après dénommé « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2122-2 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT 3
ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS 3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 3
4-1 : Description 3
4-2 : Personnel et Sécurité 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 4
5-1 : Conditions générales d'occupation 4
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 5
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 7
ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION 8
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 9
8-1 : Redevance 9
8-2 : Impôts et taxes 9
ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS 10
9-1 Pour faute 10
9-2 Pour motif d'intérêt général 10
9-3 Sanctions 11
ARTICLE 10 – LITIGES 11
ARTICLE 11 – SIGNATURES 11

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.
Dans ce cadre, elle a conclu avec diverses associations et sociétés des conventions relatives à l'occupation privative de divers bâtiments et ouvrages situés dans l'emprise de l'aérodrome. Certaines de ces conventions arrivent à leurs termes.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper l'emplacement ci-après désigné, afin de lui permettre de mettre en service et d'exploiter une activité associative sans but lucratif sous le régime de la loi de 1901 et de déterminer les conditions dans lesquelles la COBAS met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, un bâtiment ou une partie de bâtiment dont elle a la gestion, pour l'exploitation de la dite activité.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT

LA COBAS met à disposition de l'OCCUPANT un bâtiment H11 de 841 m² à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS

La convention est conclue sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre règlementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation à quelque autre droit.
La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni en confier la jouissance à un tiers.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Bâtiment H11 de 841 m² abritant les appareils et équipements nécessaires à l'activité, en vue de la pratique du vol à voile.

4-2 : Personnel et Sécurité

L'OCCUPANT doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

L'OCCUPANT entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

En conséquence, l'OCCUPANT devra justifier, à la date d'entrée en vigueur de l'occupation, auprès de la COBAS de la possession des diplômes correspondant à la pratique des activités proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir la mise la pratique du vol à voile.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, , etc...).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre selon les modalités prévues à l'article 9.

L'OCCUPANT s'engage à ne pas faire occuper le bâtiment par un autre bénéficiaire et à respecter l'usage auxquels ils sont destinés.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Si l'OCCUPANT est une personne morale, aucune cession minoritaire ou majoritaire des droits sociaux ne pourra avoir lieu sans l'accord préalable de la COBAS, à peine d'abrogation immédiate de l'autorisation dans les conditions prévues à l'article 9.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente occupation est consentie au bénéficiaire. Un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, si ce changement est porté à la connaissance du représentant de la COBAS, préalablement et par lettre recommandée avec demande de réception et si celle-ci l'accepte expressément.

En cas de décès de la personne physique exploitant le bâtiment en vertu d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, LA COBAS délivrera à la demande de ses ayants droit, sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose, l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public identique à celle accordée à l'ancien bénéficiaire pour la seule poursuite de l'exploitation du bâtiment, durant trois mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation du bâtiment, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à LA COBAS une personne comme successeur. En cas d'acceptation par LA COBAS, cette personne sera subrogée dans les droits et obligations de l'ancien bénéficiaire.

LA COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

L'OCCUPANT prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations, notamment du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est réputé prendre les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de l'OCCUPANT. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge de l'OCCUPANT.

- Entretien des lieux

L'OCCUPANT conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

En cas de négligence de la part de l'OCCUPANT et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Dans le cas où des travaux d'intérêt général s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, l'OCCUPANT doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 40 jours consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre LA COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, LA COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais de l'OCCUPANT.

En cas d'autorisation de LA COBAS, les travaux sont exécutés sous la responsabilité de l'OCCUPANT et la surveillance des services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par l'OCCUPANT deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de LA COBAS, sans indemnité de sa part, LA COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

L'OCCUPANT s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

L'OCCUPANT s'assure de la fermeture des installations après chaque utilisation.

5-4 : Responsabilité et Assurances

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

L'OCCUPANT devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

L'OCCUPANT devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également à l'OCCUPANT de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent à l'OCCUPANT ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par l'OCCUPANT dans la présente autorisation.

L'OCCUPANT assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, l'OCCUPANT ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, l'OCCUPANT indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

L'OCCUPANT devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre de l'OCCUPANT et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable.
La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et ce pour une durée de cinq (5) années à compter de cette date.

En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes d'un an.
A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en l'état, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement.
Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de l'association occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général,
- Inexécution des présentes.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance

Cette redevance sera versée par trimestre réglable d'avance au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

Son montant est révisable annuellement au 1er janvier en fonction de l'indice ILAT – indices des loyers des activités tertiaires (base 100 au 1er trimestre 2024 calculé par l'INSEE depuis le 6 janvier 2011).

Un état des lieux et un relevé des compteurs sera opéré lors de la prise de possession. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui sera annexé à la présente.

La redevance matérialise les avantages retirés par l'occupant de cette mise à disposition :

- **Montant de la redevance : 9.36… euros par m² soit : 9.36 x 841 = 7872 euros HT par an**

L'OCCUPANT fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables de L'OCCUPANT.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

L'OCCUPANT de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS

9-1 Pour faute

La présente autorisation est révocable par la COBAS en cas de manquement de l'OCCUPANT aux obligations lui incombant en vertu de la présente autorisation.

La décision devra être motivée et interviendra notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- En cas de non-respect des stipulations de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal, notamment des clauses financières,

- En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'urbanisme, à l'hygiène de l'alimentation et à la salubrité des locaux, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité, à l'occupation du domaine public et notamment en cas d'occupation sans droit ni titre sur le domaine public.

L'OCCUPANT sera tenu informé de la sanction résolutoire envisagée et invité à produire ses observations écrites dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier par lettre recommandée de la COBAS.

À l'expiration du terme fixé par cette procédure contradictoire, l'autorisation d'occupation temporaire pourra être abrogée par la COBAS.

A compter de la date d'effet de l'abrogation, le bénéficiaire sera tenu de libérer dans un délai de 3 mois la portion du domaine public.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge de l'OCCUPANT,.

Les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

9-2 Pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 15 jours délivré par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, l'OCCUPANT ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

9-3 Sanctions

Sans préjudice de l'application des règlementations existantes, le non-respect par L'OCCUPANT de l'une des obligations contractuelles exposées ci-après sera sanctionné par le paiement d'une pénalité de 50€ par jour d'inexécution constaté après la mise en demeure restée sans effet et après que L'OCCUPANT ait été invité à présenter ses observations écrites voire orales conformément aux articles L122-1 et suivant du Code des relations entre le public et l'administration, notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de l'affectation domaniale, que ce soit dans sa destination ou son emprise, des terrains objets de la présente occupation, sans l'accord préalable de la COBAS,
- Non-respect en matière d'hygiène et de salubrité des lieux et de ses abords immédiats.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

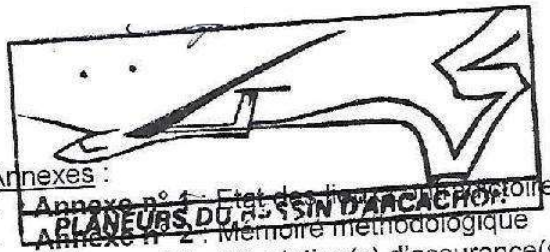
ARTICLE 11 – SIGNATURES

L'OCCUPANT

A .La Teste de Buch
Le 03 Décembre 2023

LE REPRÉSENTANT DE LA COBAS

A .....
Le .....



Annexes :

- Annexe n° 1 : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- Annexe n° 2 : Mémoire méthodologique
- **Annexe n° 3** : Attestation(s) d'assurance(s)
- **Annexe n° 4 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 5 :** Licence et certification délivrées par une fédération sportive agréée dans le cadre de la pratique et de l'enseignement de la discipline aéronautique concernée
- **Annexe n° 6 :** Plan(s)

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

Deux pièces du hangar H11 - Convention n° CVT-2023-11-008

ENTRE

- La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

La société ASSOCIATION ARCACHON AEROMODELISME (ARCAM) représentée par ....dont le siège social est situé AERODROME VILLEMARIE LA TESTE DE BUCH...

Ci-après dénommée « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2122-2 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

LL

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT 3
ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS 3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 3
4-1 : Description 3
4-2 : Personnel et Sécurité 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 4
5-1 : Conditions générales d'occupation 4
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 5
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 7
ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION 8
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 9
8-1 : Redevance 9
8-2 : Impôts et taxes 9
ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS 10
9-1 Pour faute 10
9-2 Pour motif d'intérêt général 10
9-3 Sanctions 11
ARTICLE 10 – LITIGES 11
ARTICLE 11 – SIGNATURES 11

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.
Dans ce cadre, elle a conclu avec diverses associations et sociétés des conventions relatives à l'occupation privative de divers bâtiments et ouvrages situés dans l'emprise de l'aérodrome. Certaines de ces conventions arrivent à leurs termes.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente autorisation est consentie en vue de l'exercice d'une activité associative d'aéromodélisme.
Le titulaire ne pourra destiner son occupation à une autre destination.
Cette autorisation, non constitutive de droit réel, obéit au régime des occupations temporaires du domaine public, de nature précaire et révocable.
Elle a un caractère personnel, de sorte que le titulaire ne peut la céder, la concéder ou sous-louer l'emplacement mis à sa disposition.
Le bénéficiaire ne peut se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation et à quelque autre droit.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT

LA COBAS met à disposition de l'OCCUPANT, deux pièces au sein du hangar H11 d'une superficie de 24 m² situées sur un terrain dans l'emprise de l'aérodrome, à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS

La convention est conclue sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre règlementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation à quelque autre droit.
La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni en confier la jouissance à un tiers.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Deux pièces du hangar H11 situées sur un terrain dans l'emprise de l'aérodrome, à l'usage d'une activité de modélisme associatif.

4-2 : Personnel et Sécurité

L'OCCUPANT doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse et assurer l'affichage des consignes de sauvetage en mer. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

L'OCCUPANT entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

En conséquence, l'OCCUPANT devra justifier, à la date d'entrée en vigueur de l'occupation, auprès de la COBAS de la possession des diplômes correspondant à la pratique des activités proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir la mise en place d'une activité associative d'aéroclub de formation au pilotage et de mise à disposition à ses membres d'avions de tourisme.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (accès, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, enseigne commerciale conforme à la réglementation, etc...).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre.

L'OCCUPANT s'engage à ne pas faire occuper le bâtiment par un autre bénéficiaire et à respecter l'usage auxquels ils sont destinés.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Si l'OCCUPANT est une personne morale, aucune cession minoritaire ou majoritaire des droits sociaux ne pourra avoir lieu sans l'accord préalable de la COBAS, à peine d'abrogation immédiate de l'autorisation.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

En cas de décès de la personne physique exploitant le bâtiment en vertu d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, LA COBAS délivrera à la demande de ses ayants droit, sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose, l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public identique à celle accordée à l'ancien bénéficiaire pour la seule poursuite de l'exploitation du bâtiment, durant trois mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation le bâtiment, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à LA COBAS une personne comme successeur. En cas d'acceptation par LA COBAS, cette personne sera subrogée dans les droits et obligations de l'ancien bénéficiaire.

LA COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

L'OCCUPANT prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations, notamment du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est réputé prendre les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de l'OCCUPANT. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge de l'OCCUPANT.

- Entretien des lieux

L'OCCUPANT conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

 LL

En cas de négligence de la part de l'OCCUPANT et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Dans le cas où des travaux d'intérêt général s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, l'OCCUPANT doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 40 jours consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre LA COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, LA COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais de l'OCCUPANT.

En cas d'autorisation de LA COBAS, les travaux sont exécutés sous la responsabilité de l'OCCUPANT et la surveillance des services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par l'OCCUPANT deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de LA COBAS, sans indemnité de sa part, LA COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

L'OCCUPANT s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

L'OCCUPANT s'assure de la fermeture des installations après chaque utilisation.

LL

5-4 : Responsabilité et Assurances

L'OCCUPANT sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

L'OCCUPANT devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

L'OCCUPANT devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également à l'OCCUPANT de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent à l'OCCUPANT ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par l'OCCUPANT dans la présente autorisation.

L'OCCUPANT assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, l'OCCUPANT ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, l'OCCUPANT indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

L'OCCUPANT devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

L'OCCUPANT s'engage à ce que ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs dans le cadre d'une clause de renonciation à recours qui devra être insérée dans chacune de ses polices d'assurance, et dans les attestations d'assurance communiquées à la COBAS.

LL

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre de l'OCCUPANT et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable.
La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et ce pour une durée de cinq (5) années à compter de cette date.

En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes d'un an.
A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en l'état, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement. Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de la société occupante,
- liquidation judiciaire de la société occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général,
- Inexécution des présentes.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

LL

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance

La présente occupation est consentie moyennant une redevance annuelle, payable par termes échu, auprès de la Cheffe du Service de Gestion Comptable de Belin-Béliet, dès réception du titre de recette émis par LA COBAS.

La redevance matérialise les avantages retirés par l'occupant de cette mise à disposition. Celle-ci se compose uniquement d'une part fixe suivante :

- **Part fixe : 10 euros HT par m² soit 10 x 24 = 240 euros par an (HT) (Proposition à compléter par le candidat)**

Celui-ci ne peut être inférieur à 9,36 € HT par m²

L'OCCUPANT fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables de L'OCCUPANT.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas présentés où se révéleraient insuffisants ou erronés, il sera procédé à une évaluation d'office de la redevance, nonobstant l'application des conditions de l'article 6-3 du présent document.

En cas de dissimulation de tout ou partie des éléments à prendre en compte pour le calcul de la redevance et des modifications intervenues, L'OCCUPANT serait passible envers LA COBAS à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale au double des redevances non perçues, en sus des redevances elles-mêmes, sans préjudice des poursuites susceptibles d'être engagées contre lui.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

L'OCCUPANT de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

LL

ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS

9-1 Pour faute

La présente autorisation est révocable par la COBAS en cas de manquement de l'OCCUPANT aux obligations lui incombant en vertu de la présente autorisation.

La décision devra être motivée et interviendra notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- En cas de non-respect des stipulations de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal, notamment des clauses financières,

- En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'urbanisme, à l'hygiène de l'alimentation et à la salubrité des locaux, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité, à l'occupation du domaine public et notamment en cas d'occupation sans droit ni titre sur le domaine public.

L'OCCUPANT sera tenu informé de la sanction résolutoire envisagée et invité à produire ses observations écrites dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier par lettre recommandée de la COBAS.

À l'expiration du terme fixé par cette procédure contradictoire, l'autorisation d'occupation temporaire pourra être abrogée par la COBAS.

A compter de la date d'effet de l'abrogation, le bénéficiaire sera tenu de libérer sans délai la portion du domaine public.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge de l'OCCUPANT, notamment il continuera à être redevable des redevances définies à l'article 4-1 jusqu'à ce qu'un nouvel OCCUPANT soit désigné après remise en concurrence dans le cas où la COBAS déciderait de réattribuer l'emplacement.

Les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

9-2 Pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 15 jours délivré par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, l'OCCUPANT ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

LL

9-3 Sanctions

Sans préjudice de l'application des règlementations existantes, le non-respect par L'OCCUPANT de l'une des obligations contractuelles exposées ci-après sera sanctionné par le paiement d'une pénalité de 50€ par jour d'inexécution constaté après la mise en demeure restée sans effet et après que L'OCCUPANT ait été invité à présenter ses observations écrites voire orales conformément aux articles L122-1 et suivant du Code des relations entre le public et l'administration, notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de l'affectation domaniale, que ce soit dans sa destination ou son emprise, des terrains objets de la présente occupation, sans l'accord préalable de la COBAS,
- Non-respect de la clôture des comptes au 31 décembre de l'année N-1 et/ou transmission des documents permettant d'établir la part variable de redevance visée à l'article 4-1,
- Non-respect en matière d'hygiène et de salubrité des lieux et de ses abords immédiats.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 11 – SIGNATURES

L'OCCUPANT	**LE POUVOIR ADJUDICATEUR**
A LA TESTE Le 29/11/2023	A ..... Le .....

Annexes :
- **Annexe n° 1** : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- **Annexe n° 2** : Attestation(s) d'assurance(s)
- **Annexe n° 3 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 4 :** Plan(s)

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

TERRAIN 5 000 m² - Convention n° CVT-2023-05-006

ENTRE

- La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

La société **Chantier Naval Couach-CNC** représentée par
Responsable administratif, dont le siège social est situé Rue de l'Yser 33470 Gujan-Mestras

Ci-après dénommé « **L'OCCUPANT** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2122-2 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

OL

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT 3
ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS 3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 3
4-1 : Description 3
4-2 : Personnel et Sécurité 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 4
5-1 : Conditions générales d'occupation 4
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 5
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 7
ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION 8
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 9
8-1 : Redevance 9
8-2 : Impôts et taxes 9
ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS 10
9-1 Pour faute 10
9-2 Pour motif d'intérêt général 10
9-3 Sanctions 11
ARTICLE 10 – LITIGES 11
ARTICLE 11 – SIGNATURES 11

OL

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.
Dans ce cadre, elle a conclu avec diverses associations et sociétés des conventions relatives à l'occupation privative de divers bâtiments et ouvrages situés dans l'emprise de l'aérodrome. Certaines de ces conventions arrivent à leurs termes.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper l'emplacement ci-après désigné, afin de lui permettre de mettre en service et d'exploiter une activité commerciale et de déterminer les conditions dans lesquelles la COBAS met à disposition de l'OCCUPANT, qui l'accepte, un bâtiment ou un terrain dont elle a la gestion, pour l'exploitation de la dite activité.

.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DU BATIMENT

LA COBAS met à disposition de l'OCCUPANT un terrain d'une superficie de 5 000 m² à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 - FORME DES ENGAGEMENTS ET DECLARATIONS

La convention est conclue sous le régime de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public. En conséquence, l'occupant ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre règlementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation à quelque autre droit.
La convention étant conclue « intuitu personae », l'occupant ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit, ni en confier la jouissance à un tiers.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Terrain de 5 000 m² pour le stockage de moules en matériaux composites pour des fins nautiques ou aéronautiques

DL

4-2 : Personnel et Sécurité

L'OCCUPANT doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

L'OCCUPANT doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

L'OCCUPANT entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

En conséquence, l'OCCUPANT devra justifier, à la date d'entrée en vigueur de l'occupation, auprès de la COBAS de la possession des diplômes correspondant à la pratique des activités proposées.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

L'OCCUPANT s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir le stockage de moules en matériaux composites pour des fins nautiques ou aéronautiques.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (accès, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, enseigne commerciale conforme à la réglementation, etc…).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre selon les modalités prévues à l'article 9.

L'OCCUPANT s'engage à ne pas faire occuper le terrain par un autre bénéficiaire et à respecter l'usage auxquels ils sont destinés.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Si l'OCCUPANT est une personne morale, aucune cession minoritaire ou majoritaire des droits sociaux ne pourra avoir lieu sans l'accord préalable de la COBAS, à peine d'abrogation immédiate de l'autorisation dans les conditions prévues à l'article 9.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente occupation est consentie au bénéficiaire. Un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, si ce changement est porté à la connaissance du représentant de la COBAS, préalablement et par lettre recommandée avec demande de réception et si celle-ci l'accepte expressément.

En cas de décès de la personne physique exploitant le terrain en vertu d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public, LA COBAS délivrera à la demande de ses ayants droit, sauf si un motif d'intérêt général s'y oppose, l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public identique à celle accordée à l'ancien bénéficiaire pour la seule poursuite de l'exploitation du terrain, durant trois mois.

Si les ayants droit ne poursuivent pas l'exploitation le terrain, ils peuvent, dans le délai de six mois à compter du décès, présenter à LA COBAS une personne comme successeur. En cas d'acceptation par LA COBAS, cette personne sera subrogée dans les droits et obligations de l'ancien bénéficiaire.

LA COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par l'OCCUPANT des conditions d'occupation.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

L'OCCUPANT prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations, notamment du fait de l'action de la mer ou d'un autre phénomène naturel.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT est réputé prendre les lieux dans l'état dans lequel ils se trouvent au moment de la mise à disposition.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de l'OCCUPANT. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge de l'OCCUPANT.

- Entretien des lieux

L'OCCUPANT conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à

la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

En cas de négligence de la part de l'OCCUPANT et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Dans le cas où des travaux d'intérêt général s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, l'OCCUPANT doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 40 jours consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

L'OCCUPANT fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre LA COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, LA COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais de l'OCCUPANT.

En cas d'autorisation de LA COBAS, les travaux sont exécutés sous la responsabilité de l'OCCUPANT et la surveillance des services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par l'OCCUPANT deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de LA COBAS, sans indemnité de sa part, LA COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

L'OCCUPANT s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

L'OCCUPANT s'assure de la fermeture des installations après chaque utilisation.

5-4 : Responsabilité et Assurances

L'OCCUPANT s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch.

L'OCCUPANT sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

L'OCCUPANT devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

L'OCCUPANT devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également à l'OCCUPANT de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent à l'OCCUPANT ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par l'OCCUPANT dans la présente autorisation.

L'OCCUPANT assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, l'OCCUPANT ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, l'OCCUPANT indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

L'OCCUPANT devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

L'OCCUPANT s'engage à ce que ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs dans le cadre d'une clause de renonciation à recours qui devra

être insérée dans chacune de ses polices d'assurance, et dans les attestations d'assurance communiquées à la COBAS.

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre de l'OCCUPANT et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable.
La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et ce pour une durée de cinq (5) années à compter de cette date.

En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes d'un an.
A l'expiration de la présente convention, l'occupant devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en l'état, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement. Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

ARTICLE 7 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de la société occupante,
- liquidation judiciaire de la société occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- retrait ou résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général,
- Inexécution des présentes.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance

Cette redevance sera versée par trimestre réglable d'avance au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

Son montant est révisable annuellement au 1er janvier en fonction de l'indice ILAT – indices des loyers des activités tertiaires (base 100 au 1er trimestre 2010 calculé par l'INSEE depuis le 6 janvier 2011).

Un état des lieux et un relevé des compteurs sera opéré lors de la prise de possession. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui sera annexé à la présente.

La redevance matérialise les avantages retirés par l'occupant de cette mise à disposition :

- **Montant de la redevance : 0.58 euros par m² soit 0.58 x 5 000 = 2 900 euros par an**

L'OCCUPANT fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables de L'OCCUPANT.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas présentés où se révéleraient insuffisants ou erronés, il sera procédé à une évaluation d'office de la redevance, nonobstant l'application des conditions de l'article 6-3 du présent document.

En cas de dissimulation de tout ou partie des éléments à prendre en compte pour le calcul de la redevance et des modifications intervenues, L'OCCUPANT serait passible envers LA COBAS à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale au double des redevances non perçues, en sus des redevances elles-mêmes, sans préjudice des poursuites susceptibles d'être engagées contre lui.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

L'OCCUPANT de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

OL

ARTICLE 9 – ABROGATION DE LA PRESENTE AUTORISATION - SANCTIONS

9-1 Pour faute

La présente autorisation est révocable par la COBAS en cas de manquement de l'OCCUPANT aux obligations lui incombant en vertu de la présente autorisation.

La décision devra être motivée et interviendra notamment sans que cette liste soit exhaustive :

- En cas de non-respect des stipulations de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal, notamment des clauses financières,

- En cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'urbanisme, à l'hygiène de l'alimentation et à la salubrité des locaux, à la construction, à la protection des sites et à la sécurité, à l'occupation du domaine public et notamment en cas d'occupation sans droit ni titre sur le domaine public.

L'OCCUPANT sera tenu informé de la sanction résolutoire envisagée et invité à produire ses observations écrites dans un délai de 15 jours à compter de la réception du courrier par lettre recommandée de la COBAS.

À l'expiration du terme fixé par cette procédure contradictoire, l'autorisation d'occupation temporaire pourra être abrogée par la COBAS.

A compter de la date d'effet de l'abrogation, le bénéficiaire sera tenu de libérer sans délai la portion du domaine public.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge de l'OCCUPANT, notamment il continuera à être redevable des redevances définies à l'article 4-1 jusqu'à ce qu'un nouvel OCCUPANT soit désigné après remise en concurrence dans le cas où la COBAS déciderait de réattribuer l'emplacement.

Les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par l'OCCUPANT.

9-2 Pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 15 jours délivré par lettre recommandée avec avis de réception et ce, sans que l'OCCUPANT ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, l'OCCUPANT ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

9-3 Sanctions

Sans préjudice de l'application des règlementations existantes, le non-respect par L'OCCUPANT de l'une des obligations contractuelles exposées ci-après sera sanctionné par le paiement d'une pénalité de 50€ par jour d'inexécution constaté après la mise en demeure restée sans effet et après que L'OCCUPANT ait été invité à présenter ses observations écrites voire orales conformément aux articles L122-1 et suivant du Code des relations entre le public et l'administration, notamment dans les cas suivants :

- Non-respect de l'affectation domaniale, que ce soit dans sa destination ou son emprise, des terrains objets de la présente occupation, sans l'accord préalable de la COBAS,
- Non-respect de la clôture des comptes au 31 décembre de l'année N-1 et/ou transmission des documents permettant d'établir la part variable de redevance visée à l'article 4-1,
- Non-respect en matière d'hygiène et de salubrité des lieux et de ses abords immédiats.

ARTICLE 10 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 11 – SIGNATURES

L'OCCUPANT	**LE REPRÉSENTANT DE LA COBAS**
A GUSTAN MESTRAT	A .....
Le 27/06/2023	Le .....

Annexes :

- **Annexe n° 1** : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- **Annexe n° 2** : Mémoire méthodologique
- **Annexe n° 3** : Attestation(s) d'assurance(s)
- **Annexe n° 4 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 5 :** Licence et certification délivrées par une fédération sportive agréée dans le cadre de la pratique et de l'enseignement de la discipline aéronautique concernée
- **Annexe n° 6 :** Plan(s)

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051900

N° DEL-2023-12-183

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Marie-Hélène DES ESGAULX **N° DEL-2023-12-183**

CONVENTION RELATIVE A L'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC AÉRONAUTIQUE POUR L'EXPLOITATION D'UNE STATION D'AVITAILLEMENT CONCLUE AVEC TOTAL ÉNERGIES SUR LE SITE DE L'AÉRODROME D'ARCACHON - LA TESTE DE BUCH

Mes Chers Collègues,

Par délibération n° 18-242 du Conseil Communautaire du 13 décembre 2018, la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique, relative à la « mise à disposition d'une zone d'une superficie de 250 m² environ, pour l'activité de réception et de stockage des carburants pour aéronefs et d'une deuxième zone comprenant la zone de distribution pour l'avitaillement des aéronefs » a été conclue avec la société TOTAL MARKETING FRANCE. Cette convention arrive à échéance le 31 décembre 2023.

Le renouvellement de cette convention d'occupation du domaine public est soumis à la mise en œuvre d'une publicité et d'une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester, conformément aux dispositions de l'article L.2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Un appel à manifestation d'intérêt relatif à cette autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique sur le site de l'aérodrome a été publié le 16 octobre 2023, les projets devant être remis par les candidats au plus tard le 6 novembre 2023 avant 12h00. Une seule offre a été déposée par TOTAL ENERGIES. Une réunion de négociation a eu lieu le 14 novembre 2023. Le candidat a été invité à déposer son offre finale pour le 20 novembre 2023 à 12h00.

Après étude des propositions par la Direction de l'Aérodrome et avis favorable de la CAO du 28 novembre 2023, il est donc proposé de l'attribuer cet AOT à la société TOTAL ENERGIES. La convention relative à l'avitaillement des aéronefs sera consentie pour une durée de 20 ans à compter du 1er janvier 2024. Elle prendra fin, en tout état de cause, au plus tard le 31 décembre 2043. Cette durée a pour objectif d'amortir les travaux lourds qui seront entrepris par TOTAL ENERGIES notamment :

- Démantèlement des 3 réservoirs enterrés existants,
- 3 nouvelles cuves : 50 m3 en Jet A1 / 30 m3 en Avgas 100LL et 20 m3 en UL91,
- Mise en place d'une distribution provisoire Jet A1 et Avgas 100LL via 2 SMA,
- Ajout enrouleur sur le distributeur UL91,
- Groupe de pompage Jet A1 et Avgas 100LL,
- Fourniture et travaux pour la borne de recharge électrique aviation,

pour un montant total de 625 272 euros.

Redevance d'occupation :
- Le montant de la redevance domaniale proposée est de 4,16 €/m2 x 250 m2 = 1 040 € HT par an.

Commission au titre du mandat :
- Commission variable AVGAS 100LL et JET A1 : 39 € HT/m3
- Commission variable UL 91 : 30 € HT/m3
- Commission fixe : 2 000 € HT/an.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment les articles L.2122-1 et suivants, et L.2125-1 et suivants,
VU le Code général de la propriété des personnes publiques, et notamment l'ordonnance du 19 avril 2017,
VU le projet de convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique et le mémoire technique joints en annexe,
VU l'avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres du 27 novembre 2023,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** les termes de la convention jointe en annexe à la présente délibération ;
- **ATTRIBUER** la convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique conclu avec la société TOTAL ENERGIES tel qu'exposé dans la présente délibération ;
- **HABILITER** la Présidente à signer ladite convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéronautique et tous les documents et actes afférents et nécessaires ;
- **HABILITER** la Présidente à signer, le cas échéant, les avenants de ladite convention ;
- **INSCRIRE et IMPUTER** les crédits correspondants au budget annexe de l'aérodrome sur les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Caractéristiques des AOT situées sur l'aérodrome VILLEMARIE de LA TESTE DE BUCH

STATION AVITAILLEMENT – Convention n° CVT-2023-09-007

Autorisation d'occupation temporaire non constitutive de droits réels

ENTRE

- La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud, représentée par Madame Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente

D'UNE PART,

ET

TotalEnergies Marketing France
Société par Actions Simplifiées au capital de 390 553 839 eurosReprésentée par
agissant en qualité de Chef de Département Aviation Générale

Dont le siège social est situé : 562 Avenue du Parc de l'Ile – 92 000 NANTERRE

Ci-après dénommé « **LE BENEFICIAIRE** »

D'AUTRE PART

Vu les articles L.1311-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et l'article L2122-2 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques,

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2 – DESIGNATION DE L'AOT 3
ARTICLE 3 – CARACTERE PERSONNEL DE L'AUTORISATION 3
ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ 4
4-1 : Description 4
4-2 : Personnel et Sécurité 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION 4
5-1 : Conditions générales d'occupation 4
5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux 5
5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé 6
5-4 : Responsabilité et Assurances 6
ARTICLE 6 - DENONCIATION ET RESILIATION 8
ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION 8
ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES 9
8-1 : Redevance 9
8-2 : Impôts et taxes 9
8-3 : Modalités de révision de la redevance 9
ARTICLE 9 – CHARGES ET CONDITIONS 10
9-1 : Obligations 10
9-2 : Environnement ICPE 10
ARTICLE 10 – CONTROLE 11
ARTICLE 11 – RENONCIATION 12
ARTICLE 12 – SORT DES INSTALLATIONS ET REMISE EN ETAT DES LIEUX A L'EXPIRATION DE LA CONVENTION 12
ARTICLE 13 – LITIGES 13
ARTICLE 14 – SIGNATURES 13

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

IL A TOUT D'ABORD ÉTÉ EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Communauté d'agglomération Bassin d'Arcachon Sud (COBAS) exerce, au titre de ses compétences, la gestion de l'aérodrome d'Arcachon – La Teste de Buch.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le bénéficiaire est autorisé, sous le régime des autorisations d'occupation temporaire du domaine public non constitutives de droits réels, à occuper l'emplacement ci-après désigné, afin de lui permettre de mettre en service et d'exploiter une activité commerciale et de déterminer les conditions dans lesquelles la COBAS met à disposition du bénéficiaire, qui l'accepte, une entreprise dont elle a la gestion, pour l'exploitation de la dite activité.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DE L'AOT

LA COBAS met à disposition du BENEFICIAIRE :

- Une zone d'une superficie de 250 m² environ, pour l'activité de réception et de stockage des carburants pour aéronefs ;

- une deuxième zone comprenant la zone de distribution pour l'avitaillement des aéronefs ;

Le bénéficiaire est en outre autorisé à implanter toutes les tuyauteries nécessaires pour amener les carburants pour aéronefs de la zone de réception et de stockage à la zone de distribution. La COBAS s'engage à laisser le bénéficiaire à accéder aux dites tuyauteries dès que besoin.

Le Bénéficiaire pourra confier l'exploitation des activités autorisées à tous tiers par un contrat d'opération, sous réserve de l'agrément préalable du Gestionnaire, étant rappelé que le Bénéficiaire demeurera alors personnellement et solidairement responsable envers le Gestionnaire et les tiers de l'accomplissement de toutes les obligations imposées par la Convention.

Les plans où figurent ces différentes zones constituant la surface affectée sont annexés à la présente convention.

LA COBAS met à disposition ces zones à l'adresse suivante :

- Aérodrome VILLEMARIE – Avenue de l'Aérodrome– 33260 LA TESTE DE BUCH -

ARTICLE 3 – CARACTERE PERSONNEL DE L'AUTORISATION

Le Bénéficiaire devra jouir personnellement de son autorisation.

Sous peine de révocation, toute extension de surface occupée, toute modification de l'état des lieux, toute installation nouvelle doit faire l'objet d'autorisations expresses préalables laissées à l'appréciation de la COBAS.

Sous peine de révocation, l'occupation ne pourra être utilisée pour une destination autre que celle spécifiée à la présente.

ARTICLE 4 – DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

4-1 : Description

Zones permettant l'exploitation d'une station de carburant pour aéronefs et d'exercer une activité de réception, de stockage et de distribution de carburants pour aéronefs, ainsi qu'une activité de service de recharge pour avions électriques.

4-2 : Personnel et Sécurité

Le BENEFICIAIRE doit justifier pendant toute la durée de l'occupation de toutes les autorisations, diplômes et déclarations nécessaires à son exploitation conformément à la réglementation en vigueur.

Le BENEFICIAIRE doit afficher un tableau indiquant les soins d'urgence à donner aux personnes en détresse. Ce tableau doit mentionner obligatoirement les numéros de téléphone du groupement de gendarmerie ou commissariat central de police, des sapeurs-pompiers, des services municipaux de sécurité, des affaires maritimes et du sauvetage en mer, de la brigade de police aéronautique.

Le BENEFICIAIRE entretien et met en place le matériel de signalisation réglementaire conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'OCCUPATION

5-1 : Conditions générales d'occupation

Le BENEFICIAIRE s'engage à respecter l'usage auquel l'emplacement appartenant au domaine public est destiné, à savoir l'exploitation d'une station de carburant pour aéronefs et les activités de réception, de stockage et de distribution de carburants pour aéronefs, ainsi qu'une activité de service de recharge pour avions électriques.

Il déclare bien connaître les espaces qui lui seraient concédés pour les avoir visités en vue de la présente occupation et les prendre en l'état, et faire son affaire des modalités d'utilisation (accès, consommations et abonnements d'énergie, d'eau, de téléphone, sécurité, accueil de la clientèle, enseigne commerciale conforme à la réglementation, etc...).

Il s'engage à respecter l'usage auquel ils sont destinés. Tout changement d'affectation ou utilisation non conforme à la présente occupation, même temporaire, sans accord écrit de LA COBAS, entraîne la déchéance du titre selon les modalités prévues à l'article 6.

Toute autorisation d'occupation du Domaine Public n'est délivrée qu'à titre personnel, précaire, révocable, sous réserve du droit des tiers, et est non cessible.

Le BENEFICIAIRE est obligatoirement une personne morale.

La COBAS peut mandater tout agent dépositaire du pouvoir de Police compétent pour s'assurer du respect par le BENEFICIAIRE des conditions d'occupation.

La présente occupation est consentie au bénéficiaire. Un simple changement de raison sociale ne met pas fin à l'autorisation, si ce changement est porté à la connaissance du représentant de la COBAS, préalablement et par lettre recommandée avec demande de réception.

La présente autorisation d'occupation n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2124-35 du code général de la propriété des personnes publiques, n'est pas soumis aux dispositions des articles L.145-1 à L.145-60 du code du commerce et ne confère pas la propriété commerciale à son titulaire.

Les équipements et le comportement de la clientèle ainsi que du personnel ne devront être à l'origine d'aucune nuisance, notamment en matière de bruit de voisinage conformément aux dispositions des articles R.1336-4 à R.1336-13 du Code de la Santé Publique.

5-2 : Etat des lieux, entretien des locaux et travaux

- Etat des lieux

Le BENEFICIAIRE prend le domaine public dans l'état où il se trouve le jour de sa mise à disposition. Il est précisé qu'il ne peut réclamer d'indemnité ni à l'encontre de l'Etat ni à l'encontre de la Collectivité en cas de modification de l'état du lot d'activités ou de dégâts occasionnés aux installations.

La mise en œuvre, par le préfet, des mesures indispensables à la conservation du domaine public aéronautique n'ouvre pas droit à indemnité au profit du BENEFICIAIRE.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties, au départ de la convention. Toutes les dégradations constatées au terme de l'autorisation d'occupation sont mises à la charge du BENEFICIAIRE.

- Entretien des lieux

Le BENEFICIAIRE conserve les terrains et équipements en bon état d'entretien et de réparations locatives, par référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 fixant la liste des réparations ayant le caractère de réparations locatives. Il se comporte en bon père de famille et veille à la propreté constante des terrains et de leurs abords immédiats, notamment par un nettoyage quotidien durant la période d'exploitation.

Il est tenu de se conformer strictement aux instructions des services communautaires en ce qui concerne la libre circulation, l'entretien et l'esthétique du lot d'activité et de ses équipements.

En cas de négligence de la part du BENEFICIAIRE et à la suite d'une mise en demeure adressée par la COBAS, il sera pourvu d'office aux obligations précitées à ses frais et à la diligence de l'agent chargé du contrôle.

- Travaux

Conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat, dans le cas où des travaux d'intérêt général, ayant pour unique objet une opération d'aménagement conforme à la destination et à l'intérêt du domaine, s'avéraient nécessaires dans l'emprise mise à disposition, le BENEFICIAIRE doit en supporter les désagréments éventuels sans pouvoir en discuter l'urgence ni prétendre à une indemnité quelconque. En cas de privation de jouissance au-delà de 90 jours calendaires consécutifs, la redevance d'occupation sera suspendue prorata temporis.

Le BENEFICIAIRE fera son affaire personnelle des réparations éventuelles permettant la conservation à l'identique des terrains sans pouvoir se retourner contre la COBAS, sauf si lesdites réparations sont la conséquence d'une conduite anormale des travaux d'intérêt général par la COBAS.

À l'expiration de l'autorisation, les éventuels frais de remise en état seront entièrement supportés par le BENEFICIAIRE sauf si lesdits frais de remise en état sont la conséquence d'une conduite anormale des travaux d'intérêt général par la COBAS.

Le BENEFICIAIRE ne peut procéder à aucune modification ou transformation des terrains et équipements mis à disposition, sans l'accord exprès, écrit et préalable de LA COBAS. Dans le cas contraire, la COBAS peut exiger la remise en état, sans délai et aux frais du BENEFICIAIRE.

Les travaux nécessaires à l'exploitation sont exécutés sous la responsabilité complète du BENEFICIAIRE qui rend compte aux services de LA COBAS. Tous travaux réalisés par le BENEFICIAIRE deviennent, lors de son départ des lieux, la propriété de la COBAS, sans indemnité de sa part, la COBAS se réservant le droit d'exiger la remise en état initiale des lieux compte tenu de son utilisation normale et de sa vétusté.

5-3 : Sécurité-incendie, surveillance, hygiène et santé

Le BENEFICIAIRE s'oblige à respecter et à faire respecter :

- la réglementation applicable en matière de protection contre les risques d'incendie et de panique ;

- la réglementation applicable en matière de protection de la santé ;

Les activités sont assurées sous sa responsabilité.

Le BENEFICIAIRE s'assure de la fermeture et de la sécurité des installations après chaque utilisation.

5-4 : Responsabilité et Assurances

Le BENEFICIAIRE s'engage à respecter le Règlement Intérieur, la Charte de l'Environnement ainsi que les Consignes de l'Exploitant de l'Aérodrome VILLEMARIE.

Le BENEFICIAIRE sera tenu pour seul responsable des troubles et des dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait de la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

Le BENEFICIAIRE devra souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir les risques liés à l'occupation et à l'exploitation des lieux mis à disposition par la COBAS, et remettra la présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public à ses assureurs actuels, ou à tout nouvel assureur, afin que ceux-ci puissent adapter les polices aux risques encourus.

Le BENEFICIAIRE devra impérativement souscrire une assurance responsabilité civile afin de le garantir, de même que ses préposés, et toute personne se trouvant sous sa responsabilité ou agissant pour son compte, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il encourt du fait de la présente autorisation, pour tous types de dommages (corporel, matériel, immatériel consécutif ou non) pouvant être occasionnés à des tiers, y compris la COBAS.

Il appartiendra également au BENEFICIAIRE de faire assurer ses biens afin de les garantir notamment contre les risques de vol, vandalisme, incendie, catastrophe naturelle, le recours des voisins et des tiers, de même qu'en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner aux tiers, y compris à la COBAS.

La COBAS sera dégagée de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens dans le périmètre mis à disposition dans le cadre de l'autorisation temporaire du domaine public, que les biens appartiennent au BENEFICIAIRE ou à des tiers.

La COBAS sera également dégagée de toute responsabilité en cas de dépassement illicite des limites autorisées par le BENEFICIAIRE dans la présente autorisation.

Le BENEFICIAIRE assumera la pleine responsabilité de toute dégradation qui pourrait être occasionnée aux lieux mis à disposition, et prendra à sa charge le coût de la remise en état, sans recours possible à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs.

En cas de défaut d'assurance, ou d'insuffisance de garantie, le BENEFICIAIRE ne pourra rechercher la responsabilité de la COBAS ou prétendre à une quelconque indemnisation de sa part, à quelque titre que ce soit.
En pareille situation, le BENEFICIAIRE indemnisera la partie lésée, à hauteur de la somme non prise en charge par son assurance, sans recours possible contre la COBAS et ses assureurs.

Le BENEFICIAIRE devra communiquer à la COBAS une attestation d'assurance responsabilité civile générale, de même qu'une attestation d'assurance pour le matériel utilisé dans le cadre de son exploitation, au plus tard à la date de remise de l'emplacement, puis à chaque échéance annuelle ou en cas de changement d'assureur, jusqu'au terme de l'occupation temporaire du domaine public.

Le BENEFICIAIRE s'engage à ce que ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la COBAS et de ses assureurs dans le cadre d'une clause de renonciation à recours qui devra être insérée dans chacune de ses polices d'assurance, et dans les attestations d'assurance communiquées à la COBAS.

Ces dispositions ne font pas obstacle au recours que la COBAS pourrait être amenée à exercer à l'encontre du BENEFICIAIRE et de ses assureurs, si nécessaire.

ARTICLE 6 - DENONCIATION ET RESILIATION

La présente convention sera résiliée de plein droit, sans indemnité, notamment, en cas de :

- dissolution de la société occupante,
- liquidation judiciaire de la société occupante,
- cessation par le locataire pour quelque motif que ce soit, de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition,
- condamnation pénale de l'occupant le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité,
- résiliation de l'autorisation pour motif d'intérêt général (par exception, le BENEFICIAIRE sera indemnisé dans les conditions prévues à l'article 10.1),
- Inexécution des présentes, après une mise en demeure qui ne peut être en toute hypothèse inférieure à 15 jours ouvrés.

La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception avec effet six (6) mois après réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est personnelle, incessible et conclue à titre précaire et révocable.
La présente convention prend effet à partir du 01 janvier 2024 et pour une durée de 20 ans à compter de cette date.
En cas d'accord écrit des deux parties 6 mois avant l'échéance de la présente convention, celle- ci pourra se poursuivre, pour une ou plusieurs nouvelles périodes sans que la durée totale de la convention ne puisse excéder celle prévue à l'article L.2122-2 du code général de la propriété des personnes publiques.
A l'expiration de la présente convention, le bénéficiaire devra évacuer les lieux occupés, enlever les installations techniques dont il est propriétaire et remettre les lieux en bon état compte tenu de son utilisation normale et de sa vétusté, à ses frais, à moins que la COBAS ne renonce en tout ou partie à leur démolition ou à leur enlèvement. Les ouvrages et installations de caractère immobilier, dont le maintien aura été accepté, deviendront de plein droit et gratuitement la propriété de la COBAS.

Les biens dont le BENEFICIAIRE est le propriétaire et demeurent donc en sa possession au terme normal ou anticipé de la présente convention sont les biens suivants :

- Le matériel de signalétique ;
- Le matériel informatique,
- Les volucompteurs pour la distribution de carburants aviation ;
- La borne de paiement pour l'approvisionnement en carburant aviation ;
- La borne de paiement pour les recharges électriques aviation.

ARTICLE 8 – REDEVANCE D'OCCUPATION ET CHARGES

8-1 : Redevance carburants

Cette redevance sera versée par trimestre réglable d'avance au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre de chaque année.

Son montant est révisable annuellement au 1er janvier en fonction de l'indice ILAT – indices des loyers des activités tertiaires (base 100 au 1er trimestre 2010 calculé par l'INSEE depuis le 6 janvier 2011). A date, le dernier ILAT publié est celui du 1er trimestre 2023 : 128,59

Un état des lieux et un relevé des compteurs sera opéré lors de la prise de possession. Ils font l'objet d'un procès-verbal qui sera annexé à la présente.

La redevance matérialise les avantages retirés par le bénéficiaire de cette mise à disposition :

- **Montant de la redevance : 4,16 euros par m² soit 4,16 x 250 m² = 1040,00 euros HT par an**

Celui-ci ne peut être inférieur à 4,16 euros HT par m² au minimum.

Le Bénéficiaire fournit à LA COBAS tous les éléments nécessaires à la liquidation de la redevance. A cet effet, l'administration compétente peut prendre communication des documents comptables du Bénéficiaire.

Dans l'hypothèse où les documents ne seraient pas présentés où se révéleraient insuffisants ou erronés, il sera procédé à une évaluation d'office de la redevance.

En cas de dissimulation de tout ou partie des éléments à prendre en compte pour le calcul de la redevance et des modifications intervenues, Le Bénéficiaire serait passible envers LA COBAS à titre de dommages et intérêts, d'une indemnité égale au double des redevances non perçues, en sus des redevances elles-mêmes, sans préjudice des poursuites susceptibles d'être engagées contre lui.

Le non-paiement entraîne, après mise en demeure non suivie d'effet dans les 15 jours calendaires, l'abrogation automatique de la présente occupation, sans préjudices des poursuites, frais et recouvrement de la créance publique initiale.

8-2 : Impôts et taxes

Le Bénéficiaire de la présente autorisation devra le cas échéant seul supporter la charge de tous les impôts, taxes, redevances ou autres contributions liés à l'occupation et à l'activité exercée dans les lieux pendant la durée de l'occupation consentie de manière à ce que la COBAS ne soit pas inquiétée à ce sujet.

8-3 : Modalités de révision de la redevance

La redevance sera révisée chaque année à la date anniversaire de la présente convention en fonction de la variation de l'Indice des Loyers des Activités Tertiaires – ILAT - tel qu'il est publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques, par abréviation « INSEE ».

L'indice de base pour la première année est l'indice du 1er trimestre 2023 soit 128,59.

L'indice de révision sera l'indice du 3ème trimestre de l'année n-1.

8-4 : Redevance électricité

Le Bénéficiaire s'engage sur un montant de redevance appliqué en fonction de la puissance (exprimée en kW) délivrée aux usagers par les bornes de recharge présente sur le périmètre de la présente convention. Ainsi, le Bénéficiaire s'engage à reverser 10 centimes par kW.

Les modalités de paiement de ladite redevance sont identiques à celles applicables à la redevance carburant prévue à l'article 8-1.

ARTICLE 9 – CHARGES ET CONDITIONS

9-1 : Obligations

La présente autorisation est acceptée sous les clauses et conditions énumérées aux présentes, que le Bénéficiaire s'oblige à exécuter, accomplir et observer indépendamment de celles qui pourraient résulter, soit de la loi, de la réglementation et de l'usage, et qui, ne seraient pas modifiées par les présentes conditions, et en particulier en matière de sécurité et de sûreté du transport aérien.

9-2 : Environnement ICPE

Le Bénéficiaire précise que compte tenu des caractéristiques de la station carburant pour aéronefs existantes et des prévisions de distribution de carburants, cette station est soumise à la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement sous le régime de la déclaration.

En date du 7 août 1990, le Service des installations Classées de la Préfecture de la Gironde a adressé au Bénéficiaire le récépissé réglementaire n°485 dont copie est annexée aux présentes.

9-3 : Electricité verte

Pour l'exécution de la présente autorisation, le BENEFICIAIRE recourt à 100 % d'électricité verte.

Le terme électricité verte au sens du présent contrat désigne l'électricité produite uniquement à partir des sources d'énergies renouvelables citées ci-dessous. Une offre de fourniture d'électricité est dite verte si le fournisseur peut prouver qu'il a produit ou acheté de l'électricité d'origine renouvelable en quantité équivalente à la consommation des clients ayant souscrit à cette offre.

9-4: Système de paiement et facturation des recharges électriques

L'usager de la borne de recharge électrique pourra procéder au paiement via un système de carte TotalEnergies Aviation dédiée à l'électricité pour les aéronefs.

9-5 : Conditions d'exploitation technique

L'exploitation technique des bornes assurée par le BENEFICIAIRE comprend notamment toutes les prestations d'exploitation, d'alimentation en fluides (électricité), de supervision, de maintenance préventive et curative nécessaires au bon fonctionnement du réseau pour les clients 7 jours 7.

Le BENEFICIAIRE s'engage à maintenir les installations qu'il exploite dans le plus parfait état d'entretien et de propreté. Il assure pour cela l'entretien, la maintenance et le renouvellement de l'ensemble des installations des bornes de façon à assurer leur bon fonctionnement pendant toute la durée du contrat.

ARTICLE 10 – CONTROLE

Le Bénéficiaire s'engage à faciliter toute inspection, tout contrôle, toute surveillance que la COBAS jugerait utile d'exercer.

10-1 : Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente autorisation est révocable à tout moment pour tout motif d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis de 2 mois délivré par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans un tel cas, le BENEFICIAIRE recevra une indemnité égale à la somme des items suivants :

(i) la valeur nette comptable (VNC) des investissements réalisés par le Bénéficiaire à compter de la date de prise d'effet de la présente autorisation, le cas échéant, déduction faite de toutes les sommes restant dues à LA COBAS, et qui ne soient pas de la propriété du BENEFICIAIRE ; et

(ii) L'intégralité des résultats nets sur les années suivant la date de résiliation, calculée sur la base des résultats nets de l'année précédant la résiliation pour motif d'intérêt général, au *prorata temporis* en cas d'année incomplète ; et

(iii) le montant de la redevance payée à l'avance prévue à l'article 8.1 au *prorata temporis* de la durée restante non-occupée par le Bénéficiaire du fait de la résiliation pour motif d'intérêt général.

La COBAS peut décider de résilier le contrat en cas de force majeure se prolongeant sur une durée de 6 mois ou plus , le cas échéant après demande du Bénéficiaire. Dans ce cas, les modalités d'indemnisation du Bénéficiaire seront identiques à celles applicables en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, à l'exception du manque à gagner qui ne fera pas l'objet d'une indemnisation.

Etant précisé que pour l'application de la présente convention, la force majeure est caractérisée dès lors qu'un évènement échappe au contrôle des parties à la convention, et présente un caractère inévitable (notamment lorsque les seules solutions pour résister à l'évènement sont déraisonnables au regard de l'équilibre économique de la convention), et que l'évènement était imprévisible dans sa survenance et/ou dans son ampleur à la date de conclusion de la convention,

A l'expiration de la présente autorisation, quelle qu'en soit la cause, compte tenu de son caractère précaire et révocable, le BENEFICIAIRE ne peut invoquer aucun droit au maintien dans les lieux, ni réclamer aucune indemnité.

ARTICLE 11 – RENONCIATION

Le Bénéficiaire pourra renoncer au bénéfice de son autorisation de son plein gré, à tout moment de la présente autorisation, sous réserve de notifier à la COBAS au moins un an à l'avance, par lettre recommandée avec accusé réception, cette renonciation.

Dans ce cas, le Bénéficiaire ne pourra prétendre à quelconque indemnisation au titre des installations qui deviendront la propriété de la COBAS.

LA COBAS peut, si les nécessités de l'exploitation de l'aérodrome l'exigent, prononcer le retrait de l'autorisation à un moment quelconque de sa durée et sans que le bénéficiaire puisse prétendre, de ce fait ça une quelconque indemnité.

ARTICLE 12 – SORT DES INSTALLATIONS ET REMISE EN ETAT DES LIEUX A L'EXPIRATION DE LA CONVENTION

12-1 A l'expiration de la convention

Pour quelle cause que ce soit, le Bénéficiaire est tenu d'enlever à ses frais les constructions et installations qui ont été réalisées sur le terrain et de remettre les lieux occupés en leur état primitif dans un bon état d'entretien compte tenu de leurs utilisations normales et de leurs vétustés, sans prétendre de fait à l'indemnité sauf autorisation expresse de la COBAS.

12-2 Le Bénéficiaire

Le Bénéficiaire sera alors tenu d'évacuer les lieux occupés et de les restituer entièrement libérés de toutes constructions et installations pétrolières, après avoir effectué toutes les opérations liées à la cessation d'activité de la station avitaillement et procédé si nécessaire à la réhabilitation du sol et du sous-sol, le tout à sa charge exclusive et exécuté conformément à la réglementation ICPE alors en vigueur. A ce titre, le Bénéficiaire remettra à la COBAS un document attestant de la qualité des sols et sous-sols avec des mesures et des analyses remises par un laboratoire agréé indépendant.

Toutefois, la COBAS peut demander le maintien en place des constructions et installations. Celles-ci deviendront alors sa propriété, sans indemnité de part et d'autre, à l'exception :

- du matériel de signalétique ;
- du matériel informatique,
- des volucompteurs pour la distribution de carburants aviation ;
- de la borne de paiement pour l'approvisionnement en carburant aviation ;
- de la borne de paiement pour les recharges électriques aviation ;

qui demeureront la propriété du Bénéficiaire.

Le Bénéficiaire pourra reprendre ses matériels spécifiques liés à son marketing d'entreprises ainsi que ses marques et couleurs.

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

ARTICLE 13 – LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente autorisation, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette autorisation sera porté devant le tribunal administratif de BORDEAUX.

ARTICLE 14 – SIGNATURES

LE BENEFICIAIRE

A Paris La Défense

Le 06/12/2023

LE REPRÉSENTANT DE LA COBAS

A .....
Le .....

TOTALENERGIES MARKETING FRANCE
Direction AVIATION
24 Cours Michelet
92069 Paris La Défense Cédex

Annexes :

- **Annexe n° 1** : Etat des lieux contradictoires du local ou de la parcelle
- **Annexe n° 2** : Mémoire méthodologique
- **Annexe n° 3** : Attestation(s) d'assurance(s)
- **Annexe n° 4 :** Règlement Intérieur de l'Aérodrome Arcachon La Teste de Buch
- **Annexe n° 5 :** Plan(s)

Madame, Monsieur,

Comme convenu et suite à la soutenance du 14 novembre 2023 dans les locaux de la COBAS, nous avons mis à jour notre offre suite à vos remarques, commentaires et questions.

Notre mise à jour est structurée de la façon suivante :

Dossier de réponse AMI pour l'AOT Aérodrome Villemarie - La Teste de Buch (MAJ suite soutenance) durée 20 ans.pdf

Ce fichier reprend notre offre initiale (durée 20 ans) avec des précisions apportées (en rouge : pages 10 – 16 – 18 – 19 - 20 – 25 – 26 – 27 – 28 – 36)

PROPOSITIONS ALTERNATIVES SUR LA DUREE AOT.pdf

REMARQUES ET COMMENTAIRES SUR LE PROJET AOT.pdf

Le 30/11/2023

TOTALENERGIES MARKETING FRANCE
Direction AVIATION
24 Cours Michelet
92069 Paris La Défense Cédex

REMARQUES ET COMMENTAIRES SUR LE PROJET D'AOT

ARTICLE 7 – Commentaire A9

- **Concernant la première clause liée au renouvèlement** : le droit commun de la reconduction des titres domaniaux ne s'applique pas lorsque ces deniers sont accordés pour exercer une activité économique. Dès lors, toute facilitation du renouvellement de ces titres va à l'encontre des exigences de la libre concurrence (article L2122-2 du code général de la propriété des personnes publiques). Sur ce point la jurisprudence européenne est très claire (CJUE, 14 juillet 2016 « *Promoimpresa Srl* »). Néanmoins, comme précisé dans mon commentaire, le droit français prévoit des cas permettant de proroger le terme, notamment lorsque l'urgence le justifie (dans ce cas le titre ne peut être prolongé de plus d'un an), ou lorsque le dénouement des relations entre le gestionnaire du domaine et l'occupant le justifie (article L2122-1-2 du code général de la propriété des personnes publiques). Bien que ces fondements existent, on ne peut pas mentionner « l'urgence » ou les « difficultés de dénouement » dès le contrat initial. Leurs applications n'en seraient d'ailleurs que plus suspicieuses le cas échéant.

ARTICLE 8.4 – Redevance électricité – Commentaire A11

Coût moyen de la recharge électrique pour l'utilisateur : 8,5 € HT.
Sur cette base, la commission versée par TotalEnergies à la COBAS sera de 0,85 € HT par recharge.

ARTICLE 9.3 – Electricité verte – Commentaire A12

Le terme électricité « verte » désigne l'électricité produite uniquement à partir de sources d'énergies renouvelables telles que l'énergie hydraulique (barrages), éolienne, solaire, géothermie, houlomotrice et marémotrice ou encore l'énergie issue de la biomasse (bois, gaz de décharge, gaz de stations d'épuration d'eaux usées, biogaz ....)

ARTICLE 10 – Commentaire A16

- **Concernant la seconde clause liée à la force majeure** : il n'est pas possible de prévoir dans le contrat les cas limitatifs qui constitueront des évènements qualifiables de « force majeure ». L'occupant aura la responsabilité de démontrer que l'évènement en cause était bien imprévisible dans sa survenance ou dans ses effets, irrésistible et extérieur aux parties de la convention (ex : la situation actuelle en Ukraine ne peut constituer un cas de force majeure puisqu'à tout le moins le caractère imprévisible ne peut être démontré). En outre, il peut arriver que la résiliation de la convention soit inévitable dans le cas où les conditions économiques nouvelles à la suite de la force majeure ont créé une situation définitive ne permettant plus à l'occupant d'équilibrer ses dépenses avec les ressources dont il dispose. Dans ce cas, l'occupant aura le droit d'être indemnisé à hauteur de la VNC des investissements non-amortis si les biens concernés intègrent la propriété de la COBAS au terme de la convention en application de l'article 555 du Code civil.

Si vous en êtes d'accord, ces ajustements rédactionnels pourront avoir lieu en phase de mise au point (donc après attribution, mais avant la signature de la convention).

TOTALENERGIES MARKETING FRANCE
Direction AVIATION
24 Cours Michelet
92069 Paris La Défense Cédex

Le 30/11/2023

PROPOSITIONS ALTERNATIVES SUR LA DUREE D'AOT

Lors de la soutenance, vous nous avez demandé d'étudier et de vous présenter une durée d'AOT plus courte que celle proposée (20 ans).

Notre offre sur 20 ans reste bien évidemment toujours d'actualité.

Afin de répondre à votre demande, nous vous proposons 2 alternatives, l'une sur 15 ans, l'autre sur 18 ans.

1°) Durée : 15 ans

Cette alternative sur une durée de 15 ans implique un programme d'investissement légèrement revu à la baisse.

- Diminution des capacités de stockage des 3 cuves :
  JET A1 : 40 m3 (50 m3 sur une durée d'AOT de 20 ans)
  AVGAS 100LL : 20 m3 (30 m3 sur une durée d'AOT de 20 ans)
  UL91 : 10 m3 (20 m3 sur une durée d'AOT de 20 ans)

- Pas de remplacement du BOXTER AVGAS UL91

- Pas de mise en place d'un système d'extinction automatique sur la distribution de carburant.

- Participation financière de la COBAS aux travaux de pré requis (génie civil et raccordement électrique) pour la borne de recharge aviation. Budget estimé à 20 K€

DESIGNATION	OBSERVATIONS	TOTAL
HONORAIRES		40 388 €
FOURNITURES		107 500 €
INSTALLATIONS PETROLIERES		93 860 €
GC		220 650 €
ELECTRICITE		18 250 €
ALEAS TRAVAUX	10%	33 276 €
	TOTAL GENERAL	513 924 €

BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE	40 000 €
TOTAL GENERAL	553 924 €

2°) Durée : 18 ans

Cette alternative sur une durée de 18 ans implique un programme d'investissement légèrement revu à la baisse.

Le programme d'investissement est équivalent à l'offre sur 15 ans, mise à part la partie borne de recharge électrique financée en totalité par TotalEnergies (identique à l'offre sur 20 ans) et donc sans participation financière de la COBAS.

- Diminution des capacités de stockage des 3 cuves :
  JET A1 : 40 m3 (50 m3 sur une durée d'AOT de 20 ans)
  AVGAS 100LL : 20 m3 (30 m3 sur une durée d'AOT de 20 ans)
  UL91 : 10 m3 (20 m3 sur une durée d'AOT de 20 ans)
- Pas de remplacement du BOXTER AVGAS UL91

- Pas de mise en place d'un système d'extinction automatique sur la distribution de carburant.

- Fourniture et travaux pour la borne de recharge électrique aviation par TotalEnergies.

DESIGNATION	OBSERVATIONS	TOTAL
HONORAIRES		40 388 €
FOURNITURES		107 500 €
INSTALLATIONS PETROLIERES		93 860 €
GC		220 650 €
ELECTRICITE		18 250 €
ALEAS TRAVAUX	10%	33 276 €
	TOTAL GENERAL	513 924 €

BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE	60 000 €
TOTAL GENERAL	573 924 €

Le 30/11/2023

TOTALENERGIES MARKETING FRANCE
Direction AVIATION
24 Cours Michelet
92069 Paris La Défense Cédex

Aérodrome de VILLEMARIE – LA TESTE DE BUCH
Octobre / Novembre 2023

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET
DOSSIER D'OFFRE

Autorisation d'Occupation Temporaire sur l'Aérodrome de Villemarie – Exploitation d'une station d'avitaillement, la fourniture de carburants, la mise à disposition et l'entretien du matériel de stockage et de distribution de carburants aviation

TotalEnergies

EXPLOITATION D'UNE STATION D'AVITAILLEMENT, LA FOURNITURE DE CARBURANTS, LA MISE À DISPOSITION ET L'ENTRETIEN DU MATÉRIEL DE STOCKAGE ET DE DISTRIBUTION DE CARBURANTS AVIATION SUR L'AÉRODROME DE VILLEMARIE

Sommaire

CHAPITRE 1 : MÉMOIRE TECHNIQUE

1. PRESENTATION DE TOTALENERGIES
   - 1.1 Moyens techniques et humains de l'entreprise
   - 1.2 Une organisation compétente
   - 1.3 Nos segments commerciaux

2. ENGAGEMENT DE QUALITÉ DE SERVICE ET ENGAGEMENT RSE
   - 2.1 Fourniture de carburant aéronautique (Avgas 100LL – Jet A1 – UL91)
   - 2.2 Nos moyens logistiques
   - 2.3 Qualité de service

3. NOTRE PROGRAMME D'INVESTISSEMENT
   - 3.1 Installations existantes
   - 3.2 Programme d'investissement AVGAS 100LL - Jet A1 et UL91
   - 3.3 Budget d'investissement
   - 3,4 Planning prévisionnel des travaux
   - 3.5 Exemple de travaux similaires

4. NOTRE OFFRE BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE AVIATION
   - 4.1 Le réseau actuel et la stratégie de développement de TotalEnergies
   - 4.2 Notre offre pour l'aérodrome de Villemarie

5. NOTRE CAPACITÉ FINANCIÈRE
   - 5.1 Prix de référence
   - 5.2 Durée de l'AOT
   - 5.3 Conditions financières

CHAPITRE 2 : ANNEXES

Plan de maintenance détaillé
Projet de convention

Aérodrome de Villemarie

TotalEnergies

Chapitre 1

Mémoire technique

TotalEnergies

Mémoire technique

1. PRESENTATION DE TotalEnergies

1.1. Moyens techniques et humains de l'entreprise

➢ **Un outil industriel basé en France**

➢ **4 Raffineries :**
- 3 raffineries fabricant du JET A-1
- 1 raffinerie fabricant de l'AVGAS 100LL

➢ **2 Centre de Recherches et Développement** à Solaize (69) et Gonfreville (76)

➢ **Des contrats d'échanges** avec les principaux raffineurs européens

➢ **Un effectif de 90 personnes** assure depuis Paris La Défense le support administratif, comptable, logistique, technique et commercial de l'activité aviation.

➢ **Une présence sur de nombreux aéroports**

- **230 aéroports approvisionnés** dans 70 pays
- **2500 opérations d'avitaillements par jour** dans le monde, dont 50% effectuées en France
- **500 aérodromes avitaillés en Europe** dont 210 en France (automates à Cartes sur une centaine d'aérodromes français)

➢ Une forte expérience dans les activités de stockage et d'avitaillement en gestion directe et en joint venture
- Activité de stockage et de mise à bord en direct sur plusieurs plateformes régionales, sur les aéroports de Nice, Lyon St Exupéry, Bâle-Mulhouse, Marseille, Toulouse, Bordeaux, Le Bourget, Montpellier, Figari, Lyon Bron, Perpignan, Béziers, Clermont Ferrand, Valence, Avignon, Toussus-Le-Noble, Agen, Saint Etienne…
- Activité de mise à bord sur les aéroports parisiens de Roissy CDG et Orly via trois Joint Venture
- Activité de stockage et mise à bord pour des clients industriels : Dassault, Airbus, Safran

Nos références

➢ **TotalEnergies est implanté sur plus de 200 aérodromes sur le territoire national sur lesquels plus de 130 aérodromes acceptent la Carte TotalEnergies Aviation ce qui en fait le premier opérateur sur le territoire national.**

➢ **La Carte TotalEnergies Aviation est très largement répandue avec plus de 12 000 cartes actives sur tous les segments d'aviation générale (loisirs, travail aérien, services publics, l'Armée) et contribue à l'augmentation générale du trafic sur les aérodromes et plus particulièrement sur l'Aérodrome de Villemarie.**

➢ **Expertise et savoir-faire** sur les 50 plus grands aéroports français et 70 aéroports européens

➢ **100% du personnel basé en France et une présence régionale très forte**

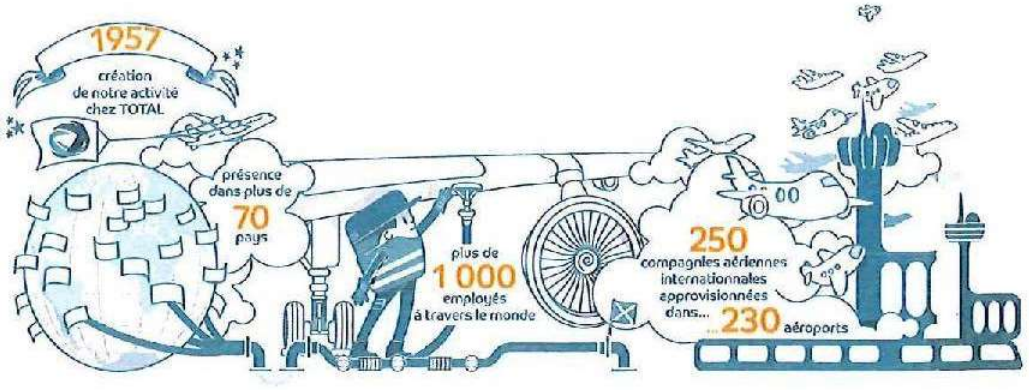
➢ **Expertise logistique reconnue** disposant de nombreux points de ressources

➢ **Un service Ingénierie interne** à disposition pour étudier tous types de travaux et le suivi

➢ Notre Chef de Secteur Maintenance Aviation (CSMA) assurant une **proximité terrain** et une **réactivité opérationnelle**

➢ Une **astreinte** des Directions Opérations via notre CSMA **disponible 24h/24 et 7 jours /7**

TotalEnergies en chiffres depuis 1957 :
Une expansion maîtrisée avec plus de 250 compagnies aériennes qui nous font confiance et plus de 1 000 employés qui sont fiers d'appartenir à notre Compagnie



Mémoire technique

TotalEnergies et son excellence opérationnelle:
Une présence sur plus de 600 terrains en Europe
Une maitrise du travail de l'avitaillement avec 2 500 opérations réalisées par jour dans le Monde

1.2. Une organisation compétente

Activité Opérations

- Un **Responsable opérations,** contact privilégié de l'aéroport dans le domaine opérationnel, maintenance et ingénierie
- Une équipe de 4 Chefs de Secteur Maintenance Aviation (CSMA) basés à proximité des aéroports, en mesure :
  - d'assurer la maintenance des installations, en direct ou en faisant intervenir des prestataires spécialisés
  - de contribuer à former les équipes de l'Aérodrome de Villemarie
- Une équipe Ingénierie pour les projets techniques dans le respect des réglementations (DGAC, ICPE, ...) et des standards de la profession
  Cette équipe pilote des projets en direct mais peut aussi accompagner nos clients dans leurs projets

- La gestion des contrats avec les sociétés de maintenance.

- Une assistance sur l'ensemble des solutions digitales (GED, Jaugeage électronique Smart Tank...).

- Une assistance dans les relations avec la DREAL;

- Un service d'astreinte opérationnelle disponible 24h/24, 7j/7.

Activité Commerciale

- Un **Responsable commercial,** contact privilégié de l'aéroport et coordonnant les ressources suivantes:

- Une équipe Service Client pour la gestion administrative ;
- Une équipe logistique pour l'organisation des approvisionnements ;
- Une équipe commerciale en contact avec les acheteurs des compagnies aériennes ;
- Une équipe « spot » en charge des contrats de type « brookers » ainsi que des cartes TotalEnergies.

- Un service d'astreinte commerciale disponible 24h/24, 7j/7.

Activité de Maintenance des installations

- Un **Chef de Secteur Maintenance Aviation,** dédié et basé en région Sud Ouest, joignable avec un service d'astreinte 24h/24 et 7 j/7 :

- Assurant toutes les visites nécessaires et au minimum une visite semestrielle du site pour la vérification des installations et le suivi de la maintenance ;
- Pouvant être sollicité pour un conseil technique, de qualité produit ou réglementaire ;
- Expert en exploitation de station d'avitaillement, il est votre interlocuteur privilégié, en charge du suivi et de la coordination des différentes actions de maintenance à mener.

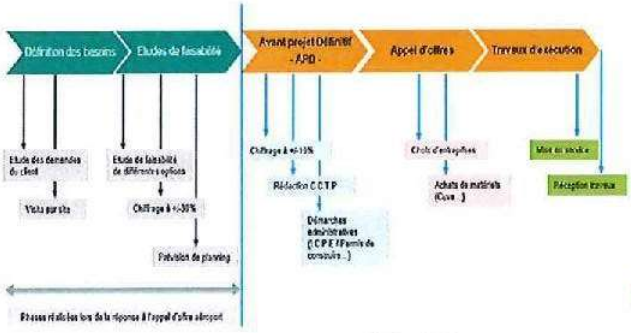
Activité Ingénierie et suivi réglementaire

- Une équipe de **3 ingénieurs chargés d'affaires** au service du personnel d'exploitation disponibles pour tout conseil technique concernant votre installation fixe. Cette assistance à distance sera illimitée et ce, quel que soit l'origine et le contenu technique de votre demande d'assistance.

- Un **suivi et conseil** concernant la veille réglementaire notamment pour les terrains classés pour la protection de l'environnement.

- Une collaboration étroite et permanente avec le CSMA : le département Ingénierie apporte un **support réactif** en cas de problématique spécifique rencontrée sur votre terrain.

- Une **assistance** lors des contrôles réglementaires, techniques et douaniers.



1.3. Nos segments commerciaux

Nous disposons de plusieurs types d'offres commerciales adaptées à chaque segment de client ; toutes les offres ci-dessous ont en outre des avantages communs :

- Astreinte commerciale 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 ;
- Un cadre commercial de TotalEnergies disponible à chaque moment afin de faciliter les opérations liées à l'avitaillement et au règlement de nos clients partout dans le monde ;
- Des équipes commerciales basées en France et qui visitent les clients du monde entier.

➢ La carte France Air TotalEnergies

Parfaitement adaptée aux besoins de l'aviation générale en France :
Elle donne accès en libre-service 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, au plus large réseau français de cartes pétrolières favorisant ainsi le trafic et la notoriété de votre aéroport : plus de 100 sites acceptant la carte France, dont une vingtaine de sites équipés d'automates JET A-1 et une centaine d'automates AVGAS 100LL.
Plus de 12 000 cartes sont en activité.
Elle est aussi accessible aux clients étrangers, notamment frontaliers (Suisse, Italie, Allemagne, Belgique etc. ...).

- Un large réseau de terrains en France
- Plus de 100 sites disponibles H24, 7/7
- Votre espace client dédié
- Paiement différé et tarifs préférentiels grâce à votre carte carburant aviation

Mémoire technique

2. ENGAGEMENT DE QUALITE DE SERVICE ET ENGAGEMENT RSE

2.1. Fourniture de carburants aéronautiques (Jet A1 – Avgas 100LL – UL91)

➢ Le JET A-1

TotalEnergies commercialise du JET A-1, un carburant de type kérosène qui convient à la plupart des aéronefs à réacteurs (aviation commerciale).
Il est également utilisé dans l'aviation générale pour les avions à moteur Diesel. Son point d'éclair est supérieur à 38° C et son point de congélation maximal est de -47° C.
Le JET A-1 répond à des exigences internationales rigoureuses, notamment à l'AFQRJOS dernière édition pour les aéronefs civils ou aux spécifications nationales en application dans les forces armées des pays concernés pour les aéronefs militaires.

L'AFQRJOS (Aviation Fuel Quality Requirements for Jointly Operated Systems) est une check-list interprofessionnelle combinant les exigences des spécifications principales appliquées à l'aviation civile. Ce document est établi par un groupement d'experts internationaux dédié à notre métier et à son expertise (JIG)..

L'AFQRJOS est mise à jour suite à une révision significative de l'une des spécifications d'origine. Le Guide IATA (Guidance Material for Aviation Turbine Fuels Specifications), qui, à l'origine, était une spécification de carburéacteur incluse dans l'AFQRJOS, est maintenant publié comme un guide international des catégories de carburéacteurs. C'est un document très utile couvrant toutes les catégories de carburéacteurs, les méthodes de contrôle, les additifs etc. Ce Guide qui intègre les exigences des compagnies aériennes en termes de teneur en sédiment et en eau, peut être obtenu auprès du IATA. Ces spécifications sont revues périodiquement et TotalEnergies y ajoute quelques particularités qui renforcent la qualité de ce carburant, en opérant une traçabilité complète depuis la raffinerie jusqu'à l'aile de l'avion. De plus, TotalEnergies est membre fondateur du JIG (Joint Inspection Group).

Les produits livrés sont systématiquement accompagnés du certificat d'analyse complète émis par le dépôt d'origine.
Avant chargement, l'opérateur vérifie avec le chauffeur l'absence d'eau et d'impureté dans la (ou les) citerne(s). Après chargement et décantation, un échantillon est prélevé dans la (ou les) citernes pour un contrôle d'apparence.
Si le test s'avère concluant, les scellés réglementaires sont installés et vérifiés par l'opérateur et le chauffeur. Si le test d'apparence n'est pas satisfaisant, la citerne est immobilisée jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée. Une nouvelle livraison sera alors programmée dans un délai réduit.

➢ La carte TotalEnergies internationale

Dernière-née de notre offre commerciale, cette carte répond aux besoins spécifiques de la clientèle Aviation d'Affaires : plus de 200 clients d'Aviation d'Affaires détenteurs de 3 500 cartes JET A-1.

- Un interlocuteur commercial de TotalEnergies en direct ;
- La possibilité par le client utilisateur de négocier un tarif par aéroport ;
- Un tarif carburant évoluant au plus près des cotations Platts ;
- Un réseau international accessible avec la carte.

Cette offre connaît une progression des ventes d'environ 10% sur les 5 dernières années.

➢ Brokers

En tant que fournisseur majeur du secteur aérien, TotalEnergies a noué de nombreuses relations contractuelles avec les principaux brokers. Nous avons des accords avec une cinquantaine de brokers de toutes origines (Amérique du Nord, Europe, Russie, Moyen Orient...) couvrant un périmètre mondial.

Ces accords permettent à nos clients, notamment les aéroports avec lesquels nous collaborons, d'augmenter leur attractivité auprès des pilotes ou professionnels du secteur aérien.

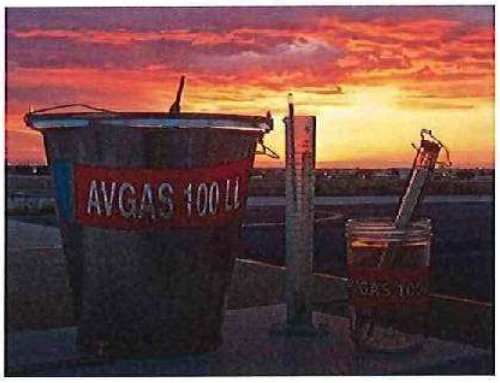
Au sein de TotalEnergies, une Responsable Commerciale Internationale gère, entre autre, notre représentation lors des différents salons et congrès internationaux regroupant les acteurs du secteur (IATA, EBACE, MEBAA, RUBAA...).

Mémoire technique

➢ L'AVGAS 100LL

TotalEnergies commercialise également de l'Essence Aviation dite AVGAS 100LL. L'AVGAS 100LL est le carburant utilisé en aviation générale avec le JET A-1 et l'UL91. L'AVGAS 100LL est un mélange à haut indice de performance, et sa couleur est bleue. "100" représente l'indice d'octane aviation, sensiblement égal à l'indice d'octane moteur, comme pour les voitures (MON). "LL" est l'abréviation de "low lead".

Ce carburant est identifié dans les stations de distribution des aérodromes par son étiquette en lettres blanches sur fond rouge. Cette identification forte est destinée à éviter tout risque de confusion ou "misfuelling" avec le JET A-1. Les pistolets de distribution de l'essence AVGAS 100LL pour le ravitaillement par le dessus de l'aile sont peints en rouge afin d'empêcher que du carburéacteur ne soit fourni à un aéronef à moteurs à pistons.



De manière générale, l'Essence Aviation de grade AVGAS 100LL livrée aux aéronefs ou stockée et manipulée dans les installations où ce manuel est applicable, doit être conforme aux deux spécifications de l'AVGAS 100LL (ASTM D910 et DEF STAN 91-90).

Les produits livrés sont systématiquement accompagnés du certificat d'analyse complète émis par le dépôt d'origine.

Avant chargement, l'opérateur vérifie avec le chauffeur l'absence d'eau et d'impureté dans la (ou les) citerne(s). Après chargement et décantation, un échantillon est prélevé dans la (ou les) citernes pour un contrôle d'apparence.

Si le test s'avère concluant, les scellés réglementaires sont installés et vérifiés par l'opérateur et le chauffeur. Si le test d'apparence n'est pas satisfaisant, la citerne est immobilisée jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée. Une nouvelle livraison sera alors programmée dans un délai réduit.

L'AVGAS UL91

TotalEnergies commercialise également de l'Essence Aviation dite AVGAS UL91.

L'AVGAS UL91 est une essence aviation sans plomb spécialement conçue pour les avions ultra-légers.

UL est l'abréviation pour Unleaded qui signifie sans plomb.

Formulée sans alcools comme par exemple l'éthanol, l'AVGAS UL91 est conçue pour préserver les réservoirs et circuits de carburant. Les alcools peuvent être nuisibles pour certains matériaux et présentent l'inconvénient de capter l'eau.

2.2. Nos moyens logistiques

Lieux de stockage

AVGAS 100LL : produit et stocké sur le site TotalEnergies de la Mède et chez un de nos partenaires au Terminal Rubis Dunkerque ce qui permet de diversifier les sources d'approvisionnement, notamment en cas de grèves.
AVGAS UL91 : produit et stocké à Plock en Pologne.
JET A-1 : produit dans 3 raffineries TotalEnergies en France et 7 dépôts de stockage.

Une logistique secondaire expérimentée et fiable

Quatre de nos collaborateurs en logistique sont affectés aux opérations de livraison de Jet A1, d'Avgas100LL et UL91. Ils sont le point d'entrée de nos clients pour tous sujets en rapport avec les livraisons prise de commande, confirmation des livraisons,...), et sont en charge de l'organisation des tournées, des livraisons et de leur suivi.

Nous nous appuyons sur des transporteurs indépendants, spécialisés dans le transport de carburants aéronautiques, sélectionnés sur appel d'offre et sur la base d'un cahier des charges répondant à tous les standards qualité que la Compagnie TotalEnergies est en droit d'attendre.

La qualité de la prestation de nos transporteurs est évaluée annuellement et ils sont audités périodiquement.

Les chauffeurs sont expérimentés, parlent tous français, et connaissent parfaitement la procédure à suivre lors du dépotage et les tâches à réaliser avec le réceptionnaire de l'aérodrome.

Les camions utilisés sont dédiés aux transports de carburants aéronautiques :

- **Jet A-1 :** chaque camion est mono-compartimenté et, après chargement, ne va livrer qu'un seul client.
- **Avgas 100LL et UL91 :** les camions sont compartimentés, et peuvent approvisionner plusieurs aérodromes ou autres sites au cours d'une tournée.

➢ **Empreinte environnementale de l'approvisionnement**

Les transporteurs travaillant avec TotalEnergies disposent des équipements de dernière génération et notamment en termes de motorisation des tracteurs (EURO VI).
Pendant toute la durée du contrat, le transporteur respectera toutes les lois applicables et les règlementations visant à éviter la pollution de l'air, de l'eau et de la terre.

D'une manière générale, le transporteur s'engagera à réaliser les prestations et, le cas échéant, toutes les prestations annexes qui lui sont confiées, de manière professionnelle en respectant l'ensemble des obligations mises à sa charge au terme du contrat signé.

Le transporteur sera également tenu de :

- De respecter les normes et les règles de sécurité, hygiène et environnement de chaque site,
- De mettre en place une politique de performance HSE intégrant une politique de sensibilisation, de contrôle des consommations de substances accidentogènes telles que l'alcool, la drogue et les médicaments.
- D'assurer une veille permanente des normes légales applicables et informer TotalEnergies en cas d'évolution de la législation et/ou de toute démarche administrative.

➢ **Procédure de commande de carburants aviation**

- Saisie de la commande par le gestionnaire de l'aérodrome de Villemarie à l'adresse mail spécifique « logaviafrance@totalenergies.com »
- Indication des mentions utiles (référence client, type de produit, volume..)
- Accusé de réception adressé par mail par TotalEnergies
- Appel téléphonique de notre service logistique pour confirmation du jour de livraison
- Appel téléphonique de notre chauffeur la veille de la livraison pour information du créneau horaire durant les heures d'ouverture de la Tour.

- **Délai de livraison :**
  - **JET A1 : J + 1 jour ouvré**
  - **AVGAS 100LL : la commande passée avant jeudi 12h00 sera livrée la semaine suivante**
  - **AVGAS UL91 : entre 2 et 3 semaines de délai de livraison selon la saison**

2.3 Qualité de service

Un Responsable opérations sera votre contact privilégié pendant toute la durée du contrat en ce qui concerne les sujets opérationnels (maintenance, ingénierie.). En outre, un service d'astreinte opérationnelle est disponible 24h/24, 7j/7.

Depuis de nombreuses années, TotalEnergies a développé un manuel de référence qui définit ses exigences en matière d'exploitation et de contrôle qualité (Manuel des Opérations et Contrôle Qualité) qui traitent les carburants destinés à l'aviation.
Il est le gage de notre implication dans le suivi qualité produit des installations des aéroports sur lesquels nous opérons.

Toute difficulté de mise en application sera identifiée et une assistance spécifique sur le terrain sera apportée sous la forme de préconisations.

Notons que TotalEnergies fournira aux exploitants les documents suivants :

- un exemplaire électronique et papier du Manuel Opérations et Contrôle Qualité de Air Total (MOCQAT), qui rassemble les règles de Contrôle Qualité et les procédures d'opérations. Il inclut également les formulaires d'enregistrement nécessaire au suivi de l'activité. Les mises à jour seront effectuées par voie électronique de façon régulière ainsi que par le CSMA (Chef de Secteur Maintenance Aviation).

- des bulletins d'alerte édités lorsqu'un incident ou un accident est parvenu à la connaissance de TotalEnergies et pour lequel des enseignements sont tirés et méritent d'être diffusés aux sites opérationnels.

TotalEnergies fournira également l'accès à une base de données de type GED (Gestion Electronique de Document) pour toute la durée du contrat. Celle-ci intégrera notamment les documents de maintenance réglementaires envoyés par les prestataires et mis à disposition de l'aérodrome de Villemarie mais également les documents de référence importants pour l'exploitation (arrêtés réglementaires, bulletin officiel des douanes, MOCQAT, standards de la profession…).

TotalEnergies

GED-Online

➢ **Suivi et contrôle de l'entretien et de la maintenance du site (Annexe Plan de Maintenance)**

TotalEnergies assurera l'entretien et la maintenance préventive et curative de la station d'avitaillement.

Nous disposons de 4 Chefs de Secteur Maintenance Aviation (CSMA) basés à proximité des aéroports et joignables avec un service d'astreinte disponible 24h/24, 7j/7 nous assurant une réactivité forte dans la maintenance des installations, en direct ou via des prestataires spécialisés.

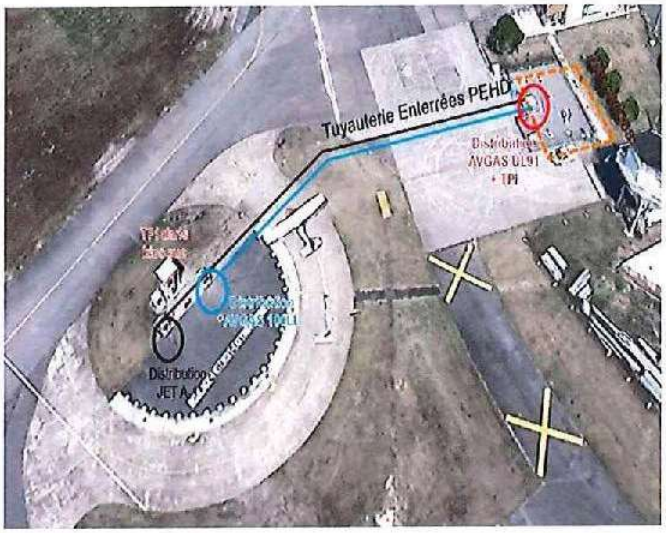
Le CSMA basé dans le Sud Ouest (Gilbert BORDIER) peut être sollicité pour un conseil technique, de qualité produit ou réglementaire. Il est votre interlocuteur privilégié, en charge du suivi et de la coordination des différentes actions de maintenance à mener. En cas d'absence, son CSMA suppléant (Ludovic FERRATO : 06 25 89 70 79) ainsi que le service d'astreinte prendront le relais.
Ce dispositif est unique en France et est garant de la proximité et de l'assistance souhaitée par TotalEnergies vis-à-vis de ses partenaires.

Le CSMA s'appuie notamment sur des contrats nationaux pour :

- Changement des filtres (prestation effectuée par le CSMA)
- la maintenance distribution et installation fixe (EURO STATION)
- le nettoyage du séparateur
- les contrôles réglementaires (DEKRA)
- les contrôles incendie (DESAUTEL)
- Les contrôles réglementaires des cuves à leur échéance réglementaire
- Remplacement des flexibles de distribution à leur échéance réglementaire

3. NOTRE PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

3.1 Installations existantes



- Cuves :
  - 1 cuve enterrée DE de 40 m3 en AVGAS 100LL datant de 1990 (soit 33 ans)
  - 1 cuve enterrée DE de 40 m3 en JET A-1 datant de 1990 (soit 33 ans)
  - 1 cuve enterrée DE de 15 m3 en AVGAS UL 91 datant de 1985 (38 ans)
- Distributeurs :
  - 1 Distributeur Avydis (12 m3/h) AVGAS 100LL
  - 1 Distributeur Avydis (12 m3/h) JET A-1
  - 1 Distributeur Boxter (5 m3/h) AVGAS UL 91
- 2 automates de paiement

3. NOTRE PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

3.1 Installations existantes : distribution AVGAS 100LL et JET A-1 + automate de paiement

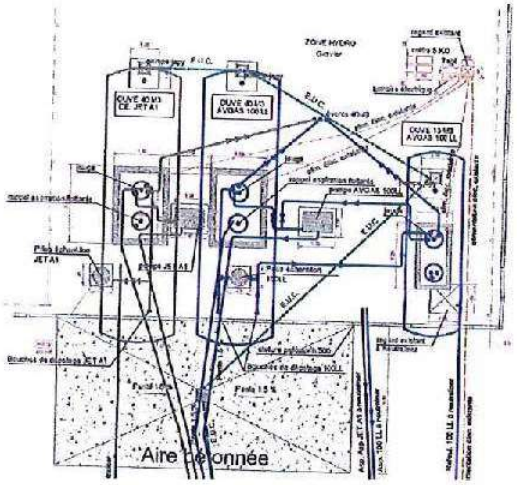
3. NOTRE PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

3.1 Installations existantes : distribution AVGAS UL91 + automate de paiement

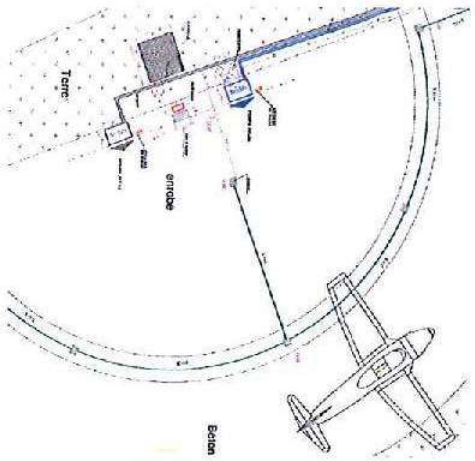
3. NOTRE PROGRAMME D'INVESTISSEMENT

3.1 Installations existantes

Zone Stockage



Zone de Distribution



SAM

3.2 Programme d'investissement

Dans le cadre de la réponse à l'AMI, TotalEnergies propose la réalisation des travaux ci-après :

- Remplacement des stockages hydrocarbures JET A-1, AVGAS 100LL et AVGAS UL91
- Mise en place d'un système de jaugeage électronique (Smart Tank)
- La modernisation du distributeur d'AVGAS UL91 (ajout d'un enrouleur)
- Mise en place d'un système d'extinction automatique sur la distribution de carburant
- Installation d'une borne de recharge électrique aviation

Pendant l'intégralité de ces travaux, la distribution de JET A-1 et d'AVGAS 100LL sera assurée grâce à l'installation de 2 Stations Mobiles d'Avitaillement (SMA). La continuité des services carburant sur l'aérodrome pour ces 2 produits sera ainsi garantie sans modification des habitudes des basés.

Dans le cadre de ce projet, TotalEnergies fournira la réactivité, la flexibilité et la proximité nécessaires au bon déroulement des travaux.

Ce projet sera porté par l'équipe Ingénierie de TotalEnergies Aviation France.
Le client aura comme principal interlocuteur un ingénieur d'affaires qui assurera la coordination des travaux.

Les installations seront conçues selon les règles de la profession aviation.

- Les prescriptions du MOCQAT (Manuel des Opérations et de Contrôle Qualité Air TotalEnergies) et des standards JIG seront respectées.
- Les aménagements respecteront la réglementation ICPE.

Mémoire technique

➢ Installation de Stockage de Carburant

TotalEnergies installera trois cuves enterrées en remplacement des existantes avec les capacités suivantes :

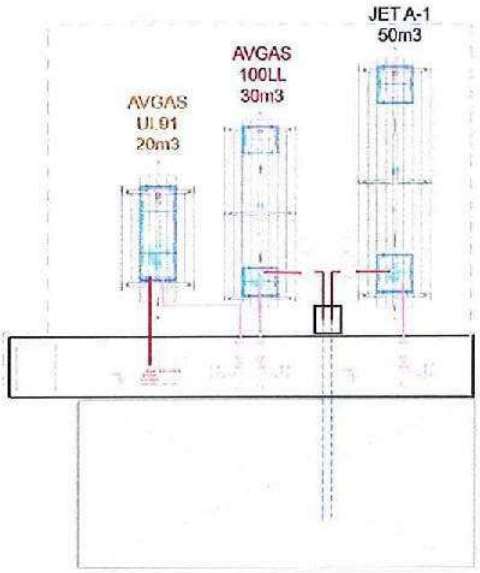
- 1 cuve de 50m3 pour JET A-1
- 1 cuve de 30m3 pour l'AVGAS 100LL
- 1 cuve de 20m3 pour l'AVGAS UL91

Les réservoirs seront conformes à la norme NF EN 12285-1. Les réservoirs aviation respecteront le cahier des charges dédié au stockage de carburants aviation TotalEnergies dont les caractéristiques principales sont :

- Double enveloppe en acier avec une surface intérieure en peinture époxy
- 2 jupes de Trous d'Homme (TH)
- Détecteur de fuite avec report d'alarme dans la salle de contrôle
- Berceau incliné avec une pente intégrée de 2 % pour être ancré sur un radier plan
- Système de jaugeage métrologique homologué par le LNE
- Une aspiration flottante
- Systèmes de prévention du débordement avec un report des alarmes dans la salle de contrôle

TotalEnergies se chargera d'effectuer les études géotechniques (G2 AVP & G2 PRO) ainsi que les démarches administratives (DT-DICT, demande de grutage DGAC) nécessaires à la mise en place de ces nouveaux réservoirs dans les règles de l'art.
En complément de notre connaissance du site, les études géotechniques permettront de confirmer la nécessité d'un rabattement de la nappe phréatique lors des travaux de fouille. Ces travaux ont d'or et déjà était comptabilisé dans l'estimation budgétaire du projet.

Un système de jaugeage électronique, Smart Tank, sera installé sur les nouveaux réservoirs. Un accès à la plateforme Oil Link vous permettra de visualiser vos stocks en temps réel depuis n'importe quel ordinateur ou smartphone.



Projet d'Implantation des Nouveaux Réservoirs

➢ **Installation de Distribution de Carburant**

TotalEnergies propose de moderniser le distributeur d'AVGAS UL91 existant en rajoutant un système d'enrouleur électrique afin de faciliter son utilisation.

Nous proposons également d'installer un système d'extinction automatique sur l'ensemble des distributeurs afin d'anticiper une potentielle augmentation des volumes de vente en libre service (seuil des 500 m3 par an).

Le reste des installations de distribution (distributeurs et automates de paiement) seront conservés à l'identique.

➢ **Borne de Recharge Electrique Aviation**

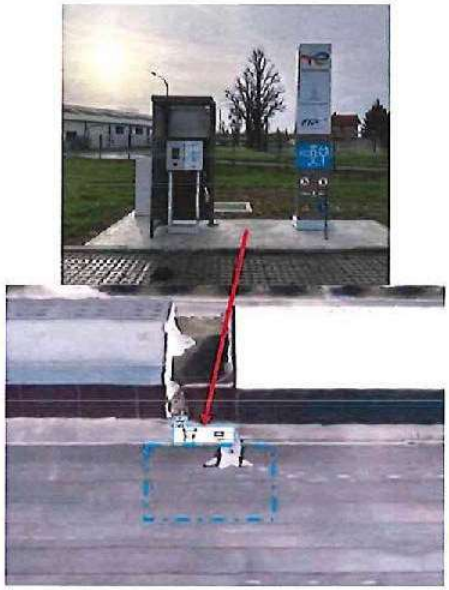
Une fois qu'une implantation sera validée conjointement sur l'aérodrome, TotalEnergies mettra en place une borne de recharge électrique aviation d'une puissance minimale de 22kW.

La fourniture des équipements (borne, abris, signalétique…), la réalisation des travaux de pré requis (électricité, génie civil…) ainsi que la création d'un point de livraison dédié seront pris en charge intégralement par TotalEnergies.

➢ **ICPE**

TotalEnergies est actuellement le déclarant ICPE des installations carburant existantes sur l'aérodrome de Villemarie (concernées par les rubriques 1435 et 4734) cependant elles ne sont pas classées au titre de la réglementation ICPE.

Les travaux prévus n'entraineront pas de modification de ce classement. TotalEnergies se chargera tout de même de réaliser un courrier d'information auprès de la Préfecture de Gironde pour signaler les modifications envisagées et prévenir de la mise en place d'installations de stockage et de distribution provisoires pendant les travaux.



Projet d'Implantation Borne de Recharge Aviation

Mémoire technique

➢ **Réception du chantier**

La réception finale des ouvrages aura lieu en présence d'un représentant de l'aérodrome. Elle se fera en application des codes et des spécifications de TotalEnergies. L'ensemble des entreprises fournira, au préalable, pour commentaires et validation, une procédure de réception.
L'ensemble des recettes donnera lieu à un P.V. de réception contresigné par l'Entrepreneur, le représentant de l'aérodrome et un organisme de certification tiers, si besoin.

Le dossier constructeur faisant partie de la fourniture, l'installation sera déclarée réceptionnée uniquement si l'aérodrome de Villemarie est en possession du dossier constructeur conforme et que celui-ci est complet.

➢ **Pilotage et suivi de chantier**

TotalEnergies, en tant que maitre d'ouvrage assurera le pilotage du projet et s'appuiera sur un maitre d'œuvre reconnu pour ces compétences dans le domaine pétrolier et ses connaissances des dépôts aéroportuaires pour assurer le suivi de la réalisation des travaux.
Le chargé d'affaire de TotalEnergies se déplacera au moins une fois par semaine sur site pendant la phase de réalisation.

Un coordonnateur SPS (Coordonnateur en matière de sécurité et de protection de la santé) sera mandaté par TotalEnergies pour superviser la sécurité des travaux. Il interviendra autant dans la phase de planification que dans la phase de réalisation.

3.3 Budget d'investissement

Le budget nécessaire a la réalisation des travaux détaillés précédemment a été estimé de la façon suivante :

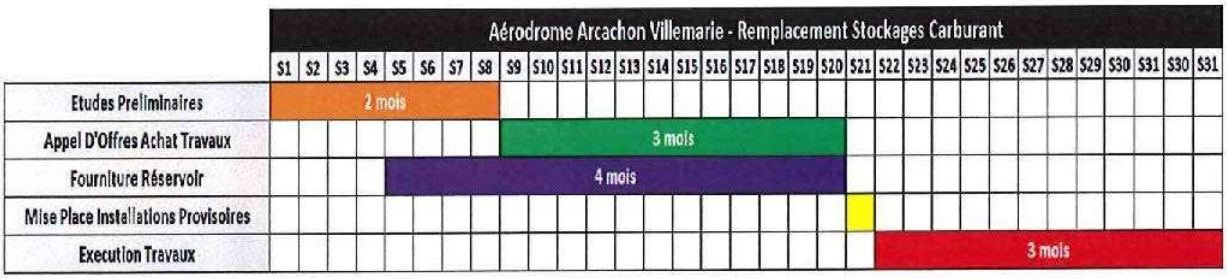
DESIGNATION	OBSERVATIONS	TOTAL
HONORAIRES		42 736 €
FOURNITURES		156 500 €
INSTALLATIONS PETROLIERES		93 860 €
GC		220 650 €
ELECTRICITE		18 250 €
ALEAS TRAVAUX	10%	33 276 €
	TOTAL GENERAL	565 272 €
BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE		60 000 €
	TOTAL GENERAL	625 272 €

3.4 Planning prévisionnel des travaux

A compter de la date d'attribution du marché, il faut prévoir un délai de 7 mois pour la réalisation des travaux, dont 3 mois pour la phase d'exécution.

Afin de perturber le moins possible l'activité sur l'aérodrome, nous conviendrons ensemble de la période la moins contreignante pour effectuer ces travaux (automne hiver).

Pour rappel, des installations provisoires seront installées pendant l'intégralité des travaux pour assurer la distribution de JET A-1 et d'AVGAS 100LL.



Mise en place de 2 SMA pour assurer la continuité de la distribution

Mise en fosse de la nouvelle cuve de stockage

4. NOTRE OFFRE BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE AVIATION

4.1 Le réseau actuel et la stratégie de développement de TotalEnergies

En partenariat avec la FFA et ADP, **TotalEnergies** a d'ores et déjà mis en place un réseau de bornes de recharge électrique aviation sur 3 aérodromes de la région parisienne : Toussus Le Noble, Pontoise, et Etampes.

C'est une première en France, TotalEnergies est donc précurseur en matière de bornes de recharge électrique aviation et est le seul opérateur aujourd'hui à pouvoir proposer une offre complète clé en main.

D'autres projets sont en cours à proximité de l'aérodrome de Villemarie, l'objectif étant de créer une véritable « voie verte » sur la région bordelaise.

Ensemble, nous pourrions développer l'aviation électrique.

Photos de la borne de recharge électrique aviation sur l'aérodrome de Toussus le Noble

TotalEnergies

Mémoire technique

4. NOTRE OFFRE BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE AVIATION

4.1 Le réseau actuel et la stratégie de développement de TotalEnergies

Une solution clé-en-main

TotalEnergies Aviation vous propose une solution clé-en-main pour équiper votre terrain de stations de recharge :

- Design de la station
- Installation, supervision et maintenance du matériel
- Fourniture d'électricité bas carbone
- Mise en place du système de paiement et de facturation
- Cartes TotalEnergies Aviation spécifiques recharge électrique
- Une recharge 2x plus rapide

Vous êtes intéressé.es ?

Contactez-nous dès à présent pour une étude personnalisée de votre projet, via votre contact commercial habituel, ou à l'adresse suivante : daniel.domine@totalenergies.com

Le saviez-vous :

TotalEnergies est une compagnie multi énergies, nous pouvons également vous accompagner dans la production locale d'électricité sur votre site (solarisation de vos espaces disponibles), ou encore dans l'équipement de vos parkings en infrastructures de recharge électriques pour véhicules.

Quels sont les avantages pour vous ?

En équipant votre terrain d'une installation de recharge électrique, vous :

- Contribuez à la réduction des émissions de CO2
- Assurez une diminution des nuisances sonores en facilitant la navigation des avions électriques (jusqu'à 5 fois moins de nuisances sonores)
- Vous rejoignez un réseau de points de recharge qui a vocation à s'étendre, vous offrant la possibilité d'augmenter le trafic de votre terrain, de diversifier vos activités et votre clientèle et de voler en électrique d'un aéroport à un autre.
- Et surtout, vous participez au développement de l'aviation électrique aux côtés de tous les acteurs pionniers de cette démarche !

Aviation électrique :

Une solution clé-en-main

TotalEnergies

Aérodrome de Villemarie

TotalEnergies

4. NOTRE OFFRE BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE AVIATION

4.1 Le réseau actuel et la stratégie de développement de TotalEnergies

Qui sommes-nous ?

TotalEnergies est une compagnie multi-énergies

TotalEnergies est une compagnie multi-énergies qui s'engage pour fournir une énergie toujours plus abordable, propre, fiable et accessible au plus grand nombre. Nous développons des énergies renouvelables et décarbonées et accompagnons nos clients dans leur transition énergétique.

TotalEnergies Aviation, une expertise de plus de 60 ans

Avec près de 280 compagnies aériennes approvisionnées sur plus de 300 aéroports et 500 aérodromes à travers le monde, TotalEnergies est un des leaders de l'avitaillement en carburant aérien en France, en Europe et en Afrique.

La Compagnie propose depuis plus de 60 ans une offre complète de produits (SAF - Sustainable Aviation Fuel- , Jet A-1, Avgas) et de services adaptés aux besoins de chacun de ses clients : aviation d'affaires ou de loisirs, industrie aéronautique, aéroports, compagnies aériennes...

TotalEnergies Aviation dispose d'un fort réseau de stations d'avitaillement en France : plus de 120 terrains répartis sur tout le territoire.

Aviation et électricité ?

L'avion électrique légère connait un réel essor depuis quelques temps : réduction des émissions de CO_2, diminution des nuisances sonores par 5 par rapport aux moteurs thermiques, réduction de la maintenance moteur... de nombreux atouts qui participent à son développement et qui l'intègrent parfaitement dans l'environnement aéroportuaire.

TotalEnergies vous apporte son savoir-faire dans la mise en œuvre, l'opération de solutions de recharge électrique et dans la fourniture d'électricité bas carbone, afin d'accompagner votre transformation, et de favoriser la navigation des avions légers électriques grâce à un maillage de stations de recharge adapté.

4. NOTRE OFFRE BORNE DE RECHARGE ELECTRIQUE AVIATION

4.2 Notre offre pour l'aérodrome de Villemarie

Dans sa stratégie de développer l'aviation électrique, **TotalEnergies** mettra à disposition sans cout pour la COBAS :

- Une borne de recharge électrique.
- Un totem de signalisation ainsi que le mobilier spécifique.

Montage du matériel.
Supervision de la borne incluant une hotline, la télémaintenance et la maintenance sur site.
Acceptation des cartes sur toutes bornes du réseau de recharge aviation de TotalEnergies.
Facturation de l'électricté aux utilisateurs.
Commission versée par TotalEnergies à la COBAS : 0,10 € HT du KWH vendu.
Coût moyen de la recharge pour l'utilisateur : 8,5 € HT.
Sur cette base, la commission versée par TotalEnergies à la COBAS sera de 0,85 € HT par recharge.
Mise à disposition de TotalEnergies par la COBAS d'un espace pour l'installation de la borne, gratuitement.
Travaux de génie civil, si besoin, à la charge de TotalEnergies.
Raccordement électrique et augmentation de puissance, si besoin, à la charge de TotalEnergies.

5. NOTRE CAPACITE FINANCIERE

5.1 Prix de référence

Chaque client (compagnies aériennes, fret, brokers, clients carte), déjà actif sur l'aérodrome ou prospect souhaitant s'y développer, se voit offrir un tarif « molécule » établi de manière spécifique.

Ainsi, les prix proposés aux différentes compagnies aériennes sont fonction de la nature de leur activité (vols réguliers ou vols spot, activités passagers et/ou fret…) et de la tendance de celle-ci (ancienneté et pérennité de l'activité de la compagnie sur l'aéroport, développement de nouvelles destinations, augmentation du nombre de vols…).

Les cotations prennent également en considération la typologie des besoins de chacun des clients et prospects: volumes annoncés en appel d'offres, avitaillements complets ou simple « complément de plein » ponctuel, avitaillements de nuit.

Par ailleurs, les offres de prix intègrent également les conditions de facturation et de crédit demandées par chacun des clients et prospects.

Enfin, pour les clients ponctuels ne disposant pas de compte auprès de TotalEnergies (ou n'en ayant pas encore demandé), les avitaillements seront toujours possibles et facturés au prix d'affichage public.

Les modes de communications des tarifs sont variés :

Tout client disposant d'une carte Aviation TotalEnergies peut connaître les tarifs en vigueur via le portail client APIFLY.

Pour les clients émettant fréquemment des demandes spot pour des aéroports n'ayant pas fait l'objet d'un contrat, TotalEnergies a mis en place un Extranet leur permettant d'obtenir une proposition de prix 24h/24.

Enfin, tout client sans compte se posant sur l'aéroport de Villemarie a aisément connaissance du prix pratiqué par la COBAS par le biais de l'affichage mis en place.

Nos tarifs proposés sont compétitifs et indexés sur le Platts' afin de suivre les évolutions de marché. Ils s'adaptent à la structure de coûts de chacun des aéroports sur lesquels TotalEnergies est présent.

5.2 Durée de l'Autorisation d'Occupation Temporaire

La durée de l'autorisation d'occupation temporaire que nous proposons est de 20 ans.

Cette durée s'explique par l'investissement conséquent porté par TotalEnergies.

- → Démantèlement des 3 réservoirs enterrés existants
- → Fourniture et mise en place de 3 nouvelle cuves
- → Mise en place d'une distribution provisoire JET A1 et AVGAS 100LL via 2 SMA
- → Ajout enrouleur sur le distributeur UL91
- → Fourniture et travaux pour la borne de recharge électrique aviation

5.3 Conditions financières

Nos tarifs proposés en JET A1, AVGAS 100LL et UL91 sont compétitifs et indexés sur le Platts' afin de suivre les évolutions de marché.
Les cartes France Air TotalEnergies JET A1, AVGAS 100LL et UL91 permettent à leurs porteurs d'accéder en libre-service, 24H/24 et 7J/7, aux produits distribués sur l'aérodrome via l'automate.
TotalEnergies délivre à ses clients une carte par avion. Un seul produit (AVGAS 100LL ou JET A-1 ou UL91) est accessible par carte.
Ces opérations sont facturées par TotalEnergies au prix « Carte Aviation TotalEnergies ».
La fréquence mensuelle de changement de tarif apporte de la stabilité et donc de la sérénité aux clients.
Le tarif « Carte Aviation TotalEnergies » au 03/11/2023 :

- AVGAS 100LL : 2,736 €/L TTC (TICPE et TVA incluses)
- UL 91 : 2,736 €/L TTC (TICPE et TVA incluses)
- JET A1 : 1,249 €/L HT (hors TVA, hors TICPE et SAGESS inclue)

Pour les ventes aux clients n'ayant pas de cartes TotalEnergies Aviation, TotalEnergies fournit à l'Aérodrome de Villemarie des cartes aviation à son nom lui permettant d'avitailler ces clients au prix d'affichage public.,

La carte Air TotalEnergies International : cette carte répond aux besoins spécifiques de la clientèle Aviation d'Affaires :

- Un interlocuteur commercial de TotalEnergies en direct,
- La possibilité par le client utilisateur de négocier un tarif par aéroport,
- Un tarif carburant évoluant au plus près du Platts
- Un réseau international accessible avec la carte

Cette offre connait une progression des ventes d'environ 10% chaque année.

Redevance d'occupation

Le montant de la redevance domaniale proposée est de **4,16 €/m2 x 250 m2 = 1 040,00 € HT par an.**

Commissions au titre du mandat

Commission variable AVGAS 100LL et JET A1 : 39,00 € HT/m3

Commission variable UL 91 : 30,00 € HT/m3

Commission fixe : 2 000,00 € HT/an

TotalEnergies

Chapitre 2

ANNEXES

TOTALENERGIES MARKETING FRANCE
Direction AVIATION
24 Cours Michelet
92069 Paris La Défense Cédex

le 30/11/2023

TotalEnergies

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051901

N° DEL-2023-12-184

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Patrice BEUNARD **N° DEL-2023-12-184**

DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS DE LA COBAS

Mes Chers Collègues,

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Ainsi, le référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la COBAS.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Le référent déontologue est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

A partir de la liste proposée par l'Association des Maires de France, il est proposé d'approuver la désignation de Monsieur Jean-Guy DINET, Administrateur général des finances publiques honoraire, comme référent déontologue pour les élus de la COBAS jusqu'à l'expiration du mandat 2020-2026. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions. A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la COBAS. Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, soit par voie écrite en précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue - COBAS – Confidentiel », soit par voie électronique à l'adresse mail dédiée suivante : referent.deontologue@amg33.fr remplissant toutes les conditions de confidentialité requises.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné. Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

Le référent déontologue est indemnisé, après vérification du service fait, par la COBAS dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local :

- 80 € par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la COBAS dont relève l'élu ainsi que la date de la saisine.

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1-A et suivants,
VU le Code général de la fonction publique,
VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la, déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),
VU le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,
VU l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,
CONSIDERANT que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,
CONSIDERANT que le référent déontologue ou le collège de référents déontologue doit être désignés par délibération des organes délibérants avant le 1er juin 2023 ;
CONSIDERANT que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que le référent déontologue ne peut être choisi parmi les personnes exerçant au sein de la collectivité auprès desquelles elles sont désignées un mandant mandat d'élu local ;
CONSIDERANT l'accord de la personne désignée ;
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **DÉSIGNER** pour la durée restant à courir du mandat, le référent déontologue des élus, Monsieur Jean-Guy DINET, Administrateur général des finances publiques honoraire ;
- **APPROUVER** les missions du référent déontologue selon les modalités décrites dans la présente délibération, notamment en apportant à l'élu tout conseil dans le respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local ;
- **INSCRIRE et IMPUTER** les crédits correspondants au budget principal sur les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051902

N° DEL-2023-12-185

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Jean-Jacques GERMANEAU **N° DEL-2023-12-185**

DÉROGATIONS AU REPOS DOMINICAL POUR L'ANNÉE 2024

Mes Chers Collègues,

La loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances modifie le régime des dérogations au repos dominical applicable dans les établissements de commerce de détail.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre.

Le Maire ayant obligation d'arrêter la liste des dimanches où le travail est autorisé avant le 31 décembre pour l'année suivante, les Maires d'Arcachon, de La Teste de Buch, de Gujan-Mestras et du Teich sollicitent l'avis du Conseil Communautaire sur les calendriers suivants :

- dimanche 14 janvier 2024 pour La Teste de Buch
- dimanches 12 et 19 mai 2024 pour Arcachon
- dimanches 9, 16, 23 et 30 juin 2024 pour Le Teich
- dimanche 7 juillet 2024 pour Le Teich
- dimanches 14, 21 et 28 juillet 2024 pour Arcachon, La Teste de Buch, Gujan-Mestras et Le Teich
- dimanches 4, 11 et 18 août 2024 pour Arcachon, La Teste de Buch, Gujan-Mestras et Le Teich
- dimanche 25 août 2024 pour Arcachon, La Teste de Buch et Le Teich
- dimanche 24 novembre 2024 pour La Teste de Buch et Gujan-Mestras
- dimanches 1er et 8 décembre 2024 pour Gujan-Mestras
- dimanches 15, 22 et 29 décembre 2024 pour Arcachon, La Teste de Buch et Gujan-Mestras.

Ces calendriers ont été établis en concertation avec les organisations représentatives d'employeurs et de salariés.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **ÉMETTRE** un avis favorable à la liste des dimanches travaillés par dérogation municipale dans les commerces de détail des communes d'Arcachon, de La Teste de Buch, de Gujan-Mestras et du Teich pour l'année 2024.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ARCACHON - LA TESTE DE BUCH - GUJAN-MESTRAS - LE TEICH
COBAS
Bassin d'Arcachon Sud
Communauté d'Agglomération

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051903

N° DEL-2023-12-186

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Evelyne DONZEAUD **N° DEL-2023-12-186**

ACCORD-CADRE RELATIF AUX PRESTATIONS DE NETTOYAGE DES LOCAUX DE LA COBAS - AVENANT N°3

Mes Chers Collègues,
Par délibération n° DEL-2022-09-118 du 29 septembre 2022, le Conseil Communautaire a validé la signature des documents de l'accord-cadre mono-attributaire, avec un montant maximum annuel de 200 000 € HT, à partie forfaitaire (prestations récurrentes) et à bons de commande relatif aux prestations de nettoyage des bureaux et des locaux de la COBAS. L'accord-cadre n° 2022-22-98 a été notifié le 17 octobre 2022 à la société ONET SERVICES.

Par délibération n° DEL-2023-02-023 du 23 février 2023, le Conseil Communautaire a approuvé l'avenant n° 1 relatif à la prise en compte des nouveaux locaux suite au déménagement du service public « Point Justice ».

Par délibération n° DEL-2023-09-127 du 28 septembre 2023, le Conseil Communautaire a approuvé l'avenant n° 2 relatif au nombre d'intervention hebdomadaires au Centre de valorisation du Teich.

Concernant le Pôle Economique de la COBAS, le transfert physique d'un agent de la collectivité implique de redéfinir le périmètre d'intervention du nettoyage du site. Cette modification s'inscrit dans le prix mensuel des prestations sur ce site.

Il est donc nécessaire d'ajouter au périmètre de l'accord-cadre le « montant mensuel des prestations supplémentaires sur le site du Pôle Economique » le montant mensuel de ces nouvelles prestations pour un montant mensuel de 81,25 € HT soit 97,50 € TTC.

Cette modification par voie d'avenant constitue une augmentation du prix forfaitaire annuel initial de l'accord-cadre de 3,48%. Le montant total de la partie forfaitaire de l'accord-cadre pour la deuxième année d'exécution s'élève à 165 866,76 € HT soit 199 040,11 € TTC.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code de la commande publique,
VU la délibération n° DEL-2022-09-118 du Conseil Communautaire du 29 septembre 2022,
VU la délibération n° DEL-2023-02-023 du Conseil Communautaire du 23 février 2023,
VU la délibération n° DEL-2023-09-127 du Conseil Communautaire du 28 septembre 2023,
VU l'accord-cadre n° 2022-22-98,
VU le projet d'avenant n° 3 joint en annexe,
VU l'avis du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** l'avenant n° 3, objet de la présente délibération, joint en annexe ;
- **AUTORISER** la Présidente à signer et à notifier l'avenant n° 3 à l'accord-cadre relatif aux prestations de nettoyage des bureaux et des locaux de la COBAS ;
- **INSCRIRE et IMPUTER** les crédits correspondants au budget annexe du Pôle Economique sur les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

Publié le 21 DEC. 2023

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
Direction des Affaires Juridiques

MARCHÉS PUBLICS ET ACCORDS-CADRES **EXE11**

AVENANT N° 3

Le formulaire EXE10 est un modèle d'avenant, qui peut être utilisé par le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice, dans le cadre de l'exécution d'un marché public ou d'un accord-cadre.

A - Identification du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre.)

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD
2 ALLÉE D'ESPAGNE – BP 147
33311 ARCACHON CÉDEX
☎: 05.56.22.33.44

B - Identification du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du titulaire individuel ou de chaque membre du groupement titulaire, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. En cas de groupement d'entreprises titulaire, identifier le mandataire du groupement.]

ONET SERVICES SAS

C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.

■Objet du marché public ou de l'accord-cadre :
(Reprendre le contenu de la mention figurant dans les documents constitutifs du marché public ou de l'accord-cadre. En cas d'allotissement, préciser également l'objet de la consultation. En cas d'accord-cadre, indiquer l'objet de ce dernier.)

Prestations de nettoyage et d'entretien des locaux de la Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Sud (COBAS). Ces prestations pourront être réalisées dans tous les bâtiments gérés par la COBAS, dans le cadre de ses compétences.

Marché n° 2022-22-98 :
■Date de la notification du marché public : 17 octobre 2022

■Durée du marché : l'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an du 02/01/2023 au 31/12/2023. L'accord-cadre peut être reconduit par période successive d'un (1) an pour une durée maximale de reconduction de quatre (4) ans.

■Montant initial du marché public ou de l'accord-cadre :

- Montant maximum annuel HT : 200 000,00€
- Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par application des prix forfaitaires selon les stipulations de l'acte d'engagement, ou des prix unitaires selon les stipulations du B.P.U.

D - Objet de l'avenant.

■Modifications introduites par le présent avenant :
(Détailler toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché public ou l'accord-cadre par le présent avenant. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)

Concernant le Pôle Economique de la COBAS, l'arrivée d'un nouvel agent implique de redéfinir le périmètre d'intervention du nettoyage du site. Cette modification s'inscrit dans le prix mensuel des prestations sur ce site.

Par conséquent, un avenant n° 3 avec une incidence financière doit être notifié au titulaire de l'accord-cadre.

Pour ce faire, il est nécessaire :

- D'ajouter au périmètre de l'accord-cadre le « montant mensuel des prestations supplémentaires sur le site du Pôle Economique » pour un montant mensuel de 81,25 € HT € HT soit 97,50 € TTC.

La prise d'effet de ces modifications est fixée au 1er janvier 2024.

Cette modification par voie d'avenant constitue une augmentation du prix forfaitaire annuel initial de l'accord-cadre de 3,48%. Le montant total de la partie forfaitaire de l'accord-cadre pour la deuxième année d'exécution s'élève à 165 866,76 € HT soit 199 040,11 € TTC.

■Toutes les clauses non expressément modifiées par le présent avenant demeurent applicables.

E - Signature du titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

F - Signature du pouvoir adjudicateur (ou de l'entité adjudicatrice).

Pour l'Etat et ses établissements :
(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

A Arcachon,

Signature
(Représentant du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice)

G - Notification de l'avenant au titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.

En cas de remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« *Reçue à titre de notification copie du présent avenant* »

A ……..……, le ……..

Signature du titulaire,

En cas d'envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

En cas de notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

Date de mise à jour : 09/11/2021.

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051904

N° DEL-2023-12-187

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Magdalena RUIZ **N° DEL-2023-12-187**

ATTRIBUTION DU MARCHE PUBLIC D'ASSURANCES DE LA COBAS SUITE A INFRUCTUOSITE (LOT N° 6) ET AUTORISATION A LA PRESIDENTE DE SIGNER LES MARCHES PUBLICS LOTS N° 1 ET 2

Mes Chers Collègues,

Par délibération n° DEL-2023-04-046 du 13 avril 2023, le Conseil Communautaire a autorisé le lancement de la procédure d'Appel d'Offres Ouvert portant sur les prestations d'assurances de la COBAS.

La consultation a été allotie de la manière suivante :

- Lot n° 1 : Assurance « Dommages aux biens et risques annexes »
- Lot n° 2 : Assurance « Responsabilité et risques annexes »
- Lot n° 3 : Assurance « Flotte automobile et risques annexes »
- Lot n° 4 : Assurance « Risques statutaires du personnel »
- Lot n° 5 : Assurance « Protection juridique des personnes physiques »
- Lot n° 6 : Assurance « Responsabilité exploitant d'aérodrome »
- Lot n° 7 : Assurance « Protection juridique personne morale »

Par délibération n° DEL-2023-11-146 du 16 novembre 2023, le Conseil Communautaire a approuvé la notification des marchés publics associés aux lots n° 3, 4, 5 et 7.

Le lot n° 6 ayant été déclaré infructueux, il a fait l'objet d'une procédure sans publicité ni mise en concurrence préalables. Des négociations ont été menées avec la compagnie LA REUNION AERIENNE.

La Commission d'Appel d'Offres, dans sa séance du 30 novembre 2023, a attribué le marché public d'assurances à la société ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse.

- Lot n° 6 : Assurance « Responsabilité exploitant d'aérodrome »
    - Compagnie LA REUNION AERIENNE
    - Montant de la prime annuelle : 4 978,60 € TTC

Des pourparlers sont actuellement en cours concernant les lots n° 1 « Dommages aux biens et risques annexes » avec la SMACL et n° 2 « Responsabilité et risques annexes » avec la SMACL et AXA mandataire du groupement-WTW. Il est demandé l'autorisation de signature des marchés publics à intervenir d'ici le 31 décembre 2023 après décisions de la Commission d'Appel d'Offres.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code de la commande publique, et notamment les articles L.2122-1, L.2124-2, R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5,
VU la délibération n° DEL-2023-04-046 du Conseil Communautaire du 13 avril 2023,
VU la délibération n° DEL-2023-11-146 du Conseil Communautaire du 16 novembre 2023,
VU la décision de la Commission d'Appel d'Offres du 30 novembre 2023,
VU la décision de la Commission d'Appel d'Offres du 14 décembre 2023,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **AUTORISER** la Présidente à signer le marché public à intervenir (lot n° 6) avec LA REUNION AERIENNE ;
- **HABILITER** la Présidente à signer lesdits marchés publics (lots n° 1 et 2) après décisions de la CAO, et le cas échéant, les avenants avec incidence financière après avis de la CAO ;
- **HABILITER** la Présidente à signer tout document nécessaire relatif à ce dossier ;
- **INSCRIRE et IMPUTER** les crédits correspondants au budget annexe de l'aérodrome sur les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ARCACHON - LA TESTE DE BUCH - GUJAN-MESTRAS - LE TEICH * COBAS Bassin d'Arcachon Sud Communauté d'Agglomération

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS

Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051905

N° DEL-2023-12-188

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Karine DESMOULIN **N° DEL-2023-12-188**

VACATIONS MASTERCLASS ET RECITALS

Mes Chers Collègues,

Chaque année, les élèves des écoles et conservatoires de musique sont évalués (environ 200 élèves). Ces évaluations sont constituées :

- d'une première session appelée *« masterclass »* (stage) durant laquelle un intervenant donne des cours aux élèves ;

- d'une seconde partie qui se déroule environ un mois plus tard, et se nomme « récital » lors duquel le même intervenant vient apprécier la progression des élèves qui tient lieu d'évaluation.

Chaque année, ce dispositif implique le recrutement d'une dizaine d'intervenants extérieurs, représentant environ 135 heures.

Ceux-ci sont payés sur la base d'un tarif horaire, auquel s'ajoute une indemnisation pour les frais de déplacement (2 allers/retours) et éventuellement de repas (en fonction des horaires de travail).

Depuis 2022, ils sont rémunérés sur la base de 20 € brut par heure.

Afin de motiver des enseignants de qualité pour intervenir dans nos écoles et conservatoires, et au vu de la diversité des statuts des intervenants recrutés, il vous est proposé de porter ce montant à hauteur de 20 € net par heure.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code général de la fonction publique,
VU la délibération n° 19-356 du Conseil Communautaire du 19 décembre 2019 sur l'approbation de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) portant sur le transfert des personnels enseignants des écoles de musique des quatre communes membres de la COBAS,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** le taux horaire de 20 € net par heure pour rémunérer la vacation d'un intervenant après service fait ;

- **INSCRIRE et IMPUTER** les crédits correspondants au budget principal sur l'exercice concerné.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ARCACHON - LA TESTE DE BUCH - GUJAN-MESTRAS - LE TEICH
COBAS
Bassin d'Arcachon Sud Communauté d'Agglomération

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051906

N° DEL-2023-12-189

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Eric BERNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Patrice BEUNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Marie-Hélène DES ESGAULX **N° DEL-2023-12-189**

MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS AU 31/12/2023

Mes Chers Collègues,

Conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au bon fonctionnement des services. Il est ainsi proposé de procéder à la mise à jour du tableau des effectifs sur emplois permanents.

Ce tableau, décliné sur les 7 budgets, principal et annexes de la collectivité, est, pour sa partie modifiée, joint à la présente délibération.

Des adaptations au tableau des effectifs permanents apparaissent indispensables pour permettre les nominations résultant des avancements de grade et promotions internes de l'année 2023, ainsi que des recrutements et ajustements de grade dus aux départs d'agents (retraites, mutations).

À ce titre, il est proposé au 31 décembre 2023 la création et la suppression des postes permanents suivants, avec une synthèse en annexe :

Budget principal

- **création de 16 postes :**

  - suite à recrutement – ajustement de grade :
    - ✓ 1 poste de Rédacteur, à temps complet ;

  - dans le cadre de l'augmentation des heures d'enseignement musical :
    - ✓ 1 poste d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, à temps complet, et 2 à temps non complet ;
    - ✓ 2 postes d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, à temps complet, et 7 à temps non complet ;

  - au titre des avancements de grade - promotion interne :
    - ✓ 1 poste d'Agent de maîtrise, à temps complet ;

- suite à un accroissement d'activité au sein de la Direction de la Communication et au sein du Pôle Proximité et Cohésion sociale :
  - ✓ 2 postes d'Adjoint administratif, à temps complet ;

- **suppression de 23 postes :**

- suite à recrutement– ajustement de grade :
  - ✓ 1 poste d'Attaché, à temps complet ;
  - ✓ 1 poste d'Adjoint administratif, à temps complet, et 1 poste à temps non complet ;
  - ✓ 1 poste d'Adjoint administratif principal de 1ère classe à temps complet ;
  - ✓ 1 poste d'Adjoint technique principal de 1ère classe, à temps complet.

- dans le cadre de l'augmentation des heures d'enseignement musical :
  - ✓ 3 postes d'Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe, à temps non complet ;
  - ✓ 10 postes d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe, à temps non complet.

- suite aux avancements de grade - promotion interne :
  - ✓ 1 poste de Rédacteur principal de 2ème classe, à temps complet ;
  - ✓ 3 postes d'Adjoint administratif, à temps complet ;
  - ✓ 1 poste d'Adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet.

Budget Environnement

- **création de 23 postes :**

- suite à recrutement – ajustement de grade :
  - ✓ 7 postes d'Adjoint technique, à temps complet ;

- au titre des avancements de grade - promotion interne :
  - ✓ 13 postes d'Agent de maîtrise principal, à temps complet ;
  - ✓ 1 poste de Technicien principal de 2ème classe à temps complet ;
  - ✓ 1 poste de Technicien principal de 1ère classe à temps complet ;
  - ✓ 1 poste de Technicien à temps complet.

- **suppression de 21 postes :**

- suite à recrutement - ajustement de grade :
  - ✓ 1 poste d'Ingénieur, à temps complet ;
  - ✓ 2 postes d'Adjoint technique principal de 2ème classe, à temps complet ;

- suite aux avancements de grade - promotion interne :
  - ✓ 1 poste d'Adjoint administratif, à temps complet ;
  - ✓ 6 postes d'Adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet ;
  - ✓ 2 postes d'Adjoint technique principal de 2ème classe à temps complet ;
  - ✓ 9 postes d'Agent de maîtrise à temps complet.

Budget Bassin formation :

- **création de 2 postes :**

  - suite à recrutement - ajustement de grade :
    - ✓ 1 poste d'Adjoint administratif, à temps complet ;

  - au titre des avancements de grade - promotion interne :
    - ✓ 1 poste d'Agent de maîtrise, à temps complet.

- **suppression de 4 postes :**

  - dans le cadre de la modification des heures d'enseignement :
    - ✓ 3 postes d'Attaché, à temps non complet ;

  - suite aux avancements de grade - promotion interne :
    - ✓ 1 poste d'Adjoint technique principal de 2ème classe, à temps complet.

Budget Aérodrome :

- **création de 1 poste :**

  - au titre des avancements de grade - promotion interne :
    - ✓ 1 poste d'Agent de maîtrise principal, à temps complet.

- **suppression de 1 poste :**

  - suite aux avancements de grade - promotion interne :
    - ✓ 1 poste d'Agent de maîtrise, à temps complet.

Ces modifications nécessitent une mise à jour du tableau des effectifs. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés sont inscrits sur les budgets concernés de l'exercice en cours.

CONSIDERANT la nécessité d'adapter le tableau des effectifs aux besoins liés aux nominations (avancement de grade ; recrutements), aux départs d'agents et aux changements d'affectation, et ainsi de créer des emplois permanents à temps complet / temps non complet ;

CONSIDERANT que ces emplois permanents, ouverts aux fonctionnaires titulaires des grades correspondants, pourront, par dérogation, être pourvus par des agents contractuels sur le fondement de l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique :

- L.332-8-1° lorsqu'il n'existe pas de cadres d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- L.332-8-2° pour les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient, et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le présent Code ;
- en application des dispositions ci-dessus énoncées, l'agent contractuel exercera les fonctions définies dans les fiches de poste correspondantes ;

VU le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.332-8 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 23 novembre 2023 ;

VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023 ;

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **ABROGER** la délibération n° DEL-2023-11-148 du Conseil Communautaire du 16 novembre 2023 sur la mise à jour du tableau des effectifs à compter du 17 novembre 2023 ;
- **APPROUVER** le tableau des effectifs portant actualisation des emplois permanents de la COBAS à compter du 31 décembre 2023, tels que précisés en annexe ;
- **APPROUVER** la création des postes budgétaires permanents à partir du 31 décembre 2023 tels que précisés et pourvus, dans l'annexe dédiée jointe à la présente délibération ;
- **AUTORISER** la Présidente de la COBAS à signer les arrêtés et contrats relatifs aux nominations et recrutements sur les postes budgétaires, ainsi que tout acte afférent ;
- **INSCRIRE et IMPUTER** les crédits correspondants aux budgets principal et annexes sur les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

Publié le 21 DEC. 2023

BUDGET PRINCIPAL - TABLEAU DES EFFECTIFS au 31/12/2023 - emplois permanents

Grades	Budgétés			Pourvus						Vacants		
	TC	TNC	Total	TC		TNC		Total TNC	Total	TC	TNC	Total
				T *	C *	T *	C *					
Filière administative												
Catégorie A												
Attaché hors classe	*2*	*0*	**2**	0	0	0	0	*0*	**0**	2	0	**2**
Attaché principal	*4*	*0*	**4**	2	1	0	0	*0*	**3**	1	0	**1**
Attaché	*17*	*0*	**17**	5	10	0	0	*0*	**15**	2	0	**2**
Catégorie B												
Rédacteur principal 1ère classe	*7*	*0*	**7**	6	1	0	0	*0*	**7**	0	0	**0**
Rédacteur principal 2ème classe	*3*	*0*	**3**	3	0	0	0	*0*	**3**	0	0	**0**
Rédacteur	*4*	*0*	**4**	1	0	0	0	*0*	**1**	3	0	**3**
Catégorie C												
Adjoint administratif principal 1ère classe	*3*	*0*	**3**	2	1	0	0	*0*	**3**	0	0	**0**
Adjoint administratif principal 2ème classe	*9*	*0,86*	**9,86**	7	2	*0*	*0,86*	*0,86*	**9,86**	0	*0*	**0,00**
Adjoint administratif	*13*	*0*	**13**	1	7	0	0	*0*	**8**	5	0	**5**
Sous total filière administrative	***62***	***0,86***	**62,86**	**27**	**22**	**0**	**0,86**	***0,86***	**49,86**	**13**	**0**	**13,00**
Filière animation												
Catégorie B												
Animateur principal de 2ème classe	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Animateur	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Catégorie C												
Adjoint d'animation principal 2ème classe	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Adjoint d'animation	*2*	*0*	**2**	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	**1**	1	*0*	**1**
Sous total filière animation	***3***	***0***	**3**	***1***	***1***	***0***	***0***	***0***	**2**	**1**	***0***	**1**

* T : titulaires
* C : contractuels

Grades	Budgétés			Pourvus						Vacants		
	TC	TNC	Total	TC		TNC		Total TNC	Total	TC	TNC	Total
				T *	C *	T *	C *					
Filière culturelle												
Catégorie A												
Bibliothécaire	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Professeur d'enseignement artistique hors classe	*5*	*0*	**5**	*5*	*0*	*0*	*0*	*0*	**5**	0	0	**0**
Catégorie B												
Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	*18*	*5,46*	**23,46**	*15*	*2*	*4,76*	*0,70*	*5,463*	**22,46**	1	0,00	**1,00**
Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	*12*	*7,13*	**19,13**	*5*	*5*	*1,71*	*5,41*	*7,125*	**17,13**	2	0,00	**2,00**
Sous total filière culturelle	***36***	***12,59***	**48,59**	***26***	***7***	***6,48***	***6,11***	***12,59***	**45,59**	**3**	**0,00**	**3,00**
Filière médico-sociale												
Catégorie A												
Assistant socio-éducatif	*0*	*0,04*	**0,04**	*0*	*0*	*0*	*0,04*	*0,04*	**0,04**	0	0	**0**
Médecin hors classe	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Sous total filière médico-sociale	***1***	***0,04***	**1,04**	***1***	***0***	***0***	***0,04***	***0,04***	**1,04**	**0**	**0**	**0**

* T : titulaires
* C : contractuels

Grades	Budgétés			Pourvus						Vacants		
	TC	TNC	Total	TC		TNC		Total TNC	Total	TC	TNC	Total
				T *	C *	T *	C *					
Filière technique												
Catégorie A												
Ingénieur général	*1*	*0*	**1**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	1	0	**1**
Ingénieur en chef classe normale	*1*	*0*	**1**	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Ingénieur principal	*2*	*0*	**2**	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Ingénieur	*3*	*0*	**3**	*2*	*1*	*0*	*0*	*0*	**3**	0	0	**0**
Catégorie B								*0*				
Technicien principal 1ère classe	*2*	*0*	**2**	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Technicien principal 2ème classe	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Technicien	*2*	*0*	**2**	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	**1**	1	0	**1**
Catégorie C								*0*				
Agent de maîtrise principal	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Agent de maîtrise	*2*	*0*	**2**	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Adjoint technique principal 1ère classe	*1*	*0*	**1**	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Adjoint technique principal 2ème classe	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Adjoint technique	*5*	*0*	**5**	*3*	*2*	*0*	*0*	*0*	**5**	0	0	**0**
Sous total filière technique	***20***	*0*	**20**	***12***	***6***	***0***	***0***	***0***	**18**	**2**	**0**	**2**
Emplois fonctionnels												
Directeur général des services *40-80.000 habitants*	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Directeur général adjoint des services *40-80.000 habitants*	*2*	*0*	**2**	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Sous total emplois fonctionnels	***3***	*0*	**3**	***3***	***0***	***0***	***0***	***0***	**3**	**0**	**0**	**0**
TOTAL (avec emplois fonctionnels)	***125***	***13,49***	**138,49**	***70***	***36***	***6,48***	***7,01***	***13,49***	**119,49**	***19***	***0,00***	**19,00**

Total ETP : 138,49

* T : titulaires
* C : contractuels

BUDGET ENVIRONNEMENT - TABLEAU DES EFFECTIFS au 31/12/2023 - emplois permanents

Grades	Budgétés			Pourvus						Vacants		
	TC	*TNC*	Total	*TC*		*TNC*		*Total TNC*	Total	*TC*	*TNC*	Total
				*T **	*C **	*T **	*C **					
Filière administrative												
Catégorie A												
Attaché hors classe	*0*	*0*	**0**	0	0	0	0	*0*	**0**	0	0	**0**
Attaché principal	*1*	*0*	**1**	1	0	0	0	*0*	**1**	0	0	**0**
Attaché	*2*	*0*	**2**	1	1	0	0	*0*	**2**	0	0	**0**
Catégorie B												
Rédacteur principal 1ère classe	*0*	*0*	**0**	0	0	0	0	*0*	**0**	0	0	**0**
Rédacteur principal 2ème classe	*0*	*0*	**0**	0	0	0	0	*0*	**0**	0	0	**0**
Rédacteur	*2*	*0*	**2**	2	0	0	0	*0*	**2**	0	0	**0**
Catégorie C												
Adjoint administratif principal 1ère classe	*0*	*0*	**0**	0	0	0	0	*0*	**0**	0	0	**0**
Adjoint administratif principal 2ème classe	*2*	*0*	**2**	2	0	*0*	*0*	*0*	**2**	0	*0*	**0**
Adjoint administratif	*4*	*0*	**4**	0	4	0	0	*0*	**4**	0	0	**0**
Sous total filière administrative	***11***	***0***	**11**	**6**	**5**	**0**	**0**	***0***	**11**	**0**	**0**	**0**

* T : titulaires
* C : contractuels

Grades	Budgétés			Pourvus						Vacants		
	TC	TNC	Total	TC		TNC		Total TNC	Total	TC	TNC	Total
				T *	C *	T *	C *					
Filière technique												
Catégorie A												
Ingénieur en chef hors classe	*1*	*0*	**1**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	1	0	**1**
Ingénieur en chef classe normale	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Ingénieur principal	*2*	*0*	**2**	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Ingénieur	*2*	*0*	**2**	*0*	*2*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Catégorie B								*0*				
Technicien principal 1ère classe	*4*	*0*	**4**	*3*	*1*	*0*	*0*	*0*	**4**	0	0	**0**
Technicien principal 2ème classe	*3*	*0*	**3**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	2	0	**2**
Technicien	*13*	*0*	**13**	*12*	*1*	*0*	*0*	*0*	**13**	0	0	**0**
Catégorie C												
Agent de maîtrise principal	*36*	*0*	**36**	*35*	*0*	*0*	*0*	*0*	**35**	1	0	**1**
Agent de maîtrise	*35*	*0*	**35**	*35*	*0*	*0*	*0*	*0*	**35**	0	0	**0**
Adjoint technique principal 1ère classe	*11*	*0*	**11**	*10*	*0*	*0*	*0*	*0*	**10**	1	0	**1**
Adjoint technique principal 2ème classe	*12*	*0*	**12**	*5*	*7*	*0*	*0*	*0*	**12**	0	0	**0**
Adjoint technique	*48*	*0*	**48**	*20*	*18*	*0*	*0*	*0*	**38**	10	0	**10**
Sous total filière technique	***167***	*0*	**167**	***123***	***29***	***0***	***0***	***0***	**152**	**15**	**0**	**15**
Emplois fonctionnels												
Directeur général adjoint des services *40-80.000 habitants*	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Sous total emplois fonctionnels	***1***	*0*	**1**	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	**1**	**0**	**0**	**0**
TOTAL (avec emplois fonctionnels)	***179***	***0***	**179**	***130***	***34***	***0***	***0***	***0***	**164**	***15***	***0***	**15**

Total ETP : 179,00

* T : titulaires
* C : contractuels

BASSIN FORMATION - TABLEAU DES EFFECTIFS au 31/12/2023 - emplois permanents

Grades	Budgétés			Pourvus						Vacants		
	TC	TNC	Total	TC		TNC		Total TNC	Total	TC	TNC	Total
				T *	C *	T *	C *					
Filière administative												
Catégorie A												
Directeur	*1*	*0*	**1**	1	0	0	0	*0*	**1**	0	0	**0**
Attaché principal	*0*	*0*	**0**	0	0	0	0	*0*	**0**	0	0	**0**
Attaché	*38*	*6,05*	**44,05**	1	30	0	4,60	*4,60*	**35,60**	7	1,45	**8,45**
Catégorie B												
Rédacteur principal 1ère classe	*0*	*0*	**0**	0	0	0	0	*0*	**0**	0	0	**0**
Rédacteur principal 2ème classe	*0*	*0*	**0**	0	0	0	0	*0*	**0**	0	0	**0**
Rédacteur	*4*	*0*	**4**	1	1	0	0	*0*	**2**	2	0	**2**
Catégorie C												
Adjoint administratif principal 1ère classe	*2*	*0*	**2**	2	0	0	0	*0*	**2**	0	0	**0**
Adjoint administratif principal 2ème classe	*0*	*0*	**0**	0	0	*0*	*0*	*0*	**0**	0	*0*	**0**
Adjoint administratif	*5*	*0*	**5**	2	2	0	0	*0*	**4**	1	0	**1**
Sous total filière administrative	***50***	***6,05***	**56,05**	**7**	**33**	**0**	**4,60**	***4,60***	**44,60**	**10**	**1,45**	**11,45**
Filière culturelle												
Catégorie B												
Assistant de conservation principal 1ère classe	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Sous total filière culturelle	***1***	***0***	**1**	***1***	***0***	***0***	***0***	***0***	**1**	**0**	**0**	**0**
Filière technique												
Catégorie A												
Ingénieur	*1*	*0*	**1**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	1	0	**1**
Catégorie B												
Technicien	*1*	*0*	**1**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	1	0	**1**
Catégorie C												
Agent de maîtrise	*2*	*0*	**2**	*2*	*0*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Adjoint technique principal 2ème classe	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Sous total filière technique	***4***	*0*	**4**	***2***	***0***	***0***	***0***	***0***	**2**	**2**	**0**	**2**
TOTAL	***55***	***6,05***	**61,05**	***10***	***33***	***0***	***4,60***	***4,60***	**47,60**	***12***	***1,45***	**13,45**

Total ETP : 61,05

* T : titulaires

* C : contractuels

AERODROME - TABLEAU DES EFFECTIFS au 31/12/2023 - emplois permanents

Grades	Budgétés			Pourvus						Vacants		
	TC	TNC	Total	TC		TNC		Total TNC	Total	TC	TNC	Total
				T *	C *	T *	C *					
Filière administrative												
Catégorie A												
Attaché	*1*	*0*	**1**	*0*	*1*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Sous total filière technique	***1***	*0*	**1**	***0***	***1***	***0***	***0***	***0***	**1**	**0**	**0**	**0**
Filière technique												
Catégorie A												
Ingénieur principal	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Catégorie B								*0*				
Technicien principal 1ère classe	*0*	*0*	**0**	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	**0**	0	0	**0**
Technicien principal 2ème classe	*3*	*0*	**3**	*0*	*3*	*0*	*0*	*0*	**3**	0	0	**0**
Technicien	*2*	*0*	**2**	*0*	*2*	*0*	*0*	*0*	**2**	0	0	**0**
Catégorie C								*0*				
Agent de maîtrise principal	*1*	*0*	**1**	*1*	*0*	*0*	*0*	*0*	**1**	0	0	**0**
Sous total filière technique	***6***	*0*	**6**	***1***	***5***	***0***	***0***	***0***	**6**	**0**	**0**	**0**
TOTAL	***7***	***0***	**7,00**	***1***	***6***	***0***	***0***	***0***	**7,00**	***0***	***0***	**0,00**

Total ETP : 7,00

* T : titulaires
* C : contractuels

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051907

N° DEL-2023-12-190

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Thierry MAISONNAVE **N° DEL-2023-12-190**

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT, DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT ENGAGES PAR LES PERSONNELS DANS LE CADRE DE DEPLACEMENTS TEMPORAIRES LIES A UNE MISSION

Mes Chers Collègues,

Les agents territoriaux (titulaires, stagiaires et contractuels) peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Ainsi, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, et sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès de l'ordonnateur, peut prétendre :

- A la prise en charge de ses frais de transport,
- Et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas au :

    - Remboursement forfaitaire des frais de repas ;
    - Remboursement des frais et taxes d'hébergement.

Ainsi, il vous est proposé d'indemniser les agents conformément aux montants actuellement en vigueur :

Frais kilométriques :

	Jusqu'à 2 000 kms (par km)	De 2001 à 10 000 Kms	Après 10 000 Kms
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 € par km	0,40 € par km	0,23 € par km
Véhicule de 6 CV et 7 CV	0,41 € par km	0,51 € par km	0,30 € par km
Véhicule d'au moins 8 CV	0,45 € par km	0,55 par km	0,32 par km

Type de véhicule	Montant de l'indemnisation
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 m3)	0,15 € par km
Vélomoteur et autres véhicules à moteur	0,12 € par km

Frais d'hébergement et de repas :

	France métropolitaine		
	Taux de base	*Grandes villes (+ de 200 000 habitants) et communes de la métropole du Grand Paris*	*Commune de Paris*
Hébergement	*90 €*	*120 €*	*140 €*
Repas	*20 €*		

Dans tous les cas précités, pour les agents ayants la qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, le taux d'hébergement est fixé à 150 euros.

VU le Code général des collectivités territoriales
VU le Code général de la fonction publique
VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
VU le décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État
VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales
VU l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État
VU l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État

VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **RETENIR** le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire dans les conditions réglementaires susmentionnées ;
- **RETENIR** le principe d'un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans les conditions règlementaires susmentionnées, sur présentation des justificatifs afférents ;
- **RETENIR** le principe d'un remboursement forfaitaire des frais de repas du midi et du soir, de l'ordre de 20 € par repas au maximum, sur présentation des justificatifs afférents ;
- **AUTORISER** la Présidente de la COBAS à procéder au paiement de ces frais ;
- **INSCRIRE et IMPUTER** les crédits correspondants aux budgets principal et annexes sur les exercices concernés.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ARCACHON - LA TESTE DE BUCH - GUJAN-MESTRAS - LE TEICH
COBAS
Bassin d'Arcachon Sud
Communauté d'Agglomération

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051908

N° DEL-2023-12-191

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Marie-Hélène DES ESGAULX **N° DEL-2023-12-191**

DÉCISION MODIFICATIVE N°1 AU BUDGET ANNEXE TRANSPORTS

Mes Chers Collègues,

Il est proposé dans le cadre de cette étape budgétaire d'abonder le chapitre des dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions (comptes 68) du budget annexe Transports afin de couvrir l'intégralité du montant calculé par Transdev au titre de l'actualisation de la contribution financière forfaitaire (CFF) 2022 qui s'établit à 843 149,40 €.

En effet, la forte volatilité des indices liée au contexte inflationniste a généré une progression mathématique très significative de cette actualisation qu'il convient de vérifier par rapport à la réalité des coûts supportés et surtout d'engager une négociation avec le titulaire de la délégation de service public des transports comme le prévoit justement les dispositions contractuelles.

Cette dotation aux provisions pour charges d'exploitation est établie pour l'intégralité du montant présenté par Transdev et permet aussi de respecter l'instruction budgétaire en vigueur en rattachant la charge comptable correspondante à l'exercice concerné.

Ces crédits complémentaires s'avèrent par ailleurs pleinement financés ; d'une part, par l'enregistrement de recettes exceptionnelles liées à l'application de pénalités contractuelles pour un montant consolidé de 826 319 € et, d'autre part, d'un supplément de Versement Mobilité effectivement perçu en 2023 pour le différentiel, soit 16 830,40 €.

Aussi, le régime des provisions constituées étant de nature budgétaire pour la collectivité, un schéma d'écritures comptables doit être nécessairement respecté en contrepartie de la dotation aux provisions constituée en section de fonctionnement avec :

- l'inscription de 843 149,40 € au niveau du compte 1582 « Autres provisions pour charges » en recettes d'investissement ;

- la comptabilisation en miroir d'une dépense d'équipement à l'article comptable 2156 « Matériel de transport d'exploitation » uniquement et seulement à des fins d'équilibre budgétaire de la section d'investissement.

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU l'instruction budgétaire et comptable de la M43, ainsi que son arrêté d'application,
VU la délibération n °06-93 du Conseil Communautaire du 28 mars 2006 portant adoption du régime des provisions budgétaires pour le budget annexe Transports,
VU la délibération n° DEL-2022-12-183 du Conseil Communautaire du 15 décembre 2022 approuvant le budget primitif 2023 du budget annexe Transports,

VU l'avis favorable de la Commission Finances et Administration Générale du 29 novembre 2023,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la constitution d'une provision budgétaire à hauteur de 843 149,40 € correspondant au montant calculé par Transdev au titre de l'actualisation de la contribution financière forfaitaire 2022 ;
- **APPROUVER** la Décision Modificative n°1 au budget annexe Transports, conformément au tableau joint en annexe à la présente délibération.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

Publié le 21 DEC. 2023

BUDGET ANNEXE TRANSPORTS (64050)

EXERCICE 2023 - DECISION MODIFICATIVE N° 1

ARTICLE	FONCTIONNEMENT	OPERATIONS REELLES	OPERATIONS D'ORDRE		TOTAL
			042 de section à section	043 à l'intérieur de la section	
	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	**0,00 €**	**843 149,40 €**	**0,00 €**	**843 149,40 €**
6815	Dotations aux provisions pour risques et charges d'exploitation		843 149,40 €		843 149,40 €
	RECETTES DE FONCTIONNEMENT	**843 149,40 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**843 149,40 €**
734	Versement Mobilité	16 830,40 €			16 830,40 €
7711	Dédits et pénalités	826 319,00 €			826 319,00 €

ARTICLE	INVESTISSEMENT	OPERATIONS REELLES	OPERATIONS D'ORDRE		TOTAL
			040 de section à section	041 à l'intérieur de la section	
	DEPENSES D'INVESTISSEMENT	**843 149,40 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**843 149,40 €**
2156	Matériel de transport d'exploitation	843 149,40 €			843 149,40 €
					- €
	RECETTES D'INVESTISSEMENT	**0,00 €**	**843 149,40 €**	**0,00 €**	**843 149,40 €**
1582	Autres provisions pour risques et charges budgétaires		843 149,40 €		843 149,40 €
					- €
DM Equilibrée					- €

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051909

N° DEL-2023-12-192

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Xavier PARIS **N° DEL-2023-12-192**

ADOPTION DU RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA COBAS

Mes Chers Collègues,

La nomenclature budgétaire M57 devient obligatoire au 1er janvier 2024 pour toutes les collectivités appliquant la norme comptable M14. Cette nomenclature prévoit obligatoirement l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature pour les communes de plus de 3 500 habitants, ainsi que leurs regroupements.

Un règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser les règles budgétaires et comptables qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs en la matière.

Ainsi, il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenants dans le cycle budgétaire de la collectivité. Ce règlement budgétaire et financier joint en annexe comporte plusieurs parties qui couvrent l'ensemble du champ comptable, budgétaire et financier de la COBAS.

Ce règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et règlementaires, ainsi que les modalités internes de fonctionnement de la collectivité. Il est donc proposé au Conseil Communautaire d'adopter le projet de Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe.

VU le Code général des collectivités territoriales et ses décrets d'application,
VU la délibération n° DEL-2023-09-133 du Conseil Communautaire du 28 septembre 2023 approuvant la mise en place de la nomenclature M57 à la COBAS à compter du 1er janvier 2024,
VU l'avis favorable de la Commission des Finances et Administration Générale du 29 novembre 2023,
VU l'avis favorable du Bureau du 4 décembre 2023,

Je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **ADOPTER** le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la COBAS tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISER** la Présidente à signer tout acte à intervenir consécutif à son adoption.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

Publié le 21 DEC. 2023

COBAS

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

I - CADRE JURIDIQUE

1.1 – Définition d'un règlement budgétaire et financier (RBF)

Le règlement budgétaire et financier de la Communauté d'Agglomération du Bassin d'Arcachon Sud a pour vocation de regrouper en un seul document les règles fondamentales de gestion financière qui s'appliquent à ses services sur le plan financier et qui résultent du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que de la nomenclature comptable qui lui est applicable.

Il décrit les processus financiers internes mis en œuvre, les modalités de préparation et d'adoption des actes budgétaires par l'assemblée délibérante ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement qui sont des éléments obligatoires du règlement.

Il a pour finalité de clarifier, de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et des pratiques en matière de gestion et de servir de référence à l'ensemble des élus et des agents dans l'exercice de leur missions respectives.

Le règlement budgétaire et financier sera actualisé en cas de besoin par le Conseil Communautaire. Toutefois, en cas d'évolution législative ou réglementaire, celle-ci s'impose au présent document.

1.2 – Obligations règlementaires liées à la M57

À la date du vote de ce RBF, la COBAS dispose d'un budget principal et de 6 budgets annexes dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

BUDGET	NOMENCLATURE	NATURE JURIDIQUE	DATE DE CREATION
PRINCIPAL	M14 → M57	SPA*	01/01/1948
REGIE ENVIRONNEMENT	M14 → M57	SPA*	23/07/2015
TRANSPORTS	M43	SPIC*	01/01/2006
EAU POTABLE	M49	SPIC*	01/03/1993
BASSIN FORMATION	M14 → M57	SPA*	30/01/1997
AERODROME	M4	SPIC*	01/03/1998
PÔLE ECONOMIQUE	M14 → M57	SPA*	22/12/2008

** service public administratif (SPA) / service public à caractère industriel et commercial (SPIC)*

Les budgets adossés à la nomenclature M14 devront évoluer à compter du 1er janvier 2024 où la nouvelle nomenclature M57 deviendra obligatoire pour toutes les collectivités, par contre les budgets imputés sur des nomenclatures comptables de classe 4 restent identiques. La nature juridique et l'assujetissement total ou partiel à la TVA peuvent éventuellement varier dans le temps en fonction des jurisprudences et des mesures fiscales arbitrées ou votées en la matière.

L'article 242 de la Loi de finances 2019 a permis à des collectivités d'expérimenter à partir de l'exercice 2021 un compte financier unique (CFU), qui consiste à fusionner le compte administratif et le compte de gestion.

Pour cela, deux conditions impératives doivent être réunies pour les collectivités qui souhaitent s'engager vers le CFU, à savoir appliquer le référentiel comptable M57 et avoir dématérialisé ses documents budgétaires (Actes Budgétaires pour la Préfecture et PES Budget pour le comptable public).

La COBAS respecte d'ores et déjà la condition de dématérialisation budgétaire et pourrait être éligible à partir de 2024 en adoptant la nomenclature M57. Pour autant, la collectivité préfère attendre les résultats définitifs des travaux du Comité de fiabilité des comptes locaux issus des « CFU expérimentales » avant de prendre toute décision sur le sujet. En effet, la maquette budgétaire « CFU cible » est susceptible d'évoluer au cours des exercices à venir à partir des enseignements tirés de la période d'expérimentation.

II - PREPARATION BUDGETAIRE

2.1 – Définition et présentation des budgets à la COBAS

Les instructions budgétaires et comptables fixent des règles garantissant la sincérité et la fiabilité des comptes. Le budget est un acte qui prévoit et autorise via l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre, c'est le principe d'annualité.

La totalité des recettes et des dépenses doivent figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire.

Le budget principal et les budgets annexes forment le budget de l'EPCI dans son ensemble et permettent de donner une vision globale des ressources et des charges.

Il est impossible de compenser une écriture de recette par une écriture de dépense ou inversement, tout comme il est interdit d'affecter directement une recette à une dépense précise (sauf exception règlementaire ou législative). L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget ; c'est le principe d'universalité budgétaire.

L'ensemble des recettes servant à couvrir l'ensemble des dépenses, les crédits sont affectés à des dépenses ou catégories de dépenses autorisées par l'Assemblée communautaire ; c'est le principe de spécialité budgétaire.

Le budget est voté en équilibre réel, ce qui implique 3 conditions :

- Les dépenses et les recettes sont évaluées de manière sincère ;
- Les sections de fonctionnement et d'investissement sont votées respectivement en équilibre ;
- Le remboursement du capital de la dette est couvert par les ressources propres de l'EPCI.

Il s'agit du principe de sincérité en lien direct avec le principe d'équilibre. Il relève du principe de transparence financière et contribue à la maitrise du risque financier.

À la COBAS, le vote des budgets s'opère de manière globalisée par nature au niveau du chapitre pour les deux sections, en fonctionnement et en investissement, en recettes et en dépenses, sans vote formel sur chacun d'eux, ni sur les opérations d'équipement. La présentation par fonction apparaît tout de même au budget principal conformément à la règlementation en vigueur. Le budget est par ailleurs voté sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

2.2 – Cycle budgétaire à la COBAS

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre. Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances réglementaires. Ainsi, comme prévu par les textes légaux, le vote du budget primitif est nécessairement précédé par une étape préalable constituée par le débat d'orientations budgétaires.

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, il est présenté en Conseil Communautaire un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice à venir, la fiscalité, l'évolution anticipée des dépenses et des recettes, les engagements pluriannuels, ainsi qu'une présentation de la structure de dette.

Un débat de portée générale suit cette présentation et permet aux élus communautaires d'exprimer leur opinion sur le projet d'orientations budgétaires pour l'année à venir. Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif et, traditionnellement à la COBAS, au cours du Conseil Communautaire du mois de novembre.

Conformément au cadre réglementaire, le vote du budget primitif intervient toujours après le débat sur les orientations budgétaires et impérativement avant le 15 avril.

Le calendrier budgétaire appliqué à la COBAS respecte généralement les étapes et les échéances suivantes :

OBJET DE LA DELIBERATION	MOIS
VOTE DES TAUX ET PRODUITS DE FISCALITE ANNEE N	AVRIL
COMPTES DE GESTION ANNEE N-1	AVRIL OU JUIN
COMPTES ADMINITRATIFS ANNEE N-1	AVRIL OU JUIN
AFFECTATION DES RESULTATS ANNEE N-1	AVRIL OU JUIN
BUDGETS SUPPLEMENTAIRES	JUIN OU SEPTEMBRE
DECISIONS MODIFICATIVES ANNEE N	TOUTE L'ANNEE EN CAS DE BESOIN
DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES ANNEE N+1	NOVEMBRE
BUDGETS PRIMITIFS ANNEE N+1	DECEMBRE

2.3 – Adaptation du budget

Dans le courant de l'année civile, entre la date de vote du budget et le 31 décembre, le Conseil Communautaire peut modifier les autorisations budgétaires par l'adoption d'une ou plusieurs décisions modificatives.

La décision modificative s'impose dès que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié en dépenses, peu importe la section. Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif. Toute variation à la hausse d'une dépense doit être couverte par une variation similaire à la baisse d'une autre dépense ou à la hausse d'une recette. Inversement, la variation à la baisse d'une inscription budgétaire de recette doit se traduire par une hausse similaire d'un autre poste budgétaire de recette ou à la baisse d'un poste de dépense.

Le budget étant voté « au chapitre », les virements de crédits, à savoir les mouvements budgétaires d'un article comptable à un autre, sont autorisés au sein d'un même chapitre budgétaire sans vote préalable et nécessaire d'une décision modificative par le Conseil Communautaire. Pour autant, les virements de crédits en section de fonctionnement sont limités aux crédits budgétaires ouverts au niveau des services gestionnaires et soumis à validation préalable/impérative du service des Finances. Pour la section d'investissement, tout mouvement est soumis à l'arbitrage et à la validation de l'Autorité territoriale.

Les virements de crédit entre chapitres sont quant à eux obligatoirement soumis au vote du Conseil dans le cadre d'une décision modificative.

Toutefois, dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57, un seuil de fongibilité est voté chaque année, par section, permettant de procéder, par voie de décision de l'Autorité territoriale, à des virements de crédits entre chapitres dans la limite de 7,5% des crédits ouverts au niveau des dépenses réelles de chacune des sections. L'Assemblée délibérante en est informée au plus proche Conseil suivant. Quelle que soit la nomenclature comptable appliquée (M4 ou M57), cette fongibilité est totalement interdite pour le chapitre 012 relatif aux dépenses de personnel qui ne peut donc faire l'objet d'un abondement dans le cadre de ce dispositif. Le Conseil Communautaire définit annuellement ce seuil de fongibilité lors du vote de son budget primitif.

Cette possibilité d'adaptation budgétaire n'est pas prévue/possible pour les budgets régis par les nomenclatures de classe 4 (budgets annexes aérodrome, transports et eau potable pour la COBAS). Une Décision Modificative est donc obligatoire pour tous mouvements souhaités entre les chapitres budgétaires au cours de l'année pour ces budgets.

III – EXECUTION BUDGETAIRE

3.1 – Engagement comptable

Tout dépense doit faire l'objet d'une vérification préalable de la disponibilité des crédits, matérialisée par un bon de commande (sauf exceptions listées notamment au point 3.4).

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses constitue une obligation prévue par la loi qui incombe à l'ordonnateur. L'engagement comptable consiste en une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense ou d'une recette qui résulte d'un engagement juridique.
L'engagement juridique correspond à l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ou une recette. L'engagement juridique constate les dettes et les créances que possède la COBAS vis-à-vis de ses tiers.

L'engagement résulte nécessairement d'un acte administratif : bon de commande, Décision, Marchés publics, Délibération, Arrêtés, Contrats, Avenants, Contributions obligatoires, Notifications de subventions…

L'engagement comptable apparaît concomitamment à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure.

L'engagement est constitué de l'objet de la dépense ou de la recette, du montant prévisionnel de la dépense ou de la recette, de l'identité du tiers concerné par l'engagement, de la ligne de crédits sur lequel pointera l'engagement dans le budget (ligne de crédits qui identifie les crédits correspondants prévus au budget, sur une imputation exacte de la nomenclature par nature et par fonction). La ventilation budgétaire est affectée par services gestionnaires qui réalisent les bons de commande et s'assurent de la disponibilité des crédits. Les commandes devront en outre être renseignées du numéro de marché s'il y en a un.

Le service des Finances, après vérification préalable de leur conformité, transmet les bons de commande à l'Autorité territoriale habilitée à cet effet pour approbation.

Par ailleurs, tout engagement doit dans la mesure du possible être accompagné d'une pièce justificative dans le logiciel financier de la collectivité (devis, ordre de service…). Cette pièce permet de fonder la dette ou la créance détenue par la collectivité. La comptabilité d'engagement permet par ailleurs de répondre aux obligations de rattachement des charges et des produits posés par la règlementation comptable pour la section de fonctionnement.

Enfin, l'engagement comptable permet de déterminer avec justesse les restes à réaliser (reports) en dépenses d'investissement et ainsi définir avec précision le montant du besoin de financement dans le cadre des affectations de résultats.

3.2 – Liquidation et mandatement/titre

Après l'engagement comptable et juridique d'une dépense ou d'une recette, les prochaines étapes consistent en suivant à la liquider, puis de la mandater (dépense) ou la titrer (recette).

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette ou de la créance de la collectivité, de vérifier les aspects comptables/budgétaires/fiscaux et d'arrêter le montant correspondant. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du « service fait » visant à certifier que le prestataire a bien accompli les obligations contractuelles lui incombant. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière (une adaptation des procédures peut être mise en place le cas échéant) ;
- La liquidation proprement dite consistant à contrôler tous les éléments nécessaires au paiement (disponibilités des crédits, imputation comptable, budget concerné…). Elle est effectuée par le service des Finances après validation du « service fait » par les services gestionnaires.

Dans la continuité de la liquidation, le mandatement des dépenses ou l'émission de titres pour les recettes est assuré par le service des Finances avec une vérification de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

3.3 – Ordonnancement et paiement/recouvrement

L'ordonnancement de la dépense ou de la recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation validé par l'ordonnateur via une signature numérique certifiée dans un parapheur électronique. Le ou les mandats de dépenses et le ou les titres de recettes sont regroupés dans des bordereaux et font l'objet respectivement d'une numérotation par ordre chronologique. Les bordereaux de dépenses et de recettes, ainsi que l'ensemble des pièces justificatives, sont transmis par voie dématérialisée au comptable public. Il donne l'ordre au Service de Gestion Comptable de payer une dette ou de recouvrer une somme due à la collectivité. Chaque mandat ou titre doit être accompagné de pièces justificatives dont la liste est fixée par un Décret dédié.

Le paiement ou le recouvrement est ensuite réalisé par le comptable public après avoir effectué les contrôles de régularité suivants : qualité de l'ordonnateur, disponibilités des crédits, imputation comptable, validité de la dépense ou de la recette, caractère libératoire du règlement ou du titre, présence et validité des pièces justificatives obligatoires.

Par ailleurs, le dépôt des factures par les fournisseurs se fait conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, à savoir sur la plateforme nationale Chorus Pro. À la date d'établissement du présent RBF, le délai global de paiement correspond à 30 jours calendaires à compter de la réception de la facture, délai composé de 20 jours pour la collectivité et de 10 jours pour le comptable public.

3.4 – Exceptions aux principes précités

→ Disposition spécifique : Les régies

Les régies d'avance et/ou de recettes constituent une exception au principe fondamental de séparation du comptable et de l'ordonnateur. Elles permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'exécuter de manière contrôlée et encadrée, un certain nombre d'opérations de recettes et ou de dépenses.

Ces opérations sont listées dans l'arrêté constitutif (décision constitutive) de la régie et seuls les décaissements et/ou encaissements prévus y sont autorisés. Un seuil d'encaissement et/ou de décaissement est également mentionné dans l'arrêté.

Le régisseur est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public qui peut retirer son avis conforme en cas de dysfonctionnement de la régie.

Le régisseur est responsable personnellement et pécuniairement des opérations qui lui sont confiées. Il est également responsable des opérations des mandataires et mandataires suppléants qui agissent en son nom et pour son compte. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs peuvent souscrire un cautionnement ou une assurance.

Le régisseur doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le plafond fixé par l'acte de création de la régie, en cas de remplacement ou de changement de régisseur titulaire, ou alors au terme de la régie.

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses listées dans l'acte constitutif de la régie. Pour cela il dispose d'une avance de fonds versée par le comptable public. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur. Le comptable contrôle la régularité de la dépense au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstitue l'avance qui a été faite à hauteur des dépenses validées.

Afin d'assurer le fonctionnement régulier des régies, le service des Finances coordonne leur suivi, conseille et assiste les régisseurs ou encore actualise les actes et arrêtés.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au service des Finances les difficultés et modifications de tous ordres qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Le comptable public est chargé du contrôle lors de la régularisation des écritures. Il exerce ses vérifications sur pièce ou sur place. Il rend compte de ses observations dans son rapport de vérification.

À ce jour, les régies à la COBAS s'établissent comme suit :

Régie mixte (avances et recettes) : Redevance spéciale, Centres de transfert et de valorisation, Aérodrome, Accueil de loisirs sans hébergement, Aire de grand passage des gens du voyage de La Teste de Buch, Aire saisonnière des gens du voyage du Teich, Formation, Office de tourisme du Teich.

Régie d'avances : Services communs

Régie de recettes : Restaurant d'application, Atelier coiffure, Badges et composteurs, Frais de reproduction et d'envoi.

Toute création ou clôture de régie doit faire l'objet nécessairement d'une délibération du Conseil Communautaire.

→ Disposition spécifique : Les cartes achats

Le recours à une « carte d'achat » constitue une autre exception au principe de séparation ordonnateur/payeur et vise à simplifier la chaîne de dépense, depuis la commande jusqu'au paiement, par la dématérialisation des données de facturation et l'intégration de dispositifs de contrôle et de paiement. Elle constitue par ailleurs un outil de réactivité indispensable pour acquérir du matériel ou recourir à une prestation en cas de situation d'urgence (fuite d'eau, de gaz…) ou auprès d'opérateurs refusant le règlement par mandat administratif (sites de vente en ligne, opérateurs de transports…).

Dans chaque entité publique recourant à la carte d'achat, l'ordonnateur délègue un droit de commande à des porteurs de carte désignés, au moyen d'une carte émise par un opérateur bancaire. La carte d'achat permet de passer des commandes de fournitures et de services de petit montant (montant maximum préfixé) auprès de fournisseurs préalablement référencés (agréés) par l'ordonnateur.

Un système informatique implanté chez l'opérateur bancaire permet pour chaque commande de vérifier l'habilitation du porteur de carte, ainsi que ses droits d'utilisation (chaque carte est paramétrée avec une liste de tiers autorisés et un montant plafond fixé individuellement).

L'opérateur bancaire restitue périodiquement à l'ordonnateur un relevé précis des achats initiés par carte. Après validation du service fait, ces relevés sont transmis au comptable via un mandatement pour remboursement auprès de l'opérateur bancaire.

Quatre cartes achats existent actuellement à la COBAS : 1 dédiée à l'informatique (paiement en ligne auprès d'opérateurs numériques refusant le mandat administratif), 1 dédiée à l'équipe Travaux (interventions), 1 dédiée aux déplacements des agents et 1 dédiée aux fournitures générales de fonctionnement.

Malgré l'intérêt que peut représenter cette solution de paiement, à la fois simple et rapide, il n'est pas envisagé à ce jour de déployer d'autre carte achat pour des raisons opérationnelles et de sécurité financière.

Les agents titulaires d'une carte achat doivent, avant toute transaction, vérifier au préalable la disponibilité des crédits budgétaires sur le budget concerné.

→ Disposition spécifique : Procédure de débit d'office

Enfin, il existe une dernière disposition permettant d'honorer une dépense sans l'émission préalable d'un mandat et donc de subroger à la règle ordonnateur/payeur via la mise en place de prélèvements automatiques à échéance.

Ce dispositif encadré autorise un prestataire extérieur à émettre un ordre de prélèvement sur le compte bancaire de la collectivité, sous réserve de son accord préalable et express, ainsi que d'un véhicule juridique l'y autorisant (contrat, convention, adhésion…).

Ce mode de règlement est parfaitement adapté lorsque les montants à régler sont connus et/ou réguliers avec des dates fixées à l'avance. À ce jour, la collectivité a limité l'autorisation de prélèvement automatique aux échéances d'emprunts, aux locations de matériels pédagogiques, ainsi que les cartes essence et péage des véhicules de service.

Il n'est pas prévu/est envisagé à ce jour d'étendre ce dispositif de règlement à d'autres dépenses éligibles comme par exemples les factures énergétiques, les abonnements, les locations mobilières ou encore les primes d'assurances afin de maîtriser pleinement le fondement des factures transmises par les fournisseurs et prestataires/afin de réduire le délai de règlement des factures.

3.5 – Clôture comptable des comptes (calendrier, rattachements et reports)

Un calendrier de clôture de gestion est établi tous les ans par le service des Finances et envoyés aux services gestionnaires de crédits, dès communication et réception des dates butoirs fixées par le comptable public. Afin de tenir compte des contraintes de services et de la période de congés de fin d'année, le calendrier prévisionnel s'établit comme suit :

ETAPES	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
Engagement *(émission d'un bon de commande – Services gestionnaires)*	Fin novembre	Fin novembre
Liquidation *(validation du service fait - Services gestionnaires)*	Début décembre	Mi- décembre
Mandat/Titre *(Service Finances)*	Mi-décembre	Fin décembre
Carte achat	Fin novembre	Fin novembre
Régie de recettes	-	Mi-décembre
Régie d'avances	-	Mi-décembre

Par ailleurs, le rattachement des charges et des produits est effectué en application des principes d'annualité budgétaire et d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné uniquement les charges et les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service fait a été réalisé avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice.

Les opérations à effectuer sont précisées à la fin de chaque exercice par une note de procédure définissant un calendrier adressé aux services gestionnaires.

Le rattachement concerne **uniquement et seulement la section de fonctionnement** et les engagements pour lesquels :

- En dépenses : le service a été fait (livraison reçue ou prestation réalisée) mais la facture n'est pas parvenue (et donc le mandatement n'a pu être réalisé sur l'exercice de référence) ;
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire de façon certaine sans que le titre n'ait pu être réalisé, avec une justification sur pièces (contrat, convention, décision d'attribution de subvention …).

Les inscriptions doivent être sincères. Par exemple, le « service fait » relatif aux fournitures doit être justifié par la production du bon de livraison. Chaque chef de service ou responsable d'une commande atteste par son visa de la réalité du « service fait » au 31 décembre.

Un échange en fin d'exercice entre le service des Finances et les services gestionnaires de crédits vise à fiabiliser la sincérité des engagements de dépenses en corrigeant si nécessaire les montants s'y rapportant ou en faisant solder ceux qui n'ont plus d'existence justifiable.

La fiabilisation de cette liste constitue aussi, **uniquement et seulement pour la section d'investissement**, le recensement des engagements détaillant les restes à réaliser à constater en report de crédit sur l'exercice suivant.

Concernant ces crédits d'investissement ayant fait l'objet d'un engagement comptable sur le fondement d'un engagement juridique, mais qui n'ont pas pu être liquidés, ils peuvent faire l'objet d'un report sur l'exercice suivant. Pour autant, ils doivent être impérativement couverts, en priorité par les reports de recettes d'investissement et/ou, à défaut par le résultat de l'exercice clos. Tout report de crédits en recettes d'investissement doit également être justifié par une pièce comptable attestant de sa sincérité et de sa matérialité (arrêté attributif, convention de financement…).

Ces engagements de recettes et de dépenses reportés constituent la liste des restes à réaliser qui peuvent être mandatés en début d'exercice suivant en l'absence de vote de budget. Un état définitif des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur et présenter au comptable public comme pièce justificative. Ces reports font l'objet d'une reprise au moment de l'étape du budget supplémentaire.

IV – LA GESTION PLURIANNUELLE

4.1 – Définition des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP)

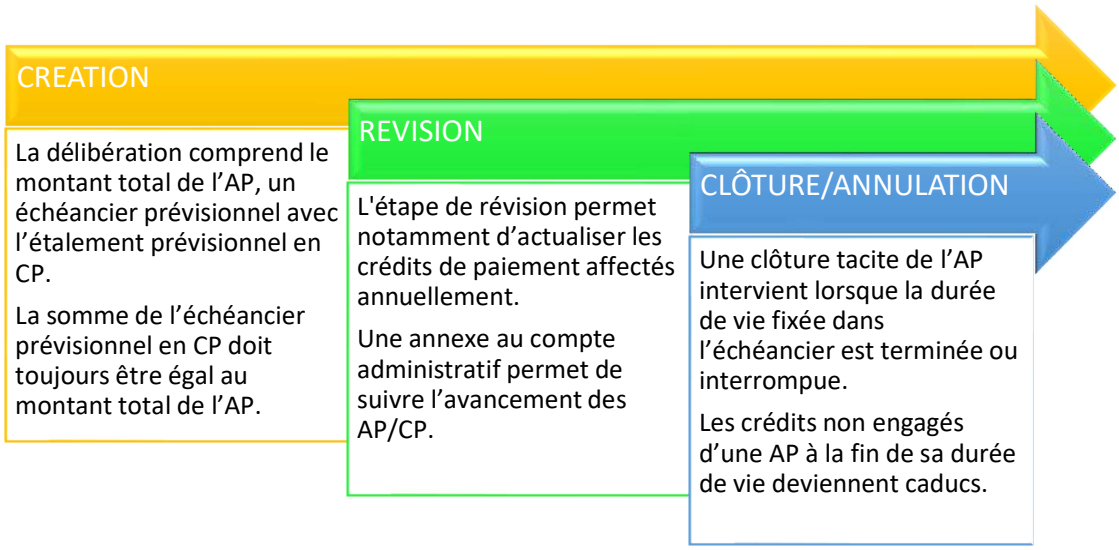
Les autorisations de programme (AP) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations.

La gestion en AP/CP permet à la collectivité de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seulement les dépenses à régler au cours de l'exercice, dénommées les crédits de paiement (CP). Il convient de rappeler que la COBAS a fait à ce jour usage de cette disposition sur deux thématiques, à savoir l'attribution de subventions d'équipement au titre du logement social et l'amélioration de la desserte du Bassin d'Arcachon Sud par l'axe A660-RN250.

L'Assemblée délibérante peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en AE/CP pour les dépenses de fonctionnement. Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers à l'exclusion des frais de personnel. Les modalités de création, de révision, d'annulation et clôture sont similaires aux AP/CP. À ce jour, la COBAS n'a pas voté d'AE/CP.

4.2 – Vote des AP/AE et ventilation des CP

Les règles internes fixées pour la gestion des AP/CP sont les suivantes :



V – PROVISIONS ET AMORTISSEMENTS

5.1 – Définitions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence confirmé dans le référentiel M57. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Les mouvements en dépense et en recette sont passés en ordre (pas de décaissement, ni d'encaissement réel).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation. Une fois le risque écarté ou réalisé, une reprise de provision sera réalisée. L'objet doit être clairement stipulé, ainsi que le périmètre.

Les provisions constituent soit une opération d'ordre semi-budgétaire se traduisant au budget uniquement par une dépense de fonctionnement (la dotation), soit une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Par décision de la Communauté d'agglomération, les provisions sont d'ordre budgétaire, ce qui signifie que la provision constituée apparaît budgétairement en recette d'investissement. Une annexe au budget primitif et au compte administratif permet de suivre chaque année l'évolution des provisions constituées. Il est acté le maintien de cette disposition budgétaire dans le cadre du présent RBF.

Concernant l'amortissement, il s'agit d'une technique comptable permettant de faire constater la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler.

Le passage au référentiel M57 a pour conséquence de modifier les durées d'amortissement pour certains biens immobilisés, ainsi que le mode de calcul (prorata temporis et non plus linéaire – cf ci-infra). Les collectivités procèdent donc à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception par exemples :

- Des œuvres d'art ;
- Des terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- Des frais d'études et d'insertion ;
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition ;
- Des agencements et aménagements de terrains (hors plantation d'arbres et d'arbustes) ;
- des réseaux ;
- des travaux et installations de voirie ;
- Des immeubles ou bâtiments publics non productifs de revenus.

L'amortissement permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à tout autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. À chaque immobilisation correspond un tableau d'amortissement.

5.2 – Constitution, dotation et reprise d'une provision

Les provisions sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisées quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables. Évaluées en fin d'exercice, elles doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Elles n'ont qu'un caractère provisoire et ne peuvent être valablement constituées que dans deux cas :

- soit lorsque la charge ou le risque envisagé n'est pas certain, mais est probable ;
- soit lorsque la charge ou le risque envisagé est certain mais n'est pas connu dans son montant exact et doit par conséquent faire l'objet d'une évaluation.

Les principales décisions que doit prendre la collectivité portent sur la nature des provisions à constituer, sur leur montant, sur leur éventuel étalement ainsi que sur l'emploi qui en est fait. Le champ d'application des provisions n'est pas limité. Il vise tous les risques réels. Le montant de la provision correspond au montant estimé par l'EPCI de la charge qui peut résulter d'une situation, en fonction du risque financier encouru par cette dernière.

Pour l'application du 29° de l'article L.2321-2 du CGCT, une provision doit être obligatoirement constituée par délibération de l'assemblée délibérante dans les cas suivants (art.R.2321-2 du CGCT) :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la collectivité, une provision est constituée à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;

- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la collectivité à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective. Cette provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité ou de dépréciation de la créance ou de la participation, estimé par la collectivité ;

- lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public, une provision est constituée à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la COBAS à partir des éléments d'information communiqués par le comptable public.

5.3 – Constitution, dotation et reprise d'un amortissement

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'Assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, étant précisé que les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation.

Dans le cadre du passage à la nomenclature M57, le plan d'amortissement sur les budgets concernés (principal, régie environnement, bassin formation et pôle économique) doit faire l'objet d'une mise à jour à travers une délibération et une annexe dédiée. Ces durées correspondent très majoritairement à celles qui étaient d'ores et déjà appliquées en M14, mais il convient de préciser la temporalité appliquée pour quelques articles comptables nouvellement créés par la M57.

Pour les autres budgets, les plans d'amortissement ont été respectivement définis et approuvés par délibération du Conseil Communautaire en dates du 14 décembre 2017 (transports, eau potable) et du 17 décembre 2020 (aérodrome).

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu à une dépense de fonctionnement (articles 68) pour constater la dépréciation du bien par le biais d'une dotation et une recette d'investissement (articles 28) pour provisionner l'éventuel remplacement du bien. Ces deux mouvements s'avèrent de même montant et constituent des écritures comptables obligatoires.

→ Disposition spécifique : Règle du prorata temporis uniquement sur la nomenclature M57

La nomenclature comptable M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au « *prorata temporis* ». Cette disposition impose un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la COBAS calculait les dotations aux amortissements en année pleine avec la méthode dite « linéaire » (début des amortissements au 01/01/N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement prorata temporis signifie que le bien est amorti au temps prévisible d'utilisation, à compter de la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Par mesure de simplification, la délibération prévoira de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux biens acquis à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissement commencés avec la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

→ Disposition spécifique : Les biens de faible valeur

Conformément à l'article R.2321-1 du CGCT, la COBAS a défini lors de sa séance du 14 décembre 2017 à 700 € le seuil en dessous duquel un bien est considéré comme de « faible valeur ». Pour ces biens, l'amortissement est réalisé en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Il est tout à fait possible d'augmenter ou de diminuer ce seuil par le biais d'une délibération.

La collectivité opte pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis) pour ces biens de faible valeur.

Par mesure de simplification, l'Assemblée délibérante proposera au comptable public, de les sortir automatiquement de l'actif dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

→ Disposition spécifique : Neutralisation des subventions d'équipement versées sur biens amortissables

Depuis l'exercice 2020, la collectivité a décidé de neutraliser complètement et en totalité sur son budget principal les dotations aux amortissements générées par les subventions d'investissement versées par la COBAS sur des biens amortissables. En procédant ainsi, la collectivité renforce et valorise sa capacité d'autofinancement volontaire. Les autres budgets annexes de la collectivité ne sont pas à ce jour concernés par ce dispositif comptable.

Sur ce dernier point, il est important de préciser que la collectivité s'appuie sur la délibération n°18-204 du 19 novembre 2018 qui l'autorise à procéder à la neutralisation complète de ces dotations aux amortissements sur subventions d'équipement versées.

VI – Eléments comptables liées au bilan (actif, passif)

6.1 – Gestion patrimoniale

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la COBAS. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptables et sont inscrits à l'inventaire de la collectivité. Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de l'EPCI incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par un numéro d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif comptable de la COBAS).

6.2 – Gestion des immobilisations

Parfois, il arrive qu'un achat suscite des interrogations quant à son affectation comptable en section de fonctionnement ou d'investissement. Il convient de clarifier ce point qui peut tout à fait être illustré par un exemple concret comme l'acquisition de pièces ou matériels automobiles à des fins de réparation. L'instruction comptable indique que « *les opérations de la section d'investissement correspondent à des modifications de la valeur ou de la structure des biens immobilisés*. »

Pour autant, l'instruction comptable ne définit pas précisément le périmètre et les frontières entre les sections de fonctionnement et d'investissement pour ce type d'achat, laissant donc libre choix à l'ordonnateur de définir sa politique en la matière. Des modalités usuelles en comptabilité publique ont dès lors été appliquées à la COBAS afin de cadrer ce régime d'application selon les critères indicatifs listés dans le tableau ci-après :

FONCTIONNEMENT - 60632	INVESTISSEMENT - 2182
Valeur unitaire inférieure à 750 € hors taxes	Valeur unitaire supérieure à 750 € hors taxes
Echange standard (sans augmentation de la valeur vénale de l'actif et sans prolongation de la durée de vie réelle et comptable)	Prolongation de la durée de vie réelle et comptable de l'actif ou amélioration de sa composition (augmentation de la valeur vénale du véhicule)
Acquisition de pièces à des fins de stock	Rattachement comptable obligatoire à un seul actif (véhicule)

Concrètement, il est présenté ci-après une liste non exhaustive d'exemples d'acquisition de matériels automobiles avec la ventilation comptable préconisée :

- ✓ Achat/remplacement moteur → investissement
- ✓ Achat/remplacement d'une boîte de vitesse → investissement
- ✓ Achat de plaquettes de frein, rétroviseur, filtres pour un véhicule ciblé → fonctionnement
- ✓ Achat de lots ou pièces constructeurs (stock ou réserve) → fonctionnement

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise est enregistrée dans le patrimoine de la COBAS au moment de la liquidation avec un numéro d'inventaire unique. Cette référence est ensuite transmise au Service de Gestion Comptable de Belin-Béliet. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine avec un numéro d'inventaire constitue une obligation règlementaire.

Par ailleurs, lors d'une cession à titre gratuit ou onéreux d'un bien mobilier ou immobilier, ou lors d'une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre), des opérations d'ordre budgétaire doivent obligatoirement être comptabilisées avec la constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de cession.

Pour mémoire, la valeur nette comptable (VNC) s'établit comme suit :

Valeur brute d'un actif – amortissements cumulés portés sur cet actif – dépréciations totales appliquées le cas échéant sur cet actif = VNC.

6.3 – Dette et trésorerie

L'emprunt n'est pas soumis au code des marchés publics. Le décret n°2005-601 du 27 mai 2005 modifiant le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics l'a expressément exclu des procédures de mises en concurrence nationales et européennes en vertu de la directive n° 2004/18/CE du 31 mars 2004.

Aux termes des articles L.2337-3, L.3336-1, L.4333-1 et L.5211-36 du CGCT, les communes, les départements, les régions et les EPCI peuvent recourir à l'emprunt. Le produit des emprunts constitue l'une des recettes non fiscales de la section d'investissement du budget des collectivités (article L. 2331-8 du CGCT).

Le recours à l'emprunt relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée à la présidence de l'EPCI (article L.5211-10 du CGCT) à des fins d'efficience et de réactivité. C'est ce qui a été mis en place historiquement à la COBAS, avec dernièrement la délégation de pouvoir du Conseil Communautaire à la Présidente de la COBAS en date du 22 juillet 2020 (délibération n°DEL-2020-07-007).

L'alinéa 3 de cette délibération prévoit effectivement que la Présidente peut « *procéder, dans la limite des montants inscrits au budget de l'exercice en cours, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts* ».

La délibération ou la décision de souscrire des emprunts est un acte unilatéral qui précède la signature du contrat, à peine de nullité de celui-ci. Leur contenu doit être suffisamment précis pour que le contrat de prêt constitue une mesure d'exécution et que le représentant de l'État soit en mesure d'apprécier la légalité de l'emprunt.

Ainsi, une décision est prise systématiquement à la COBAS pour tout prêt souscrit avec l'ensemble des mentions et documents nécessaires à son appréciation (montant, durée, organisme prêteur, taux, type d'emprunt, fréquences de remboursement, rythme d'amortissement du capital, base de calcul des intérêts, commissions et autres éventuels frais, conditions générales et particulières…).

En revanche, les délégations consenties à l'exécutif en matière de recours à l'emprunt expirent dès l'ouverture de la campagne électorale visant à renouveler l'organe délibérant.

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations. Ils peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement prévu au budget.

Le contrôle des emprunts des collectivités locales s'exerce à travers le principe d'équilibre budgétaire prévu à l'article L.1612-4 du CGCT. En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette.

Sous cette réserve, le produit des emprunts prévu au budget primitif peut assurer l'équilibre de la section d'investissement.

Par ailleurs, les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan dans la mesure où une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti. La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités et les EPCI avec le respect de ratios prudentiels. L'octroi de garanties d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

À ce jour, aucune garantie d'emprunt n'a été accordée par la COBAS. La collectivité se réserve le droit de l'appliquer à terme si l'assemblée communautaire le décide ainsi.

Enfin, la gestion de la trésorerie apparaît comme un enjeu essentiel. Elle correspond aux différentiels de flux entre les encaissements (fiscalité locale dit « centimes » recouvrées et versées tous les mois par la DRFIP, dotations mensuelles versées par l'Etat, subventions obtenues auprès de partenaires, règlement des usagers…) et les décaissements monétaires (factures de prestations ou de travaux, subventions allouées à des partenaires, salaires…). La COBAS ne gère pas directement son « compte bancaire » qui est domicilié à la Banque de France et tenu par le Service de Gestion Comptable de Belin-Béliet à la date d'établissement de ce RBF. Pour autant, il doit en assurer l'équilibre ou, du moins, disposer des réserves financières suffisantes pour honorer l'ensemble des mandats émis.

Dans ce cadre, un prévisionnel de trésorerie est établi régulièrement et suivi mensuellement par le service Finances afin d'estimer les entrées et les sorties monétaires et donc anticiper les éventuels besoins de liquidité. En cas de besoin, il convient d'abonder le compte bancaire « 515 » concerné de la collectivité via un virement en provenance d'une ligne de trésorerie préalablement souscrite. Ce tirage ne constitue pas un prêt, mais un instrument financier permettant de couvrir un besoin en fonds de roulement. In fine, à l'échéance contractuelle de la ligne de trésorerie (1 an en général), le solde devra impérativement être équilibré.

À cet effet, afin d'être pleinement réactif, le Conseil Communautaire a délégué à l'exécutif lors du Conseil Communautaire du 22 juillet 2020 la possibilité de « *réaliser des lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 1 million d'euros* » (alinéa 16).

À ce jour, la COBAS dispose de 3 comptes bancaires distincts :

- le budget Environnement depuis septembre 2016 à la suite de la création de la régie avec autonomie financière ;
- l'aérodrome depuis le 1er février 2018 à la demande du comptable public et comme l'exige la législation en vigueur ;
- le budget principal et les autres budgets annexes (transports, eau potable, bassin formation et le pôle économique).

Par conséquent, la ligne de trésorerie est souscrite pour les 3 comptes ouverts et peut les alimenter en tant que de besoin. Si nécessaire, la subvention du budget principal à un budget annexe peut être également versée pour des raisons de trésorerie dans la limite bien évidemment des crédits budgétaires ouverts à cet effet.

COBAS
Communauté d'Agglomération
Bassin d'Arcachon Sud

0000051910

N° DEL-2023-12-193

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD

SÉANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 14 décembre 2023 à 15h00

L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS, le 14 DECEMBRE 2023 à 15h00, le Conseil de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU BASSIN D'ARCACHON SUD, s'est réuni en séance ordinaire à la Maison des Associations, sise Route des Bénévoles à GUJAN-MESTRAS, sous la présidence de Marie-Hélène DES ESGAULX.

Nombre de Conseillers Communautaires en exercice : 44
Date de la convocation : 08 décembre 2023

PRÉSENTS :
Marie-Hélène DES ESGAULX, Présidente de la COBAS
May ANTOUN, Sylvie BANSARD, Pascal BERILLON, Patrice BEUNARD, Geneviève BORDEDEBAT, Jean-François BOUDIGUE, Jacques CHAUVET, Valérie COLLADO, Chantal DABE, Patrick DAVET, Philippe DE LAS HERAS, Christine DELMAS, Danielle DESMOLLES, Karine DESMOULIN, Isabelle DEVARIEUX, Sophie DEVILLIERS, Evelyne DONZEAUD, Jean-Jacques GERMANEAU, Brigitte GRONDONA, Yves HERSZFELD, Christelle JECKEL, Thierry MAISONNAVE, André MOUSTIE, Xavier PARIS, Bruno PASTOUREAU, Dominique POULAIN, Elisabeth REZER-SANDILLON, Magdalena RUIZ, Gérard SAGNES, Paul SCAPPAZZONI

ABSENT(S) REPRÉSENTÉ(S), conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Eric BERNARD à Jean-François BOUDIGUE, Philippe BUSSE à Gérard SAGNES, Bernard COLLINET à Jean-Jacques GERMANEAU, Nathalie DELFAUD à Brigitte GRONDONA, François DELUGA à Marie-Hélène DES ESGAULX, Bruno DUMONTEIL à Xavier PARIS, Yves FOULON à Patrice BEUNARD, Marielle PHILIP à Christine DELMAS, Cyril SOCOLOVERT à Karine DESMOULIN

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :
Valentin DEISS, Anne ELISSALDE, Tony LOURENCO, Marc MURET

ÉGALEMENT PRÉSENTS :
Marie-Pierre CHASSAING DEGUINE, Directrice Générale des Services
Nicolas SCHIRR-BONNANS, Directeur de Cabinet

SECRÉTAIRE DE SÉANCE, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Chantal DABE est désignée comme Secrétaire de séance

31 présents
9 procurations
4 absents

Conseil Communautaire de la COBAS du 14 décembre 2023

RAPPORTEUR : Xavier PARIS **N° DEL-2023-12-193**

BUDGETS PRIMITIFS 2024 : BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES

Mes Chers Collègues,

Après présentation du rapport qui vous a été adressé avec les documents budgétaires relatifs au Budget Primitif 2024 et vu les avis favorables du Bureau, du Conseil d'Exploitation de la régie de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés et de la Commission Finances et Administration Générale, je vous propose, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **ADOPTER** le budget principal qui s'équilibre à : **90 470 000,00 €**
soit en fonctionnement : 54 880 000,00 €
et en investissement : 35 590 000,00 €

- **ADOPTER** le budget de la régie environnement qui s'équilibre à : **28 930 000,00 €**
soit en fonctionnement : 21 460 000,00 €
et en investissement : 7 470 000,00 €

- **ADOPTER** le budget annexe transports qui s'équilibre à : **8 780 000,00 €**
soit en fonctionnement : 8 280 000,00 €
et en investissement : 500 000,00 €

- **ADOPTER** le budget annexe eau potable qui s'équilibre à : **6 475 000,00 €**
soit en fonctionnement : 2 500 000,00 €
et en investissement : 3 975 000,00 €

- **ADOPTER** le budget annexe bassin formation qui s'équilibre à : **3 237 000,00 €**
soit en fonctionnement : 3 110 000,00 €
et en investissement : 127 000,00 €

- **ADOPTER** le budget annexe aérodrome qui s'équilibre à : **935 000,00 €**
soit en fonctionnement : 730 000,00 €
et en investissement : 205 000,00 €

- **ADOPTER** le budget annexe pôle économique à : **295 000,00 €**
soit en fonctionnement : 265 000,00 €
et en investissement : 30 000,00 €

BUDGET PRIMITIF 2024

RAPPORT DE PRÉSENTATION

Tout d'abord, les inscriptions budgétaires proposées au titre de l'exercice 2024 sur l'ensemble des budgets de la collectivité, principal et annexes, s'inscrivent pleinement dans le respect des orientations budgétaires présentées et votées lors du Conseil communautaire du 16 novembre 2023.

Au niveau des recettes de fonctionnement, il est confirmé le maintien des taux de fiscalité sur les contributions directes pour lesquelles notre collectivité dispose d'un pouvoir de taux (taxes foncières sur propriété bâtie et non bâtie, taxe d'habitation sur les résidences secondaires, taxe d'enlèvement sur les ordures ménagères et cotisation foncière des entreprises), tout en anticipant une croissance physique et en valeur des bases d'imposition à hauteur de 3,00 %.

Concernant les autres produits d'exploitation (prestations de services publics, participations et dotations reçues, recettes diverses…), ceux-ci ont été estimés de manière sincère et prudente, notamment en prenant comme référence les montants réellement titrés sur les trois derniers exercices.

Au niveau des dépenses de fonctionnement, il est appliqué sur chaque budget un effort de maîtrise de leurs évolutions respectives malgré un contexte inflationniste, tout en inscrivant les charges connues à ce jour de manière à obtenir des crédits ouverts le plus fiable possible par rapport aux prévisions de réalisations.

Par ailleurs, il convient de signaler quelques évolutions au niveau de la nomenclature comptable avec l'adoption à compter du 1er janvier 2024 de la nouvelle norme M57. Par conséquent, certains articles comptables changent de numéro de codification, et surtout la présentation fonctionnelle des comptes budgétaires a été grandement revue.

Concernant les autres postes de charges d'exploitation, les principaux ajustements pour l'exercice 2024 portent sur la revalorisation en effet année-pleine de la valeur du point d'indice, majorée de 1,50 % à compter du 1er juillet 2023 ou encore la forte progression de l'autofinancement, notamment sur le budget principal (+ 2 247 800 €) et le budget annexe de l'eau potable (+ 200 000 €).

Concernant les dépenses et les recettes d'investissement, elles feront l'objet d'une présentation détaillée dans chaque budget au même titre que la section de fonctionnement.

BUDGET PRINCIPAL

Le budget principal s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 90 470 000,00 € dont :

- section de fonctionnement : 54 880 000,00 €
- section d'investissement : 35 590 000,00 €

A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

Au global, la taille budgétaire de la section de fonctionnement passe de 50 100 000 € en 2023 à 54 880 000 € en 2024. Il est précisé ci-après les principaux mouvements de recettes et de dépenses par chapitre :

• RECETTES

– LES PRODUITS DES SERVICES ET DE TARIFICATION (chapitre 70)

Les recettes inscrites dans le cadre des activités assurées par les services communautaires rattachés au budget principal restent stables par rapport au précédent exercice à hauteur de 245 000 €. Les produits de tarification de l'accueil de loisirs sans hébergement de la COBAS représentent toujours la principale recette d'exploitation avec 90 000 €. Suivent ensuite la mutualisation de la médecine du travail (60 000 €), la refacturation de la fourrière automobile (44 000 €), les ventes de l'office de tourisme du Teich (35 000 €), la reprise par un ferrailleur des véhicules abandonnés (10 000 €) et enfin la refacturation des taxes foncières au SDIS des logements occupés dans les casernes (6 000 €).

– LA FISCALITÉ (chapitre 73)

Conformément aux orientations budgétaires actées lors du Conseil Communautaire de novembre 2023, les taux de fiscalité directe sur lesquels la collectivité dispose d'un pouvoir de taux sont maintenus à leurs niveaux actuels (taxes foncières sur propriété bâtie et non bâtie, taxe d'habitation sur les résidences secondaires, cotisation foncière des entreprises) et les produits fiscaux associés ont été estimés avec une croissance des bases d'imposition de 3 % (augmentation physique et revalorisation annuelle décidée par le Gouvernement). Cette majoration représente en cumulé environ 1 450 000 € de recettes fiscales complémentaires.

Concernant la compensation de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales par l'octroi d'une fraction de TVA nationale, celle-ci est estimée à 16 070 000 €, soit presque 1 720 000 € de plus par rapport au montant inscrit au BP 2023.

Le produit relatif à la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises a été réévalué à hauteur de 4 000 000 €, soit 500 000 € supplémentaires par rapport au précédent exercice, compte tenu de la notification adressée au titre de 2023 par les services de l'Etat. Il en va de même pour la taxe spéciale sur les surfaces commerciales qui progresserait en volume de 250 000 € par rapport à 2023 pour atteindre 1 400 000 €, ainsi que l'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux (+ 35 000 €, soit 310 000 € de produit attendu en 2024).

Par ailleurs, la redevance des mines (185 000 €) et les prélèvements sur les paris hippiques (80 000 €) restent stables par rapport à l'année précédente. Les dotations de compensations versées à la COBAS par trois villes membres au titre des transferts de compétences demeurent conformes aux montants définis par la dernière CLECT en vigueur, soit 1 850 000 € en cumulé (pour rappel, Arcachon reste la seule commune membre en attribution de compensation).

Enfin, il est prévu un produit GEMAPI à hauteur de 1 200 000 € afin de couvrir, d'une part, les annuités d'emprunts relatives à la réalisation des équipements et installations nécessaires à la sécurisation des populations et des entreprises sur les précédents exercices (700 000 €) et, d'autre part, la prévision d'appel de fonds du SIBA au titre de cette compétence et de l'année 2024 en fonctionnement et en investissement (500 000 €).

Au global, le chapitre portant la fiscalité locale progresse en volume de 4 450 000 €, passant de 40 610 000 € à 45 060 000 €.

- LES CONCOURS FINANCIERS (chapitre 74)

L'évaluation des dotations globales de fonctionnement (DGF) allouées par les services de l'Etat d'un exercice sur l'autre s'avère particulièrement complexe à estimer. Pour autant, il est proposé de positionner des montants de DGF proches de ceux notifiés au titre de 2023, soit 3 000 000 € pour l'intercommunalité et 2 191 000 € pour la compensation.

Par ailleurs, l'État ne dégrève plus depuis 2022 les pertes de produits fiscaux en lien avec la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales, dans la mesure où cette compensation est intégrée désormais dans la fraction de TVA allouée à notre collectivité. Par contre, l'Etat prend à sa charge de plus en plus de recettes liées à la cotisation foncière des entreprises réalisant moins de 5 000 € de chiffre d'affaires avec une estimation à 650 000 € pour l'année à venir (570 000 € en 2023).

Les participations de la COBAN et de la Communauté de Communes du Val de l'Eyre sont positionnées à 263 000 € afin de financer les action Pays portées par notre collectivité (Agence de développement économique, FEAMP et Santé). Les autres contributions attendues (CAF, CDAD 33, Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle du Département, FCTVA en fonctionnement) devraient rester relativement similaires aux montants perçus en 2023.

- LES AUTRES PRODUITS DE GESTION (chapitre 75), ATTÉNUATION DE CHARGES (chapitre 013) et PRODUITS EXCEPTIONNELS (chapitre 77)

Les autres produits de gestion sont stabilisés en 2024 à hauteur de 110 000 €. Ils correspondent principalement aux loyers perçus auprès de L'Esturgeonnière située dans la ville du Teich (51 000 €), au remboursement du CEID par rapport au local situé à la gare d'Arcachon (7 000 €) et enfin aux redevances d'occupation de domaine public (42 000 €) et de frais de contrôle (10 000 €) acquittées par le délégataire en charge de l'exploitation des piscines communautaires.

Les montants anticipés pour les indemnités journalières liées aux absences des agents pour motif de santé sont estimés à 80 000 € pour l'année 2024, soit un niveau identique à celui budgété l'année précédente.

Les produits exceptionnels sont composés exclusivement de recettes d'ordre pour 2 850 000 € dont 350 000 € de quote-part d'amortissement sur les subventions reçues et 2 500 000 € de neutralisation des dotations aux amortissements générées par les subventions d'investissement versées par la COBAS sur des biens transférables.

Au titre de 2024, et comme sur les quatre précédents exercices, il est confirmé la volonté de neutraliser complètement et en totalité sur le budget principal ces amortissements de subventions versées, de manière à renforcer et valoriser la capacité d'autofinancement volontaire de la collectivité. Les autres budgets annexes de la collectivité ne sont pas à ce jour concernés par cette disposition comptable.

- **DÉPENSES**

- LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES (chapitre 011)

Les achats comptabilisés sur les articles de classe 60 diminuent légèrement entre 2023 (254 250 €) et 2024 (248 950 €). Les charges relatives aux fluides (eau, assainissement, électricité, chauffage) constituent toujours le principal centre de coût avec une part d'approximativement 45 % de ce total soit 113 900 €. Les fournitures de petit équipement représentent par ailleurs l'autre principal poste de dépenses (27 % soit environ 67 800 €).

Les services extérieurs (article 61) progressent légèrement (+ 4 %) pour atteindre 4 509 250 €. Les redevances versées au titulaire du contrat de partenariat de construction et de maintenance des piscines représentent un peu plus de la moitié (55 %) de la somme précitée avec un montant proposé à hauteur de 2 500 000 €. Viennent ensuite principalement les dépenses prévisionnelles en matière de prestations de services (850 800 € dont 245 000 € au titre de la Mission Habitat), l'entretien des voiries et pistes cyclables (230 000 €) et enfin les assurances (181 100 €).

Les inscriptions de crédits sur les autres services extérieurs (article 62) restent relativement stables entre 2023 (515 450 €) et 2024 (521 300 €), portées essentiellement par les frais d'honoraires (94 000 €), les animations du Pays Barval (93 000 €), les catalogues et imprimés (70 800 €), l'entretien et le nettoyage des locaux (64 500 €) ou encore les frais de télécommunication (37 800 €).

Les impôts et taxes honorés par la collectivité (article 63) sont inscrites au même niveau que l'année précédente avec un montant de 9 650 €, compte tenu des dégrèvements obtenus auprès de l'administration fiscale, et renvoient essentiellement aux taxes foncières acquittées sur les logements des casernes de pompiers (qui font l'objet d'une refacturation auprès du SDIS de la Gironde).

- LES DÉPENSES DE PERSONNEL (chapitre 012)

Le chapitre des charges de personnel doit nécessairement faire l'objet d'une majoration de 300 000 € afin de couvrir les dépenses complémentaires générées par la revalorisation de la valeur du point d'indice de la fonction publique territoriale à compter du 1er juillet 2023, ainsi que les évolutions d'effectifs et les mesures catégorielles dont bénéficient les agents de la collectivité affectés au budget principal. Ainsi, les frais de personnel atteignent 7 400 000 € afin d'honorer l'ensemble des paies et des charges sociales à venir sur l'année.

En effet, la projection proposée intègre l'ensemble des rémunérations et traitements sociaux des agents rattachés au budget principal, les demi-traitements, les primes collectives, les saisonniers de l'ALSH, les mouvements de personnel connus à ce jour, la participation à la mutuelle santé labellisée, ainsi que les mesures réglementaires.

- LES CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS (chapitre 65)

En passant de 16 776 600 € au BP 2023 à 18 270 900 € au BP 2024, les participations augmentent en volume de 1 494 300 € sous l'effet principalement des contributions statutaires à verser au SIBA (+ 700 000 € dont 200 000 € au titre de l'eau pluviale et 500 000 € au titre de GEMAPI). Par ailleurs, la subvention prévisionnelle 2024 au budget annexe Transports intègre l'évolution contractuelle des redevances allouées au délégataire, soit 167 500 € complémentaires. D'autre part, il est anticipé une majoration des appels de fonds du SDIS 33 portant sur la contribution obligatoire de notre collectivité qui atteindrait 2 885 000 €, soit 185 000 € supplémentaires par rapport à l'exercice 2023. Enfin, il est intégré dans les prévisions l'ensemble des concours versés aux associations sportives, culturelles et sociales du territoire (plus de 1 540 000 €).

- LES CHARGES FINANCIÈRES (chapitre 66)

Pour 2024, les intérêts financiers sont estimés à moins de 4 000 000 € pour honorer l'ensemble des emprunts souscrits par la COBAS à fin novembre 2023. De manière plus détaillée, les intérêts relatifs au contrat de partenariat des piscines sont programmés à hauteur de 1 181 000 € conformément aux échéanciers du contrat de partenariat. Les charges financières relatives au prêt GEMAPI suivent avec des échéances contractuelles de 63 000 €.

Ce chapitre des charges financières intègre aussi les intérêts courus non échus (ICNE) prévisionnels pour un solde positif de 92 500 € et d'éventuelles charges financières liées à des commissions bancaires (10 000 €).

- LES REVERSEMENTS DE FISCALITÉ (chapitre 739)

Les montants du fonds national de garantie individuelle des ressources (9 135 300 €) et des dotations de solidarité communautaire (300 000 €) restent strictement identiques au précédent exercice. L'attribution de compensation à la Ville d'Arcachon demeure à ce stade budgétaire au niveau décidé lors de la dernière CLECT, à savoir 110 000 €. Enfin, le fonds de péréquation des ressources intercommunales et communales doit être relevé à hauteur de montant acquitté en 2023 (971 562 €), soit désormais 1 000 000 € (pour mémoire, 800 000 € en 2023).

Finalement, concernant l'épargne consolidée dans le cadre de ce budget primitif, celle-ci s'établit de manière prévisionnelle à plus de 9 358 000 € dont 5 000 000 € de dotations aux amortissements et 4 358 150 € d'autofinancement volontaire.

B. SECTION D'INVESTISSEMENT

La taille budgétaire de la section d'investissement progresse légèrement par rapport à l'année précédente passant de 34 315 000 € à 35 590 000 € au titre de l'exercice 2024.

Au niveau des emprunts, il est inscrit 6 310 000 € pour le remboursement des échéances en capital des prêts antérieurement souscrits dont 640 000 € au titre de la GEMAPI, 770 000 € au titre des échéances contractuelles du contrat de partenariat des piscines et enfin 4 900 000 € au titre des emprunts annuels historiques.

Des études préparatoires sont positionnées à hauteur de 275 000 € dans le cadre de l'amélioration de la desserte du bassin d'Arcachon sud par l'axe RN250-RD1250 (investigations réseaux, études sur les milieux naturels, essais géotechniques, analyse des ouvrages d'art, mesures de la qualité de l'air et de l'acoustique…).

Concernant les subventions d'équipement versées (chapitre 204), les crédits relatifs aux subventions allouées aux particuliers dans le cadre de l'OPAH ont été ajustés par rapport aux demandes reçues (50 000 €). Il est par ailleurs lancé l'attribution de chèques Fibre aux acteurs économiques du territoire (10 000 €). Le versement d'un fonds de concours est prévu pour accompagner la création d'un refuge pour les chats errants qui sera réalisé sur la commune de La Teste de Buch à hauteur de 75 000 €. Enfin, une subvention d'équipement de 86 000 € est également programmée au bénéfice du Centre Hospitalier d'Arcachon en vue de créer un bâtiment de formations sur les métiers de la santé.

Dans le cadre du développement du logement social, conformément au rapport sur les orientations budgétaires 2024, il sera inscrit les crédits de paiement (CP) relatifs aux plus anciennes autorisations de programme (AP) portant sur les exercices 2014 à 2016, soit 356 640 €. Aussi, les montants liés à l'aménagement numérique du territoire (306 500 € pour la dorsale et 198 500 € pour la fibre à l'abonné) seront reconduits à l'identique conformément à nos engagements pluriannuels.

Concernant les réalisations en maîtrise d'ouvrage de la COBAS (chapitre 21), plusieurs lignes budgétaires restent peu ou prou identiques aux précédentes années (60 000 € de jalonnement vélo, 20 000 € pour les aires d'accueil des gens du voyage, 20 000 € environ d'adaptation sur les piscines hors cadre du contrat de partenariat, 25 000 € de matériels informatiques, 25 000 € de travaux sur le siège, 5 000 € pour le mobilier).

Conformément au débat d'orientations budgétaires, trois opérations majeures méritent d'être mises en avant pour l'année à venir. La première concerne le développement de la mobilité douce avec plus de 4 000 000 € consacrés aux pistes cyclables dont 1 400 000 € d'enveloppe annuelle (350 000 € par ville membre) et 2 600 000 € pour la piste structurante du boulevard Louis Lignon à La Teste de Buch. La deuxième concerne la poursuite de la réfection des voiries communautaires dans les zones d'activités économiques à hauteur de 5 350 000 €

(avenue de l'Europe à La Teste de Buch, allées Mansart/Perrault/Lenôtre à Gujan-Mestras et la rue Daguerre au Teich). Troisièmement, les travaux de rénovation de l'accueil de loisirs sans hébergement de la COBAS vont être lancés avec une inscription à hauteur de 1 500 000 € pour l'année 2024.

Enfin, et surtout, il est proposé d'inscrire plus de 13 600 000 € au niveau du chapitre 23 (immobilisations en cours) correspondant aux écoles dont 1 500 000 € pour Paul Bert à Arcachon, 11 800 000 € pour Les Miquelots à La Teste de Buch et 300 000 € pour Val des Pins au Teich. Les crédits sur ce chapitre sont complétés par 200 000 € d'avances sur marchés publics en dépenses réelles.

La contrepartie comptable de la neutralisation des dotations aux amortissements sur les subventions d'investissement versées est aussi prévue en miroir des recettes d'ordre en section de fonctionnement (soit 2 500 000 €).

Concernant les recettes d'investissement, la section s'équilibre de la manière suivante :

- 4 109 835 € de fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) ;
- 4 358 150 € d'autofinancement volontaire en provenance de la section de fonctionnement ;
- 21 912 015 € de prêt annuel d'équilibre à ce stade budgétaire ;
- 5 000 000 € d'amortissements ;
- 200 000 € d'avances sur marchés (contrepartie comptable obligatoire en ordre) ;
- 10 000 € de produits de cessions.

BUDGET ENVIRONNEMENT

Le budget annexe de la régie Environnement s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 28 930 000,00 € dont :

- section de fonctionnement : 21 460 000,00 €
- section d'investissement : 7 470 000,00 €

A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

La section de fonctionnement progresse d'environ 6 % entre le budget primitif 2023 et le budget primitif 2024, soit 1 230 000 € supplémentaires. Les hausses s'avèrent multifactorielles, mais concernent en premier lieu la masse salariale (+ 400 000 €) qui atteint 8 400 000 € et représente 39 % du total des dépenses, sous l'effet notable de la revalorisation de la valeur du point d'indice de la fonction publique en année-pleine. L'autre principale source d'augmentation provient des contrats de sous-traitance de transports et de traitements des déchets qui s'établissent à 7 334 500 € (+ 383 000 €) et qui intègrent aussi les nouvelles prestations relatives à la gestion des biodéchets programmées sur le dernier trimestre de l'année 2024.

Par ailleurs, d'autres majorations sont anticipées, notamment sur les assurances (+ 117 000 €), le carburant (+ 120 000 €), les équipements individuels de protection (+ 80 000 €) ou encore les fournitures de petit équipement (+ 50 000 € correspondant principalement aux pièces automobiles).

L'ensemble de ces augmentations s'avèrent totalement couvertes par des recettes d'exploitation supplémentaires dont environ 1 100 000 € supplémentaires de taxe d'enlèvement sur les ordures ménagères (TEOM), en croissance de 3 % comme prévu dans le DOB 2024, qui atteint 16 710 000 € et aussi 130 000 € en plus de prestations de services communautaires facturées, soit presque 3 000 000 € en 2024.
La TEOM représente 78 % des recettes de la section de fonctionnement, les prestations communautaires en constituent 14 % et les participations des éco-organismes 6,5 % (avec un montant évalué à 1 405 000 €).

Les produits d'exploitation sont complétés par les indemnités journalières liées aux arrêts maladie (270 000 €), la part salariale des titres-restaurants (120 000 €) et enfin les écritures d'ordre liées aux amortissements des subventions d'équipement reçues (10 000 €).

L'autofinancement prévisionnel est intégralement porté par les dotations aux amortissements à ce stade budgétaire pour un montant de 1 800 000 €.

B. SECTION D'INVESTISSEMENT

Les dépenses prévisionnelles d'équipement du Pôle Environnement au titre de 2024 progresse nettement pour atteindre 7 470 000 € sous l'effet tout particulièrement du lancement des travaux du projet Eco-Pôle avec un montant inscrit de 2 512 000 €. Les autres principaux projets d'investissement pour l'année à venir correspondent :

- au renouvellement et le gros entretien-réparation des matériels roulants (1 440 000 €) ;
- à la fourniture des bornes enterrées et semi-enterrées (1 105 000 €) ;
- à la réalisation d'un centre de transfert provisoire au centre de valorisation du Teich (750 000 €) ;
- aux réfections de voirie pour un montant cumulé de 565 000 €.

En termes de recettes, le budget annexe de la régie Environnement s'établit à 7 470 000 € et apparaît équilibré avec un emprunt prévisionnel de 5 520 000 €, soit 74 % de la section. Ce niveau d'emprunt sera intégralement annulé au moment du budget supplémentaire 2024 avec l'intégration des résultats reportés. Les amortissements sont par ailleurs comptabilisés à hauteur de 1 800 000 €, les produits de cession venant compléter le podium des recettes d'investissement avec un montant de 150 000 €.

BUDGET TRANSPORTS

Le budget Transports s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 8 780 000,00 € dont :

- section de fonctionnement : 8 280 000,00 €
- section d'investissement : 500 000,00 €

A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

Pour l'année 2024, la section de fonctionnement augmente de 480 000 € pour atteindre 8 280 000 € afin d'intégrer, d'une part, les majorations contractuelles des redevances liées au service public délégué des transports collectifs et, d'autre part, les évolutions de périmètre correspondant à la navette Dune et la desserte du CFA de Blanquefort à la plaine des sports du Teich (soit + 430 000 € en consolidé sur l'article comptable 611), ainsi que l'effet en année-pleine de l'affectation budgétaire d'un agent sur ce budget et la revalorisation de la valeur du point d'indice sur le chapitre des charges de personnel (+ 50 000 €).

Pour information, la masse salariale constitue 3 % du total des dépenses de fonctionnement pour un montant porté à 230 000 €, soit le niveau inscrit aussi au titre de la compensation tarifaire SNCF pour la billetterie Baïa. Les règlements liés aux redevances des transports représentent la principale charge d'exploitation de ce budget annexe avec une part portée à 87 % des dépenses de fonctionnement.

Les recettes de la section de fonctionnement progressent également de 480 000 € en volume entre les deux exercices. Cette évolution provient des deux principaux produits d'exploitation, à savoir la subvention versée par le budget principal (+ 168 000 € pour atteindre 5 567 500 €) et le Versement Mobilités (+ 300 000 € pour atteindre 2 200 000 €). En termes de représentativité, la subvention représente 67 % du total des produits, le Versement Mobilités (VM) environ 27 %.

Les autres recettes de fonctionnement renvoient aux participations régionales (355 000 €) et départementales (10 000 €), le dégrèvement pris en charge par l'Etat au titre du relèvement du seuil d'imposition au VM de 9 à 11 salariés (18 500 €), la redevance contractuelle annuelle de biens mis à dispositions du délégataire (110 000 €), la participation salariale aux titres-restaurants (2 000 €) et enfin à des écritures d'ordre sur des amortissements de subventions reçues (17 000 €).

L'autofinancement dégagé sur ce budget annexe reste exclusivement constitué des dotations aux amortissements à hauteur de 500 000 €, 2ème poste de dépenses qui représente 6 % des charges d'exploitation de la section.

B. SECTION D'INVESTISSEMENT

Au niveau des dépenses d'équipement, il est proposé de maintenir l'enveloppe budgétaire consacrée au déploiement de bornes d'informations voyageurs pour une vingtaine d'unités et le remplacement de poteaux pour 125 000 €. Il est également inscrit les crédits nécessaires au mandatement des échéances de prêts à honorer au cours de l'année 2024 pour la part du capital (112 000 €), ainsi que les écritures d'ordre portant sur les amortissements de subventions reçues (17 000 €). Enfin, il est proposé d'affecter une enveloppe financière de réactivité à hauteur de 246 000 € afin de réparer ou remplacer au cours de l'exercice un matériel roulant accidenté ou devenu caduc.

Les amortissements (500 000 €) constituent la seule source de financement de la section d'investissement en termes de recettes.

BUDGET EAU POTABLE

Le budget annexe de l'eau potable s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 6 475 000,00 € dont :

- section de fonctionnement : 2 500 000,00 €
- section d'investissement : 3 975 000,00 €

A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

La section de fonctionnement progresse en volume de 170 000 € pour atteindre 2 500 000 €, mais cette hausse renvoie quasi exclusivement à une progression très marquée de l'épargne volontaire (+ 200 000 €). En effet, si on raisonne en termes de dépenses réelles, la section de fonctionnement diminue sous l'effet de baisses constatées au niveau de deux postes comptables : les actes notariés (- 25 000 €) et les intérêts financiers (- 10 000 €). La seule hausse relativement significative porte sur les charges de personnel (+ 5 000 €) sous l'effet de la revalorisation de la valeur du point d'indice.

Pour mémoire, les dotations aux amortissements (1 600 000 €) représentent 64 % des dépenses d'exploitation et l'autofinancement volontaire (599 000 €) environ 24 %, soit en cumulé 88 % des inscriptions de crédits de la section de fonctionnement.

B. SECTION D'INVESTISSEMENT

Sur les 3 975 000 € de dépenses d'équipements proposées, le programme de renouvellement annuel des canalisations et des réseaux d'adduction d'eau potable est renforcé de 200 000 € pour atteindre désormais 2 000 000 €.

Les postes de dépenses suivants composent l'essentiel des charges de la section d'investissement :

- le renouvellement des réseaux structurants portant notamment sur une canalisation de transport DN500 située sur la commune de La Teste de Buch (1 000 000 €) ;
- le réseau des poteaux et bornes incendie (250 000 €) ;
- la réhabilitation du réservoir de cabaret des pins (200 000 €) ;
- les avances contractuelles des marchés (150 000 € en réel) ;
- les contrepassations comptables des avances sur marchés (150 000 € en ordre) ;
- les remboursements en capital des emprunts historiques (135 000 €).

Concernant les recettes de la section d'investissement, celles-ci renvoient principalement à l'autofinancement volontaire (599 000 €) et obligatoire (1 600 000 € d'amortissements). Un emprunt d'équilibre est inscrit de manière prévisionnelle à hauteur de 1 626 000 € mais ne devrait pas être réalisé au cours de l'année avec la reprise des résultats antérieurs, au même titre que les précédentes années. La contrepartie comptable des avances sur marchés pour 150 000 € vient compléter les produits de cette section (récupération des avances forfaitaires par un jeu d'écriture d'ordre).

BUDGET BASSIN FORMATION

Le budget annexe Bassin Formation s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 3 237 000,00 € dont :

- section de fonctionnement : 3 110 000,00 €
- section d'investissement : 127 000,00 €

A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

Il convient de noter que la section de fonctionnement diminue de 0,64 % entre les exercices 2023 et 2024, soit 20 000 € en moins. Cette situation résulte d'une maîtrise de l'évolution de la masse salariale qui représente plus de 79 % des dépenses de cette section avec une réduction d'environ 45 000 €. Cette baisse permet de couvrir deux hausses significatives, l'une portant sur les fournitures de petit équipement comme par exemple les mallettes des apprenants en 1ère année (+ 20 000 € pour s'établir désormais à 80 000 €) et l'autre correspondant aux dotations aux amortissements pour également 20 000 € complémentaires.

Les autres charges d'exploitation restent peu ou prou identiques aux volumes votés lors du précédent exercice avec une optimisation recherchée sur chaque poste de dépenses.

L'autofinancement prévisionnel valorisé à ce stade est composé, pour partie, de l'épargne volontaire (7 900 €) et, principalement, des dotations aux amortissements (100 000 €).

B. SECTION D'INVESTISSEMENT

Pour 2024, il est inscrit plusieurs lignes de dépenses qui atteignent en cumulé 100 000 € afin d'améliorer au quotidien les conditions d'enseignements pour les apprenants et les formateurs. Tout d'abord, il est proposé de reprendre l'éclairage extérieur au niveau des parkings à des fins de sécurité pour 29 600 €, la réfection en partie de la cuisine et de la salle Formateurs pour 20 000 €, le renouvellement du parc informatique pour 15 400 €, l'acquisition de mobiliers pour la salle Ressources, plusieurs classes et l'APP (27 000 €) et, enfin, le remplacement de matériels obsolètes pour 8 000 € (réfrigérateur professionnel, 3 tables réfrigérantes et la cave à vin).

Les recettes prévisionnelles d'investissement proviennent essentiellement des amortissements à hauteur de 100 000 € sur les 127 000 € de la section. Viennent ensuite la récupération de la TVA sur les dépenses d'équipement éligibles (FCTVA) pour 19 100 € et l'autofinancement volontaire en provenance de la section de fonctionnement pour 7 900 €.

BUDGET AÉRODROME

Le budget annexe aérodrome s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 935 000,00 € dont :

- section de fonctionnement : 730 000,00 €
- section d'investissement : 205 000,00 €

A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

Il est à noter que la taille budgétaire de la section de fonctionnement de ce budget annexe reste strictement identique à celle votée en 2023, soit 730 000 €.

Le chapitre des frais de personnel (012) constitue 53 % des dépenses d'exploitation, avec un montant de 390 000 €, en légère progression de 4 000 € sous l'effet de la revalorisation de la valeur du point d'indice. L'autre principale composante des dépenses de fonctionnement renvoie aux dotations aux amortissements avec un montant de 205 000 €, soit 28 % du total précité. La hausse des salaires est principalement compensée par une réduction de 2 000 € des charges financières qui passent de 21 000 € à 19 000 €, ainsi que les fluides en baisse de 3 000 € passant de 18 000 € à 15 000 € ajustées par rapport à la facturation reçue.

Par ailleurs, au même titre que les précédents exercices, dans la mesure où le budget annexe de l'aérodrome est un service public à caractère industriel et commercial avec obligation d'autonomie financière, la subvention versée par le budget principal peut faire l'objet d'un versement à tout moment au cours de l'année 2024 afin de satisfaire et couvrir des besoins de trésorerie impérieux (paiement des salaires et/ou règlement des factures des prestataires), sans attendre la délibération d'octroi et dans la limite bien évidemment des crédits ouverts à cet effet.

B. SECTION D'INVESTISSEMENT

Les recettes d'investissement sont exclusivement composées d'amortissements à hauteur de 205 000 €, soit le même montant que le précédent exercice.

Au niveau des dépenses d'investissement, il est inscrit 90 000 € pour honorer les remboursements en capital des emprunts antérieurement souscrits, ainsi qu'une enveloppe budgétaire de 115 000 € pour d'éventuelles remises aux normes réglementaires des hangars et garages propriétés de la COBAS.

BUDGET PÔLE ÉCONOMIQUE

Le budget annexe pôle économique s'équilibre en recettes et en dépenses à la somme de 295 000,00 € dont :

- section de fonctionnement : 265 000,00 €
- section d'investissement : 30 000,00 €

A. SECTION DE FONCTIONNEMENT

La section de fonctionne progresse de 1,15 % entre les exercices 2023 et 2024, soit 3 000 € supplémentaires en volume. Cette évolution porte essentiellement sur deux postes : premièrement, la masse salariale avec une hausse de 7 000 €, sous l'effet de la revalorisation de la valeur du point d'indice, qui atteint désormais 150 000 €, soit 57 % des charges d'exploitation, et deuxièmement, les dotations aux amortissements qui augmentent de 5 000 € pour s'établir à 20 000 €.

Pour assurer l'équilibre de cette section, une subvention est versée par le budget principal à hauteur de 193 000 €, en progression de 3 000 € par rapport au précédent exercice. Celle-ci représente 73 % des produits d'exploitation de ce budget annexe, les recettes de locations (bureaux, ateliers, salles) et de facturations de prestations (fablab, reprographie…) venant principalement compléter les recettes de fonctionnement.

Les dotations aux amortissements s'établissent pour 2024 à 20 000 € et constituent entièrement l'autofinancement de ce budget annexe.

B. SECTION D'INVESTISSEMENT

Les recettes d'investissement sont composées, d'une part, des amortissements comptables à hauteur du montant précité et, d'autre part, d'une subvention attendue à hauteur de 10 000 € au titre du programme LEADER portant sur des dépenses en matière de travaux et de mobilier réalisées au cours de l'année 2022.

En miroir des 30 000 € inscrits en recettes, il est proposé d'inscrire une somme équivalente pour réaliser des travaux d'aménagements du second étage de l'hôtel d'entreprises.

SYNTHÈSE

Les orientations budgétaires 2024 présentées lors du Conseil Communautaire du 16 novembre dernier s'avèrent à la lecture du présent rapport pleinement respectées avec les ouvertures de crédits proposées.

L'évolution des recettes, notamment sur le plan fiscal, permet d'améliorer fortement notre capacité globale d'autofinancement malgré le contexte inflationniste ; le levier de l'emprunt étant par conséquent positionné de manière purement théorique à des fins d'équilibre budgétaire. Il est confirmé par le présent rapport le maintien de l'ensemble des pourcentages d'impositions sur lesquels la collectivité dispose d'un pouvoir de taux, les revalorisations des valeurs locatives relevant exclusivement de la responsabilité de l'Etat.

Au stade du budget primitif, tous budgets (principal et annexes) et toutes sections confondues (investissement et fonctionnement), la taille budgétaire de notre collectivité s'élève pour 2024 à 139 122 000 € (128 839 000 € en 2023) dont 91 225 000 € inscrits en fonctionnement et 47 897 000 € consacrés aux investissements.

Compte tenu de l'ensemble des mouvements exposés, l'épargne brute dégagée dès le budget primitif 2024 atteint approximativement 11 400 000 € en cumulé. Avec un remboursement en capital des emprunts évalué à environ 6 800 000 €, l'autofinancement net de la COBAS s'établit donc de manière prévisionnelle à plus de 4 600 000 €.

Ce niveau d'autofinancement dégagé dès le budget primitif confirme l'assise financière de notre collectivité et surtout constatée depuis plusieurs exercices, notamment sur le plan fiscal, compte tenu de l'évolution des bases et de la croissance économique du territoire. Conjuguée aux efforts de gestion, cette tendance permet à notre collectivité de poursuivre sa politique en matière d'investissements en structurant notre territoire d'équipements nécessaires à son développement, tout en limitant dans la mesure du possible le recours à l'emprunt.

La Présidente met aux voix les propositions ci-dessus
Décision du Conseil Communautaire : ADOPTE à L'UNANIMITÉ
POUR : 40
CONTRE : 0 ()
ABSTENTIONS : 0 ()
NE PRENANT PAS PART AU VOTE : 0 ()

Et ont signé les membres présents
Pour extrait certifié conforme
Arcachon, le 15 décembre 2023

Chantal DABE
SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Marie-Hélène DES ESGAULX
PRÉSIDENTE de la COBAS

ARCACHON - LA TESTE DE BUCH - GUJAN-MESTRAS - LE TEICH
COBAS
Bassin d'Arcachon Sud
Communauté d'Agglomération

Publié le 21 DEC. 2023

REPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE : COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

POSTE COMPTABLE : SGC BELIN-BELIET

M. 57

Budget primitif

Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL (3)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières 4
B - Modalités de vote du budget 5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats 6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses 7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes 8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports 9
B1 - Présentation des AP votées 10
B2 - Présentation des AE votées 11
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement 12
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement 15
D1 - Balance générale - Dépenses 17
D2 - Balance générale - Recettes 19

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble 21
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article 25
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement 27
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP 28
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP 29
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article 30
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 31
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article 34
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article 36

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble 38
A1.01 - Opérations non ventilables 41
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux 42
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens 45
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité 46
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage 47
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs 50
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA) 53
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA 56
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat 57
A1.906 - Fonction 6 - Action économique 60
A1.907 - Fonction 7 - Environnement 62
A1.908 - Fonction 8 - Transports 65
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 69
A2.01 - Opérations non ventilables 71
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux 72
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens 75
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité 76
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage 77
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs 80
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) 83
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA 86
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI 87
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat 88
A2.936 - Fonction 6 - Action économique 91
A2.937 - Fonction 7 - Environnement 93
A2.938 - Fonction 8 - Transports 96

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie 100
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette 101
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux 107
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours 108

B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	109
B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	111
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes	112
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	113
B3.1 - Etat des provisions constituées	114
B3.2 - Etalement des provisions	116
B4 - Etat des charges transférées	117
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	118
B6 - Prêts	119
B7.1 - Etat synthetique des engagements donnés	120
B7.2 - Etat synthetique des engagements reçus	121
B7.3 - Etat des emprunts garantis	Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat	Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés	Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus	Sans Objet
B8 - Subventions versées	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	122
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	125
B11.1 - Liste des organismes de regroupement	126
B11.2 - Liste des établissements publics créés	127
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	128
C - Annexes budgétaires	
C1.1 - Equilibre budgétaire - Dépenses	129
C1.2 - Equilibre budgétaire - Recettes	130
D - Autres éléments d'information	
D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	132
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget	Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation	Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux	Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement	Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement	Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	133
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	134
V - Arrêté et signatures	
A - Arrêté et signatures	135

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

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

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;

les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(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)

B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	109
B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	111
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes	112
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	113
B3.1 - Etat des provisions constituées	114
B3.2 - Etalement des provisions	116
B4 - Etat des charges transférées	117
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	118
B6 - Prêts	119
B7.1 - Etat synthetique des engagements donnés	120
B7.2 - Etat synthetique des engagements reçus	121
B7.3 - Etat des emprunts garantis	Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat	Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés	Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus	Sans Objet
B8 - Subventions versées	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	122
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	125
B11.1 - Liste des organismes de regroupement	126
B11.2 - Liste des établissements publics créés	127
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	128
C - Annexes budgétaires	
C1.1 - Equilibre budgétaire - Dépenses	129
C1.2 - Equilibre budgétaire - Recettes	130
D - Autres éléments d'information	
D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	132
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget	Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation	Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux	Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement	Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement	Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	133
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	134
V - Arrêté et signatures	
A - Arrêté et signatures	135

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

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

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;

les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(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)

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

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	69504

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	750.10

	Informations financières – ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	0
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	0
3	Dépenses d'équipement brut / population	0
4	Encours de dette / population (2) (3)	0
5	DGF / population	0
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	16,26 %
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	99,62 %
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	50,41 %
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	0,00 %
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	0 %

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans 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 s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1er janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- sans (2) 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, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :
- Fonctionnement : 7.5 %
- Investissement : 7.5%

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont budgétaires (4).

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

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

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».
(2) Indiquer « avec » ou « sans ».
(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.
(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :
- semi budgétaire :
- budgétaire par délibération N°... du ...
(5) Indiquer « primitif » ou « cumulé ». Budget cumulé = BP + BS + DM.
(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 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III)	0,00
018	RSA		0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV)	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
731	Fiscalité locale		0,00
74	Dotations et participations (4)		0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)		0,00
013	Atténuations de charges (4)		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS — A

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	35 590 000,00	35 590 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (2)	35 590 000,00	35 590 000,00

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	54 880 000,00	54 880 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (3)	54 880 000,00	54 880 000,00

TOTAL DU BUDGET (4)	90 470 000,00	90 470 000,00

(1) 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 ressortissent 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.
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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.
(2) Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.
(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.
(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AP VOTEES	B1

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
2023-23-03	1 AVENUE CESAREE - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-21-01	103 RUE AIME BROUSTAUT - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-17-09	14-18 COURS DE VERDUN GUJAN MESTRAS		0,00
2023-14-05	18 RUE MEYRAN ARCACHON		0,00
2023-16-15	3 AVENUE DE LA GARE LE TEICH		0,00
2023-17-03	42 RUE PASTEUR GUJAN MESTRAS		0,00
2023-23-01	ALLEE BREMONTIER - GUJAN MESTRAS		0,00
2023-23-02	ALLEE DE LA FORET - GUJAN MESTRAS		0,00
2023-19-01	ALLEE DE LESPURGERES - GIJAN-MESTRAS		0,00
2023-22-01	ALLEE DES PINS DE LA RUADE - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-23-04	AMAREA-GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-19-06	AVENUE SAINTE MARIE - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-18-02	BRAMELOUP LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-18-01	CAZAUX VERDUN II LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-17-07	CAZAUX VERDUN LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-18-10	COTE D ARGENT I GUJAN MESTRAS		0,00
2023-18-11	COTE D ARGENT II GUJAN MESTRAS		0,00
2023-19-08	COURS DE VERDUN - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-16-06	HIPPODROME LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-17-01	LA REGUE VERTE ARCACHON		0,00
2023-18-07	LA REGUE VERTE II ARCACHON Mode de gestion * : HT TTC		0,00
2023-18-08	LA REGUE VERTE III ARCACHON		0,00
2023-17-06	LASSEOUGUE LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-19-07	LE BAOU - LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-21-03	LE RUISSEAU DE MESTRAS - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-17-02	LES GRANDS CHENES III ARCACHON		0,00
2023-20-02	OPUS ONE - ILOT EST - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-20-01	OPUS ONE - ILOT OUEST - GUJAN-MESTRAS		0,00
2023-21-04	OPUS ONE - ILOT OUEST II - GUJAN-MESTRAS Mode de gestion * : HT TTC		0,00
2023-18-05	PATIO MAURESQUE I 55 COURS DESBIEY ARCACHON		0,00
2023-18-06	PATIO MAURESQUE II 55 COURS DESBIEY ARCACHON		0,00
2023-21-02	RESIDENCE GRAND ANGLE - GUJAN MESTRAS		0,00
2023-18-03	ROUTE DE CAZAUX L HIPPODROME LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-16-17	RUE GEORGES MERAN ARCACHON		0,00
2023-19-04	RUE LODY - LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-19-05	VICTOR DURUY - ARCACHON		0,00
2023-19-03	VILLA EDONYA RUE GENERAL GALLIENI - LA TESTE DE BUCH		0,00
2023-19-02	VILLA ESTRELLA RUE PRESIDENT CARNOT - LA TESTE DE BUCH Mode de gestion * : HT TTC		0,00
TOTAL			0,00

« AP de dépenses imprévues » (2)	020	0,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

TOTAL GENERAL	0,00

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT	C1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (y compris opérations) (3)	1 000,00	0,00	292 500,00	292 500,00	292 500,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (3) (8)	2 865 000,00	0,00	1 083 640,00	1 083 640,00	1 083 640,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (3)	11 226 000,00	0,00	11 053 860,00	11 053 860,00	11 053 860,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (3)	11 580 000,00	0,00	13 800 000,00	13 800 000,00	13 800 000,00
Total des dépenses d'équipement		**25 672 000,00**	**0,00**	**26 230 000,00**	**26 230 000,00**	**26 230 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	5 823 000,00	0,00	6 310 000,00	6 310 000,00	6 310 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		**5 823 000,00**	**0,00**	**6 310 000,00**	**6 310 000,00**	**6 310 000,00**
45...	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		**31 495 000,00**	**0,00**	**32 540 000,00**	**32 540 000,00**	**32 540 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7)*	*2 620 000,00*		*2 850 000,00*	*2 850 000,00*	*2 850 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*200 000,00*		*200 000,00*	*200 000,00*	*200 000,00*
Total des dépenses d'ordre d'investissement		***2 820 000,00***		***3 050 000,00***	***3 050 000,00***	***3 050 000,00***
TOTAL		**34 315 000,00**	**0,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**
						+
					D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
						=
					TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	35 590 000,00

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) 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.

(5) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(8) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT	C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	23 220 745,76	0,00	21 912 014,81	21 912 014,81	21 912 014,81
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**23 220 745,76**	**0,00**	**21 912 014,81**	**21 912 014,81**	**21 912 014,81**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	3 773 904,24	0,00	4 109 835,19	4 109 835,19	4 109 835,19
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (3) (7)	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	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Total des recettes financières		**3 783 904,24**	**0,00**	**4 119 835,19**	**4 119 835,19**	**4 119 835,19**
45...	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		**27 004 650,00**	**0,00**	**26 031 850,00**	**26 031 850,00**	**26 031 850,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement (10)*	*2 110 350,00*		*4 358 150,00*	*4 358 150,00*	*4 358 150,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*200 000,00*		*200 000,00*	*200 000,00*	*200 000,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***7 310 350,00***		***9 558 150,00***	***9 558 150,00***	***9 558 150,00***
TOTAL		**34 315 000,00**	**0,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	35 590 000,00

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 collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	6 508 150,00

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) 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.

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

(7) Le compte 138 n'est pas un chapitre mais une subdivision du chapitre 13.

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	5 101 150,00	0,00	5 289 150,00	5 289 150,00	5 289 150,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	7 100 000,00	0,00	7 400 000,00	7 400 000,00	7 400 000,00
014	Atténuations de produits	10 355 300,00	0,00	10 555 300,00	10 555 300,00	10 555 300,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	16 803 700,00	0,00	18 270 900,00	18 270 900,00	18 270 900,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		**39 360 150,00**	**0,00**	**41 515 350,00**	**41 515 350,00**	**41 515 350,00**
66	Charges financières	3 477 000,00	0,00	3 996 500,00	3 996 500,00	3 996 500,00
67	Charges spécifiques (3)	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**42 847 150,00**	**0,00**	**45 521 850,00**	**45 521 850,00**	**45 521 850,00**
023	*Virement à la section d'investissement (4)*	*2 110 350,00*		*4 358 150,00*	*4 358 150,00*	*4 358 150,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		***7 110 350,00***		***9 358 150,00***	***9 358 150,00***	***9 358 150,00***
TOTAL		**49 957 500,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**
						+
					D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**54 880 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)	330 000,00	0,00	330 000,00	330 000,00	330 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	251 000,00	0,00	245 000,00	245 000,00	245 000,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	16 200 000,00	0,00	21 920 000,00	21 920 000,00	21 920 000,00
731	Fiscalité locale	24 410 000,00	0,00	23 140 000,00	23 140 000,00	23 140 000,00
74	Dotations et participations (3)	6 179 000,00	0,00	6 285 000,00	6 285 000,00	6 285 000,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	110 000,00	0,00	110 000,00	110 000,00	110 000,00
Total des recettes de gestion courante		**47 480 000,00**	**0,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		**47 480 000,00**	**0,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*2 620 000,00*		*2 850 000,00*	*2 850 000,00*	*2 850 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		***2 620 000,00***		***2 850 000,00***	***2 850 000,00***	***2 850 000,00***

TOTAL	**50 100 000,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**
					+
				R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
					=
				TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**54 880 000,00**

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	**6 508 150,00**

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 collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(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
BALANCE GENERALE – DEPENSES	D1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	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 (3)		0,00	*350 000,00*	350 000,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*			*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)		6 310 000,00	*0,00*	6 310 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement		0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)		292 500,00	*0,00*	292 500,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)		1 083 640,00	*0,00*	*1 083 640,00*
21	Immobilisations corporelles (3) (5)		11 053 860,00	*200 000,00*	11 253 860,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)		13 800 000,00	*0,00*	*13 800 000,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations (reprises)*			*0,00*	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3...	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
198	*Neutralisation des amortissements*			*2 500 000,00*	2 500 000,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)		0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
	Dépenses d'investissement – Total		**32 540 000,00**	***3 050 000,00***	**35 590 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	35 590 000,00

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	5 289 150,00		5 289 150,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	7 400 000,00		7 400 000,00
014	Atténuations de produits	10 555 300,00		10 555 300,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	18 270 900,00	*0,00*	18 270 900,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	3 996 500,00	*0,00*	3 996 500,00
67	Charges spécifiques (9)	10 000,00	*0,00*	10 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	0,00	*5 000 000,00*	5 000 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*		*4 358 150,00*	4 358 150,00
	Dépenses de fonctionnement – Total	**45 521 850,00**	***9 358 150,00***	**54 880 000,00**

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	54 880 000,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II
BALANCE GENERALE – RECETTES — D2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)		Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	4 109 835,19		*0,00*	4 109 835,19
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)	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 budgétaire)	21 912 014,81		*0,00*	21 912 014,81
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6)	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00		*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)	0,00		*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00		*0,00*	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours(sauf 2324) (3)	0,00		*200 000,00*	*200 000,00*
018	RSA	0,00		*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00		*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00		*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*			*5 000 000,00*	5 000 000,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3...	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00		*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*			*4 358 150,00*	4 358 150,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	10 000,00			10 000,00
	Recettes d'investissement – Total	**26 031 850,00**		***9 558 150,00***	**35 590 000,00**

+

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

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**35 590 000,00**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	330 000,00		330 000,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	245 000,00		245 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	21 920 000,00		21 920 000,00
731	Fiscalité locale	23 140 000,00		23 140 000,00
74	Dotations et participations (8)	6 285 000,00		6 285 000,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	110 000,00	*0,00*	110 000,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	*2 850 000,00*	2 850 000,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes de fonctionnement – Total	**52 030 000,00**	***2 850 000,00***	**54 880 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**54 880 000,00**

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — A

DEPENSES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**34 315 000,00**	**0,00**	**0,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**	**0,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	1 000,00	0,00	0,00	292 500,00	292 500,00	0,00	292 500,00	292 500,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	2 865 000,00	0,00	0,00	1 083 640,00	1 083 640,00	0,00	1 083 640,00	1 083 640,00
21	Immobilisations corporelles	11 226 000,00	0,00	0,00	11 053 860,00	11 053 860,00	0,00	11 053 860,00	11 053 860,00
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 (sauf 2324)	11 580 000,00	0,00	0,00	13 800 000,00	13 800 000,00	0,00	13 800 000,00	13 800 000,00
	Total des opérations d'équipement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**25 672 000,00**	**0,00**	**0,00**	**26 230 000,00**	**26 230 000,00**	**0,00**	**26 230 000,00**	**26 230 000,00**
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 (sauf 1688 non budgétaire)	5 823 000,00	0,00		6 310 000,00	6 310 000,00		6 310 000,00	6 310 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations 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
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**5 823 000,00**	**0,00**	**0,00**	**6 310 000,00**	**6 310 000,00**	**0,00**	**6 310 000,00**	**6 310 000,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**31 495 000,00**	**0,00**	**0,00**	**32 540 000,00**	**32 540 000,00**	**0,00**	**32 540 000,00**	**32 540 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*2 620 000,00*			*2 850 000,00*	*2 850 000,00*		*2 850 000,00*	*2 850 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*200 000,00*			*200 000,00*	*200 000,00*		*200 000,00*	*200 000,00*
Total des dépenses d'ordre		**2 820 000,00**			**3 050 000,00**	**3 050 000,00**		**3 050 000,00**	**3 050 000,00**

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Total des dépenses d'investissement cumulées	**35 590 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES — A

RECETTES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**34 315 000,00**	**0,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	23 220 745,76	0,00	21 912 014,81	21 912 014,81	21 912 014,81
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**23 220 745,76**	**0,00**	**21 912 014,81**	**21 912 014,81**	**21 912 014,81**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	3 773 904,24	0,00	4 109 835,19	4 109 835,19	4 109 835,19
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Total des recettes financières		**3 783 904,24**	**0,00**	**4 119 835,19**	**4 119 835,19**	**4 119 835,19**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**27 004 650,00**	**0,00**	**26 031 850,00**	**26 031 850,00**	**26 031 850,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*2 110 350,00*		*4 358 150,00*	*4 358 150,00*	*4 358 150,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (6)*	*200 000,00*		*200 000,00*	*200 000,00*	*200 000,00*
Total des recettes d'ordre		***7 310 350,00***		***9 558 150,00***	***9 558 150,00***	***9 558 150,00***

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (7)	0,00
Affectation au compte 1068 (8)	0,00
Total des recettes d'investissement cumulées	35 590 000,00

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE — A1

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		34 315 000,00	0,00	0,00	35 590 000,00	35 590 000,00	0,00	35 590 000,00	35 590 000,00
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	1 000,00	0,00	0,00	292 500,00	292 500,00	0,00	292 500,00	292 500,00
2031	Frais d'études	0,00	0,00		290 000,00	290 000,00	0,00	290 000,00	290 000,00
2051	Concessions, droits similaires	1 000,00	0,00		2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	2 500,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	2 865 000,00	0,00	0,00	1 083 640,00	1 083 640,00	0,00	1 083 640,00	1 083 640,00
2041412	Subv. Cne GFP : Bâtiments, installations	1 000 000,00	0,00		75 000,00	75 000,00	0,00	75 000,00	75 000,00
204181	Autres org pub - Biens mob, mat, études	210 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204182	Autres org pub - Bât. et installations	505 000,00	0,00		592 000,00	592 000,00	0,00	592 000,00	592 000,00
20421	Privé : Bien mobilier, matériel	150 000,00	0,00		60 000,00	60 000,00	0,00	60 000,00	60 000,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	1 000 000,00	0,00		356 640,00	356 640,00	0,00	356 640,00	356 640,00
21	Immobilisations corporelles	11 226 000,00	0,00	0,00	11 053 860,00	11 053 860,00	0,00	11 053 860,00	11 053 860,00
2113	Terrains aménagés autres que voirie	4 200 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	80 000,00	0,00		80 000,00	80 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00
21311	Bâtiments administratifs	0,00	0,00		25 000,00	25 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00
21318	Autres bâtiments publics	660 000,00	0,00		1 500 000,00	1 500 000,00	0,00	1 500 000,00	1 500 000,00
2151	Réseaux de voirie	4 400 000,00	0,00		5 350 000,00	5 350 000,00	0,00	5 350 000,00	5 350 000,00
21538	Autres réseaux	1 700 000,00	0,00		4 000 000,00	4 000 000,00	0,00	4 000 000,00	4 000 000,00
21741	Sol autrui - Bât. publics (mise à dispo)	20 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21745	Sol autrui - Instal. géné. (mise à dispo	20 000,00	0,00		18 860,00	18 860,00	0,00	18 860,00	18 860,00
21828	Autres matériels de transport	0,00	0,00		50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00
21838	Autre matériel informatique	140 000,00	0,00		25 000,00	25 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
2188	Autres immobilisations corporelles	1 000,00	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

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	11 580 000,00	0,00	0,00	13 800 000,00	13 800 000,00	0,00	13 800 000,00	13 800 000,00
2313	Constructions	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2317	Immo. corporelles reçues mise à dispo.	11 380 000,00	0,00		13 600 000,00	13 600 000,00	0,00	13 600 000,00	13 600 000,00
238	Avances commandes immo corporelles	200 000,00	0,00		200 000,00	200 000,00	0,00	200 000,00	200 000,00
	Total des opérations d'équipement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**25 672 000,00**	**0,00**	**0,00**	**26 230 000,00**	**26 230 000,00**	**0,00**	**26 230 000,00**	**26 230 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	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 (sauf le 1688 non budgétaire)	5 823 000,00	0,00		6 310 000,00	6 310 000,00		6 310 000,00	6 310 000,00
1641	Emprunts en euros	5 083 000,00	0,00		5 540 000,00	5 540 000,00		5 540 000,00	5 540 000,00
1675	Dettes pour M.E.T.P. et P.P.P.	740 000,00	0,00		770 000,00	770 000,00		770 000,00	770 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA.régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations 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
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**5 823 000,00**	**0,00**	**0,00**	**6 310 000,00**	**6 310 000,00**	**0,00**	**6 310 000,00**	**6 310 000,00**
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**31 495 000,00**	**0,00**	**0,00**	**32 540 000,00**	**32 540 000,00**	**0,00**	**32 540 000,00**	**32 540 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6)*	*2 620 000,00*			*2 850 000,00*	*2 850 000,00*		*2 850 000,00*	*2 850 000,00*
	Reprise sur autofinancement antérieur	*2 620 000,00*			*2 850 000,00*	*2 850 000,00*		*2 850 000,00*	*2 850 000,00*
13911	*Subv. transf. Etat et établ. nationaux*	*120 000,00*			*350 000,00*	*350 000,00*		*350 000,00*	*350 000,00*
13912	*Subv. transf. Régions*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
13913	*Subv. transf. Départements*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
198	*Neutralisation des amortissements*	*2 500 000,00*			*2 500 000,00*	*2 500 000,00*		*2 500 000,00*	*2 500 000,00*

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
28041412	*Subv.Cne GFP : Bâtiments, installations*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
28041582	*Autres grpts - Bâtiments et installat°*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Charges transférées (7)	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*200 000,00*			*200 000,00*	*200 000,00*		*200 000,00*	*200 000,00*
2113	*Terrains aménagés autres que voirie*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
2151	*Réseaux de voirie*	*200 000,00*			*200 000,00*	*200 000,00*		*200 000,00*	*200 000,00*
21538	*Autres réseaux*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**2 820 000,00**			**3 050 000,00**	**3 050 000,00**		**3 050 000,00**	**3 050 000,00**

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

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

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

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE — A3

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**34 315 000,00**	**0,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**	**35 590 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1312	Subv. transf. Régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (3)	23 220 745,76	0,00	21 912 014,81	21 912 014,81	21 912 014,81
1641	Emprunts en euros	23 220 745,76	0,00	21 912 014,81	21 912 014,81	21 912 014,81
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20421	Privé : Bien mobilier, matériel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**23 220 745,76**	**0,00**	**21 912 014,81**	**21 912 014,81**	**21 912 014,81**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	3 773 904,24	0,00	4 109 835,19	4 109 835,19	4 109 835,19
10222	FCTVA	3 773 904,24	0,00	4 109 835,19	4 109 835,19	4 109 835,19
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Total des recettes financières		**3 783 904,24**	**0,00**	**4 119 835,19**	**4 119 835,19**	**4 119 835,19**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**27 004 650,00**	**0,00**	**26 031 850,00**	**26 031 850,00**	**26 031 850,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*2 110 350,00*		*4 358 150,00*	*4 358 150,00*	*4 358 150,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
192	*Plus ou moins-values sur cession immo.*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28031	*Frais d'études*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
2804111	*Subv. Etat : Bien mobilier, matériel*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2804113	*Subv. Etat : Projet infrastructure*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2804114	*Voirie*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
2804132	*Subv. Dpt : Bâtiments, installations*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
28041412	*Subv.Cne GFP : Bâtiments, installations*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
28041511	Subv. Grpt : Bien mobilier, matériel	0,00		0,00	0,00	0,00
28041581	Autres grpts-Biens mob., mat. et études	0,00		0,00	0,00	0,00
28041582	Autres grpts - Bâtiments et installat°	0,00		0,00	0,00	0,00
2804181	Autres org pub - Biens mob, mat, études	0,00		0,00	0,00	0,00
2804182	Autres org pub - Bât. et installations	0,00		0,00	0,00	0,00
280421	Privé - Biens mob., matériel et études	0,00		0,00	0,00	0,00
280422	Privé - Bâtiments et installations	0,00		0,00	0,00	0,00
2804411	Sub nat org pub - Biens mob, mat, études	0,00		0,00	0,00	0,00
2805	Licences, logiciels, droits similaires	0,00		0,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	0,00		0,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	0,00		0,00	0,00	0,00
281351	Bâtiments publics	0,00		0,00	0,00	0,00
281828	Autres matériels de transport	0,00		0,00	0,00	0,00
281838	Autre matériel informatique	0,00		0,00	0,00	0,00
281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	0,00		0,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	200 000,00		200 000,00	200 000,00	200 000,00
238	Avances commandes immo corporelles	200 000,00		200 000,00	200 000,00	200 000,00
Total des recettes d'ordre		**7 310 350,00**		**9 558 150,00**	**9 558 150,00**	**9 558 150,00**

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(5) Voir l'annexe IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RI 040 = DF 042*).

(7) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

(9) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**49 957 500,00**	**0,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**
011	Charges à caractère général (3)	5 101 150,00	0,00	0,00	5 289 150,00	5 289 150,00	0,00	5 289 150,00	5 289 150,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	7 100 000,00	0,00		7 400 000,00	7 400 000,00		7 400 000,00	7 400 000,00
014	Atténuations de produits	10 355 300,00	0,00		10 555 300,00	10 555 300,00		10 555 300,00	10 555 300,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	16 803 700,00	0,00	0,00	18 270 900,00	18 270 900,00	0,00	18 270 900,00	18 270 900,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**39 360 150,00**	**0,00**	**0,00**	**41 515 350,00**	**41 515 350,00**	**0,00**	**41 515 350,00**	**41 515 350,00**
66	Charges financières	3 477 000,00	0,00		3 996 500,00	3 996 500,00		3 996 500,00	3 996 500,00
67	Charges spécifiques (3)	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		**3 487 000,00**	**0,00**	**0,00**	**4 006 500,00**	**4 006 500,00**		**4 006 500,00**	**4 006 500,00**
Total des dépenses réelles		**42 847 150,00**	**0,00**	**0,00**	**45 521 850,00**	**45 521 850,00**	**0,00**	**45 521 850,00**	**45 521 850,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*2 110 350,00*			*4 358 150,00*	*4 358 150,00*		*4 358 150,00*	*4 358 150,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4)*	*5 000 000,00*			*5 000 000,00*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**7 110 350,00**			**9 358 150,00**	**9 358 150,00**		**9 358 150,00**	**9 358 150,00**

D002 Résultat reporté ou anticipé (5)	**0,00**

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	**54 880 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE — B

RECETTES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
	TOTAL	**50 100 000,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**
013	Atténuations de charges (2)	330 000,00	0,00	330 000,00	330 000,00	330 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	251 000,00	0,00	245 000,00	245 000,00	245 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	16 200 000,00	0,00	21 920 000,00	21 920 000,00	21 920 000,00
731	Fiscalité locale	24 410 000,00	0,00	23 140 000,00	23 140 000,00	23 140 000,00
74	Dotations et participations (2)	6 179 000,00	0,00	6 285 000,00	6 285 000,00	6 285 000,00
75	Autres produits de gestion courante (2)	110 000,00	0,00	110 000,00	110 000,00	110 000,00
Total des recettes de gestion des services		**47 480 000,00**	**0,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles		**47 480 000,00**	**0,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*2 620 000,00*		*2 850 000,00*	*2 850 000,00*	*2 850 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**2 620 000,00**		**2 850 000,00**	**2 850 000,00**	**2 850 000,00**

R002 Résultat reporté ou anticipé (7)	**0,00**
Total des recettes de fonctionnement cumulées	**54 880 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040*).

(4) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

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

(7) 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 – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE	B1

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**49 957 500,00**	**0,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**
011	Charges à caractère général (4)	5 101 150,00	0,00	0,00	5 289 150,00	5 289 150,00	0,00	5 289 150,00	5 289 150,00
60611	Eau et assainissement	25 900,00	0,00		25 900,00	25 900,00	0,00	25 900,00	25 900,00
60612	Energie - Electricité	88 500,00	0,00		88 000,00	88 000,00	0,00	88 000,00	88 000,00
60622	Carburants	34 000,00	0,00		30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
60623	Alimentation	8 550,00	0,00		8 550,00	8 550,00	0,00	8 550,00	8 550,00
60631	Fournitures d'entretien	3 500,00	0,00		3 500,00	3 500,00	0,00	3 500,00	3 500,00
60632	Fournitures de petit équipement	66 900,00	0,00		67 800,00	67 800,00	0,00	67 800,00	67 800,00
60636	Habillement et vêtements de travail	2 500,00	0,00		2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	2 500,00
6064	Fournitures administratives	18 700,00	0,00		18 700,00	18 700,00	0,00	18 700,00	18 700,00
6067	Fournitures scolaires	2 500,00	0,00		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
6068	Autres matières et fournitures	3 200,00	0,00		2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	2 500,00
611	Contrats de prestations de services	2 700 000,00	0,00		2 835 500,00	2 835 500,00	0,00	2 835 500,00	2 835 500,00
6132	Locations immobilières	79 000,00	0,00		75 500,00	75 500,00	0,00	75 500,00	75 500,00
61351	Matériel roulant	13 500,00	0,00		21 500,00	21 500,00	0,00	21 500,00	21 500,00
61358	Autres	33 900,00	0,00		31 200,00	31 200,00	0,00	31 200,00	31 200,00
61521	Entretien terrains	13 500,00	0,00		13 500,00	13 500,00	0,00	13 500,00	13 500,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	48 000,00	0,00		45 000,00	45 000,00	0,00	45 000,00	45 000,00
615231	Entretien, réparations voiries	200 000,00	0,00		230 000,00	230 000,00	0,00	230 000,00	230 000,00
61551	Entretien matériel roulant	6 500,00	0,00		6 500,00	6 500,00	0,00	6 500,00	6 500,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	4 600,00	0,00		4 500,00	4 500,00	0,00	4 500,00	4 500,00
6156	Maintenance	124 200,00	0,00		145 150,00	145 150,00	0,00	145 150,00	145 150,00
6161	Multirisques	184 300,00	0,00		181 100,00	181 100,00	0,00	181 100,00	181 100,00
6182	Documentation générale et technique	20 500,00	0,00		21 500,00	21 500,00	0,00	21 500,00	21 500,00
6184	Versements à des organismes de formation	52 000,00	0,00		47 500,00	47 500,00	0,00	47 500,00	47 500,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	841 800,00	0,00		850 800,00	850 800,00	0,00	850 800,00	850 800,00
62268	Autres honoraires, conseils	90 500,00	0,00		94 000,00	94 000,00	0,00	94 000,00	94 000,00
6231	Annonces et insertions	21 700,00	0,00		21 700,00	21 700,00	0,00	21 700,00	21 700,00
6233	Foires et expositions	15 000,00	0,00		15 000,00	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00
6234	Réceptions	25 800,00	0,00		26 800,00	26 800,00	0,00	26 800,00	26 800,00
6236	Catalogues et imprimés	73 800,00	0,00		70 800,00	70 800,00	0,00	70 800,00	70 800,00
6238	Divers	10 500,00	0,00		10 500,00	10 500,00	0,00	10 500,00	10 500,00
6247	Transports collectifs	18 300,00	0,00		18 300,00	18 300,00	0,00	18 300,00	18 300,00

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6251	Voyages, déplacements et missions	17 900,00	0,00		17 200,00	17 200,00	0,00	17 200,00	17 200,00
6261	Frais d'affranchissement	21 000,00	0,00		21 000,00	21 000,00	0,00	21 000,00	21 000,00
6262	Frais de télécommunications	38 800,00	0,00		37 800,00	37 800,00	0,00	37 800,00	37 800,00
627	Services bancaires et assimilés	1 200,00	0,00		700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
6281	Concours divers (cotisations)	22 950,00	0,00		28 000,00	28 000,00	0,00	28 000,00	28 000,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	63 000,00	0,00		64 500,00	64 500,00	0,00	64 500,00	64 500,00
62875	Remb. frais aux communes membres du GFP	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
62878	Remb. frais à des tiers	93 000,00	0,00		93 000,00	93 000,00	0,00	93 000,00	93 000,00
6288	Autres services extérieurs	1 500,00	0,00		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
63512	Taxes foncières	7 000,00	0,00		7 000,00	7 000,00	0,00	7 000,00	7 000,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	2 150,00	0,00		2 150,00	2 150,00	0,00	2 150,00	2 150,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4) (5)	7 100 000,00	0,00		7 400 000,00	7 400 000,00		7 400 000,00	7 400 000,00
6331	Versement mobilité	19 000,00	0,00		19 000,00	19 000,00		19 000,00	19 000,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	17 000,00	0,00		17 000,00	17 000,00		17 000,00	17 000,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	68 000,00	0,00		68 000,00	68 000,00		68 000,00	68 000,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00
64111	Rémunération principale titulaires	2 100 000,00	0,00		2 100 000,00	2 100 000,00		2 100 000,00	2 100 000,00
64112	SFT, indemnité de résidence	50 000,00	0,00		50 000,00	50 000,00		50 000,00	50 000,00
64118	Autres indemnités	843 000,00	0,00		843 000,00	843 000,00		843 000,00	843 000,00
64131	Rémunérations	1 522 000,00	0,00		1 822 000,00	1 822 000,00		1 822 000,00	1 822 000,00
64138	Primes et autres indemnités	390 000,00	0,00		390 000,00	390 000,00		390 000,00	390 000,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	746 000,00	0,00		746 000,00	746 000,00		746 000,00	746 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	680 000,00	0,00		680 000,00	680 000,00		680 000,00	680 000,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	89 000,00	0,00		89 000,00	89 000,00		89 000,00	89 000,00
64731	Allocations chômage versées directement	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	4 500,00	0,00		4 500,00	4 500,00		4 500,00	4 500,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	3 500,00	0,00		3 500,00	3 500,00		3 500,00	3 500,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6488	Autres	558 000,00	0,00		558 000,00	558 000,00		558 000,00	558 000,00
014	Atténuations de produits	10 355 300,00	0,00		10 555 300,00	10 555 300,00		10 555 300,00	10 555 300,00
7391118	Autres restit. dégrèv./contrib. directes	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00
739211	Attribution de compensation	110 000,00	0,00		110 000,00	110 000,00		110 000,00	110 000,00
739212	Dotation de solidarité communautaire	300 000,00	0,00		300 000,00	300 000,00		300 000,00	300 000,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
739221	FNGIR	9 135 300,00	0,00		9 135 300,00	9 135 300,00		9 135 300,00	9 135 300,00
7392221	Fonds péréquation ress. com. et intercom	800 000,00	0,00		1 000 000,00	1 000 000,00		1 000 000,00	1 000 000,00
7398	Revers., restitutions et prél. divers	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (4)	16 803 700,00	0,00	0,00	18 270 900,00	18 270 900,00	0,00	18 270 900,00	18 270 900,00
65131	Bourses	2 100,00	0,00		2 600,00	2 600,00	0,00	2 600,00	2 600,00
65311	Indemnités de fonction	230 000,00	0,00		230 000,00	230 000,00	0,00	230 000,00	230 000,00
65312	Frais de mission et de déplacement	8 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
65313	Cotisations de retraite	25 000,00	0,00		25 000,00	25 000,00	0,00	25 000,00	25 000,00
65314	Cotis. sécurité sociale - part patronale	60 000,00	0,00		60 000,00	60 000,00	0,00	60 000,00	60 000,00
653172	Cotis.fonds financ.allocation fin mandat	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
6541	Créances admises en non-valeur	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
6553	Service d'incendie	2 700 000,00	0,00		2 885 000,00	2 885 000,00	0,00	2 885 000,00	2 885 000,00
65568	Autres contributions	4 722 000,00	0,00		5 544 000,00	5 544 000,00	0,00	5 544 000,00	5 544 000,00
657341	Subv. fonct. communes membres du GFP	133 000,00	0,00		133 000,00	133 000,00	0,00	133 000,00	133 000,00
657363	Subv. fonct. étab. à caract. adm.	790 000,00	0,00		793 000,00	793 000,00	0,00	793 000,00	793 000,00
6573641	Subv fonct bud ann. et régies(auton fin)	5 940 000,00	0,00		6 117 500,00	6 117 500,00	0,00	6 117 500,00	6 117 500,00
657382	Subv. fonct. organismes publics divers	5 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
65748	Subv.fonct.autres personnes droit privé	1 543 500,00	0,00		1 543 500,00	1 543 500,00	0,00	1 543 500,00	1 543 500,00
65811	Droits d''utilisat° - informatique nuage	107 600,00	0,00		145 000,00	145 000,00	0,00	145 000,00	145 000,00
65818	Autres	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
65888	Autres	526 000,00	0,00		765 800,00	765 800,00	0,00	765 800,00	765 800,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**39 360 150,00**	**0,00**	**0,00**	**41 515 350,00**	**41 515 350,00**	**0,00**	**41 515 350,00**	**41 515 350,00**
66	Charges financières	3 477 000,00	0,00		3 996 500,00	3 996 500,00		3 996 500,00	3 996 500,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	2 267 000,00	0,00		2 713 000,00	2 713 000,00		2 713 000,00	2 713 000,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	0,00		92 500,00	92 500,00		92 500,00	92 500,00
6618	Intérêts des autres dettes	1 200 000,00	0,00		1 181 000,00	1 181 000,00		1 181 000,00	1 181 000,00
6688	Autres	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00
67	Charges spécifiques (4)	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		**3 487 000,00**	**0,00**	**0,00**	**4 006 500,00**	**4 006 500,00**		**4 006 500,00**	**4 006 500,00**
Total des dépenses réelles		**42 847 150,00**	**0,00**	**0,00**	**45 521 850,00**	**45 521 850,00**	**0,00**	**45 521 850,00**	**45 521 850,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*2 110 350,00*			*4 358 150,00*	*4 358 150,00*		*4 358 150,00*	*4 358 150,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*5 000 000,00*			*5 000 000,00*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
6761	*Différences sur réalisations (positives)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
6811	*Dot. amort. immos incorporelles*	*5 000 000,00*			*5 000 000,00*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*	*5 000 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (7) (9)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**7 110 350,00**			**9 358 150,00**	**9 358 150,00**		**9 358 150,00**	**9 358 150,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	185 000,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	92 500,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	92 500,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre *(DF 042 = RI 040) (DF 043 = RF 043).*

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

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

(10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE	B2

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**50 100 000,00**	**0,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**	**54 880 000,00**
013	Atténuations de charges (3)	330 000,00	0,00	330 000,00	330 000,00	330 000,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	80 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00
6479	Rembourst sur autres charges sociales	250 000,00	0,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	251 000,00	0,00	245 000,00	245 000,00	245 000,00
70632	Redevances services à caractère loisir	90 000,00	0,00	90 000,00	90 000,00	90 000,00
70872	Remb.frais par budgets annexes et régies	35 000,00	0,00	35 000,00	35 000,00	35 000,00
70875	Remb. frais par les communes du GFP	60 000,00	0,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00
70878	Remb. frais par des tiers	56 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	16 200 000,00	0,00	21 920 000,00	21 920 000,00	21 920 000,00
73211	Attribution de compensation	1 850 000,00	0,00	1 850 000,00	1 850 000,00	1 850 000,00
7351	Fract° compens. TFPB, taxe rés. princi.	14 350 000,00	0,00	16 070 000,00	16 070 000,00	16 070 000,00
738	Autres impôts et taxes	0,00	0,00	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00
731	Fiscalité locale	24 410 000,00	0,00	23 140 000,00	23 140 000,00	23 140 000,00
73111	Impôts directs locaux	18 515 000,00	0,00	19 960 000,00	19 960 000,00	19 960 000,00
73112	Cotisation sur la VAE	3 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73113	Taxe sur les surfaces commerciales	1 150 000,00	0,00	1 400 000,00	1 400 000,00	1 400 000,00
73114	Imposition forf. sur entrep. réseaux	275 000,00	0,00	310 000,00	310 000,00	310 000,00
73136	Taxe gest° milieux aqua, prévent° inond	700 000,00	0,00	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
73143	Redevance des mines	185 000,00	0,00	185 000,00	185 000,00	185 000,00
73154	Droits de place	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
731732	Prélèvement sur les produits des jeux	80 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00	80 000,00
7318	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	6 179 000,00	0,00	6 285 000,00	6 285 000,00	6 285 000,00
741124	Dotation d'intercommunalité des EPCI	3 000 000,00	0,00	3 000 000,00	3 000 000,00	3 000 000,00
741126	Dotation de compensation des EPCI	2 165 000,00	0,00	2 191 000,00	2 191 000,00	2 191 000,00
744	FCTVA	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
74718	Autres participations Etat	62 000,00	0,00	22 000,00	22 000,00	22 000,00
7472	Participation régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7473	Participation départements	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
74758	Participation autres groupements	263 000,00	0,00	263 000,00	263 000,00	263 000,00
74771	Participation Fonds social européen	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
747888	Autres	30 000,00	0,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
74832	Etat - Compensation CET (CVAE et CFE)	570 000,00	0,00	650 000,00	650 000,00	650 000,00
74833	Etat-Compens.exonération taxes foncières	30 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
74836	Attrib. fonds départ. péréquat. de la TP	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	110 000,00	0,00	110 000,00	110 000,00	110 000,00
752	Revenus des immeubles	58 000,00	0,00	58 000,00	58 000,00	58 000,00
755	Dédits et pénalités perçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75888	Autres	52 000,00	0,00	52 000,00	52 000,00	52 000,00
Total des recettes de gestion des services		**47 480 000,00**	**0,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
775	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**47 480 000,00**	**0,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**	**52 030 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*2 620 000,00*		*2 850 000,00*	*2 850 000,00*	*2 850 000,00*
77681	*Neutralisation des amortissements*	*2 500 000,00*		*2 500 000,00*	*2 500 000,00*	*2 500 000,00*
777	*Rec... subv inv transférées cpte résult*	*120 000,00*		*350 000,00*	*350 000,00*	*350 000,00*
7811	*Rep. amort. immos corpo. et incorp.*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4) (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**2 620 000,00**		**2 850 000,00**	**2 850 000,00**	**2 850 000,00**

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (8)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (9)

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 articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre *(RF 042 = DI 040) (RF 043 = DF 043).*

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

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

IV – ANNEXES — IV

A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE — A1

Chapitre nature	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux (hors 01 et Gestion des fonds européens)	0-5 Gestion des fonds européens	1 Sécurité	2 Enseign., formation prof.,apprentissage	3 Cult., vie soc., jeun., sports, loisirs	4 Santé et action sociale (hors RSA)	4-4 RSA
DEPENSES		**5 627 000,00**	**120 000,00**	**0,00**	**75 000,00**	**13 600 000,00**	**2 291 360,00**	**35 000,00**	**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	5 540 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	770 000,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	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	2 500,00	15 000,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	87 000,00	0,00	0,00	75 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	1 518 860,00	20 000,00	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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	13 600 000,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECETTES		**26 031 850,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
024	Produits des cessions d'immobilisations	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	4 109 835,19	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	21 912 014,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	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	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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV – ANNEXES	IV
A – PRESENTATION CROISEE – SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE (suite)	A1

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
	DEPENSES	**406 640,00**	**515 000,00**	**0,00**	**9 870 000,00**		**32 540 000,00**
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		6 310 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	275 000,00		292 500,00
204	Subventions d'équipement versées	406 640,00	515 000,00	0,00	0,00		1 083 640,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	9 395 000,00		11 053 860,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	200 000,00		13 800 000,00
26	Participations 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
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	RECETTES	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**26 031 850,00**
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00		10 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00		4 109 835,19
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		21 912 014,81
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	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	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
26	Participations 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

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Chapitre nature	Libellé	5 Aménagement des territoires et habitat	6 Action économique	7 Environnement	8 Transports	9 Fonction en réserve	TOTAL
45	Opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					0,00									
1641 Emprunts en euros (total)					126 350 999,92									
221	CAISSE D'EPARGNE	29/12/2010	28/12/2010	28/12/2011	2 400 000,00	F	Taux fixe à 3,05 %	3,050	3,050	EUR	A	C	O	A-1
222	CREDIT FONCIER DE FRANCE	21/07/2011	29/07/2011	29/01/2012	2 000 000,00	V	Euribor 6M + 1.1	2,927	2,992	EUR	S	P	O	A-1
224	BNP PARIBAS	15/06/2012	15/06/2012	15/09/2012	1 000 000,00	V	Euribor 3M + 2.18	2,848	2,879	EUR	T	C	O	A-1
225	CREDIT AGRICOLE	24/10/2011	24/10/2011	26/01/2013	125 000,00	F	Taux fixe à 4,83 %	4,830	4,830	EUR	A	P	O	A-1
226	CAISSE D'EPARGNE	15/06/2012	15/06/2012	15/09/2012	1 000 000,00	F	Taux fixe à 4,48 %	4,480	4,556	EUR	T	P	O	A-1
227	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	10/10/2012	10/10/2012	01/05/2013	5 000 000,00	V	Euribor 3M + 2.4	2,612	2,677	EUR	T	C	O	A-1
228	ARKEA	28/11/2012	28/11/2012	30/11/2013	3 000 000,00	F	Taux fixe à 3,91 %	3,910	3,910	EUR	A	C	O	A-1
229	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	08/06/2017	15/06/2017	01/07/2018	1 500 000,00	F	Taux fixe à 0 %	0,000	0,000	EUR	A	C	O	A-1
230	SOCIETE GENERALE	14/12/2017	22/12/2017	22/03/2018	3 000 000,00	F	Taux fixe à 1,43 %	1,430	1,459	EUR	T	C	O	A-1
232	SOCIETE GENERALE	28/12/2017	01/02/2018	01/05/2018	7 000 000,00	F	Taux fixe à 1,46 %	1,460	1,490	EUR	T	C	O	A-1
233	SFIL CAFFIL	20/12/2017	20/12/2017	01/01/2019	4 325 999,92	F	Taux fixe à 0,98 %	0,980	0,980	EUR	A	P	O	A-1
234-Conso	SFIL CAFFIL	14/02/2018	28/02/2020	01/04/2021	27 500 000,00	F	Taux fixe à 2,22 %	2,220	2,220	EUR	A	P	O	A-1
235	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	22/02/2018	30/04/2021	01/06/2023	25 000 000,00	V	(Livret A(Préfixé) + 1)-Floor 0 sur Livret A(Préfixé)	1,750	1,750	EUR	T	P	O	A-1
236	SOCIETE GENERALE	07/12/2018	10/12/2018	10/12/2019	5 500 000,00	F	Taux fixe à 1,52 %	1,520	1,542	EUR	A	C	O	A-1

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
								Taux initial						
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Niveau de taux (5)	Taux actuariel	Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
237	ARKEA	28/12/2018	30/01/2019	30/01/2020	6 000 000,00	F	Taux fixe à 1.62 %	1,620	1,620	EUR	A	C	O	A-1
238	CREDIT AGRICOLE	05/12/2019	13/12/2019	25/02/2020	3 500 000,00	F	Taux fixe à 0.87 %	0,870	0,873	EUR	T	P	O	A-1
240	SFIL CAFFIL	07/10/2020	12/10/2020	01/12/2020	4 000 000,00	F	Taux fixe à 0.41 %	0,410	0,411	EUR	M	P	O	A-1
241	SFIL CAFFIL	07/10/2020	15/01/2021	01/03/2021	3 500 000,00	F	Taux fixe à 0.44 %	0,440	0,441	EUR	M	P	O	A-1
242	ARKEA	20/10/2021	27/10/2021	30/01/2022	5 000 000,00	F	Taux fixe à 0.61 %	0,610	0,611	EUR	T	C	O	A-1
243	SFIL CAFFIL	24/01/2022	28/01/2022	01/02/2023	3 000 000,00	F	Taux fixe à 0.92 %	0,920	0,920	EUR	A	C	O	A-1
244	SFIL CAFFIL	30/03/2022	04/04/2022	01/08/2022	5 000 000,00	F	Taux fixe à 1.34 %	1,340	1,347	EUR	T	C	O	A-1
246	ARKEA	03/06/2022	29/06/2022	30/07/2023	3 000 000,00	F	Taux fixe à 1.41 %	1,410	1,410	EUR	A	P	O	A-1
247	SOCIETE GENERALE	25/04/2023	02/05/2023	02/05/2024	5 000 000,00	F	Taux fixe à 3.85 %	3,850	3,906	EUR	A	C	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					**0,00**									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					**0,00**									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					32 493 433,47									
Piscine d'Arcachon - Crédit Dailly	SOCIETE GENERALE	31/10/2013	31/10/2013	31/12/2013	9 593 594,15	F	Taux fixe à 2.21 %	2,210	2,228	EUR	T	X	O	A-1
Piscine d'Arcachon - Crédit Projet/Fonds Propres	AUTRE	31/10/2013	31/10/2013	31/12/2013	1 226 504,95	F	Autre...	0,000	0,000	EUR	T	C	O	A-1

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
Piscine de Gujan - Crédit Dailly	SOCIETE GENERALE	31/10/2013	31/10/2013	31/12/2013	8 991 533,00	F	Taux fixe à 2.21 %	2,210	2,228	EUR	T	C	O	A-1
Piscine de Gujan - Crédit Projet/Fonds Propres	AUTRE	31/10/2013	31/10/2013	31/12/2013	1 148 926,83	F	Autre...	0,000	0,000	EUR	T	C	O	A-1
Piscine de La Teste - Crédit Dailly	SOCIETE GENERALE	31/10/2013	31/10/2013	31/12/2013	10 205 688,13	F	Taux fixe à 2.21 %	2,210	2,228	EUR	T	X	O	A-1
Piscine de La Teste - Crédit Projet/Fonds Propres	AUTRE	31/10/2013	31/10/2013	31/12/2013	1 329 186,41	F	Autre...	0,000	0,000	EUR	T	C	O	A-1
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					**0,00**									
1681 Autres emprunts (total) (9)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					**0,00**									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe ; R : préfixé (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle , B : bimestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(9) Y compris les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n°2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
163 Emprunts obligataires (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		102 789 616,85					5 275 022,14	2 435 292,98	0,00	801 765,74
221	N	0,00	A-1	320 000,00	1,99	F	Taux fixe à 1.29 %	1,290	160 000,00	4 128,00	0,00	11,47
222	N	0,00	A-1	968 761,75	7,58	V	Euribor 6M + 1.1	5,212	106 909,04	48 457,64	0,00	16 920,85
224	N	0,00	A-1	233 333,18	3,46	V	Euribor 3M + 2.18	6,277	66 666,68	12 333,17	0,00	367,06
225	N	0,00	A-1	68 629,89	8,07	F	Taux fixe à 4.83 %	4,830	6 267,76	3 314,82	0,00	2 794,55
226	N	0,00	A-1	296 222,20	3,46	F	Taux fixe à 4.48 %	4,556	79 976,18	11 939,62	0,00	403,66
227	N	0,00	A-1	1 416 666,81	4,08	V	Euribor 3M + 2.4	6,623	333 333,32	81 315,20	0,00	10 086,12
228	N	0,00	A-1	800 000,00	3,91	F	Taux fixe à 3.91 %	3,910	200 000,00	31 280,00	0,00	1 955,00
229	N	0,00	A-1	1 050 000,00	13,50	F	Taux fixe à 0 %	0,000	75 000,00	0,00	0,00	0,00
230	N	0,00	A-1	2 100 000,00	13,97	F	Taux fixe à 1.43 %	1,459	150 000,00	29 712,72	0,00	697,13
232	N	0,00	A-1	4 987 500,00	14,08	F	Taux fixe à 1.46 %	1,490	350 000,00	72 079,39	0,00	11 284,58
233	N	0,00	A-1	1 969 611,39	3,00	F	Taux fixe à 0.98 %	0,980	485 223,35	19 302,19	0,00	14 506,59
234-Conso	N	0,00	A-1	25 491 585,78	26,25	F	Taux fixe à 2.22 %	2,220	699 413,48	565 913,20	0,00	411 260,82
235	N	0,00	A-1	25 918 589,72	39,17	V	(Livret A(Préfixé) + 1)-Floor 0 sur Livret A(Préfixé)	4,000	283 119,95	1 017 395,25	0,00	81 392,27
236	N	0,00	A-1	4 125 000,00	14,94	F	Taux fixe à 1.52 %	1,542	275 000,00	63 745,00	0,00	3 413,67
237	N	0,00	A-1	4 800 000,00	15,08	F	Taux fixe à 1.62 %	1,620	300 000,00	77 760,00	0,00	66 825,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
238	N	0,00	A-1	2 847 802,20	15,90	F	Taux fixe à 0.87 %	0,873	166 622,83	24 233,25	0,00	2 267,83
240	N	0,00	A-1	2 789 417,13	11,33	F	Taux fixe à 0.41 %	0,411	239 145,61	10 987,55	0,00	842,30
241	N	0,00	A-1	2 788 896,86	11,33	F	Taux fixe à 0.44 %	0,441	238 724,54	11 790,10	0,00	903,89
242	N	0,00	A-1	4 500 000,00	17,83	F	Taux fixe à 0.61 %	0,611	250 000,00	26 878,13	0,00	4 320,83
243	N	0,00	A-1	2 850 000,00	18,08	F	Taux fixe à 0.92 %	0,920	150 000,00	26 220,00	0,00	22 701,00
244	N	0,00	A-1	4 525 000,00	18,33	F	Taux fixe à 1.34 %	1,347	250 000,00	60 718,76	0,00	9 607,99
246	N	0,00	A-1	2 842 599,94	15,58	F	Taux fixe à 1.41 %	1,410	159 619,40	40 080,66	0,00	15 762,51
247	N	0,00	A-1	5 000 000,00	19,34	F	Taux fixe à 3.85 %	3,906	250 000,00	195 708,33	0,00	123 440,62
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (10)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		26 728 711,97					768 830,18	1 180 197,42	0,00	0,00
Piscine d'Arcachon - Crédit Dailly	N	0,00	A-1	7 899 464,57	19,75	F	Taux fixe à 2.21 %	2,228	230 469,25	288 308,45	0,00	0,00
Piscine d'Arcachon - Crédit Projet/Fonds Propres	N	0,00	A-1	1 003 301,71	19,75	F	Autre...	0,000	25 398,06	104 748,02	0,00	0,00
Piscine de Gujan - Crédit Dailly	N	0,00	A-1	7 403 721,18	19,75	F	Taux fixe à 2.21 %	2,228	216 005,79	270 215,19	0,00	0,00
Piscine de Gujan - Crédit Projet/Fonds Propres	N	0,00	A-1	940 697,56	19,75	F	Autre...	0,000	23 549,64	98 408,68	0,00	0,00
Piscine de La Teste - Crédit Dailly	N	0,00	A-1	8 404 292,45	19,75	F	Taux fixe à 2.21 %	2,228	245 197,77	306 733,26	0,00	0,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
Piscine de La Teste - Crédit Projet/Fonds Propres	N	0,00	A-1	1 077 234,50	19,75	F	Autre...	0,000	28 209,67	111 783,82	0,00	0,00
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(10) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(11) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(12) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(13) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(14) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(15) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(16) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(17) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX	B1.3

B1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couver-ture éventu-elle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : indice zone euro / 2 : indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS	B1.4

B1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Structure	Indices sous-jacents	(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecarts d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecarts d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (*cap*) ou encadré (*tunnel*)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	129 518 328,82	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (*swaption*)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE		Délibération du
	Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 700 €		16/11/2023
	Catégories de biens amortis	**Durée (en années)**	
L	2031-FRAIS D ETUDES	5	16/11/2023
L	2032-FRAIS DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT	5	16/11/2023
L	2033-FRAIS D INSERTION	5	16/11/2023
L	2051-CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES - BREVETS - LICENCES - PROCEDES - DROITS ET VALEURS SIMILAIRES	3	16/11/2023
L	2087-IMMOBILISATIONS CORPORELLES RECUES AU TITRE DE MISE A DISPOSITION	10	16/11/2023
L	212-AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	15	16/11/2023
L	2121-PLANTATIONS D ARBRES ET ARBUSTES	15	16/11/2023
L	2128-AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS	15	16/11/2023
L	21351-INSTALLATIONS GENERALES-AGENCEMENTS-AMENAGEMENTS DES CONSTRUCTIONS B. PULICS	15	16/11/2023
L	214-CONSTRUCTION SUR SOL D'AUTRUI	0	16/11/2023
L	2153-RESEAUX DIVERS	15	16/11/2023
L	21533-RESEAUX CABLES	15	16/11/2023
L	21534-RESEAUX D ELECTRIFICATION	30	16/11/2023
L	21538-AUTRES RESEAUX	15	16/11/2023
L	21573-MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	215738-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	2158-AUTRES INSTALLATIONS - MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE (IMPRIMERIE-GARAGE-ATELIER-ESPACES VERTS)	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE	10	16/11/2023
L	21578-PETIT OUTILLAGE ELECTRONIQUE ET INFORMATIQUE	1	16/11/2023
L	21578-COMPRESSEUR	20	16/11/2023
L	2181-INSTAL. GENERALES-AGENCEMENT ET AMENAGEMENTS DIVERS	20	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - VEHICULE LEGERS	5	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - FOURGONS BERLINES ET REMORQUES	7	16/11/2023
L	21838-MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	5	16/11/2023
L	21848-MOBILIER CLASSIQUE ET URBAIN	10	16/11/2023
L	2185-MATERIEL DE TELEPHONIE	5	16/11/2023
L	2188-AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10	16/11/2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ENGAGEMENTS HORS BILAN	B7.1

ETAT SYNTHETIQUE DES ENGAGEMENTS DONNES

Article		Dette en capital à l'origine	Dette en capital au 01/01/N	Annuité à verser au cours de l'exercice
8015	**Emprunts garantis (1)**	0,00	0,00	
8016	**Contrats de crédit-bail (2)**	0,00	0,00	0,00
8017	**Subvention à verser en annuité (3)**	9 389 902,00	4 114 147,00	504 279,00
8018	**Autres engagements donnés**			
	Marchés de partenariat (4)		31 560 971,00	31 560 971,00
	Au profit d'organismes publics (3)	0,00	0,00	0,00
	Au profit d'organismes privés (3)	0,00	0,00	0,00
	Dans le cadre d'une délégation de service public (3)	0,00	0,00	0,00
	Engagements liés à des opérations d'urbanisme et d'aménagement (3)	0,00	0,00	0,00

(1) A compléter depuis l'état des emprunts garantis.

(2) A compléter depuis l'état des contrats de crédit-bail.

(3) A compléter depuis l'état des autres engagements données.

(4) A compléter depuis l'état des marchés de partenariat.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**3,00**	**0,00**	**3,00**	**3,00**	**0,00**	**3,00**
Directeur général des services	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Directeur général adjoint des services	A	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental adjoint - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**41,00**	**0,00**	**41,00**	**26,40**	**14,00**	**40,40**
Adjt adm	C	5,00	0,00	5,00	1,00	4,00	5,00
Adjt adm Pal 1Cl	C	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Adjt adm Pal 2Cl	C	8,00	0,00	8,00	6,60	1,00	7,60
Attaché	A	11,00	0,00	11,00	5,00	6,00	11,00
Attaché Pal	A	4,00	0,00	4,00	2,00	2,00	4,00
Rédacteur	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Rédacteur Pal 1Cl	B	6,00	0,00	6,00	4,80	1,00	5,80
Rédacteur Pal 2Cl	B	4,00	0,00	4,00	4,00	0,00	4,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		**15,00**	**0,00**	**15,00**	**11,00**	**4,00**	**15,00**
Adjt tech	C	3,00	0,00	3,00	2,00	1,00	3,00
Adjt tech Pal 1Cl	C	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
Adjt tech Pal 2Cl	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Agent maitrise	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Agent maitrise Pal	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Ingénieur	A	3,00	0,00	3,00	2,00	1,00	3,00
Ingénieur Pal	A	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Technicien	B	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
Technicien Pal 1Cl	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		**1,00**	**0,00**	**1,00**	**1,00**	**0,00**	**1,00**
Médecin HCl	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**31,00**	**10,74**	**41,74**	**31,95**	**9,29**	**41,24**
Assist ens art Pal 1Cl	B	17,00	4,74	21,74	19,24	2,00	21,24

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
Assist ens art Pal 2Cl	B	8,00	6,00	14,00	6,71	7,29	14,00
Bibliothécaire	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Prof ens art HCl	A	5,00	0,00	5,00	5,00	0,00	5,00
FILIERE ANIMATION (i)		**3,00**	**0,00**	**3,00**	**1,00**	**1,00**	**2,00**
Adjt ter animation	C	2,00	0,00	2,00	0,00	1,00	1,00
Animateur	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SAPEURS-POMPIERS (k)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EMPLOIS NON CITES (l) (5)		**15,00**	**0,00**	**15,00**	**15,00**	**0,00**	**15,00**
Collaborateur de cabinet		1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Président		1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Reversion SFT		1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Vice Président		12,00	0,00	12,00	12,00	0,00	12,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l)		**106,00**	**10,74**	**116,74**	**86,35**	**28,29**	**114,64**

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER	B10

LISTE DES ORGANISMES DANS LESQUELS LA COLLECTIVITE A PRIS UN ENGAGEMENT FINANCIER

Les documents financiers et comptables de ces organismes sont mis à la disposition du public à (1).
Toute personne a le droit de demander communication à ses frais.

Nature de l'engagement (2)	Nom de l'organisme	Raison sociale de l'organisme	Nature juridique de l'organisme	Montant de l'engagement
Délégation de service public (3) (4)				
- Distribution Eau potable	SO BASS	VEOLIA EAU		0,00
- Gestion des Transports urbains	TRANSDEV	VEOLIA TRANSPORTS	Gestion des Transports urbains	7 000 000,00
- Fourrière canine	APSDA	Association	Fourrière canine	13 000,00
- Fourrière automobile	GSAGE	SARL	Fourrière auto	60 000,00
- Exploitation piscines communautaires	JASON	Exploitation piscines communautaires	SARL	466 212,00
Détention d'une part du capital				
-	SEM ROUTE DES LASERS	SEML RDL	Société Economie Mixte	109 500,00
Garantie ou cautionnement d'un emprunt				
Subventions supérieures à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme				
Autres				

(1) Hôtel de la collectivité et autres lieux publics désignés par la collectivité.

(2) Indiquer la date de la décision (délibérations, contrats ou décisions de l'exécutif).

(3) Préciser la nature de la délégation (concession, affermage, régie intéressée…).

(4) Les délégations pour lesquels un engagement hors bilan est constaté font l'objet d'une reprise dans l'état relatif aux autres engagements donnés.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE	B11.3

LISTE DES SERVICES INDIVIDUALISES DANS UN BUDGET ANNEXE

Catégorie de services (1)	Intitulé / objet du service	Date de création	Date de délibération	N° SIRET	Nature de l'activité (SPIC/SPA)	TVA (oui / non)
BUDGET ANNEXE	EAU POTABLE	01/03/1993	01/03/1993	24330056300042	SPIC	oui
BUDGET ANNEXE	BASSIN FORMATION	30/01/1997	30/01/1997	24330056300091	SPA	non
BUDGET ANNEXE	AERODROME	01/03/1998	01/03/1998	24330056300059	SPIC	oui
BUDGET ANNEXE	TRANSPORTS	21/12/2005		24330056300083	SPIC	oui
BUDGET ANNEXE	POLE ECONOMIQUE	22/12/2008	22/12/2008	24330056300109	SPA	oui
BUDGET ANNEXE	ENVIRONNEMENT	23/07/2015		24330056300117	SPA	oui

(1) Exemples de catégories : régie à seule autonomie financière, opérations d'aménagement, service social et médico-social.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		**5 890 000,00**	I	**5 890 000,00**
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		**5 540 000,00**		**5 540 000,00**
1631	Emprunts obligataires	0,00		0,00
1641	Emprunts en euros	5 540 000,00		5 540 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00		0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00		0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00		0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00		0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00		0,00
1681	Autres emprunts	0,00		0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00		0,00
1687	Autres dettes	0,00		0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		**350 000,00**		**350 000,00**
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*			
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00		0,00
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*350 000,00*		*350 000,00*

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	**5 890 000,00**	**0,00**	**0,00**	**5 890 000,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		**13 477 985,19**	III	**13 477 985,19**
Ressources propres externes de l'année (a)		**4 109 835,19**		**4 109 835,19**
10221	TLE	0,00		0,00
10222	FCTVA	4 109 835,19		4 109 835,19
10226	Taxe d'aménagement (3)	0,00		0,00
10228	Autres fonds d'investissement	0,00		0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00		0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
Ressources propres internes de l'année (b) (4)		**9 368 150,00**		**9 368 150,00**
15...	*Provisions pour risques et charges*			
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*		*0,00*
26...	*Participations et créances rattachées*			
27...	*Autres immobilisations financières*			
28...	*Amortissement des immobilisations*			
28031	*Frais d'études*	*5 000 000,00*		*5 000 000,00*
2804111	*Subv. Etat : Bien mobilier, matériel*	*0,00*		*0,00*
2804113	*Subv. Etat : Projet infrastructure*	*0,00*		*0,00*
2804114	*Voirie*	*0,00*		*0,00*
2804132	*Subv. Dpt : Bâtiments, installations*	*0,00*		*0,00*
28041412	*Subv.Cne GFP : Bâtiments, installations*	*0,00*		*0,00*
28041511	*Subv. Grpt : Bien mobilier, matériel*	*0,00*		*0,00*
28041581	*Autres grpts-Biens mob., mat. et études*	*0,00*		*0,00*
28041582	*Autres grpts - Bâtiments et installat°*	*0,00*		*0,00*
2804181	*Autres org pub - Biens mob, mat, études*	*0,00*		*0,00*
2804182	*Autres org pub - Bât. et installations*	*0,00*		*0,00*
280421	*Privé - Biens mob., matériel et études*	*0,00*		*0,00*
280422	*Privé - Bâtiments et installations*	*0,00*		*0,00*
2804411	*Sub nat org pub - Biens mob, mat, études*	*0,00*		*0,00*
2805	*Licences, logiciels, droits similaires*	*0,00*		*0,00*
28121	*Plantations d'arbres et d'arbustes*	*0,00*		*0,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*0,00*		*0,00*
281351	*Bâtiments publics*	*0,00*		*0,00*
281828	*Autres matériels de transport*	*0,00*		*0,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*0,00*		*0,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*0,00*		*0,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*0,00*		*0,00*
29...	*Dépréciations des immobilisations*			
31...	*Matières premières (et fournitures) (5)*			
33...	*En-cours de production de biens (5)*			
35...	*Stocks de produits (5)*			
39...	*Dépréciation des stocks et en-cours*			
481...	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			
49...	*Dépréciation des comptes de tiers*			
59...	*Dépréciation des comptes financiers*			
024	Produits des cessions d'immobilisations	10 000,00		10 000,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*4 358 150,00*		*4 358 150,00*

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - BUDGET PRINCIPAL - BP - 2024

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (6) (7)	Solde d'exécution R001 (6) (7)	Affectation R1068 (6)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	13 477 985,19	0,00	0,00	0,00	13 477 985,19

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	5 890 000,00
Ressources propres disponibles	IV	13 477 985,19
Solde	V = IV – II (8)	7 587 985,19

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Le compte 10226 peut être utilisé uniquement par les communes et les établissements publics à fiscalité propre.

(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.

(5) Les comptes 31, 33 et 35 ne peuvent être utilisés que pour les budgets utilisant la comptabilité de stock. Par conséquent, seuls les budgets retraçant les dépenses et les recettes d'un lotissement ou d'une ZAC peuvent utiliser les comptes susmentionnés.

(6) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(7) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(8) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATION – LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE	D1

LISTE DES SERVICES ASSUJETTIS A LA TVA ET NON ERIGES EN BUDGET ANNEXE

Catégorie de services	Intitulé / objet du service	Date de création	Date de délibération	Nature de l'activité (SPIC/SPA)
GEOTHERMIE	L ESTURGEONNIERE	20/06/1989	03/10/2013	SPIC
EQUIPEMENTS SPORTIFS	PISCINES	15/09/2011	03/10/2013	SPIC

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 44
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation : 12/2023

Présenté par La Présidente ,
A Arcachon, le 14/12/2023

Délibéré par l'assemblée , réunie en session ordinaire
A Arcachon, le 14/12/2023
Les membres de l'assemblée délibérante

ANTOUN May	
BANSARD Sylvie	
BERILLON Pascal	
BERNARD Eric	
BEUNARD Patrice	
BORDEDEBAT Geneviève	
BOUDIGUE Jean-François	
BUSSE Philippe	
CHAUVET Jacques	
COLLADO Valérie	
COLLINET Bernard	
DABE Chantal	
DAVET Patrick	
DE LAS HERAS Philippe	
DEISS Valentin	
DELFAUD Nathalie	
DELMAS Christine	
DELUGA François	
DES ESGAULX Marie-Hélène, Présidente	
DESMOLLES Danielle	

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

DESMOULIN Karine	
DEVARIEUX Isabelle	
DEVILLIERS Sophie	
DONZEAUD Evelyne	
DUMONTEIL Bruno	
ELISSALDE Anne	
FOULON Yves	
GERMANEAU Jean-Jacques	
GRONDONA Brigitte	
HERSZFELD Yves	
JECKEL Christelle	
LOURENCO Tony	
MAISONNAVE Thierry	
MOUSTIE André	
MURET Marc	
PARIS Xavier	
PASTOUREAU Bruno	
PHILIP Marielle	
POULAIN Dominique	
REZER-SANDILLON Elisabeth	
RUIZ Magdalena	
SAGNES Gérard	
SCAPPAZZONI Paul	
SOCOLOVERT Cyril	

Certifié exécutoire par La Présidente , compte tenu de la transmission en préfecture, le /12/2023, et de la publication le /12/2023

A Arcachon, le /12/2023

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ..., de la Collectivité territoriale unique de ..., de la métropole de ..., du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

AUTRE : COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE BUDGET PRINCIPAL (2)

POSTE COMPTABLE :

M. 57

Budget primitif

Voté par nature

BUDGET : B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT (3)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières 4
B - Modalités de vote du budget 5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats 6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses 7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes 8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports 9
B1 - Présentation des AP votées 10
B2 - Présentation des AE votées 11
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement 12
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement 15
D1 - Balance générale - Dépenses 17
D2 - Balance générale - Recettes 19

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble 21
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article 25
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement 27
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP 28
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP 29
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article 30
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 32
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article 35
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article 39

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble Sans Objet
A1.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA) Sans Objet
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA Sans Objet
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A1.906 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A1.907 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A1.908 - Fonction 8 - Transports Sans Objet
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble Sans Objet
A2.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) Sans Objet
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA Sans Objet
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI Sans Objet
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A2.936 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A2.937 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A2.938 - Fonction 8 - Transports Sans Objet

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette 41
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux 45
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours 46
B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet

B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme Sans Objet
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes Sans Objet
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements 47
B3.1 - Etat des provisions constituées Sans Objet
B3.2 - Etalement des provisions Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers Sans Objet
B6 - Prêts Sans Objet
B7.1 - Etat synthetique des engagements donnés Sans Objet
B7.2 - Etat synthetique des engagements reçus Sans Objet
B7.3 - Etat des emprunts garantis Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus Sans Objet
B8 - Subventions versées Sans Objet
B9 - Etat du personnel 48
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier Sans Objet
B11.1 - Liste des organismes de regroupement Sans Objet
B11.2 - Liste des établissements publics créés Sans Objet
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe Sans Objet

C - Annexes budgétaires

C1.1 - Equilibre budgétaire - Dépenses 51
C1.2 - Equilibre budgétaire - Recettes 52

D - Autres éléments d'information

D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe Sans Objet
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2) Sans Objet
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2) Sans Objet

V - Arrêté et signatures

A - Arrêté et signatures 54

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

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

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;

les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(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)

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

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	

	Informations financières – ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	
3	Dépenses d'équipement brut / population	
4	Encours de dette / population (2) (3)	
5	DGF / population	
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans 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 s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1er janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- (2) 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, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :
- Fonctionnement :
- Investissement :

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont budgétaires (4).

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

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

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

(2) Indiquer « avec » ou « sans ».

(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°… du …

(5) Indiquer « primitif » ou « cumulé ». Budget cumulé = BP + BS + DM.

(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 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES — I

EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1) — C1

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1				
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (2)	
TOTAL DU BUDGET	0,00	0,00	0,00	A1	0,00
Investissement	0,00	0,00	(3) 0,00	A2	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	(4) 0,00	A3	0,00

	RESTES A REALISER N-1					
	Dépenses		Recettes		Solde (B)	
TOTAL des RAR	I + II	0,00	III + IV	0,00	B1	0,00
Investissement	I	0,00	III	0,00	B2	0,00
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00	B3	0,00

		RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)
TOTAL	A1 + B1	0,00
Investissement	A2 + B2	0,00
Fonctionnement	A3 + B3	0,00

(1) État à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR DEPENSES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I)	0,00
018	RSA		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II)	0,00
011	Charges à caractère général (4)		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)		0,00
014	Atténuations de produits		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)		0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus		0,00
66	Charges financières		0,00
67	Charges spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III)	0,00
018	RSA		0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV)	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
731	Fiscalité locale		0,00
74	Dotations et participations (4)		0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)		0,00
013	Atténuations de charges (4)		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS — A

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	7 470 000,00	7 470 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
REPORTS	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (2)	7 470 000,00	7 470 000,00

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	21 460 000,00	21 460 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
REPORTS	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (3)	21 460 000,00	21 460 000,00
	TOTAL DU BUDGET (4)	28 930 000,00	28 930 000,00

(1) 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

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

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AP VOTEES	B1

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AP de dépenses imprévues » (2)	020	0,00

TOTAL GENERAL	0,00

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET

PRESENTATION DES AE VOTEES

II

B2

AUTORISATION D'ENGAGEMENT (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			**0,00**

« AE de dépenses imprévues » (2)	022	0,00

TOTAL GENERAL	**0,00**

(1) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également des AE modifiant un stock d'AE existant.

(2) L'assemblée peut voter des AE de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AE sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (y compris opérations) (3)	27 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (3) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (3)	5 001 000,00	0,00	7 300 000,00	7 300 000,00	7 300 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**5 028 000,00**	**0,00**	**7 300 000,00**	**7 300 000,00**	**7 300 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	155 000,00	0,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		**155 000,00**	**0,00**	**160 000,00**	**160 000,00**	**160 000,00**
45…	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		**5 183 000,00**	**0,00**	**7 460 000,00**	**7 460 000,00**	**7 460 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre d'investissement		***10 000,00***		***10 000,00***	***10 000,00***	***10 000,00***

TOTAL	**5 193 000,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**
					+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE					**0,00**
					=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					**7 470 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) 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.

(5) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(8) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	3 223 700,00	0,00	5 520 000,00	5 520 000,00	5 520 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**3 223 700,00**	**0,00**	**5 520 000,00**	**5 520 000,00**	**5 520 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (3) (7)	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	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	150 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Total des recettes financières		**150 000,00**	**0,00**	**150 000,00**	**150 000,00**	**150 000,00**
45…	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		**3 373 700,00**	**0,00**	**5 670 000,00**	**5 670 000,00**	**5 670 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement (10)*	*19 300,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)*	*1 800 000,00*		*1 800 000,00*	*1 800 000,00*	*1 800 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***1 819 300,00***		***1 800 000,00***	***1 800 000,00***	***1 800 000,00***
TOTAL		**5 193 000,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**
						+
					R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**7 470 000,00**

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 collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	**1 790 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) 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.

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

(7) Le compte 138 n'est pas un chapitre mais une subdivision du chapitre 13.

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	10 330 700,00	0,00	11 182 000,00	11 182 000,00	11 182 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	8 000 000,00	0,00	8 400 000,00	8 400 000,00	8 400 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	30 000,00	0,00	29 000,00	29 000,00	29 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		**18 360 700,00**	**0,00**	**19 611 000,00**	**19 611 000,00**	**19 611 000,00**
66	Charges financières	41 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00
67	Charges spécifiques (3)	10 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00	9 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**18 411 700,00**	**0,00**	**19 660 000,00**	**19 660 000,00**	**19 660 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement (4)*	*19 300,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*1 800 000,00*		*1 800 000,00*	*1 800 000,00*	*1 800 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		***1 819 300,00***		***1 800 000,00***	***1 800 000,00***	***1 800 000,00***
TOTAL		**20 231 000,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**
						+
					D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**21 460 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT — C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)	379 000,00	0,00	390 000,00	390 000,00	390 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 819 000,00	0,00	2 945 000,00	2 945 000,00	2 945 000,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	15 620 000,00	0,00	16 710 000,00	16 710 000,00	16 710 000,00
74	Dotations et participations (3)	1 402 000,00	0,00	1 405 000,00	1 405 000,00	1 405 000,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		**20 220 000,00**	**0,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		**20 220 000,00**	**0,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		***10 000,00***		***10 000,00***	***10 000,00***	***10 000,00***
TOTAL		**20 230 000,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**
						+
					R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**21 460 000,00**

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	**1 790 000,00**

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 collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.
(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.
(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.
(4) *DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.*
(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
(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
BALANCE GENERALE – DEPENSES — D1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	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 (3)		0,00	*10 000,00*	10 000,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*			*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)		160 000,00	*0,00*	160 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement		0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)		0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3) (5)		7 300 000,00	*0,00*	7 300 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)		0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations (reprises)*			*0,00*	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
198	*Neutralisation des amortissements*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)		0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
	Dépenses d'investissement – Total		**7 460 000,00**	***10 000,00***	**7 470 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**7 470 000,00**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	11 182 000,00		11 182 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	8 400 000,00		8 400 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	29 000,00	*0,00*	29 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	40 000,00	*0,00*	40 000,00
67	Charges spécifiques (9)	9 000,00	*0,00*	9 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	0,00	*1 800 000,00*	1 800 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*		*0,00*	0,00
	Dépenses de fonctionnement – Total	**19 660 000,00**	***1 800 000,00***	**21 460 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**21 460 000,00**

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – RECETTES	D2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	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 (reçues) (3)		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 budgétaire)		5 520 000,00	*0,00*	5 520 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6)	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00	*0,00*	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours(sauf 2324) (3)		0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*			*1 800 000,00*	1 800 000,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)		0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*			*0,00*	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		150 000,00		150 000,00
	Recettes d'investissement – Total		**5 670 000,00**	***1 800 000,00***	**7 470 000,00**

+

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

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**7 470 000,00**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	390 000,00		390 000,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 945 000,00		2 945 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	16 710 000,00		16 710 000,00
74	Dotations et participations (8)	1 405 000,00		1 405 000,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	0,00	*0,00*	0,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	*10 000,00*	10 000,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes de fonctionnement – Total	**21 450 000,00**	***10 000,00***	**21 460 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**21 460 000,00**

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — A

DEPENSES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**5 193 000,00**	**0,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	27 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	5 001 000,00	0,00	0,00	7 300 000,00	7 300 000,00	0,00	7 300 000,00	7 300 000,00
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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**5 028 000,00**	**0,00**	**0,00**	**7 300 000,00**	**7 300 000,00**	**0,00**	**7 300 000,00**	**7 300 000,00**
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 (sauf 1688 non budgétaire)	155 000,00	0,00		160 000,00	160 000,00		160 000,00	160 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations 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
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**155 000,00**	**0,00**	**0,00**	**160 000,00**	**160 000,00**	**0,00**	**160 000,00**	**160 000,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**5 183 000,00**	**0,00**	**0,00**	**7 460 000,00**	**7 460 000,00**	**0,00**	**7 460 000,00**	**7 460 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*10 000,00*			*10 000,00*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**10 000,00**			**10 000,00**	**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Total des dépenses d'investissement cumulées	**7 470 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES — A

RECETTES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée	TOTAL (RAR N-1 + Vote)
			I		II	III = I + II
TOTAL		**5 193 000,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	3 223 700,00	0,00	5 520 000,00	5 520 000,00	5 520 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**3 223 700,00**	**0,00**	**5 520 000,00**	**5 520 000,00**	**5 520 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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	150 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Total des recettes financières		**150 000,00**	**0,00**	**150 000,00**	**150 000,00**	**150 000,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**3 373 700,00**	**0,00**	**5 670 000,00**	**5 670 000,00**	**5 670 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*19 300,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*1 800 000,00*		*1 800 000,00*	*1 800 000,00*	*1 800 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***1 819 300,00***		***1 800 000,00***	***1 800 000,00***	***1 800 000,00***

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (7)	**0,00**

Affectation au compte 1068 (8)	**0,00**

Total des recettes d'investissement cumulées	**7 470 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE — A1

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**5 193 000,00**	**0,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	27 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	25 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	2 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	5 001 000,00	0,00	0,00	7 300 000,00	7 300 000,00	0,00	7 300 000,00	7 300 000,00
21351	Bâtiments publics	900 000,00	0,00		3 342 000,00	3 342 000,00	0,00	3 342 000,00	3 342 000,00
2138	Autres constructions	0,00	0,00		400 000,00	400 000,00	0,00	400 000,00	400 000,00
2151	Réseaux de voirie	1 450 000,00	0,00		565 000,00	565 000,00	0,00	565 000,00	565 000,00
2158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	1 535 000,00	0,00		1 529 000,00	1 529 000,00	0,00	1 529 000,00	1 529 000,00
21828	Autres matériels de transport	1 090 000,00	0,00		1 440 000,00	1 440 000,00	0,00	1 440 000,00	1 440 000,00
21838	Autre matériel informatique	16 000,00	0,00		22 000,00	22 000,00	0,00	22 000,00	22 000,00
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	10 000,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**5 028 000,00**	**0,00**	**0,00**	**7 300 000,00**	**7 300 000,00**	**0,00**	**7 300 000,00**	**7 300 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	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 (sauf le 1688 non budgétaire)	155 000,00	0,00		160 000,00	160 000,00		160 000,00	160 000,00
1641	Emprunts en euros	155 000,00	0,00		160 000,00	160 000,00		160 000,00	160 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT - BP - 2024

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
26	Participations 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
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**155 000,00**	**0,00**	**0,00**	**160 000,00**	**160 000,00**	**0,00**	**160 000,00**	**160 000,00**
45…	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**5 183 000,00**	**0,00**	**0,00**	**7 460 000,00**	**7 460 000,00**	**0,00**	**7 460 000,00**	**7 460 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6)*	*10 000,00*			*10 000,00*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*
	Reprise sur autofinancement antérieur	*10 000,00*			*10 000,00*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*
13911	*Subv. transf. Etat et établ. nationaux*	*5 000,00*			*10 000,00*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*
13912	*Subv. transf. Régions*	*5 000,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
28158	*Autres inst.,matériel,outil. techniques*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Charges transférées (7)	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**10 000,00**			**10 000,00**	**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

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

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

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE — A3

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**5 193 000,00**	**0,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**	**7 470 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1311	Subv. transf. Etat et établ. nationaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1312	Subv. transf. Régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (3)	3 223 700,00	0,00	5 520 000,00	5 520 000,00	5 520 000,00
1641	Emprunts en euros	3 223 700,00	0,00	5 520 000,00	5 520 000,00	5 520 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2158	Autres inst.,matériel,outil. techniques	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**3 223 700,00**	**0,00**	**5 520 000,00**	**5 520 000,00**	**5 520 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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	150 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
Total des recettes financières		**150 000,00**	**0,00**	**150 000,00**	**150 000,00**	**150 000,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**3 373 700,00**	**0,00**	**5 670 000,00**	**5 670 000,00**	**5 670 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*19 300,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*1 800 000,00*		*1 800 000,00*	*1 800 000,00*	*1 800 000,00*
28031	*Frais d'études*	*16 000,00*		*16 000,00*	*16 000,00*	*16 000,00*
28041482	*Subv.Autres cnes:Bâtiments,installations*	*36 000,00*		*36 000,00*	*36 000,00*	*36 000,00*
2805	*Licences, logiciels, droits similaires*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*3 000,00*		*3 000,00*	*3 000,00*	*3 000,00*
281351	*Bâtiments publics*	*65 000,00*		*65 000,00*	*65 000,00*	*65 000,00*
28158	*Autres inst.,matériel,outil. techniques*	*410 000,00*		*410 000,00*	*410 000,00*	*410 000,00*
281828	*Autres matériels de transport*	*1 227 000,00*		*1 227 000,00*	*1 227 000,00*	*1 227 000,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*3 000,00*		*3 000,00*	*3 000,00*	*3 000,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*20 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*	*20 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (9)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
Total des recettes d'ordre	***1 819 300,00***		***1 800 000,00***	***1 800 000,00***	***1 800 000,00***

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(5) Voir l'annexe IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RI 040 = DF 042*).

(7) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

(9) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*DI 041 = RI 041*).

(10) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**20 231 000,00**	**0,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**
011	Charges à caractère général (3)	10 330 700,00	0,00	0,00	11 182 000,00	11 182 000,00	0,00	11 182 000,00	11 182 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	8 000 000,00	0,00		8 400 000,00	8 400 000,00		8 400 000,00	8 400 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	30 000,00	0,00	0,00	29 000,00	29 000,00	0,00	29 000,00	29 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**18 360 700,00**	**0,00**	**0,00**	**19 611 000,00**	**19 611 000,00**	**0,00**	**19 611 000,00**	**19 611 000,00**
66	Charges financières	41 000,00	0,00		40 000,00	40 000,00		40 000,00	40 000,00
67	Charges spécifiques (3)	10 000,00	0,00		9 000,00	9 000,00		9 000,00	9 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		**51 000,00**	**0,00**	**0,00**	**49 000,00**	**49 000,00**		**49 000,00**	**49 000,00**
Total des dépenses réelles		**18 411 700,00**	**0,00**	**0,00**	**19 660 000,00**	**19 660 000,00**	**0,00**	**19 660 000,00**	**19 660 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*19 300,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4)*	*1 800 000,00*			*1 800 000,00*	*1 800 000,00*		*1 800 000,00*	*1 800 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**1 819 300,00**			**1 800 000,00**	**1 800 000,00**		**1 800 000,00**	**1 800 000,00**

D002 Résultat reporté ou anticipé (5)	**0,00**

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	**21 460 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE — B

RECETTES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**20 230 000,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**
013	Atténuations de charges (2)	379 000,00	0,00	390 000,00	390 000,00	390 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 819 000,00	0,00	2 945 000,00	2 945 000,00	2 945 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	15 620 000,00	0,00	16 710 000,00	16 710 000,00	16 710 000,00
74	Dotations et participations (2)	1 402 000,00	0,00	1 405 000,00	1 405 000,00	1 405 000,00
75	Autres produits de gestion courante (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**20 220 000,00**	**0,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles		**20 220 000,00**	**0,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**

R002 Résultat reporté ou anticipé (7)	**0,00**

Total des recettes de fonctionnement cumulées	**21 460 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040*).

(4) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

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

(7) 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 – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE — B1

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**20 231 000,00**	**0,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**
011	Charges à caractère général (4)	10 330 700,00	0,00	0,00	11 182 000,00	11 182 000,00	0,00	11 182 000,00	11 182 000,00
60611	Eau et assainissement	31 000,00	0,00		31 000,00	31 000,00	0,00	31 000,00	31 000,00
60612	Energie - Electricité	102 000,00	0,00		122 000,00	122 000,00	0,00	122 000,00	122 000,00
60622	Carburants	930 000,00	0,00		1 050 000,00	1 050 000,00	0,00	1 050 000,00	1 050 000,00
60623	Alimentation	4 000,00	0,00		4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
60628	Autres fournitures non stockées	67 000,00	0,00		62 000,00	62 000,00	0,00	62 000,00	62 000,00
60631	Fournitures d'entretien	26 000,00	0,00		21 000,00	21 000,00	0,00	21 000,00	21 000,00
60632	Fournitures de petit équipement	590 000,00	0,00		640 000,00	640 000,00	0,00	640 000,00	640 000,00
60636	Habillement et vêtements de travail	50 000,00	0,00		130 000,00	130 000,00	0,00	130 000,00	130 000,00
6064	Fournitures administratives	6 000,00	0,00		6 000,00	6 000,00	0,00	6 000,00	6 000,00
6068	Autres matières et fournitures	4 000,00	0,00		4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
611	Contrats de prestations de services	6 951 500,00	0,00		7 334 500,00	7 334 500,00	0,00	7 334 500,00	7 334 500,00
6132	Locations immobilières	145 000,00	0,00		145 000,00	145 000,00	0,00	145 000,00	145 000,00
61358	Autres	85 000,00	0,00		52 500,00	52 500,00	0,00	52 500,00	52 500,00
61521	Entretien terrains	4 000,00	0,00		9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	33 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
615231	Entretien, réparations voiries	1 000,00	0,00		6 000,00	6 000,00	0,00	6 000,00	6 000,00
615232	Entretien, réparations réseaux	2 000,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
61551	Entretien matériel roulant	205 000,00	0,00		240 000,00	240 000,00	0,00	240 000,00	240 000,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	44 500,00	0,00		40 000,00	40 000,00	0,00	40 000,00	40 000,00
6156	Maintenance	145 000,00	0,00		147 000,00	147 000,00	0,00	147 000,00	147 000,00
6161	Multirisques	400 000,00	0,00		517 000,00	517 000,00	0,00	517 000,00	517 000,00
6182	Documentation générale et technique	2 700,00	0,00		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
6184	Versements à des organismes de formation	52 000,00	0,00		53 000,00	53 000,00	0,00	53 000,00	53 000,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
6188	Autres frais divers	200 000,00	0,00		246 000,00	246 000,00	0,00	246 000,00	246 000,00
62268	Autres honoraires, conseils	5 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6228	Divers	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	8 500,00	0,00		11 500,00	11 500,00	0,00	11 500,00	11 500,00
6234	Réceptions	2 000,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
6236	Catalogues et imprimés	20 000,00	0,00		70 000,00	70 000,00	0,00	70 000,00	70 000,00
6247	Transports collectifs	15 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6251	Voyages, déplacements et missions	20 000,00	0,00		21 500,00	21 500,00	0,00	21 500,00	21 500,00
6261	Frais d'affranchissement	7 000,00	0,00		8 000,00	8 000,00	0,00	8 000,00	8 000,00
6262	Frais de télécommunications	53 000,00	0,00		50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00
627	Services bancaires et assimilés	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
6281	Concours divers (cotisations)	2 000,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	65 000,00	0,00		75 000,00	75 000,00	0,00	75 000,00	75 000,00
63512	Taxes foncières	30 000,00	0,00		31 000,00	31 000,00	0,00	31 000,00	31 000,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	20 000,00	0,00		20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4) (5)	8 000 000,00	0,00		8 400 000,00	8 400 000,00		8 400 000,00	8 400 000,00
6218	Autre personnel extérieur	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6331	Versement mobilité	25 000,00	0,00		25 000,00	25 000,00		25 000,00	25 000,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	22 000,00	0,00		22 000,00	22 000,00		22 000,00	22 000,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	76 000,00	0,00		90 000,00	90 000,00		90 000,00	90 000,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	15 000,00	0,00		13 500,00	13 500,00		13 500,00	13 500,00
64111	Rémunération principale titulaires	3 300 000,00	0,00		3 475 000,00	3 475 000,00		3 475 000,00	3 475 000,00
64112	SFT, indemnité de résidence	100 000,00	0,00		80 000,00	80 000,00		80 000,00	80 000,00
64116	Indemnités de licenciement	0,00	0,00		5 000,00	5 000,00		5 000,00	5 000,00
64118	Autres indemnités	1 320 000,00	0,00		1 263 000,00	1 263 000,00		1 263 000,00	1 263 000,00
64131	Rémunérations	770 000,00	0,00		940 000,00	940 000,00		940 000,00	940 000,00
64138	Primes et autres indemnités	280 000,00	0,00		327 500,00	327 500,00		327 500,00	327 500,00
6417	Rémunérations des apprentis	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	710 000,00	0,00		770 000,00	770 000,00		770 000,00	770 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	1 200 000,00	0,00		1 145 000,00	1 145 000,00		1 145 000,00	1 145 000,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	40 000,00	0,00		49 000,00	49 000,00		49 000,00	49 000,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	15 000,00	0,00		17 000,00	17 000,00		17 000,00	17 000,00
64731	Allocations chômage versées directement	0,00	0,00		12 000,00	12 000,00		12 000,00	12 000,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	12 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00	10 000,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	0,00		156 000,00	156 000,00		156 000,00	156 000,00
6488	Autres	115 000,00	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
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (4)	30 000,00	0,00	0,00	29 000,00	29 000,00	0,00	29 000,00	29 000,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6541	Créances admises en non-valeur	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
6542	Créances éteintes	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
65811	Droits d"utilisat° - informatique nuage	10 000,00	0,00		9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00
65888	Autres	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**18 360 700,00**	**0,00**	**0,00**	**19 611 000,00**	**19 611 000,00**	**0,00**	**19 611 000,00**	**19 611 000,00**
66	Charges financières	41 000,00	0,00		40 000,00	40 000,00		40 000,00	40 000,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	41 000,00	0,00		41 000,00	41 000,00		41 000,00	41 000,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	0,00		-1 000,00	-1 000,00		-1 000,00	-1 000,00
67	Charges spécifiques (4)	10 000,00	0,00		9 000,00	9 000,00		9 000,00	9 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	10 000,00	0,00		9 000,00	9 000,00		9 000,00	9 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		**51 000,00**	**0,00**	**0,00**	**49 000,00**	**49 000,00**		**49 000,00**	**49 000,00**
Total des dépenses réelles		**18 411 700,00**	**0,00**	**0,00**	**19 660 000,00**	**19 660 000,00**	**0,00**	**19 660 000,00**	**19 660 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*19 300,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*1 800 000,00*			*1 800 000,00*	*1 800 000,00*		*1 800 000,00*	*1 800 000,00*
6811	*Dot. amort. immos incorporelles*	*1 800 000,00*			*1 800 000,00*	*1 800 000,00*		*1 800 000,00*	*1 800 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (7) (9)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**1 819 300,00**			**1 800 000,00**	**1 800 000,00**		**1 800 000,00**	**1 800 000,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	1 000,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	-1 000,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE	B2

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**20 230 000,00**	**0,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**	**21 460 000,00**
013	Atténuations de charges (3)	379 000,00	0,00	390 000,00	390 000,00	390 000,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	279 000,00	0,00	270 000,00	270 000,00	270 000,00
6479	Rembourst sur autres charges sociales	100 000,00	0,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 819 000,00	0,00	2 945 000,00	2 945 000,00	2 945 000,00
7018	Autres ventes de produits finis	6 000,00	0,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00
70612	Redevance spéciale enlèvement ordures	950 000,00	0,00	1 100 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00
70878	Remb. frais par des tiers	417 000,00	0,00	396 000,00	396 000,00	396 000,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	1 446 000,00	0,00	1 443 000,00	1 443 000,00	1 443 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	15 620 000,00	0,00	16 710 000,00	16 710 000,00	16 710 000,00
73133	Taxe enlèvement ordures ménagères et ass	15 620 000,00	0,00	16 710 000,00	16 710 000,00	16 710 000,00
74	Dotations et participations (3)	1 402 000,00	0,00	1 405 000,00	1 405 000,00	1 405 000,00
747818	Autres	0,00	0,00	1 405 000,00	1 405 000,00	1 405 000,00
747888	Autres	1 402 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75888	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**20 220 000,00**	**0,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**20 220 000,00**	**0,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**	**21 450 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
777	*Rec... subv inv transférées cpte résult*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
7811	*Rep. amort. immos corpo. et incorp.*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4) (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (8)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00

Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (9)

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 articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040) (RF 043 = DF 043)*.

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

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(9) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

IV – ANNEXES

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV

B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Péri-odicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					**0,00**									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					**2 870 000,00**									
1641 Emprunts en euros (total)					2 870 000,00									
217	SFIL CAFFIL	13/12/2007	31/12/2007	01/04/2008	870 000,00	F	Taux fixe à 4.64 %	4,640	4,791	EUR	T	P	O	A-1
231	SOCIETE GENERALE	19/12/2017	05/01/2018	05/04/2018	2 000 000,00	F	Taux fixe à 1.44 %	1,440	1,469	EUR	T	C	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					**0,00**									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					**0,00**									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Péri-odicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					**0,00**									
1681 Autres emprunts (total) (9)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					**2 870 000,00**									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe ; R : préfixé (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle , B : bimestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(9) Y compris les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n°2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
163 Emprunts obligataires (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		**0,00**		**1 682 072,02**					**156 033,95**	**31 458,21**	**0,00**	**6 968,95**
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		1 682 072,02					156 033,95	31 458,21	0,00	6 968,95
217	N	0,00	A-1	257 072,02	4,00	F	Taux fixe à 4.64 %	4,791	56 033,95	11 145,21	0,00	2 357,95
231	N	0,00	A-1	1 425 000,00	14,01	F	Taux fixe à 1.44 %	1,469	100 000,00	20 313,00	0,00	4 611,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (10)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
Total général		**0,00**		**1 682 072,02**					**156 033,95**	**31 458,21**	**0,00**	**6 968,95**

(10) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(11) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

(12) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(13) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(14) Mentionner l'index en cours au 01/01/N après opérations de couverture.

(15) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau à la date de vote du budget.

(16) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(17) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX	B1.3

B1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couver-ture éventu-elle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS	B1.4

B1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Structure	Indices sous-jacents	(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecarts d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecarts d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (*cap*) ou encadré (*tunnel*)	Nombre de produits	2	0	0	0	0	
	% de l'encours	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	1 682 072,02	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (*swaption*)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE		Délibération du
	Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : €		16/11/2023
	Catégories de biens amortis	**Durée (en années)**	
L	2031-FRAIS D ETUDES	5	16/11/2023
L	2032-FRAIS DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT	5	16/11/2023
L	2033-FRAIS D INSERTION	5	16/11/2023
L	2051-CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES - BREVETS - LICENCES - PROCEDES - DROITS ET VALEURS SIMILAIRES	3	16/11/2023
L	2087-IMMOBILISATIONS CORPORELLES RECUES AU TITRE DE MISE A DISPOSITION	10	16/11/2023
L	212-AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	15	16/11/2023
L	2121-PLANTATIONS D ARBRES ET ARBUSTES	15	16/11/2023
L	2128-AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS	15	16/11/2023
L	21351-INSTALLATIONS GENERALES-AGENCEMENTS-AMENAGEMENTS DES CONSTRUCTIONS B. PULICS	15	16/11/2023
L	214-CONSTRUCTION SUR SOL D'AUTRUI	0	16/11/2023
L	2153-RESEAUX DIVERS	15	16/11/2023
L	21533-RESEAUX CABLES	15	16/11/2023
L	21534-RESEAUX D ELECTRIFICATION	30	16/11/2023
L	21538-AUTRES RESEAUX	15	16/11/2023
L	21573-MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	215738-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	2158-AUTRES INSTALLATIONS - MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE (IMPRIMERIE-GARAGE-ATELIER-ESPACES VERTS)	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE	10	16/11/2023
L	21578-PETIT OUTILLAGE ELECTRONIQUE ET INFORMATIQUE	1	16/11/2023
L	21578-COMPRESSEUR	20	16/11/2023
L	2181-INSTAL. GENERALES-AGENCEMENT ET AMENAGEMENTS DIVERS	20	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - VEHICULE LEGERS	5	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - FOURGONS BERLINES ET REMORQUES	7	16/11/2023
L	21838-MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	5	16/11/2023
L	21848-MOBILIER CLASSIQUE ET URBAIN	10	16/11/2023
L	2185-MATERIEL DE TELEPHONIE	5	16/11/2023
L	2188-AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10	16/11/2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**1,00**	**0,00**	**1,00**	**1,00**	**0,00**	**1,00**
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental adjoint - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**11,00**	**0,00**	**11,00**	**6,00**	**5,00**	**11,00**
Adjt adm	C	4,00	0,00	4,00	0,00	4,00	4,00
Adjt adm Pal 2Cl	C	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Attaché	A	2,00	0,00	2,00	1,00	1,00	2,00
Attaché Pal	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Rédacteur	B	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		**123,00**	**0,00**	**123,00**	**118,00**	**4,00**	**122,00**
Adjt tech	C	21,00	0,00	21,00	20,00	0,00	20,00
Adjt tech Pal 1Cl	C	17,00	0,00	17,00	17,00	0,00	17,00
Adjt tech Pal 2Cl	C	7,00	0,00	7,00	6,00	1,00	7,00
Agent maitrise	C	42,00	0,00	42,00	42,00	0,00	42,00
Agent maitrise Pal	C	18,00	0,00	18,00	18,00	0,00	18,00
Ingénieur	A	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
Ingénieur Pal	A	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Technicien	B	11,00	0,00	11,00	10,00	1,00	11,00
Technicien Pal 1Cl	B	3,00	0,00	3,00	2,00	1,00	3,00
Technicien Pal 2Cl	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE ANIMATION (i)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE REGIE COLLECTE TRAITEMENT - BP - 2024

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
FILIERE SAPEURS-POMPIERS (k)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (l) (5)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l)		134,00	0,00	134,00	124,00	9,00	133,00

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		**170 000,00**	**I**	**170 000,00**
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		**160 000,00**		**160 000,00**
1631	Emprunts obligataires	0,00		0,00
1641	Emprunts en euros	160 000,00		160 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00		0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00		0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00		0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00		0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00		0,00
1681	Autres emprunts	0,00		0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00		0,00
1687	Autres dettes	0,00		0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		**10 000,00**		**10 000,00**
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*			
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00		0,00
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*10 000,00*		*10 000,00*

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	**170 000,00**	**0,00**	**0,00**	**170 000,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		**1 950 000,00**	**III**	**1 950 000,00**
Ressources propres externes de l'année (a)		**0,00**		**0,00**
10221	TLE	0,00		0,00
10222	FCTVA	0,00		0,00
10226	Taxe d'aménagement (3)	0,00		0,00
10228	Autres fonds d'investissement	0,00		0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00		0,00
26…	Participations et créances rattachées			
27…	Autres immobilisations financières			
Ressources propres internes de l'année (b) (4)		**1 950 000,00**		**1 950 000,00**
15…	*Provisions pour risques et charges*			
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*		*0,00*
26…	*Participations et créances rattachées*			
27…	*Autres immobilisations financières*			
28…	*Amortissement des immobilisations*			
28031	*Frais d'études*	*16 000,00*		*16 000,00*
28041482	*Subv.Autres cnes:Bâtiments,installations*	*36 000,00*		*36 000,00*
2805	*Licences, logiciels, droits similaires*	*10 000,00*		*10 000,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*3 000,00*		*3 000,00*
281351	*Bâtiments publics*	*65 000,00*		*65 000,00*
28158	*Autres inst.,matériel,outil. techniques*	*410 000,00*		*410 000,00*
281828	*Autres matériels de transport*	*1 227 000,00*		*1 227 000,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*10 000,00*		*10 000,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*3 000,00*		*3 000,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*20 000,00*		*20 000,00*
29…	*Dépréciations des immobilisations*			
31…	*Matières premières (et fournitures) (5)*			
33…	*En-cours de production de biens (5)*			
35…	*Stocks de produits (5)*			
39…	*Dépréciation des stocks et en-cours*			
481…	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			
49…	*Dépréciation des comptes de tiers*			
59…	*Dépréciation des comptes financiers*			
024	Produits des cessions d'immobilisations	150 000,00		150 000,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*0,00*		*0,00*

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (6) (7)	Solde d'exécution R001 (6) (7)	Affectation R1068 (6)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	**1 950 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1 950 000,00**

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	**170 000,00**
Ressources propres disponibles	IV	**1 950 000,00**

Solde	V = IV – II (8)	**1 780 000,00**

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.
(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.
(3) Le compte 10226 peut être utilisé uniquement par les communes et les établissements publics à fiscalité propre.
(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires afférentes.
(5) Les comptes 31, 33 et 35 ne peuvent être utilisés que pour les budgets utilisant la comptabilité de stock. Par conséquent, seuls les budgets retraçant les dépenses et les recettes d'un lotissement ou d'une ZAC peuvent utiliser les comptes susmentionnés.
(6) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.
(7) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.
(8) Indiquer le signe algébrique.

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 44
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation : /12/2023

Présenté par La Présidente ,
A Arcachon, le 14/12/2023

Délibéré par l'assemblée , réunie en session ordinaire
A Arcachon, le 14/12/2023
Les membres de l'assemblée délibérante

.

ANTOUN May	
BANSARD Sylvie	
BERILLON Pascal	
BERNARD Eric	
BEUNARD Patrice	
BORDEDEBAT Geneviève	
BOUDIGUE Jean-François	
BUSSE Philippe	
CHAUVET Jacques	
COLLADO Valérie	
COLLINET Bernard	
DABE Chantal	
DAVET Patrick	
DE LAS HERAS Philippe	
DEISS Valentin	
DELFAUD Nathalie	
DELMAS Christine	
DELUGA François	
DES ESGAULX Marie-Hélène, Présidente	
DESMOLLES Danielle	

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

DESMOULIN Karine	
DEVARIEUX Isabelle	
DEVILLIERS Sophie	
DONZEAUD Evelyne	
DUMONTEIL Bruno	
ELISSALDE Anne	
FOULON Yves	
GERMANEAU Jean-Jacques	
GRONDONA Brigitte	
HERSZFELD Yves	
JECKEL Christelle	
LOURENCO Tony	
MAISONNAVE Thierry	
MOUSTIE André	
MURET Marc	
PARIS Xavier	
PASTOUREAU Bruno	
PHILIP Marielle	
POULAIN Dominique	
REZER-SANDILLON Elisabeth	
RUIZ Magdalena	
SAGNES Gérard	
SCAPPAZZONI Paul	
SOCOLOVERT Cyril	

Certifié exécutoire par La Présidente , compte tenu de la transmission en préfecture, le /12/2023, et de la publication le /12/2023

A Arcachon, le /12/2023

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de …, de la Collectivité territoriale unique de …, de la métropole de …, du Conseil syndical de …

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

	COLLECTIVITE DE RATTACHEMENT **AUTRE COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON**

POSTE COMPTABLE DE : SGC BELIN-BELIET

SERVICE PUBLIC LOCAL

M. 43 (1)

Budget primitif

BUDGET : B. ANNEXE TRANSPORT (2)

ANNEE 2024

(1) Compléter en fonction du service public local et du plan de comptes utilisé : M. 4, M. 41, M. 42, M. 43, M. 44 ou M. 49.
(2) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

Modalités de vote du budget 3

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections 4
A2 - Vue d'ensemble - Section d'exploitation - Chapitres 5
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres 7
B1 - Balance générale du budget - Dépenses 9
B2 - Balance générale du budget - Recettes 10

III - Vote du budget

A1 - Section d'exploitation - Détail des dépenses 12
A2 - Section d'exploitation - Détail des recettes 14
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses 15
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes 16
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles 17

IV - Annexes

A - Eléments du bilan

A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette 18
A1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux 22
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours Sans Objet
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet
A1.6 - Etat de la dette - Autres dettes Sans Objet
A2 - Méthodes utilisées pour les amortissements 23
A3.1 - Etat des provisions et des dépréciations Sans Objet
A3.2 - Etalement des provisions Sans Objet
A4.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses 24
A4.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes 25
A5.1.1 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Exploitation (1) 26
A5.1.2 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (1) 27
A5.2.1 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Exploitation (1) 28
A5.2.2 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Investissement (1) 29
A6 - Etat des charges transférées Sans Objet
A7 - Détail des opérations pour compte de tiers 30

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la régie Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt Sans Objet
B1.3 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de crédit-bail Sans Objet
B1.5 - Etat des contrats de partenariat public-privé Sans Objet
B1.6 - Etat des autres engagements donnés Sans Objet
B1.7 - Etat des engagements reçus Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1.1 - Etat du personnel 31
C1.2 - Etat du personnel de la collectivité ou de l'établissement de rattachement employé par la régie Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (2) Sans Objet
C3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe (3) Sans Objet

D - Arrêté et signatures

D - Arrêté et signatures 33

(1) Ces états ne sont obligatoires que pour les régies rattachées à des communes et groupements de communes de moins de 3 000 habitants ayant décidé d'établir un budget unique pour leurs services de distribution d'eau potable et d'assainissement dans les conditions fixées par l'article L. 2224-6 du CGCT. Ils n'existent qu'en M. 49.

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

(3) Uniquement pour les services dotés de l'autonomie financière et de la personnalité morale.

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

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :
- au niveau (1) pour la section de fonctionnement ;
- au niveau (1) pour la section d'investissement.
  - sans (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.

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 (3) budgétaires .

IV – La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget (4) primitif de l'exercice précédent.

V – Le présent budget a été voté (5) 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) 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 .....).

(4) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».

(5) 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,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

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

EXPLOITATION

		DEPENSES DE LA SECTION D'EXPLOITATION	RECETTES DE LASECTION D'EXPLOITATION
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	8 280 000,00	8 280 000,00
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
REPORTS	002 RESULTAT D'EXPLOITATION REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'EXPLOITATION (3)	8 280 000,00	8 280 000,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LASECTION D'INVESTISSEMENT
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris les comptes 1064 et 1068)	500 000,00	500 000,00
	+	+	+
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)	500 000,00	500 000,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	8 780 000,00	8 780 000,00

(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.
Pour la section d'exploitation, les RAR sont constitués par l'ensemble des dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice précédent. En recettes, il s'agit des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.
Pour la section d'investissement, les RAR correspondent 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.
(3) Total de la section d'exploitation = RAR + résultat reporté + crédits d'exploitation votés.

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

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

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'EXPLOITATION – CHAPITRES	A2

DEPENSES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	6 863 000,00	0,00	7 298 000,00	7 298 000,00	7 298 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	180 000,00	0,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	230 000,00	0,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00
Total des dépenses de gestion des services		**7 273 000,00**	**0,00**	**7 758 000,00**	**7 758 000,00**	**7 758 000,00**
66	Charges financières	27 000,00	0,00	21 000,00	21 000,00	21 000,00
67	Charges exceptionnelles	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat° (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'exploitation		**7 301 000,00**	**0,00**	**7 780 000,00**	**7 780 000,00**	**7 780 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (6)*	*500 000,00*		*500 000,00*	*500 000,00*	*500 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		***500 000,00***		***500 000,00***	***500 000,00***	***500 000,00***
TOTAL		**7 801 000,00**	**0,00**	**8 280 000,00**	**8 280 000,00**	**8 280 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	8 280 000,00

RECETTES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (7)	1 900 000,00	0,00	2 200 000,00	2 200 000,00	2 200 000,00
74	Subventions d'exploitation	5 765 000,00	0,00	5 932 500,00	5 932 500,00	5 932 500,00
75	Autres produits de gestion courante	116 000,00	0,00	128 500,00	128 500,00	128 500,00
Total des recettes de gestion des services		**7 783 000,00**	**0,00**	**8 263 000,00**	**8 263 000,00**	**8 263 000,00**
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	Reprises sur provisions et dépréciations (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'exploitation		**7 783 000,00**	**0,00**	**8 263 000,00**	**8 263 000,00**	**8 263 000,00**
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (6)*	*17 000,00*		*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'exploitation		***17 000,00***		***17 000,00***	***17 000,00***	***17 000,00***
TOTAL		**7 800 000,00**	**0,00**	**8 280 000,00**	**8 280 000,00**	**8 280 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	8 280 000,00

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (8)	483 000,00

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 régie.

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

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	373 000,00	0,00	371 000,00	371 000,00	371 000,00
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
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	**373 000,00**	**0,00**	**371 000,00**	**371 000,00**	**371 000,00**
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	110 000,00	0,00	112 000,00	112 000,00	112 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	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
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	**110 000,00**	**0,00**	**112 000,00**	**112 000,00**	**112 000,00**
45...	**Total des opérations pour compte de tiers (6)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des dépenses réelles d'investissement	**483 000,00**	**0,00**	**483 000,00**	**483 000,00**	**483 000,00**
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*17 000,00*		*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	***17 000,00***		***17 000,00***	***17 000,00***	***17 000,00***
	TOTAL	500 000,00	0,00	500 000,00	500 000,00	500 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	500 000,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
13	Subventions d'Investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	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
	Total des recettes d'équipement	**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
106	Réserves (7)	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) (5)	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
	Total des recettes financières	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45...	**Total des opérations pour le compte de tiers (6)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des recettes réelles d'investissement	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
021	*Virement de la section d'exploitation (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*

040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*500 000,00*		*500 000,00*	*500 000,00*	*500 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***500 000,00***		***500 000,00***	***500 000,00***	***500 000,00***
TOTAL		**500 000,00**	**0,00**	**500 000,00**	**500 000,00**	**500 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**500 000,00**

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 régie.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (8)	**483 000,00**

(1) cf. Modalités de vote I.

(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) DE 023 = RI 021 ; DI 040 = RE 042 ; RI 040 = DE 042 ; DI 041 = RI 041 ; DE 043 = RE 043.

(5) A servir uniquement, en dépense, lorsque la régie effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée et, en recettes, lorsque le service non personnalisé reçoit une dotation en espèces de la part de sa collectivité de rattachement.

(6) Seul le total des opérations réelles pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV-A7).

(7) Le compte 106 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(8) Solde de l'opération *DE 023 + DE 042 – RE 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)

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	7 298 000,00		7 298 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	230 000,00		230 000,00
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	230 000,00		230 000,00
66	Charges financières	21 000,00	*0,00*	21 000,00
67	Charges exceptionnelles	1 000,00	*0,00*	1 000,00
68	Dot. Amortist, dépréciat°, provisions	0,00	*500 000,00*	500 000,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (4)	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 d'exploitation – Total	**7 780 000,00**	***500 000,00***	**8 280 000,00**

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	8 280 000,00

	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	*17 000,00*	17 000,00
14	*Prov. Réglementées, amort. dérogatoires*		*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (5)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	112 000,00	*0,00*	112 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (6)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	371 000,00	0,00	371 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	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	*Dépréciation des immobilisations*		*0,00*	0,00
39	*Dépréciat° des stocks et en-cours*		*0,00*	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à répartir plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
3...	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
	Dépenses d'investissement – Total	**483 000,00**	***17 000,00***	**500 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	500 000,00

(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 les variations de stocks (sauf stocks de marchandises et de fournitures).

(4) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(5) Si la régie 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 A7).

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

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

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	2 000,00		2 000,00
60	*Achats et variation des stocks (3)*		*0,00*	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00		0,00
71	*Production stockée (ou déstockage) (3)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	2 200 000,00		2 200 000,00
74	Subventions d'exploitation	5 932 500,00		5 932 500,00
75	Autres produits de gestion courante	128 500,00		128 500,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	*17 000,00*	17 000,00
78	Reprise amort., dépreciat° et provisions	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes d'exploitation – Total	**8 263 000,00**	***17 000,00***	**8 280 000,00**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	8 280 000,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 106)	0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	*0,00*	0,00
14	*Prov. Réglementées, amort. dérogatoires*		*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	*0,00*	0,00
18	Comptes liaison : affectat° BA, régies	0,00	*0,00*	0,00
20	Immobilisations incorporelles	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	Participations et créances rattachées	0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*		*500 000,00*	500 000,00
29	*Dépréciation des immobilisations (4)*		*0,00*	0,00
39	*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 répartir plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
491	*Dépréciations des comptes de clients*		*0,00*	0,00
3...	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
021	*Virement de la section d'exploitation*		*0,00*	0,00
	Recettes d'investissement – Total	**0,00**	***500 000,00***	**500 000,00**

+

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

+

AFFECTATION AUX COMPTES 106	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	500 000,00

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	**Charges à caractère général (5) (6)**	**6 863 000,00**	**7 298 000,00**	**7 298 000,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00
605	Achats de matériel, équipements	3 000,00	3 000,00	3 000,00
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie	0,00	0,00	0,00
6066	Carburants	1 500,00	0,00	0,00
611	Sous-traitance générale	6 812 000,00	7 240 000,00	7 240 000,00
6156	Maintenance	2 000,00	3 000,00	3 000,00
6168	Autres	3 000,00	10 000,00	10 000,00
618	Divers	35 000,00	35 000,00	35 000,00
6231	Annonces et insertions	500,00	500,00	500,00
6251	Voyages et déplacements	500,00	500,00	500,00
6262	Frais de télécommunications	500,00	500,00	500,00
6288	Autres	0,00	0,00	0,00
63512	Taxes foncières	4 500,00	5 000,00	5 000,00
6354	Droits d'enregistrement et de timbre	0,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	500,00	500,00	500,00
012	**Charges de personnel, frais assimilés**	**180 000,00**	**230 000,00**	**230 000,00**
6331	Versement de mobilité	500,00	600,00	600,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	500,00	500,00	500,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	1 500,00	2 000,00	2 000,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	0,00	100,00	100,00
6411	Salaires, appointements, commissions	120 000,00	118 000,00	118 000,00
6413	Primes et gratifications	25 000,00	54 000,00	54 000,00
6414	Indemnités et avantages divers	0,00	100,00	100,00
6415	Supplément familial	0,00	500,00	500,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	10 000,00	14 800,00	14 800,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	20 000,00	35 000,00	35 000,00
6458	Cotisat° autres organismes sociaux	500,00	400,00	400,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	2 000,00	2 000,00
648	Autres charges de personnel	2 000,00	2 000,00	2 000,00
014	**Atténuations de produits (7)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
65	**Autres charges de gestion courante**	**230 000,00**	**230 000,00**	**230 000,00**
658	Charges diverses de gestion courante	230 000,00	230 000,00	230 000,00
	TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65)	**7 273 000,00**	**7 758 000,00**	**7 758 000,00**
66	**Charges financières (b) (8)**	**27 000,00**	**21 000,00**	**21 000,00**
66111	Intérêts réglés à l'échéance	27 000,00	22 000,00	22 000,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	-1 000,00	-1 000,00
67	**Charges exceptionnelles (c)**	**1 000,00**	**1 000,00**	**1 000,00**
678	Autres charges exceptionnelles	1 000,00	1 000,00	1 000,00
68	**Dotations aux provisions et dépréciat° (d) (9)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
69	**Impôts sur les bénéfices et assimilés (e) (10)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
022	**Dépenses imprévues (f)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e + f	**7 301 000,00**	**7 780 000,00**	**7 780 000,00**
023	***Virement à la section d'investissement***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
042	***Opérat° ordre transfert entre sections (11) (12)***	***500 000,00***	***500 000,00***	***500 000,00***
6811	*Dot. amort. Immos incorp. et corporelles*	*500 000,00*	*500 000,00*	*500 000,00*
	TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	***500 000,00***	***500 000,00***	***500 000,00***
043	***Opérat° ordre intérieur de la section***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
	TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE	***500 000,00***	***500 000,00***	***500 000,00***
	TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)	**7 801 000,00**	**8 280 000,00**	**8 280 000,00**

	+
RESTES A REALISER N-1 (13)	0,00
	+
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (13)	0,00
	=
TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	8 280 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (8)

Montant des ICNE de l'exercice	-3 000,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	-2 000,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	-1 000,00

(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.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Le compte 621 est retracé au sein du chapitre 012.

(6) Le compte 634 est uniquement ouvert en M. 41.

(7) Le compte 739 est uniquement ouvert en M. 43 et en M. 44.

(8) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(9) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(10) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

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

(12) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(13) 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

SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES RECETTES

III

A2

Chap / art(1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges (5)	2 000,00	2 000,00	2 000,00
64198	Autres remboursements	2 000,00	2 000,00	2 000,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	0,00	0,00	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	1 900 000,00	2 200 000,00	2 200 000,00
734	Versement de mobilité	1 900 000,00	2 200 000,00	2 200 000,00
74	Subventions d'exploitation	5 765 000,00	5 932 500,00	5 932 500,00
7472	Subv. exploitat° Régions	355 000,00	355 000,00	355 000,00
7473	Subv. exploitat° Départements	10 000,00	10 000,00	10 000,00
7475	Subv. exploitat° Groupements	5 400 000,00	5 567 500,00	5 567 500,00
75	Autres produits de gestion courante	116 000,00	128 500,00	128 500,00
753	Comp./relèv.seuil assuj.vers.transport	20 000,00	18 500,00	18 500,00
757	Redevances des fermiers, concession..	96 000,00	110 000,00	110 000,00
7588	Autres	0,00	0,00	0,00
	TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 013 + 70 + 73 + 74 + 75	7 783 000,00	8 263 000,00	8 263 000,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
778	Autres produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (d) (7)	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d	7 783 000,00	8 263 000,00	8 263 000,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (8) (9)*	*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
777	*Quote-part subv invest transf cpte résul*	*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (8)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
	TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)	7 800 000,00	8 280 000,00	8 280 000,00

+

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

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	8 280 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

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 régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Le compte 699 n'existe pas en M. 49.

(6) Ce chapitre existe uniquement en M. 41, M. 43 et M. 44.

(7)Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RE 042 = DI 040, RE 043 = DE 043.*

(9) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(10) 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

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES

III
B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
20	Immobilisations incorporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	373 000,00	371 000,00	371 000,00
2153	Installations à caractère spécifique	125 000,00	125 000,00	125 000,00
2156	Matériel de transport d'exploitation	220 000,00	246 000,00	246 000,00
2182	Matériel de transport	28 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	373 000,00	371 000,00	371 000,00
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	110 000,00	112 000,00	112 000,00
1641	Emprunts en euros	110 000,00	112 000,00	112 000,00
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
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	110 000,00	112 000,00	112 000,00
	Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DEPENSES REELLES	483 000,00	483 000,00	483 000,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8)*	*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
	Reprises sur autofinancement antérieur	*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
13918	*Autres subventions d'équipement*	*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
	Charges transférées	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (9)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DEPENSES D'ORDRE	*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
	TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	500 000,00	500 000,00	500 000,00

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	500 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.
(2) Cf. Modalités de vote I.
(3) Hors restes à réaliser.
(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
(5) Voir état III B3 pour le détail des opérations d'équipement.
(6) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RE 042.*
(8) Le compte 15...2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.
(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 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).

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

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	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	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
1068	Autres réserves	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
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la section d'exploitation*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7)*	*500 000,00*	*500 000,00*	*500 000,00*
28128	*Aménagement Autres terrains*	*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
28131	*Bâtiments*	*30 000,00*	*30 000,00*	*30 000,00*
28153	*Installations à caractère spécifique*	*102 000,00*	*105 000,00*	*105 000,00*
28156	*Matériel spécifique d'exploitation*	*350 000,00*	*340 000,00*	*340 000,00*
28182	*Matériel de transport*	*5 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*3 000,00*	*5 000,00*	*5 000,00*
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION D'EXPLOITATION	*500 000,00*	*500 000,00*	*500 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	*500 000,00*	*500 000,00*	*500 000,00*
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	500 000,00	500 000,00	500 000,00

+	
RESTES A REALISER N-1 (9)	0,00
+	
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (9	0,00
=	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	500 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

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

(7) Le compte 15…2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

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

(9) 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
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Pério-dicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)					0,00									
164' Emprunts en euros (total)					1 700 000,00									
217	SFIL CAFFIL	13/12/2007	31/12/2007	01/04/2008	1 200 000,00	F	Taux fixe à 4,34 %	4,640	4,791	EUR	T	P	C	A-1
245	SFIL CAFFIL	30/03/2022	04/04/2022	01/08/2022	500 000,00	F	Taux fixe à 1,24 %	1,240	1,246	EUR	T	C	C	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00									
1681 Autres emprunts (total)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE TRANSPORT - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Pério-dicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
Total général					0,00									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	ICNE de l'exercice
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		804 582,11					110 621,52	20 797,70	0,00	4 099,11
217	N	0,00	A-1	354 582,09	4,00	F	Taux fixe à 4.64 %	4,761	77 288,20	15 372,70	0,00	3 252,35
245	N	0,00	A-1	450 000,02	13,33	F	Taux fixe à 1.24 %	1,246	33 333,32	5 425,00	0,00	846,76
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX	A1.3

A1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer le classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	A2

A2 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : 700 €	14-12-2017

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	203-ETUDES RECHERCHES ET DEVELOPPEMENT	5	14/12/2017
L	205- CONCESSIONS BREVETS LICENCES MARQUES LOGICIELS DROITS ET VALEURS SIMILAIRES	5	14/12/2017
L	212- AGENCEMENT ET AMENAGEMENT DE TERRAINS	15	14/12/2017
L	2131- CONSTRUCTIONS	30	14/12/2017
L	2153- INSTALLATION TECHNIQUE MATERIEL ET OUTILLAGE	10	14/12/2017
L	2156.1- MATERIEL DE TRANSPORT D'EXPLOITATION, BUS ET MIDIBUS	15	14/12/2017
L	2156.2- MATERIEL DE TRANSPORTS D'EXPLOITATION MINIBUS	8	14/12/2017
L	2157- AGENCEMENT ET AMENAGEMENT DU MATERIEL ET OUTILLAGE	10	14/12/2017
L	2182- VEHICULES ET UTILITAIRES LEGERS	5	14/12/2017
L	2183- MATERIEL INFORMATIQUE OU DE BUREAU	5	14/12/2017
L	2184- MOBILIER	5	14/12/2017
L	2188- AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	7	14/12/2017

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	A4.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		129 000,00	I	129 000,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		112 000,00		112 000,00
1631	Emprunts obligataires	0,00		0,00
1641	Emprunts en euros	112 000,00		112 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00		0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00		0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00		0,00
1681	Autres emprunts	0,00		0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00		0,00
1687	Autres dettes	0,00		0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		17 000,00		17 000,00
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*			
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*17 000,00*		*17 000,00*
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	129 000,00	0,00	0,00	129 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	A4.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		500 000,00	III	500 000,00
Ressources propres externes de l'année (a)		**0,00**		**0,00**
10222	FCTVA	0,00		0,00
10228	Autres fonds globalisés	0,00		0,00
26...	*Participations et créances rattachées*			
27...	*Autres immobilisations financières*			
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		**500 000,00**		**500 000,00**
15...	*Provisions pour risques et charges*			
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*		*0,00*
26...	*Participations et créances rattachées*			
27...	*Autres immobilisations financières*			
28...	*Amortissement des immobilisations*			
28128	*Aménagement Autres terrains*	*10 000,00*		*10 000,00*
28131	*Bâtiments*	*30 000,00*		*30 000,00*
28153	*Installations à caractère spécifique*	*105 000,00*		*105 000,00*
28156	*Matériel spécifique d'exploitation*	*340 000,00*		*340 000,00*
28182	*Matériel de transport*	*10 000,00*		*10 000,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*5 000,00*		*5 000,00*
29...	*Dépréciation des immobilisations*			
39...	*Dépréciat° des stocks et en-cours*			
481...	*Charges à répartir plusieurs exercices*			
021	*Virement de la section d'exploitation*	*0,00*		*0,00*

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4) (5)	Solde d'exécution R001 (4) (5)	Affectation R106 (4)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	**500 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**500 000,00**

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	129 000,00
Ressources propres disponibles	IV	500 000,00
Solde	V = IV – II (6)	371 000,00

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39 et 481 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29 et 39 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(6) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	C1.1

C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE TECHNIQUE (c)		**3,00**	**0,00**	**3,00**	**3,00**	**0,00**	**3,00**
AGENT MAITRISE PAL	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
INGENIEUR PAL	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
TECHNICIEN PAL 1Cl	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE ANIMATION (i)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		**3,00**	**0,00**	**3,00**	**3,00**	**0,00**	**3,00**

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

Nombre de membres en exercice : 44
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation : 08/12/2023

Présenté par La Présidente,
A Arcachon le 14/12/2023
La Présidente,

Délibéré par l'assemblée , réunie en session ordinaire
A Arcachon, le 14/12/2023
Les membres de l'assemblée délibérante ,

ANTOUN May	
BANSARD Sylvie	
BERILLON Pascal	
BERNARD Eric	
BEUNARD Patrice	
BORDEDEBAT Geneviève	
BOUDIGUE Jean-François	
BUSSE Philippe	
CHAUVET Jacques	
COLLADO Valérie	
COLLINET Bernard	
DABE Chantal	
DAVET Patrick	
DE LAS HERAS Philippe	
DEISS Valentin	
DELFAUD Nathalie	
DELMAS Christine	
DELUGA François	
DES ESGAULX Marie-Hélène, Présidente	
DESMOLLES Danielle	
DESMOULIN Karine	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

DEVARIEUX Isabelle	
DEVILLIERS Sophie	
DONZEAUD Evelyne	
DUMONTEIL Bruno	
ELISSALDE Anne	
FOULON Yves	
GERMANEAU Jean-Jacques	
GRONDONA Brigitte	
HERSZFELD Yves	
JECKEL Christelle	
LOURENCO Tony	
MAISONNAVE Thierry	
MOUSTIE André	
MURET Marc	
PARIS Xavier	
PASTOUREAU Bruno	
PHILIP Marielle	
POULAIN Dominique	
REZER-SANDILLON Elisabeth	
RUIZ Magdalena	
SAGNES Gérard	
SCAPPAZZONI Paul	
SOCOLOVERT Cyril	

Certifié exécutoire par La Présidente, compte tenu de la transmission en préfecture, le /12/2023, et de la publication le /12/2023
A Arcachon,le /12/2023

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général,...
(2) L'assemblée délibérante étant : Le Conseil Communautaire.
(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Numéro SIRET 24330056300042	COLLECTIVITE DE RATTACHEMENT AUTRE COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON

POSTE COMPTABLE DE : SGC BELIN-BELIET

SERVICE PUBLIC LOCAL

M. 49 (1)

Budget primitif

BUDGET : B. ANNEXE EAU POTABLE (2)

ANNEE 2024

(1) Compléter en fonction du service public local et du plan de comptes utilisé : M. 4, M. 41, M. 42, M. 43, M. 44 ou M. 49.
(2) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

Modalités de vote du budget 3

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections 4
A2 - Vue d'ensemble - Section d'exploitation - Chapitres 5
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres 7
B1 - Balance générale du budget - Dépenses 9
B2 - Balance générale du budget - Recettes 10

III - Vote du budget

A1 - Section d'exploitation - Détail des dépenses 12
A2 - Section d'exploitation - Détail des recettes 14
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses 15
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes 16
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles 17

IV - Annexes

A - Eléments du bilan

A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette 18
A1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux 22
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours Sans Objet
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet
A1.6 - Etat de la dette - Autres dettes Sans Objet
A2 - Méthodes utilisées pour les amortissements 23
A3.1 - Etat des provisions et des dépréciations Sans Objet
A3.2 - Etalement des provisions Sans Objet
A4.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses 24
A4.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes 25
A5.1.1 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Exploitation (1) 26
A5.1.2 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (1) 27
A5.2.1 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Exploitation (1) 28
A5.2.2 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Investissement (1) 29
A6 - Etat des charges transférées Sans Objet
A7 - Détail des opérations pour compte de tiers 30

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la régie Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt Sans Objet
B1.3 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de crédit-bail Sans Objet
B1.5 - Etat des contrats de partenariat public-privé Sans Objet
B1.6 - Etat des autres engagements donnés Sans Objet
B1.7 - Etat des engagements reçus Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1.1 - Etat du personnel 31
C1.2 - Etat du personnel de la collectivité ou de l'établissement de rattachement employé par la régie Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (2) Sans Objet
C3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe (3) Sans Objet

D - Arrêté et signatures

D - Arrêté et signatures 33

(1) Ces états ne sont obligatoires que pour les régies rattachées à des communes et groupements de communes de moins de 3 000 habitants ayant décidé d'établir un budget unique pour leurs services de distribution d'eau potable et d'assainissement dans les conditions fixées par l'article L. 2224-6 du CGCT. Ils n'existent qu'en M. 49.

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

(3) Uniquement pour les services dotés de l'autonomie financière et de la personnalité morale.

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

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :
- au niveau (1) pour la section de fonctionnement ;
- au niveau (1) pour la section d'investissement,
  - sans (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.

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 (3) budgétaires .

IV – La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget (4) primitif de l'exercice précédent.

V – Le présent budget a été voté (5) 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) 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 .....).

(4) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».

(5) 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,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

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

EXPLOITATION

		DEPENSES DE LA SECTION D'EXPLOITATION	RECETTES DE LASECTION D'EXPLOITATION
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	2 500 000,00	2 500 000,00
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
REPORTS	002 RESULTAT D'EXPLOITATION REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'EXPLOITATION (3)	2 500 000,00	2 500 000,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LASECTION D'INVESTISSEMENT
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris les comptes 1064 et 1068)	3 975 000,00	3 975 000,00
	+	+	+
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)	3 975 000,00	3 975 000,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	6 475 000,00	6 475 000,00

(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.
Pour la section d'exploitation, les RAR sont constitués par l'ensemble des dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice précédent. En recettes, il s'agit des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.
Pour la section d'investissement, les RAR correspondent 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.
(3) Total de la section d'exploitation = RAR + résultat reporté + crédits d'exploitation votés.

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

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

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'EXPLOITATION – CHAPITRES	A2

DEPENSES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	143 500,00	0,00	119 500,00	119 500,00	119 500,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	155 000,00	0,00	160 000,00	160 000,00	160 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Total des dépenses de gestion des services		**299 500,00**	**0,00**	**280 500,00**	**280 500,00**	**280 500,00**
66	Charges financières	32 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00	20 000,00
67	Charges exceptionnelles	500,00	0,00	500,00	500,00	500,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat° (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'exploitation		**332 000,00**	**0,00**	**301 000,00**	**301 000,00**	**301 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement (6)*	*400 000,00*		*599 000,00*	*599 000,00*	*599 000,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (6)*	*1 600 000,00*		*1 600 000,00*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		***2 000 000,00***		***2 199 000,00***	***2 199 000,00***	***2 199 000,00***
TOTAL		**2 332 000,00**	**0,00**	**2 500 000,00**	**2 500 000,00**	**2 500 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	2 500 000,00

RECETTES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	2 300 000,00	0,00	2 470 000,00	2 470 000,00	2 470 000,00
73	Produits issus de la fiscalité (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	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
Total des recettes de gestion des services		**2 300 000,00**	**0,00**	**2 470 000,00**	**2 470 000,00**	**2 470 000,00**
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	Reprises sur provisions et dépréciations (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'exploitation		**2 300 000,00**	**0,00**	**2 470 000,00**	**2 470 000,00**	**2 470 000,00**
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (6)*	*30 000,00*		*30 000,00*	*30 000,00*	*30 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'exploitation		***30 000,00***		***30 000,00***	***30 000,00***	***30 000,00***
TOTAL		**2 330 000,00**	**0,00**	**2 500 000,00**	**2 500 000,00**	**2 500 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	2 500 000,00

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (8)	2 169 000,00

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 régie.

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

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
20	Immobilisations incorporelles	200 000,00	0,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
21	Immobilisations corporelles	3 260 000,00	0,00	3 460 000,00	3 460 000,00	3 460 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	150 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**3 610 000,00**	**0,00**	**3 660 000,00**	**3 660 000,00**	**3 660 000,00**
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	130 000,00	0,00	135 000,00	135 000,00	135 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	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
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		**130 000,00**	**0,00**	**135 000,00**	**135 000,00**	**135 000,00**
45...	**Total des opérations pour compte de tiers (6)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles d'investissement		**3 740 000,00**	**0,00**	**3 795 000,00**	**3 795 000,00**	**3 795 000,00**
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*30 000,00*		*30 000,00*	*30 000,00*	*30 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*150 000,00*		*150 000,00*	*150 000,00*	*150 000,00*
Total des dépenses d'ordre d'investissement		***180 000,00***		***180 000,00***	***180 000,00***	***180 000,00***
TOTAL		**3 920 000,00**	**0,00**	**3 975 000,00**	**3 975 000,00**	**3 975 000,00**

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	3 975 000,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	1 770 000,00	0,00	1 626 000,00	1 626 000,00	1 626 000,00
20	Immobilisations incorporelles	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
Total des recettes d'équipement		**1 770 000,00**	**0,00**	**1 626 000,00**	**1 626 000,00**	**1 626 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Réserves (7)	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) (5)	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
Total des recettes financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45...	**Total des opérations pour le compte de tiers (6)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles d'investissement		**1 770 000,00**	**0,00**	**1 626 000,00**	**1 626 000,00**	**1 626 000,00**
021	*Virement de la section d'exploitation (4)*	*400 000,00*		*599 000,00*	*599 000,00*	*599 000,00*

040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*1 600 000,00*		*1 600 000,00*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*150 000,00*		*150 000,00*	*150 000,00*	*150 000,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***2 150 000,00***		***2 349 000,00***	***2 349 000,00***	***2 349 000,00***
TOTAL		**3 920 000,00**	**0,00**	**3 975 000,00**	**3 975 000,00**	**3 975 000,00**
						+
					R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	**0,00**
						=
					TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**3 975 000,00**

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 régie.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (8)	**2 169 000,00**

(1) cf. Modalités de vote I.

(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) DE 023 = RI 021 ; DI 040 = RE 042 ; RI 040 = DE 042 ; DI 041 = RI 041 ; DE 043 = RE 043.

(5) A servir uniquement, en dépense, lorsque la régie effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée et, en recettes, lorsque le service non personnalisé reçoit une dotation en espèces de la part de sa collectivité de rattachement.

(6) Seul le total des opérations réelles pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV-A7).

(7) Le compte 106 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(8) Solde de l'opération *DE 023 + DE 042 – RE 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)

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	119 500,00		119 500,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	160 000,00		160 000,00
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	1 000,00		1 000,00
66	Charges financières	20 000,00	*0,00*	20 000,00
67	Charges exceptionnelles	500,00	*0,00*	500,00
68	Dot. Amortist, dépréciat°, provisions	0,00	*1 600 000,00*	1 600 000,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (4)	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*		*599 000,00*	599 000,00
	Dépenses d'exploitation – Total	**301 000,00**	***2 199 000,00***	**2 500 000,00**

\+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	2 500 000,00

	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	*30 000,00*	30 000,00
14	*Prov. Réglementées, amort. dérogatoires*		*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (5)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	135 000,00	*0,00*	135 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (6)	50 000,00	0,00	50 000,00
21	Immobilisations corporelles (6)	3 460 000,00	150 000,00	3 610 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	150 000,00	0,00	150 000,00
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	*Dépréciation des immobilisations*		*0,00*	0,00
39	*Dépréciat° des stocks et en-cours*		*0,00*	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à répartir plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
3...	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
	Dépenses d'investissement – Total	**3 795 000,00**	***180 000,00***	**3 975 000,00**

\+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	3 975 000,00

(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 les variations de stocks (sauf stocks de marchandises et de fournitures).

(4) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(5) Si la régie 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 A7).

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

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

	EXPLOITATION	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	Ventes produits fabriqués, prestations	2 470 000,00		2 470 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage) (3)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00		0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00		0,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	*30 000,00*	30 000,00
78	Reprise amort., dépreciat° et provisions	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes d'exploitation – Total	**2 470 000,00**	***30 000,00***	**2 500 000,00**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	2 500 000,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 106)	0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	*0,00*	0,00
14	*Prov. Réglementées, amort. dérogatoires*		*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	1 626 000,00	*0,00*	1 626 000,00
18	Comptes liaison : affectat° BA, régies	0,00	*0,00*	0,00
20	Immobilisations incorporelles	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	*150 000,00*	150 000,00
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*		*1 600 000,00*	1 600 000,00
29	*Dépréciation des immobilisations (4)*		*0,00*	0,00
39	*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 répartir plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
491	*Dépréciations des comptes de clients*		*0,00*	0,00
3...	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
021	*Virement de la section d'exploitation*		*599 000,00*	599 000,00
	Recettes d'investissement – Total	**1 626 000,00**	***2 349 000,00***	**3 975 000,00**

+

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

+

AFFECTATION AUX COMPTES 106	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	3 975 000,00

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	**Charges à caractère général (5) (6)**	**143 500,00**	**119 500,00**	**119 500,00**
604	Achats d'études, prestations de services	0,00	0,00	0,00
6063	Fournitures entretien et petit équipt	3 000,00	3 000,00	3 000,00
6066	Carburants	2 000,00	2 000,00	2 000,00
611	Sous-traitance générale	0,00	0,00	0,00
6168	Autres	3 000,00	3 000,00	3 000,00
618	Divers	45 000,00	45 000,00	45 000,00
6226	Honoraires	30 000,00	30 000,00	30 000,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	50 000,00	25 000,00	25 000,00
6231	Annonces et insertions	2 000,00	2 000,00	2 000,00
6262	Frais de télécommunications	1 500,00	1 500,00	1 500,00
6378	Autres taxes et redevances	7 000,00	8 000,00	8 000,00
012	**Charges de personnel, frais assimilés**	**155 000,00**	**160 000,00**	**160 000,00**
6331	Versement de mobilité	600,00	600,00	600,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	500,00	500,00	500,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	2 000,00	2 200,00	2 200,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	300,00	500,00	500,00
6411	Salaires, appointements, commissions	84 000,00	75 000,00	75 000,00
6413	Primes et gratifications	31 000,00	40 000,00	40 000,00
6414	Indemnités et avantages divers	500,00	500,00	500,00
6415	Supplément familial	100,00	300,00	300,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	24 000,00	27 000,00	27 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	6 500,00	6 600,00	6 600,00
6454	Cotisations au Pôle emploi	4 000,00	4 500,00	4 500,00
6458	Cotisat° autres organismes sociaux	0,00	100,00	100,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	1 200,00	1 200,00
648	Autres charges de personnel	1 500,00	1 000,00	1 000,00
014	**Atténuations de produits (7)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
65	**Autres charges de gestion courante**	**1 000,00**	**1 000,00**	**1 000,00**
6518	Autres	1 000,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	0,00	1 000,00	1 000,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65)		**299 500,00**	**280 500,00**	**280 500,00**
66	**Charges financières (b) (8)**	**32 000,00**	**20 000,00**	**20 000,00**
66111	Intérêts réglés à l'échéance	32 000,00	22 000,00	22 000,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	-2 000,00	-2 000,00
67	**Charges exceptionnelles (c)**	**500,00**	**500,00**	**500,00**
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	500,00	500,00	500,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00
68	**Dotations aux provisions et dépréciat° (d) (9)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
69	**Impôts sur les bénéfices et assimilés (e) (10)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
022	**Dépenses imprévues (f)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e + f		**332 000,00**	**301 000,00**	**301 000,00**
023	***Virement à la section d'investissement***	***400 000,00***	***599 000,00***	***599 000,00***
042	***Opérat° ordre transfert entre sections (11) (12)***	***1 600 000,00***	***1 600 000,00***	***1 600 000,00***
6811	*Dot. amort. Immos incorp. et corporelles*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		***2 000 000,00***	***2 199 000,00***	***2 199 000,00***
043	***Opérat° ordre intérieur de la section***	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		***2 000 000,00***	***2 199 000,00***	***2 199 000,00***
TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		**2 332 000,00**	**2 500 000,00**	**2 500 000,00**

+

RESTES A REALISER N-1 (13)	0,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (13)	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	2 500 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (8)

Montant des ICNE de l'exercice	500,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	2 500,00
= Différence ICNE N -- ICNE N-1	-2 000,00

(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.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Le compte 621 est retracé au sein du chapitre 012.

(6) Le compte 634 est uniquement ouvert en M. 41.

(7) Le compte 739 est uniquement ouvert en M. 43 et en M. 44.

(8) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(9) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(10) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

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

(12) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(13) 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'EXPLOITATION – DETAIL DES RECETTES	A2

Chap / art(1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges (5)	0,00	0,00	0,00
64198	Autres remboursements	0,00	0,00	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	2 300 000,00	2 470 000,00	2 470 000,00
70128	Autres taxes et redevances	2 200 000,00	2 400 000,00	2 400 000,00
7068	Autres prestations de services	100 000,00	70 000,00	70 000,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
7588	Autres	0,00	0,00	0,00
	TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 013 + 70 + 73 + 74 + 75	2 300 000,00	2 470 000,00	2 470 000,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (d) (7)	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d	2 300 000,00	2 470 000,00	2 470 000,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (8) (9)*	*30 000,00*	*30 000,00*	*30 000,00*
777	*Quote-part subv invest transf cpte résul*	*30 000,00*	*30 000,00*	*30 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (8)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	*30 000,00*	*30 000,00*	*30 000,00*
	TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)	2 330 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00

+

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

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	2 500 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

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 régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Le compte 699 n'existe pas en M. 49.

(6) Ce chapitre existe uniquement en M. 41, M. 43 et M. 44.

(7)Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RE 042 = DI 040, RE 043 = DE 043.*

(9) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(10) 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 DEPENSES — B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
20	**Immobilisations incorporelles (hors opérations)**	**200 000,00**	**50 000,00**	**50 000,00**
2031	Frais d'études	200 000,00	50 000,00	50 000,00
21	**Immobilisations corporelles (hors opérations)**	**3 260 000,00**	**3 460 000,00**	**3 460 000,00**
21311	Bâtiments d'exploitation	200 000,00	200 000,00	200 000,00
21531	Réseaux d'adduction d'eau	3 050 000,00	3 250 000,00	3 250 000,00
21561	Service de distribution d'eau	10 000,00	10 000,00	10 000,00
2182	Matériel de transport	0,00	0,00	0,00
22	**Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
23	**Immobilisations en cours (hors opérations)**	**150 000,00**	**150 000,00**	**150 000,00**
238	Avances commandes immo. incorp.	150 000,00	150 000,00	150 000,00
	Total des dépenses d'équipement	**3 610 000,00**	**3 660 000,00**	**3 660 000,00**
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**	**130 000,00**	**135 000,00**	**135 000,00**
1641	Emprunts en euros	130 000,00	135 000,00	135 000,00
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**
020	**Dépenses imprévues**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des dépenses financières	**130 000,00**	**135 000,00**	**135 000,00**
	Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTAL DEPENSES REELLES	**3 740 000,00**	**3 795 000,00**	**3 795 000,00**
040	***Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8)***	***30 000,00***	***30 000,00***	***30 000,00***
	Reprises sur autofinancement antérieur	***30 000,00***	***30 000,00***	***30 000,00***
139111	*Sub. équipt cpte résult. Agence de l'eau*	*18 000,00*	*18 000,00*	*18 000,00*
13913	*Sub. équipt cpte résult. Départements*	*7 000,00*	*7 000,00*	*7 000,00*
13918	*Autres subventions d'équipement*	*5 000,00*	*5 000,00*	*5 000,00*
	Charges transférées	***0,00***	***0,00***	***0,00***
041	***Opérations patrimoniales (9)***	***150 000,00***	***150 000,00***	***150 000,00***
21311	*Bâtiments d'exploitation*	*150 000,00*	*150 000,00*	*150 000,00*
	TOTAL DEPENSES D'ORDRE	***180 000,00***	***180 000,00***	***180 000,00***
	TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	**3 920 000,00**	**3 975 000,00**	**3 975 000,00**

+

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

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**3 975 000,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Voir état III B3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

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

(8) Le compte 15…2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 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).

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

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	1 770 000,00	1 626 000,00	1 626 000,00
1641	Emprunts en euros	1 770 000,00	1 626 000,00	1 626 000,00
20	Immobilisations incorporelles	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	1 770 000,00	1 626 000,00	1 626 000,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
1068	Autres réserves	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
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES REELLES	1 770 000,00	1 626 000,00	1 626 000,00
021	*Virement de la section d'exploitation*	*400 000,00*	*599 000,00*	*599 000,00*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7)*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*
28121	*Aménagement Terrains nus*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
28125	*Aménagement Terrains bâtis*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
28128	*Aménagement Autres terrains*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
28153	*Installations à caractère spécifique*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*	*1 600 000,00*
28182	*Matériel de transport*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION D'EXPLOITATION	*2 000 000,00*	*2 199 000,00*	*2 199 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*150 000,00*	*150 000,00*	*150 000,00*
238	*Avances commandes immo. incorp.*	*150 000,00*	*150 000,00*	*150 000,00*
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	*2 150 000,00*	*2 349 000,00*	*2 349 000,00*
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	3 920 000,00	3 975 000,00	3 975 000,00

+

RESTES A REALISER N-1 (9)	0,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (9	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	3 975 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

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

(7) Le compte 15…2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

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

(9) 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
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Péri-odicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)					0,00									
1641 Emprunts en euros (total)					2 119 000,00									
212	SFIL CAFFIL	09/11/2005	15/12/2005	01/01/2007	700 000,00	F	Taux fixe à 3.48 %	3,480	3,480	EUR	A	P	O	A-1
215	CREDIT AGRICOLE	11/12/2006	22/12/2006	20/06/2007	764 000,00	F	Taux fixe à 3.9 %	3,900	3,900	EUR	A	P	O	A-1
217	SFIL CAFFIL	13/12/2007	31/12/2007	01/04/2008	430 000,00	F	Taux fixe à 4.64 %	4,640	4,791	EUR	T	P	O	A-1
220	CAISSE D'EPARGNE	30/12/2008	30/12/2008	01/06/2010	225 000,00	F	Taux fixe à 4.18 %	4,180	4,224	EUR	S	C	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00									
1681 Autres emprunts (total)					0,00									

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE EAU POTABLE - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					**0,00**									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N								Annuité de l'exercice			
						Taux d'intérêt						
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	ICNE de l'exercice
163 Emprunts obligataires (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		505 071,01					131 193,40	19 262,30	0,00	9 205,93
212	N	0,00	A-1	208 090,95	4,00	F	Taux fixe à 3.48 %	3,480	38 820,61	7 241,56	0,00	5 874,24
215	N	0,00	A-1	154 921,48	2,47	F	Taux fixe à 3.9 %	3,900	49 677,85	6 041,94	0,00	2 166,26
217	N	0,00	A-1	127 058,58	4,00	F	Taux fixe à 4.64 %	4,791	27 694,94	5 508,55	0,00	1 165,43
220	N	0,00	A-1	15 000,00	0,92	F	Taux fixe à 4.18 %	4,224	15 000,00	470,25	0,00	0,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX	A1.3

A1.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 01/01/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux à la date de vote du budget (9)	Intérêts à payer au cours de l'exercice (10)	Intérêts à percevoir au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 01/01/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau du taux à la date de vote du budget.

(10) Indiquer les intérêts à payer au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels à payer au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts à percevoir au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	A2

A2 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : 700 €	14-12-2017

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	203-FRAIS DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT FRAIS INSERTION	5	14/12/2017
L	205-CONCESSIONS BREVET LICENCES MARQUES LOGICIELS DROITS ET VALEURS SIMILAIRES	5	14/12/2017
L	212-AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	30	14/12/2017
L	213-CONSTRUCTIONS BATIMENTS DURABLES	30	14/12/2017
L	2131-BATIMENTS LEGERS ABRIS	10	14/12/2017
L	2182-VEHICULES LEGERS	5	14/12/2017
L	2182-FOURGONNETTES	7	14/12/2017
L	2183-MATERIEL INFORMATIQUE OU DE BUREAU	5	14/12/2017
L	2188-AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	7	14/12/2017
L	2135-AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE BATIMENTS	15	14/12/2017
L	215-RESEAU ADDUCTION EAU	30	14/12/2017
L	215-CANALISATION ADDUCTION EAU	30	14/12/2017
L	2151-INSTALLATION DE TRAITEMENT DE L EAU POTABLE	30	14/12/2017
L	2151-ORGANES DE REGULATION	4	14/12/2017

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	A4.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		165 000,00	I	165 000,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		**135 000,00**		**135 000,00**
1631	Emprunts obligataires	0,00		0,00
1641	Emprunts en euros	135 000,00		135 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00		0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00		0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00		0,00
1681	Autres emprunts	0,00		0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00		0,00
1687	Autres dettes	0,00		0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		**30 000,00**		**30 000,00**
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*			
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*30 000,00*		*30 000,00*
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	**165 000,00**	**0,00**	**0,00**	**165 000,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	A4.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		**2 199 000,00**	III	**2 199 000,00**
Ressources propres externes de l'année (a)		**0,00**		**0,00**
10222	FCTVA	0,00		0,00
10228	Autres fonds globalisés	0,00		0,00
26...	*Participations et créances rattachées*			
27...	*Autres immobilisations financières*			
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		**2 199 000,00**		**2 199 000,00**
15...	*Provisions pour risques et charges*			
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*		*0,00*
26...	*Participations et créances rattachées*			
27...	*Autres immobilisations financières*			
28...	*Amortissement des immobilisations*			
28121	*Aménagement Terrains nus*	*0,00*		*0,00*
28125	*Aménagement Terrains bâtis*	*0,00*		*0,00*
28128	*Aménagement Autres terrains*	*0,00*		*0,00*
281311		*0,00*		*0,00*
281351		*0,00*		*0,00*
28153	*Installations à caractère spécifique*	*1 600 000,00*		*1 600 000,00*
281531		*0,00*		*0,00*
281561		*0,00*		*0,00*
28182	*Matériel de transport*	*0,00*		*0,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*0,00*		*0,00*
29...	*Dépréciation des immobilisations*			
39...	*Dépréciat° des stocks et en-cours*			
481...	*Charges à répartir plusieurs exercices*			
021	*Virement de la section d'exploitation*	*599 000,00*		*599 000,00*

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4) (5)	Solde d'exécution R001 (4) (5)	Affectation R106 (4)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	**2 199 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2 199 000,00**

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	**165 000,00**
Ressources propres disponibles	IV	**2 199 000,00**
Solde	V = IV – II (6)	**2 034 000,00**

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39 et 481 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29 et 39 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(6) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	C1.1

C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE TECHNIQUE (c)		**2,00**	**0,00**	**2,00**	**0,00**	**2,00**	**2,00**
A	A	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
B	B	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE ANIMATION (i)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		**2,00**	**0,00**	**2,00**	**0,00**	**2,00**	**2,00**

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

Nombre de membres en exercice : 44
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation : 08/12/2023

Présenté par La Présidente,
A Arcachon le 14/12/2023
La Présidente,

Délibéré par l'assemblée réunie en session ordinaire
A Arcachon, le 14/12/2023
Les membres de l'assemblée délibérante

ANTOUN May	
BANSARD Sylvie	
BERILLON Pascal	
BERNARD Eric	
BEUNARD Patrice	
BORDEDEBAT Geneviève	
BOUDIGUE Jean-François	
BUSSE Philippe	
CHAUVET Jacques	
COLLADO Valérie	
COLLINET Bernard	
DABE Chantal	
DAVET Patrick	
DE LAS HERAS Philippe	
DEISS Valentin	
DELFAUD Nathalie	
DELMAS Christine	
DELUGA François	
DES ESGAULX Marie-Hélène, Présidente	
DESMOLLES Danielle	
DESMOULIN Karine	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

DEVARIEUX Isabelle	
DEVILLIERS Sophie	
DONZEAUD Evelyne	
DUMONTEIL Bruno	
ELISSALDE Anne	
FOULON Yves	
GERMANEAU Jean-Jacques	
GRONDONA Brigitte	
HERSZFELD Yves	
JECKEL Christelle	
LOURENCO Tony	
MAISONNAVE Thierry	
MOUSTIE André	
MURET Marc	
PARIS Xavier	
PASTOUREAU Bruno	
PHILIP Marielle	
POULAIN Dominique	
REZER-SANDILLON Elisabeth	
RUIZ Magdalena	
SAGNES Gérard	
SCAPPAZZONI Paul	
SOCOLOVERT Cyril	

Certifié exécutoire par La Présidente, compte tenu de la transmission en préfecture, le /12/2023, et de la publication le /12/2023
A le /12/2023

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général,...

(2) L'assemblée délibérante étant : Le Conseil Communaulaire.

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

AUTRE : COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE BUDGET PRINCIPAL (2)

POSTE COMPTABLE :

M. 57

Budget primitif

Voté par nature

BUDGET : B. ANNEXE BASSIN FORMATION (3)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières 4
B - Modalités de vote du budget 5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats 6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses 7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes 8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports 9
B1 - Présentation des AP votées 10
B2 - Présentation des AE votées 11
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement 12
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement 15
D1 - Balance générale - Dépenses 17
D2 - Balance générale - Recettes 19

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble 21
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article 25
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement 27
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP 28
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP 29
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article 30
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 32
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article 35
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article 38

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble Sans Objet
A1.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA) Sans Objet
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA Sans Objet
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A1.906 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A1.907 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A1.908 - Fonction 8 - Transports Sans Objet
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble Sans Objet
A2.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) Sans Objet
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA Sans Objet
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI Sans Objet
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A2.936 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A2.937 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A2.938 - Fonction 8 - Transports Sans Objet

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette 40
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux 44
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours 45
B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet

B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements	46
B3.1 - Etat des provisions constituées	Sans Objet
B3.2 - Etalement des provisions	Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées	Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers	Sans Objet
B6 - Prêts	Sans Objet
B7.1 - Etat synthetique des engagements donnés	Sans Objet
B7.2 - Etat synthetique des engagements reçus	Sans Objet
B7.3 - Etat des emprunts garantis	Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis	Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat	Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale	Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés	Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus	Sans Objet
B8 - Subventions versées	Sans Objet
B9 - Etat du personnel	47
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier	Sans Objet
B11.1 - Liste des organismes de regroupement	Sans Objet
B11.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C - Annexes budgétaires	
C1.1 - Equilibre budgétaire - Dépenses	50
C1.2 - Equilibre budgétaire - Recettes	51
D - Autres éléments d'information	
D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget	Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation	Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux	Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement	Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement	Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
V - Arrêté et signatures	
A - Arrêté et signatures	53

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

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

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;

les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(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)

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

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	

	Informations financières – ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	
3	Dépenses d'équipement brut / population	
4	Encours de dette / population (2) (3)	
5	DGF / population	
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans 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 s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1er janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- (2) 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, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :
- Fonctionnement :
- Investissement :

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont budgétaires (4).

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

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

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

(2) Indiquer « avec » ou « sans ».

(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°… du …

(5) Indiquer « primitif » ou « cumulé ». Budget cumulé = BP + BS + DM.

(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 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES — I

EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1) — C1

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1				
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (2)	
TOTAL DU BUDGET	0,00	0,00	0,00	A1	0,00
Investissement	0,00	0,00	(3) 0,00	A2	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	(4) 0,00	A3	0,00

	RESTES A REALISER N-1					
	Dépenses		Recettes		Solde (B)	
TOTAL des RAR	I + II	0,00	III + IV	0,00	B1	0,00
Investissement	I	0,00	III	0,00	B2	0,00
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00	B3	0,00

		RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)
TOTAL	A1 + B1	0,00
Investissement	A2 + B2	0,00
Fonctionnement	A3 + B3	0,00

(1) État à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR DEPENSES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I)	0,00
018	RSA		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II)	0,00
011	Charges à caractère général (4)		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)		0,00
014	Atténuations de produits		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)		0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus		0,00
66	Charges financières		0,00
67	Charges spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III)	0,00
018	RSA		0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV)	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
731	Fiscalité locale		0,00
74	Dotations et participations (4)		0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)		0,00
013	Atténuations de charges (4)		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS — A

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	127 000,00	127 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (2)	127 000,00	127 000,00

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	3 110 000,00	3 110 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (3)	3 110 000,00	3 110 000,00

TOTAL DU BUDGET (4)	3 237 000,00	3 237 000,00

(1) 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

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

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AP VOTEES	B1

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AP de dépenses imprévues » (2)	020	0,00

TOTAL GENERAL	0,00

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (y compris opérations) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (3) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (3)	82 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**82 000,00**	**0,00**	**100 000,00**	**100 000,00**	**100 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	17 000,00	0,00	17 000,00	17 000,00	17 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		**17 000,00**	**0,00**	**17 000,00**	**17 000,00**	**17 000,00**
45…	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		**99 000,00**	**0,00**	**117 000,00**	**117 000,00**	**117 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre d'investissement		***10 000,00***		***10 000,00***	***10 000,00***	***10 000,00***

TOTAL	**109 000,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**	**127 000,00**
					+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE					**0,00**
					=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					**127 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) 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.

(5) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(8) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	13 000,00	0,00	19 100,00	19 100,00	19 100,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (3) (7)	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	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**18 000,00**	**0,00**	**19 100,00**	**19 100,00**	**19 100,00**
45…	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		**18 000,00**	**0,00**	**19 100,00**	**19 100,00**	**19 100,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement (10)*	*11 000,00*		*7 900,00*	*7 900,00*	*7 900,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)*	*80 000,00*		*100 000,00*	*100 000,00*	*100 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***91 000,00***		***107 900,00***	***107 900,00***	***107 900,00***
TOTAL		**109 000,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**	**127 000,00**
						+
					R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**127 000,00**

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 collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	**97 900,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) 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.

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

(7) Le compte 138 n'est pas un chapitre mais une subdivision du chapitre 13.

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	524 000,00	0,00	537 600,00	537 600,00	537 600,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	2 500 000,00	0,00	2 455 000,00	2 455 000,00	2 455 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	10 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		**3 034 000,00**	**0,00**	**2 997 600,00**	**2 997 600,00**	**2 997 600,00**
66	Charges financières	4 500,00	0,00	3 500,00	3 500,00	3 500,00
67	Charges spécifiques (3)	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**3 039 500,00**	**0,00**	**3 002 100,00**	**3 002 100,00**	**3 002 100,00**
023	*Virement à la section d'investissement (4)*	*11 000,00*		*7 900,00*	*7 900,00*	*7 900,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*80 000,00*		*100 000,00*	*100 000,00*	*100 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		***91 000,00***		***107 900,00***	***107 900,00***	***107 900,00***
TOTAL		**3 130 500,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**
						+
					D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**3 110 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT — C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)	80 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 410 000,00	0,00	2 365 000,00	2 365 000,00	2 365 000,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	630 000,00	0,00	635 000,00	635 000,00	635 000,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		**3 120 000,00**	**0,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		**3 120 000,00**	**0,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		***10 000,00***		***10 000,00***	***10 000,00***	***10 000,00***
TOTAL		**3 130 000,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**
						+
					R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**3 110 000,00**

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	**97 900,00**

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 collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(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
BALANCE GENERALE – DEPENSES — D1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	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 (3)		0,00	*10 000,00*	10 000,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*			*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)		17 000,00	*0,00*	17 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement		0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)		0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3) (5)		100 000,00	*0,00*	100 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)		0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations (reprises)*			*0,00*	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
198	*Neutralisation des amortissements*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)		0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
	Dépenses d'investissement – Total		**117 000,00**	***10 000,00***	**127 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**127 000,00**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	537 600,00		537 600,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	2 455 000,00		2 455 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	5 000,00	*0,00*	5 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	3 500,00	*0,00*	3 500,00
67	Charges spécifiques (9)	1 000,00	*0,00*	1 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	0,00	*100 000,00*	100 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*		*7 900,00*	7 900,00
	Dépenses de fonctionnement – Total	**3 002 100,00**	***107 900,00***	**3 110 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**3 110 000,00**

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II
BALANCE GENERALE – RECETTES — D2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	INVESTISSEMENT		Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)		19 100,00	*0,00*	19 100,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		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 budgétaire)		0,00	*0,00*	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6)	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00	*0,00*	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours(sauf 2324) (3)		0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*			*100 000,00*	100 000,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)		0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*			*7 900,00*	7 900,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00		0,00
	Recettes d'investissement – Total		**19 100,00**	***107 900,00***	**127 000,00**

+

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

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**127 000,00**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	100 000,00		100 000,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 365 000,00		2 365 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	0,00		0,00
74	Dotations et participations (8)	635 000,00		635 000,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	0,00	*0,00*	0,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	*10 000,00*	10 000,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes de fonctionnement – Total	**3 100 000,00**	***10 000,00***	**3 110 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**3 110 000,00**

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — A

DEPENSES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**109 000,00**	**0,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	82 000,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00
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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**82 000,00**	**0,00**	**0,00**	**100 000,00**	**100 000,00**	**0,00**	**100 000,00**	**100 000,00**
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 (sauf 1688 non budgétaire)	17 000,00	0,00		17 000,00	17 000,00		17 000,00	17 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations 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
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**17 000,00**	**0,00**	**0,00**	**17 000,00**	**17 000,00**	**0,00**	**17 000,00**	**17 000,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**99 000,00**	**0,00**	**0,00**	**117 000,00**	**117 000,00**	**0,00**	**117 000,00**	**117 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*10 000,00*			*10 000,00*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**10 000,00**			**10 000,00**	**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Total des dépenses d'investissement cumulées	**127 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES — A

RECETTES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**109 000,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**	**127 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	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 (9)	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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	13 000,00	0,00	19 100,00	19 100,00	19 100,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**18 000,00**	**0,00**	**19 100,00**	**19 100,00**	**19 100,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**18 000,00**	**0,00**	**19 100,00**	**19 100,00**	**19 100,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*11 000,00*		*7 900,00*	*7 900,00*	*7 900,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*80 000,00*		*100 000,00*	*100 000,00*	*100 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***91 000,00***		***107 900,00***	***107 900,00***	***107 900,00***

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (7)	**0,00**
Affectation au compte 1068 (8)	**0,00**
Total des recettes d'investissement cumulées	**127 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE — A1

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**109 000,00**	**0,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	82 000,00	0,00	0,00	100 000,00	100 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00
2128	Autres agencements et aménagements	0,00	0,00		29 600,00	29 600,00	0,00	29 600,00	29 600,00
21351	Bâtiments publics	82 000,00	0,00		20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00
21828	Autres matériels de transport	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21838	Autre matériel informatique	0,00	0,00		15 400,00	15 400,00	0,00	15 400,00	15 400,00
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	0,00	0,00		27 000,00	27 000,00	0,00	27 000,00	27 000,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00		8 000,00	8 000,00	0,00	8 000,00	8 000,00
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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**82 000,00**	**0,00**	**0,00**	**100 000,00**	**100 000,00**	**0,00**	**100 000,00**	**100 000,00**
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 (sauf le 1688 non budgétaire)	17 000,00	0,00		17 000,00	17 000,00		17 000,00	17 000,00
1641	Emprunts en euros	17 000,00	0,00		17 000,00	17 000,00		17 000,00	17 000,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations 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

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE BASSIN FORMATION - BP - 2024

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**17 000,00**	**0,00**	**0,00**	**17 000,00**	**17 000,00**	**0,00**	**17 000,00**	**17 000,00**
45…	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**99 000,00**	**0,00**	**0,00**	**117 000,00**	**117 000,00**	**0,00**	**117 000,00**	**117 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6)*	*10 000,00*			*10 000,00*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*
	Reprise sur autofinancement antérieur	*10 000,00*			*10 000,00*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*
13912 *139151*	*Subv. transf. Régions* *Subv. transf. GFP de rattachement*	*0,00* *10 000,00*			*0,00* *10 000,00*	*0,00* *10 000,00*		*0,00* *10 000,00*	*0,00* *10 000,00*
	Charges transférées (7)	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**10 000,00**			**10 000,00**	**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

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

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

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE — A3

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**109 000,00**	**0,00**	**127 000,00**	**127 000,00**	**127 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1312	Subv. transf. Régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	13 000,00	0,00	19 100,00	19 100,00	19 100,00
10222	FCTVA	13 000,00	0,00	19 100,00	19 100,00	19 100,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**18 000,00**	**0,00**	**19 100,00**	**19 100,00**	**19 100,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**18 000,00**	**0,00**	**19 100,00**	**19 100,00**	**19 100,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*11 000,00*		*7 900,00*	*7 900,00*	*7 900,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*80 000,00*		*100 000,00*	*100 000,00*	*100 000,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*2 000,00*		*8 500,00*	*8 500,00*	*8 500,00*
281351	*Bâtiments publics*	*35 000,00*		*31 000,00*	*31 000,00*	*31 000,00*
28158	*Autres inst.,matériel,outil. techniques*	*2 000,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
281828	*Autres matériels de transport*	*10 000,00*		*8 000,00*	*8 000,00*	*8 000,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*15 000,00*		*27 000,00*	*27 000,00*	*27 000,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*6 000,00*		*17 000,00*	*17 000,00*	*17 000,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*10 000,00*		*8 500,00*	*8 500,00*	*8 500,00*
041	*Opérations patrimoniales (9)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***91 000,00***		***107 900,00***	***107 900,00***	***107 900,00***

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

III – VOTE DU BUDGET

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE

III

B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 130 500,00**	**0,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**
011	Charges à caractère général (3)	524 000,00	0,00	0,00	537 600,00	537 600,00	0,00	537 600,00	537 600,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	2 500 000,00	0,00		2 455 000,00	2 455 000,00		2 455 000,00	2 455 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	10 000,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**3 034 000,00**	**0,00**	**0,00**	**2 997 600,00**	**2 997 600,00**	**0,00**	**2 997 600,00**	**2 997 600,00**
66	Charges financières	4 500,00	0,00		3 500,00	3 500,00		3 500,00	3 500,00
67	Charges spécifiques (3)	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00		1 000,00	1 000,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		**5 500,00**	**0,00**	**0,00**	**4 500,00**	**4 500,00**		**4 500,00**	**4 500,00**
Total des dépenses réelles		**3 039 500,00**	**0,00**	**0,00**	**3 002 100,00**	**3 002 100,00**	**0,00**	**3 002 100,00**	**3 002 100,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*11 000,00*			*7 900,00*	*7 900,00*		*7 900,00*	*7 900,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4)*	*80 000,00*			*100 000,00*	*100 000,00*		*100 000,00*	*100 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**91 000,00**			**107 900,00**	**107 900,00**		**107 900,00**	**107 900,00**

D002 Résultat reporté ou anticipé (5)	**0,00**

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	**3 110 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE — B

RECETTES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 130 000,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**
013	Atténuations de charges (2)	80 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 410 000,00	0,00	2 365 000,00	2 365 000,00	2 365 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (2)	630 000,00	0,00	635 000,00	635 000,00	635 000,00
75	Autres produits de gestion courante (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**3 120 000,00**	**0,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles		**3 120 000,00**	**0,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**

R002 Résultat reporté ou anticipé (7)	**0,00**

Total des recettes de fonctionnement cumulées	**3 110 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040*).

(4) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

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

(7) 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 – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE — B1

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 130 500,00**	**0,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**
011	Charges à caractère général (4)	524 000,00	0,00	0,00	537 600,00	537 600,00	0,00	537 600,00	537 600,00
6042	Achats de prestations de services	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	5 000,00	0,00		7 000,00	7 000,00	0,00	7 000,00	7 000,00
60612	Energie - Electricité	70 000,00	0,00		68 000,00	68 000,00	0,00	68 000,00	68 000,00
60618	Autres fournitures non stockables	1 000,00	0,00		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
60622	Carburants	3 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	30 000,00	0,00		35 000,00	35 000,00	0,00	35 000,00	35 000,00
60628	Autres fournitures non stockées	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
60631	Fournitures d'entretien	3 000,00	0,00		3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
60632	Fournitures de petit équipement	60 000,00	0,00		80 000,00	80 000,00	0,00	80 000,00	80 000,00
60636	Habillement et vêtements de travail	1 000,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
6064	Fournitures administratives	4 000,00	0,00		4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
6068	Autres matières et fournitures	3 000,00	0,00		3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
611	Contrats de prestations de services	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
61351	Matériel roulant	9 000,00	0,00		9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00
61521	Entretien terrains	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
615231	Entretien, réparations voiries	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	5 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6156	Maintenance	15 000,00	0,00		15 000,00	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00
6161	Multirisques	20 000,00	0,00		30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
6182	Documentation générale et technique	9 000,00	0,00		9 000,00	9 000,00	0,00	9 000,00	9 000,00
6184	Versements à des organismes de formation	5 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
6188	Autres frais divers	130 000,00	0,00		130 000,00	130 000,00	0,00	130 000,00	130 000,00
6234	Réceptions	1 500,00	0,00		2 500,00	2 500,00	0,00	2 500,00	2 500,00
6247	Transports collectifs	1 500,00	0,00		6 000,00	6 000,00	0,00	6 000,00	6 000,00
6251	Voyages, déplacements et missions	5 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6261	Frais d'affranchissement	6 000,00	0,00		3 500,00	3 500,00	0,00	3 500,00	3 500,00
6262	Frais de télécommunications	7 000,00	0,00		7 000,00	7 000,00	0,00	7 000,00	7 000,00
627	Services bancaires et assimilés	500,00	0,00		100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
6281	Concours divers (cotisations)	3 000,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	65 000,00	0,00		65 000,00	65 000,00	0,00	65 000,00	65 000,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE BASSIN FORMATION - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6288	Autres services extérieurs	50 000,00	0,00		30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4) (5)	2 500 000,00	0,00		2 455 000,00	2 455 000,00		2 455 000,00	2 455 000,00
6331	Versement mobilité	7 500,00	0,00		9 000,00	9 000,00		9 000,00	9 000,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	7 000,00	0,00		8 000,00	8 000,00		8 000,00	8 000,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	27 500,00	0,00		31 500,00	31 500,00		31 500,00	31 500,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	4 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00		5 000,00	5 000,00
64111	Rémunération principale titulaires	230 000,00	0,00		240 000,00	240 000,00		240 000,00	240 000,00
64112	SFT, indemnité de résidence	1 000,00	0,00		2 500,00	2 500,00		2 500,00	2 500,00
64118	Autres indemnités	90 000,00	0,00		93 000,00	93 000,00		93 000,00	93 000,00
64128	Autres indemnités	0,00	0,00		100,00	100,00		100,00	100,00
64131	Rémunérations	1 400 000,00	0,00		1 192 000,00	1 192 000,00		1 192 000,00	1 192 000,00
64138	Primes et autres indemnités	210 000,00	0,00		254 000,00	254 000,00		254 000,00	254 000,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	310 000,00	0,00		385 400,00	385 400,00		385 400,00	385 400,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	135 000,00	0,00		137 000,00	137 000,00		137 000,00	137 000,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	47 000,00	0,00		55 000,00	55 000,00		55 000,00	55 000,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00		1 000,00	1 000,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	0,00		19 000,00	19 000,00		19 000,00	19 000,00
6488	Autres	30 000,00	0,00		22 500,00	22 500,00		22 500,00	22 500,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (4)	10 000,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6541	Créances admises en non-valeur	1 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65811	Droits d"utilisat° - informatique nuage	9 000,00	0,00		5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
65888	Autres	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**3 034 000,00**	**0,00**	**0,00**	**2 997 600,00**	**2 997 600,00**	**0,00**	**2 997 600,00**	**2 997 600,00**
66	Charges financières	4 500,00	0,00		3 500,00	3 500,00		3 500,00	3 500,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	4 500,00	0,00		4 000,00	4 000,00		4 000,00	4 000,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	0,00		-500,00	-500,00		-500,00	-500,00
67	Charges spécifiques (4)	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00		1 000,00	1 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00		1 000,00	1 000,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE BASSIN FORMATION - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		**5 500,00**	**0,00**	**0,00**	**4 500,00**	**4 500,00**		**4 500,00**	**4 500,00**
Total des dépenses réelles		**3 039 500,00**	**0,00**	**0,00**	**3 002 100,00**	**3 002 100,00**	**0,00**	**3 002 100,00**	**3 002 100,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*11 000,00*			*7 900,00*	*7 900,00*		*7 900,00*	*7 900,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*80 000,00*			*100 000,00*	*100 000,00*		*100 000,00*	*100 000,00*
6811	*Dot. amort. immos incorporelles*	*80 000,00*			*100 000,00*	*100 000,00*		*100 000,00*	*100 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (7) (9)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**91 000,00**			**107 900,00**	**107 900,00**		**107 900,00**	**107 900,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (10)

Montant des ICNE de l'exercice	-1 000,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	-500,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	-500,00

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre (*DF 042 = RI 040) (DF 043 = RF 043).*

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

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

(10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE — B2

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**3 130 000,00**	**0,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**	**3 110 000,00**
013	Atténuations de charges (3)	80 000,00	0,00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	50 000,00	0,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00
6479	Rembourst sur autres charges sociales	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	2 410 000,00	0,00	2 365 000,00	2 365 000,00	2 365 000,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	2 400 000,00	0,00	2 355 000,00	2 355 000,00	2 355 000,00
70878	Remb. frais par des tiers	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	630 000,00	0,00	635 000,00	635 000,00	635 000,00
744	FCTVA	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
74718	Autres participations Etat	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
7472	Participation régions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74751	Participation GFP de rattachement	600 000,00	0,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00
747888	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
755	Dédits et pénalités perçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75888	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**3 120 000,00**	**0,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**3 120 000,00**	**0,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**	**3 100 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
777	*Rec... subv inv transférées cpte résult*	*10 000,00*		*10 000,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4) (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**10 000,00**		**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (8)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00

Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (9)

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 articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040) (RF 043 = DF 043)*.

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

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(9) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Péri-odicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					**0,00**									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					**300 000,00**									
1641 Emprunts en euros (total)					300 000,00									
212	SFIL CAFFIL	09/11/2005	15/12/2005	01/01/2007	300 000,00	F	Taux fixe à 3.48 %	3,480	3,480	EUR	A	P	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					**0,00**									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					**0,00**									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					**0,00**									

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE BASSIN FORMATION - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
								Taux initial						
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier rembour-sement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Niveau de taux (5)	Taux actuariel	Devise	Pério-dicité des rembour-sements (6)	Profil d'amor-tissement (7)	Possibilité de rembour-sement anticipé O/N	Caté-gorie d'em-prunt (8)
1681 Autres emprunts (total) (9)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					**300 000,00**									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe ; R : préfixé (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle , B : bimestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

(9) Y compris les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n°2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

IV – ANNEXES

ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE

IV

B1.2

B1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (11)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (12)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (13)	Index (14)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (15)	Capital	Charges d'intérêt (16)	Intérêts perçus (le cas échéant) (17)	ICNE de l'exercice
163 Emprunts obligataires (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		**0,00**		**89 181,83**					**16 637,40**	**3 103,53**	**0,00**	**2 517,53**
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		89 181,83					16 637,40	3 103,53	0,00	2 517,53
212	N	0,00	A-1	89 181,83	4,00	F	Taux fixe à 3.48 %	3,480	16 637,40	3 103,53	0,00	2 517,53
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (10)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		**0,00**		**89 181,83**					**16 637,40**	**3 103,53**	**0,00**	**2 517,53**

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS	B1.4

B1.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Structure	Indices sous-jacents	(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecarts d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecarts d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (*cap*) ou encadré (*tunnel*)	Nombre de produits	1	0	0	0	0	
	% de l'encours	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	89 181,83	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (*swaption*)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 01/01/N après opérations de couverture éventuelles.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE		Délibération du
	Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 700 €		16/11/2023
	Catégories de biens amortis	**Durée (en années)**	
L	2031-FRAIS D ETUDES	5	16/11/2023
L	2032-FRAIS DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT	5	16/11/2023
L	2033-FRAIS D INSERTION	5	16/11/2023
L	2051-CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES - BREVETS - LICENCES - PROCEDES - DROITS ET VALEURS SIMILAIRES	3	16/11/2023
L	2087-IMMOBILISATIONS CORPORELLES RECUES AU TITRE DE MISE A DISPOSITION	10	16/11/2023
L	212-AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	15	16/11/2023
L	2121-PLANTATIONS D ARBRES ET ARBUSTES	15	16/11/2023
L	2128-AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS	15	16/11/2023
L	21351-INSTALLATIONS GENERALES-AGENCEMENTS-AMENAGEMENTS DES CONSTRUCTIONS B. PULICS	15	16/11/2023
L	214-CONSTRUCTION SUR SOL D'AUTRUI	0	16/11/2023
L	2153-RESEAUX DIVERS	15	16/11/2023
L	21533-RESEAUX CABLES	15	16/11/2023
L	21534-RESEAUX D ELECTRIFICATION	30	16/11/2023
L	21538-AUTRES RESEAUX	15	16/11/2023
L	21573-MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	215738-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	2158-AUTRES INSTALLATIONS - MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE (IMPRIMERIE-GARAGE-ATELIER-ESPACES VERTS)	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE	10	16/11/2023
L	21578-PETIT OUTILLAGE ELECTRONIQUE ET INFORMATIQUE	1	16/11/2023
L	21578-COMPRESSEUR	20	16/11/2023
L	2181-INSTAL. GENERALES-AGENCEMENT ET AMENAGEMENTS DIVERS	20	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - VEHICULE LEGERS	5	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - FOURGONS BERLINES ET REMORQUES	7	16/11/2023
L	21838-MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	5	16/11/2023
L	21848-MOBILIER CLASSIQUE ET URBAIN	10	16/11/2023
L	2185-MATERIEL DE TELEPHONIE	5	16/11/2023
L	2188-AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10	16/11/2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental adjoint - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**25,00**	**3,10**	**28,10**	**7,00**	**21,10**	**28,10**
Adjt adm	C	5,00	0,00	5,00	2,00	3,00	5,00
Adjt adm Pal 1Cl	C	2,00	0,00	2,00	2,00	0,00	2,00
Attaché	A	15,00	3,10	18,10	1,00	17,10	18,10
Directeur ter	A	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Rédacteur	B	2,00	0,00	2,00	1,00	1,00	2,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		**3,00**	**0,00**	**3,00**	**2,00**	**0,00**	**2,00**
Adjt tech Pal 2Cl	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Agent maitrise	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
Ingénieur	A	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**1,00**	**0,00**	**1,00**	**1,00**	**0,00**	**1,00**
Assist conserv Pal 1Cl	B	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
FILIERE ANIMATION (i)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SAPEURS-POMPIERS (k)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EMPLOIS NON CITES (l) (5)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l)		**29,00**	**3,10**	**32,10**	**10,00**	**21,10**	**31,10**

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		**27 000,00**	**I**	**27 000,00**
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		**17 000,00**		**17 000,00**
1631	Emprunts obligataires	0,00		0,00
1641	Emprunts en euros	17 000,00		17 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00		0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00		0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00		0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00		0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00		0,00
1681	Autres emprunts	0,00		0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00		0,00
1687	Autres dettes	0,00		0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		**10 000,00**		**10 000,00**
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*			
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*10 000,00*		*10 000,00*

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	**27 000,00**	**0,00**	**0,00**	**27 000,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		**127 000,00**	**III**	**127 000,00**
Ressources propres externes de l'année (a)		**19 100,00**		**19 100,00**
10221	TLE	0,00		0,00
10222	FCTVA	19 100,00		19 100,00
10226	Taxe d'aménagement (3)	0,00		0,00
10228	Autres fonds d'investissement	0,00		0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00		0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00		0,00
26…	Participations et créances rattachées			
27…	Autres immobilisations financières			
Ressources propres internes de l'année (b) (4)		**107 900,00**		**107 900,00**
15…	*Provisions pour risques et charges*			
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*		*0,00*
26…	*Participations et créances rattachées*			
27…	*Autres immobilisations financières*			
28…	*Amortissement des immobilisations*			
28128	*Autres aménagements de terrains*	*8 500,00*		*8 500,00*
281351	*Bâtiments publics*	*31 000,00*		*31 000,00*
28158	*Autres inst.,matériel,outil. techniques*	*0,00*		*0,00*
281828	*Autres matériels de transport*	*8 000,00*		*8 000,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*27 000,00*		*27 000,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*17 000,00*		*17 000,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*8 500,00*		*8 500,00*
29…	*Dépréciations des immobilisations*			
31…	*Matières premières (et fournitures) (5)*			
33…	*En-cours de production de biens (5)*			
35…	*Stocks de produits (5)*			
39…	*Dépréciation des stocks et en-cours*			
481…	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			
49…	*Dépréciation des comptes de tiers*			
59…	*Dépréciation des comptes financiers*			
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*7 900,00*		*7 900,00*

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (6) (7)	Solde d'exécution R001 (6) (7)	Affectation R1068 (6)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	**127 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**127 000,00**

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	**27 000,00**
Ressources propres disponibles	IV	**127 000,00**
Solde	V = IV – II (8)	**100 000,00**

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 44
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation :

Présenté par La Présidente ,
A Arcachon, le 14/12/2023

Délibéré par l'assemblée , réunie en session ordinaire
A Arcachon, le 14/12/2023
Les membres de l'assemblée délibérante

.

ANTOUN May	
BANSARD Sylvie	
BERILLON Pascal	
BERNARD Eric	
BEUNARD Patrice	
BORDEDEBAT Geneviève	
BOUDIGUE Jean-François	
BUSSE Philippe	
CHAUVET Jacques	
COLLADO Valérie	
COLLINET Bernard	
DABE Chantal	
DAVET Patrick	
DE LAS HERAS Philippe	
DEISS Valentin	
DELFAUD Nathalie	
DELMAS Christine	
DELUGA François	
DES ESGAULX Marie-Hélène, Présidente	
DESMOLLES Danielle	

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

DESMOULIN Karine	
DEVARIEUX Isabelle	
DEVILLIERS Sophie	
DONZEAUD Evelyne	
DUMONTEIL Bruno	
ELISSALDE Anne	
FOULON Yves	
GERMANEAU Jean-Jacques	
GRONDONA Brigitte	
HERSZFELD Yves	
JECKEL Christelle	
LOURENCO Tony	
MAISONNAVE Thierry	
MOUSTIE André	
MURET Marc	
PARIS Xavier	
PASTOUREAU Bruno	
PHILIP Marielle	
POULAIN Dominique	
REZER-SANDILLON Elisabeth	
RUIZ Magdalena	
SAGNES Gérard	
SCAPPAZZONI Paul	
SOCOLOVERT Cyril	

Certifié exécutoire par La Présidente , compte tenu de la transmission en préfecture, le /12/2023, et de la publication le /12/2023

A Arcachon, le /12/2023

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de …, de la Collectivité territoriale unique de …, de la métropole de …, du Conseil syndical de …

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

	COLLECTIVITE DE RATTACHEMENT AUTRE COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON

POSTE COMPTABLE DE :

SERVICE PUBLIC LOCAL

M. 4 (1)

Budget primitif

BUDGET : B. ANNEXE AERODROME (2)

ANNEE 2024

(1) Compléter en fonction du service public local et du plan de comptes utilisé : M. 4, M. 41, M. 42, M. 43, M. 44 ou M. 49.
(2) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

Modalités de vote du budget 3

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections 4
A2 - Vue d'ensemble - Section d'exploitation - Chapitres 5
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres 7
B1 - Balance générale du budget - Dépenses 9
B2 - Balance générale du budget - Recettes 10

III - Vote du budget

A1 - Section d'exploitation - Détail des dépenses 12
A2 - Section d'exploitation - Détail des recettes 14
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses 15
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes 16
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles 17

IV - Annexes

A - Eléments du bilan

A1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
A1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette 18
A1.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux 22
A1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours Sans Objet
A1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet
A1.6 - Etat de la dette - Autres dettes Sans Objet
A2 - Méthodes utilisées pour les amortissements 23
A3.1 - Etat des provisions et des dépréciations Sans Objet
A3.2 - Etalement des provisions Sans Objet
A4.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses 24
A4.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes 25
A5.1.1 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Exploitation (1) Sans Objet
A5.1.2 - Etat de ventilation des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (1) Sans Objet
A5.2.1 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Exploitation (1) Sans Objet
A5.2.2 - Etat de ventilation des dép. et rec. des services d'assainissement collectif et non collectif - Investissement (1) Sans Objet
A6 - Etat des charges transférées Sans Objet
A7 - Détail des opérations pour compte de tiers Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la régie Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt Sans Objet
B1.3 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de crédit-bail Sans Objet
B1.5 - Etat des contrats de partenariat public-privé Sans Objet
B1.6 - Etat des autres engagements donnés Sans Objet
B1.7 - Etat des engagements reçus Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1.1 - Etat du personnel 26
C1.2 - Etat du personnel de la collectivité ou de l'établissement de rattachement employé par la régie Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (2) Sans Objet
C3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe (3) Sans Objet

D - Arrêté et signatures

D - Arrêté et signatures 28

(1) Ces états ne sont obligatoires que pour les régies rattachées à des communes et groupements de communes de moins de 3 000 habitants ayant décidé d'établir un budget unique pour leurs services de distribution d'eau potable et d'assainissement dans les conditions fixées par l'article L. 2224-6 du CGCT. Ils n'existent qu'en M. 49.

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

(3) Uniquement pour les services dotés de l'autonomie financière et de la personnalité morale.

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

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement ;
- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
  - sans (2) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.

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 (3) budgétaires .

IV – La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget (4) primitif de l'exercice précédent.

V – Le présent budget a été voté (5) 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) 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 .....).

(4) Indiquer « primitif de l'exercice précédent » ou « cumulé de l'exercice précédent ».
(5) 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,
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

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

EXPLOITATION

		DEPENSES DE LA SECTION D'EXPLOITATION	RECETTES DE LASECTION D'EXPLOITATION
VOTE	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	730 000,00	730 000,00
	+	+	+
REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
REPORTS	002 RESULTAT D'EXPLOITATION REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	TOTAL DE LA SECTION D'EXPLOITATION (3)	730 000,00	730 000,00

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LASECTION D'INVESTISSEMENT
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris les comptes 1064 et 1068)	205 000,00	205 000,00
	+	+	+
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)	205 000,00	205 000,00

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	935 000,00	935 000,00

(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.
Pour la section d'exploitation, les RAR sont constitués par l'ensemble des dépenses engagées et n'ayant pas donné lieu à service fait au 31 décembre de l'exercice précédent. En recettes, il s'agit des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.
Pour la section d'investissement, les RAR correspondent 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.
(3) Total de la section d'exploitation = RAR + résultat reporté + crédits d'exploitation votés.

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

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

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'EXPLOITATION – CHAPITRES	A2

DEPENSES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général	117 000,00	0,00	115 900,00	115 900,00	115 900,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	386 000,00	0,00	390 000,00	390 000,00	390 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 000,00	0,00	100,00	100,00	100,00
Total des dépenses de gestion des services		**504 000,00**	**0,00**	**506 000,00**	**506 000,00**	**506 000,00**
66	Charges financières	21 800,00	0,00	19 000,00	19 000,00	19 000,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions et dépréciat° (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'exploitation		**525 800,00**	**0,00**	**525 000,00**	**525 000,00**	**525 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (6)*	*205 000,00*		*205 000,00*	*205 000,00*	*205 000,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre d'exploitation		***205 000,00***		***205 000,00***	***205 000,00***	***205 000,00***
TOTAL		**730 800,00**	**0,00**	**730 000,00**	**730 000,00**	**730 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	730 000,00

RECETTES D'EXPLOITATION

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	120 000,00	0,00	120 000,00	120 000,00	120 000,00
73	Produits issus de la fiscalité (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	520 000,00	0,00	520 000,00	520 000,00	520 000,00
75	Autres produits de gestion courante	85 000,00	0,00	85 000,00	85 000,00	85 000,00
Total des recettes de gestion des services		**730 000,00**	**0,00**	**730 000,00**	**730 000,00**	**730 000,00**
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	Reprises sur provisions et dépréciations (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'exploitation		**730 000,00**	**0,00**	**730 000,00**	**730 000,00**	**730 000,00**
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'exploitation		***0,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***
TOTAL		**730 000,00**	**0,00**	**730 000,00**	**730 000,00**	**730 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	730 000,00

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (8)	205 000,00

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 régie.

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

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
20	Immobilisations incorporelles	40 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	80 000,00	0,00	115 000,00	115 000,00	115 000,00
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
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	**120 000,00**	**0,00**	**115 000,00**	**115 000,00**	**115 000,00**
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	85 000,00	0,00	90 000,00	90 000,00	90 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	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
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	85 000,00	0,00	90 000,00	90 000,00	90 000,00
45...	**Total des opérations pour compte de tiers (6)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des dépenses réelles d'investissement	**205 000,00**	**0,00**	**205 000,00**	**205 000,00**	**205 000,00**
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	***0,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***
	TOTAL	**205 000,00**	**0,00**	**205 000,00**	**205 000,00**	**205 000,00**

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	205 000,00

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (= RAR + vote)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	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
	Total des recettes d'équipement	**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
106	Réserves (7)	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) (5)	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
	Total des recettes financières	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45...	**Total des opérations pour le compte de tiers (6)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total des recettes réelles d'investissement	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
021	*Virement de la section d'exploitation (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*

040	*Opérat° ordre transfert entre sections (4)*	*205 000,00*		*205 000,00*	*205 000,00*	*205 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***205 000,00***		***205 000,00***	***205 000,00***	***205 000,00***
TOTAL		**205 000,00**	**0,00**	**205 000,00**	**205 000,00**	**205 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**205 000,00**

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 régie.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (8)	**205 000,00**

(1) cf. Modalités de vote I.

(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) DE 023 = RI 021 ; DI 040 = RE 042 ; RI 040 = DE 042 ; DI 041 = RI 041 ; DE 043 = RE 043.

(5) A servir uniquement, en dépense, lorsque la régie effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée et, en recettes, lorsque le service non personnalisé reçoit une dotation en espèces de la part de sa collectivité de rattachement.

(6) Seul le total des opérations réelles pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV-A7).

(7) Le compte 106 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(8) Solde de l'opération *DE 023 + DE 042 – RE 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)

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	115 900,00		115 900,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	390 000,00		390 000,00
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	100,00		100,00
66	Charges financières	19 000,00	*0,00*	19 000,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	*0,00*	0,00
68	Dot. Amortist, dépréciat°, provisions	0,00	*205 000,00*	205 000,00
69	Impôts sur les bénéfices et assimilés (4)	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 d'exploitation – Total	**525 000,00**	***205 000,00***	**730 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES	**730 000,00**

	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
14	*Prov. Réglementées, amort. dérogatoires*		*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (5)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	90 000,00	*0,00*	90 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (6)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	115 000,00	0,00	115 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	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	*Dépréciation des immobilisations*		*0,00*	0,00
39	*Dépréciat° des stocks et en-cours*		*0,00*	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à répartir plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
3...	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
	Dépenses d'investissement – Total	**205 000,00**	***0,00***	**205 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**205 000,00**

(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 les variations de stocks (sauf stocks de marchandises et de fournitures).

(4) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(5) Si la régie 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 A7).

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

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

	EXPLOITATION	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	5 000,00		5 000,00
60	*Achats et variation des stocks (3)*		*0,00*	0,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	120 000,00		120 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage) (3)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00		0,00
74	Subventions d'exploitation	520 000,00		520 000,00
75	Autres produits de gestion courante	85 000,00		85 000,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	*0,00*	0,00
78	Reprise amort., dépreciat° et provisions	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes d'exploitation – Total	**730 000,00**	***0,00***	**730 000,00**

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	730 000,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 106)	0,00	*0,00*	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	*0,00*	0,00
14	*Prov. Réglementées, amort. dérogatoires*		*0,00*	0,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*		*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	*0,00*	0,00
18	Comptes liaison : affectat° BA, régies	0,00	*0,00*	0,00
20	Immobilisations incorporelles	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	Participations et créances rattachées	0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*		*205 000,00*	205 000,00
29	*Dépréciation des immobilisations (4)*		*0,00*	0,00
39	*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 répartir plusieurs exercices*		*0,00*	0,00
491	*Dépréciations des comptes de clients*		*0,00*	0,00
3...	Stocks	0,00	*0,00*	0,00
021	*Virement de la section d'exploitation*		*0,00*	0,00
	Recettes d'investissement – Total	**0,00**	***205 000,00***	**205 000,00**

+

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

+

AFFECTATION AUX COMPTES 106	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	205 000,00

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'EXPLOITATION – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	**Charges à caractère général (5) (6)**	**117 000,00**	**115 900,00**	**115 900,00**
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie	18 000,00	15 000,00	15 000,00
6063	Fournitures entretien et petit équipt	4 000,00	4 000,00	4 000,00
6064	Fournitures administratives	500,00	500,00	500,00
6066	Carburants	5 000,00	5 000,00	5 000,00
6068	Autres matières et fournitures	2 000,00	2 000,00	2 000,00
6135	Locations mobilières	2 500,00	1 500,00	1 500,00
61528	Entretien,réparation autres biens immob.	5 000,00	5 000,00	5 000,00
6156	Maintenance	18 000,00	20 000,00	20 000,00
6168	Autres	14 000,00	14 000,00	14 000,00
618	Divers	4 600,00	4 600,00	4 600,00
6231	Annonces et insertions	0,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	500,00	500,00	500,00
6251	Voyages et déplacements	200,00	200,00	200,00
6262	Frais de télécommunications	2 500,00	2 000,00	2 000,00
627	Services bancaires et assimilés	100,00	1 500,00	1 500,00
6281	Concours divers (cotisations)	500,00	500,00	500,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	9 600,00	9 600,00	9 600,00
63512	Taxes foncières	30 000,00	30 000,00	30 000,00
012	**Charges de personnel, frais assimilés**	**386 000,00**	**390 000,00**	**390 000,00**
6331	Versement de mobilité	1 500,00	1 500,00	1 500,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	1 300,00	1 500,00	1 500,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	5 000,00	5 000,00	5 000,00
6338	Autres Impôts, taxes sur rémunérations	1 000,00	1 000,00	1 000,00
6411	Salaires, appointements, commissions	212 000,00	208 500,00	208 500,00
6413	Primes et gratifications	40 000,00	54 500,00	54 500,00
6414	Indemnités et avantages divers	30 000,00	15 700,00	15 700,00
6415	Supplément familial	200,00	100,00	100,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	60 000,00	65 000,00	65 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	20 000,00	21 000,00	21 000,00
6454	Cotisations au Pôle emploi	10 000,00	8 800,00	8 800,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	0,00	100,00	100,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	3 400,00	3 400,00
648	Autres charges de personnel	5 000,00	3 900,00	3 900,00
014	**Atténuations de produits (7)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
65	**Autres charges de gestion courante**	**1 000,00**	**100,00**	**100,00**
6512	Droits d'utilisat° - informatique nuage	900,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	0,00	0,00	0,00
658	Charges diverses de gestion courante	100,00	100,00	100,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65)		**504 000,00**	**506 000,00**	**506 000,00**
66	**Charges financières (b) (8)**	**21 800,00**	**19 000,00**	**19 000,00**
66111	Intérêts réglés à l'échéance	21 700,00	19 700,00	19 700,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	-800,00	-800,00
6688	Autre	100,00	100,00	100,00
67	**Charges exceptionnelles (c)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
673	Titres annulés sur exercices antérieurs	0,00	0,00	0,00
68	**Dotations aux provisions et dépréciat° (d) (9)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
69	**Impôts sur les bénéfices et assimilés (e) (10)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
022	**Dépenses imprévues (f)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e + f		**525 800,00**	**525 000,00**	**525 000,00**
023	***Virement à la section d'investissement***	***0,00***	***0,00***	***0,00***
042	***Opérat° ordre transfert entre sections (11) (12)***	***205 000,00***	***205 000,00***	***205 000,00***
6811	*Dot. amort. Immos incorp. et corporelles*	*205 000,00*	*205 000,00*	*205 000,00*
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		***205 000,00***	***205 000,00***	***205 000,00***
043	***Opérat° ordre intérieur de la section***	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		***205 000,00***	***205 000,00***	***205 000,00***
TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		**730 800,00**	**730 000,00**	**730 000,00**

RESTES A REALISER N-1 (13)	0,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE AERODROME - BP - 2024

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
				+
	D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (13)			0,00
				=
	TOTAL DES DEPENSES D'EXPLOITATION CUMULEES			730 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (8)

Montant des ICNE de l'exercice	-1 600,00
- Montant des ICNE de l'exercice N-1	-800,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	-800,00

(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.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Le compte 621 est retracé au sein du chapitre 012.

(6) Le compte 634 est uniquement ouvert en M. 41.

(7) Le compte 739 est uniquement ouvert en M. 43 et en M. 44.

(8) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(9) Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(10) Ce chapitre n'existe pas en M. 49.

(11) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DE 042 – RI 040*.

(12) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(13) 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'EXPLOITATION – DETAIL DES RECETTES	A2

Chap / art(1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges (5)	5 000,00	5 000,00	5 000,00
64198	Autres remboursements	5 000,00	5 000,00	5 000,00
70	Ventes produits fabriqués, prestations	120 000,00	120 000,00	120 000,00
7082	Commissions et courtages	20 000,00	20 000,00	20 000,00
7083	Locations diverses	100 000,00	100 000,00	100 000,00
73	Produits issus de la fiscalité (6)	0,00	0,00	0,00
74	Subventions d'exploitation	520 000,00	520 000,00	520 000,00
74	Subventions d'exploitation	520 000,00	520 000,00	520 000,00
75	Autres produits de gestion courante	85 000,00	85 000,00	85 000,00
752	Revenus des immeubles	30 000,00	30 000,00	30 000,00
7588	Autres	55 000,00	55 000,00	55 000,00
	TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 013 + 70 + 73 + 74 + 75	730 000,00	730 000,00	730 000,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
7718	Autres produits except. opérat° gestion	0,00	0,00	0,00
778	Autres produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions et dépréciations (d) (7)	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d	730 000,00	730 000,00	730 000,00
042	*Opérat° ordre transfert entre sections (8) (9)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérat° ordre intérieur de la section (8)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES RECETTES D'ORDRE	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)	730 000,00	730 000,00	730 000,00

+

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

+

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

=

TOTAL DES RECETTES D'EXPLOITATION CUMULEES	730 000,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

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 régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Le compte 699 n'existe pas en M. 49.

(6) Ce chapitre existe uniquement en M. 41, M. 43 et M. 44.

(7)Si la régie applique le régime des provisions semi-budgétaires, ainsi que pour la dotation aux dépréciations des stocks de fournitures et de marchandises, des créances et des valeurs mobilières de placement, aux dépréciations des comptes de tiers et aux dépréciations des comptes financiers.

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RE 042 = DI 040, RE 043 = DE 043.*

(9) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(10) 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 DEPENSES	B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
20	Immobilisations incorporelles (hors opérations)	40 000,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	40 000,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	80 000,00	115 000,00	115 000,00
2128	Aménagement Autres terrains	20 000,00	0,00	0,00
2135	Installations générales, agencements	55 000,00	115 000,00	115 000,00
2183	Matériel de bureau et informatique	5 000,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	120 000,00	115 000,00	115 000,00
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	85 000,00	90 000,00	90 000,00
1641	Emprunts en euros	85 000,00	90 000,00	90 000,00
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
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	85 000,00	90 000,00	90 000,00
	Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL DEPENSES REELLES	205 000,00	205 000,00	205 000,00
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	Reprises sur autofinancement antérieur	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	Charges transférées	*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (9)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DEPENSES D'ORDRE	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)	205 000,00	205 000,00	205 000,00

+

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

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	205 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Voir état III B3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

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

(8) Le compte 15…2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 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).

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES — B2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	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	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	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
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'opérations pour compte de tiers	0,00	0,00	0,00
	TOTAL RECETTES REELLES	0,00	0,00	0,00
021	*Virement de la section d'exploitation*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7)*	*205 000,00*	*205 000,00*	*205 000,00*
28121	*Aménagement Terrains nus*	*2 100,00*	*2 000,00*	*2 000,00*
28128	*Aménagement Autres terrains*	*12 900,00*	*13 000,00*	*13 000,00*
28131	*Bâtiments*	*78 600,00*	*77 000,00*	*77 000,00*
28135	*Installations générales, agencements, ..*	*18 600,00*	*25 000,00*	*25 000,00*
28138	*Autres constructions*	*8 200,00*	*10 000,00*	*10 000,00*
28153	*Installations à carectère spécifique*	*62 200,00*	*54 000,00*	*54 000,00*
28157	*Aménagements des matériels industriels*	*9 600,00*	*7 000,00*	*7 000,00*
28182	*Matériel de transport*	*5 100,00*	*6 000,00*	*6 000,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*3 800,00*	*5 000,00*	*5 000,00*
28188	*Autres*	*3 900,00*	*6 000,00*	*6 000,00*
	TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION D'EXPLOITATION	*205 000,00*	*205 000,00*	*205 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*	*0,00*	*0,00*
	TOTAL RECETTES D'ORDRE	*205 000,00*	*205 000,00*	*205 000,00*
	TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)	205 000,00	205 000,00	205 000,00

\+

RESTES A REALISER N-1 (9)	0,00

\+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (9	0,00

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	205 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la régie.

(2) Cf. Modalités de vote I.

(3) Hors restes à réaliser.

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

(5) Voir annexe IV A7 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

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

(7) Le compte 15...2 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la régie applique le régime des provisions budgétaires.

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

(9) 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
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					**0,00**									
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)					**1 675 000,00**									
1641 Emprunts en euros (total)					1 675 000,00									
225	CREDIT AGRICOLE	24/10/2011	24/10/2011	26/01/2013	375 000,00	F	Taux fixe à 4,83 %	4,830	4,830	EUR	A	P	O	A-1
289	SFIL CAFFIL	13/02/2020	03/03/2020	01/04/2021	1 300 000,00	F	Taux fixe à 0,77 %	0,770	0,770	EUR	A	C	O	A-1
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					**0,00**									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					**0,00**									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					**0,00**									
1681 Autres emprunts (total)					0,00									
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE AERODROME - BP - 2024

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat														
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
Total général					1 575 000,00									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire ICCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A1.2

A1.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes au 01/01/N											
						Taux d'intérêt			Annuité de l'exercice			
	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 01/01/N	Durée résiduelle (en années)	Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt à la date de vote du budget (14)	Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	ICNE de l'exercice
163 Emprunts obligataires (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
164 Emprunts auprès d'établissement de crédit (Total)		**0,00**		**1 310 889,65**					**83 803,28**	**18 452,97**	**0,00**	**14 367,41**
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		1 310 889,65					83 803,28	18 452,97	0,00	14 367,41
225	N	0,00	A-1	205 889,65	8,07	F	Taux fixe à 4,83 %	4,830	18 803,28	9 944,47	0,00	8 383,65
239	N	0,00	A-1	1 105 000,00	16,25	F	Taux fixe à 0,77 %	0,770	65 000,00	8 508,50	0,00	5 983,76
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		**0,00**		**0,00**					**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		**0,00**		**1 310 889,65**					**83 803,28**	**18 452,97**	**0,00**	**14 367,41**

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	A2

A2 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE	Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : 700 €	17/12/2020

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	203-ETUDES RECHERCHES ET DEVELOPPEMENT	5	17/12/2020
L	205-LOGICIELS LICENCES ET BREVETS	3	17/12/2020
L	205-APPLICATIONS INFORMATIQUES	5	17/12/2020
L	208-AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10	17/12/2020
L	2121-PLANTATIONS D ARBRES OU ARBUSTES	15	17/12/2020
L	2128-INSTALLATIONS GENERALES AGENCEMENT ET AMENAGEMENT DE TERRAINS	15	17/12/2020
L	213-CONSTRUCTIONS BATIMENTS DURABLES	30	17/12/2020
L	2135-INSTALLATIONS GENERALES AGENCEMENT ET AMENAGEMENT DES CONSTRUCTIONS	15	17/12/2020
L	215-MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE	15	17/12/2020
L	2158-AUTRES INSTALLATIONS MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	20	17/12/2020
L	2158-AUTRES INSTALLATIONS MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	17/12/2020
L	21533-RESEAUX CABLES (BATIMENTS)	15	17/12/2020
L	21534-RESEAUX D ELECTRIFICATION	30	17/12/2020
L	21538-AUTRES RESEAUX	15	17/12/2020
L	2181-INSTALL. GENERALES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DIVERS/EQUIPEMENTS TECHNIQUES	20	17/12/2020
L	2182-VEHICULES LEGERS	5	17/12/2020
L	2182-FOURGONS ET UTILITAIRES	7	17/12/2020
L	2183-MATERIEL INFORMATIQUE OU DE BUREAU	5	17/12/2020
L	2184-MOBILIER CLASSIQUE	5	17/12/2020
L	2184-MOBILIER URBAIN	10	17/12/2020
L	2188-AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	7	17/12/2020

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	A4.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		90 000,00	I	90 000,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		**90 000,00**		**90 000,00**
1631	Emprunts obligataires	0,00		0,00
1641	Emprunts en euros	90 000,00		90 000,00
1643	Emprunts en devises	0,00		0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00		0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00		0,00
1681	Autres emprunts	0,00		0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00		0,00
1687	Autres dettes	0,00		0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		**0,00**		**0,00**
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*			
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*0,00*		*0,00*
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	**90 000,00**	**0,00**	**0,00**	**90 000,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	A4.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)	
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		205 000,00	III	205 000,00
Ressources propres externes de l'année (a)		0,00		0,00
10222	FCTVA	0,00		0,00
10228	Autres fonds globalisés	0,00		0,00
26...	*Participations et créances rattachées*			
27...	*Autres immobilisations financières*			
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		205 000,00		205 000,00
15...	*Provisions pour risques et charges*			
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*		*0,00*
26...	*Participations et créances rattachées*			
27...	*Autres immobilisations financières*			
28...	*Amortissement des immobilisations*			
28121	*Aménagement Terrains nus*	*2 000,00*		*2 000,00*
28128	*Aménagement Autres terrains*	*13 000,00*		*13 000,00*
28131	*Bâtiments*	*77 000,00*		*77 000,00*
28135	*Installations générales, agencements, ..*	*25 000,00*		*25 000,00*
28138	*Autres constructions*	*10 000,00*		*10 000,00*
28153	*Installations à caractère spécifique*	*54 000,00*		*54 000,00*
28157	*Aménagements des matériels industriels*	*7 000,00*		*7 000,00*
28182	*Matériel de transport*	*6 000,00*		*6 000,00*
28183	*Matériel de bureau et informatique*	*5 000,00*		*5 000,00*
28188	*Autres*	*6 000,00*		*6 000,00*
29...	*Dépréciation des immobilisations*			
39...	*Dépréciat" des stocks et en-cours*			
481...	*Charges à répartir plusieurs exercices*			
021	*Virement de la section d'exploitation*	*0,00*		*0,00*

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4) (5)	Solde d'exécution R001 (4) (5)	Affectation R106 (4)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	205 000,00	0,00	0,00	0,00	205 000,00

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	90 000,00
Ressources propres disponibles	IV	205 000,00
Solde	V = IV – II (6)	115 000,00

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39 et 481 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29 et 39 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(6) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	C1.1

C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE TECHNIQUE (c)		**7,00**	**0,00**	**7,00**	**1,00**	**5,00**	**6,00**
AGENT DE MAITRISE	C	1,00	0,00	1,00	1,00	0,00	1,00
DIRECTEUR AERODROME	A	1,00	0,00	1,00	0,00	1,00	1,00
TECHNICIEN	B	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	2,00
TECHNICIEN PPAL 2EME CL.	B	3,00	0,00	3,00	0,00	2,00	2,00
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE ANIMATION (i)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		**7,00**	**0,00**	**7,00**	**1,00**	**5,00**	**6,00**

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant, « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

Nombre de membres en exercice : 44
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation : 08/12/2023

Présenté par La Présidente,
A Arcachon le 14/12/2023
La Présidente,

Délibéré par l'assemblée , réunie en session ordinaire
A Arcachon, le 14/12/2023
Les membres de l'assemblée délibérante

ANTOUN May	
BANSARD Sylvie	
BERILLON Pascal	
BERNARD Eric	
BEUNARD Patrice	
BORDEDEBAT Geneviève	
BOUDIGUE Jean-François	
BUSSE Philippe	
CHAUVET Jacques	
COLLADO Valérie	
COLLINET Bernard	
DABE Chantal	
DAVET Patrick	
DE LAS HERAS Philippe	
DEISS Valentin	
DELFAUD Nathalie	
DELMAS Christine	
DELUGA François	
DES ESGAULX Marie-Hélène, Présidente	
DESMOLLES Danielle	
DESMOULIN Karine	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D

DEVARIEUX Isabelle	
DEVILLIERS Sophie	
DONZEAUD Evelyne	
DUMONTEIL Bruno	
ELISSALDE Anne	
FOULON Yves	
GERMANEAU Jean-Jacques	
GRONDONA Brigitte	
HERSZFELD Yves	
JECKEL Christelle	
LOURENCO Tony	
MAISONNAVE Thierry	
MOUSTIE André	
MURET Marc	
PARIS Xavier	
PASTOUREAU Bruno	
PHILIP Marielle	
POULAIN Dominique	
REZER-SANDILLON Elisabeth	
RUIZ Magdalena	
SAGNES Gérard	
SCAPPAZZONI Paul	
SOCOLOVERT Cyril	

Certifié exécutoire par La Présidente, compte tenu de la transmission en préfecture, le /12/2023, et de la publication le /12/2023
A Arcachon,le /12/2023

(1) Indiquer le « président du conseil d'administration » ou l'exécutif de la collectivité de rattachement : maire, président du conseil général,...
(2) L'assemblée délibérante étant : Le Conseil Communautaire.
(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

REPUBLIQUE FRANÇAISE

AUTRE : COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE BUDGET PRINCIPAL (2)

POSTE COMPTABLE :

M. 57

Budget primitif

Voté par nature

BUDGET : B. ANNEXE POLE ECONOMIQUE (3)

ANNEE 2024

(1) Indiquer soit le nom de la collectivité, soit le libellé de l'établissement, soit le nom du syndicat mixte relevant de l'article L. 5721-2 du CGCT.
(2) A compléter s'il s'agit d'un budget annexe.
(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales

A - Informations statistiques, fiscales et financières 4
B - Modalités de vote du budget 5
C1 - Exécution du budget de l'exercice précédent - Résultats 6
C2 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Dépenses 7
C3 - Exécution du budget de l'exercice précédent - RAR Recettes 8

II - Présentation générale du budget

A - Vue d'ensemble - Vote et reports 9
B1 - Présentation des AP votées 10
B2 - Présentation des AE votées 11
C1 - Equilibre financier du budget - Investissement 12
C2 - Equilibre financier du budget - Fonctionnement 15
D1 - Balance générale - Dépenses 17
D2 - Balance générale - Recettes 19

III - Vote du budget

A - Section d'investissement - Vue d'ensemble 21
A1 - Section d'investissement - Dépenses - Détail par article 25
A2.1 - Section d'investissement - Dépenses - Vue d'ensemble des opérations d'équipement 27
A2.2 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées en AP 28
A2.3 - Section d'investissement - Dépenses - Détail des opérations d'équipement gérées hors AP 29
A3 - Section d'investissement - Recettes - Détail par article 30
B - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble 32
B1 - Section de fonctionnement - Dépenses - Détail par article 35
B2 - Section de fonctionnement - Recettes - Détail par article 38

IV - Annexes

A - Présentation croisée

A1 - Section d'investissement - Vue d'ensemble Sans Objet
A1.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A1.900 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A1.900-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A1.901 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A1.902 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A1.903 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A1.904 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors RSA) Sans Objet
A1.904-4 - Fonction 4-4 - RSA Sans Objet
A1.905 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A1.906 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A1.907 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A1.908 - Fonction 8 - Transports Sans Objet
A2 - Section de fonctionnement - Vue d'ensemble Sans Objet
A2.01 - Opérations non ventilables Sans Objet
A2.930 - Fonction 0 - Services généraux Sans Objet
A2.930-5 - Fonction 0-5 - Gestion des fonds européens Sans Objet
A2.931 - Fonction 1 - Sécurité Sans Objet
A2.932 - Fonction 2 - Enseignement, formation professionnelle et apprentissage Sans Objet
A2.933 - Fonction 3 - Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs Sans Objet
A2.934 - Fonction 4 - Santé et action sociale (hors APA et RSA/Régularisation de RMI) Sans Objet
A2.934-3 - Fonction 4-3 - APA Sans Objet
A2.934-4 - Fonction 4-4 - RSA/Régularisation de RMI Sans Objet
A2.935 - Fonction 5 - Aménagement des territoires et habitat Sans Objet
A2.936 - Fonction 6 - Action économique Sans Objet
A2.937 - Fonction 7 - Environnement Sans Objet
A2.938 - Fonction 8 - Transports Sans Objet

B - Annexes patrimoniales

B1.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie Sans Objet
B1.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette Sans Objet
B1.3 - Etat de la dette - Répartition par structure de taux Sans Objet
B1.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours Sans Objet
B1.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture Sans Objet

B1.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme Sans Objet
B1.7 - Etat de la dette - Autres dettes Sans Objet
B2 - Méthodes utilisées pour les amortissements 40
B3.1 - Etat des provisions constituées Sans Objet
B3.2 - Etalement des provisions Sans Objet
B4 - Etat des charges transférées Sans Objet
B5 - Détail des chapitres d'opérations pour comptes de tiers Sans Objet
B6 - Prêts Sans Objet
B7.1 - Etat synthetique des engagements donnés Sans Objet
B7.2 - Etat synthetique des engagements reçus Sans Objet
B7.3 - Etat des emprunts garantis Sans Objet
B7.4 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux emprunts garantis Sans Objet
B7.5 - Etat des contrats de crédit-bail Sans Objet
B7.6 - Etat des marchés de partenariat Sans Objet
B7.7 - Etat des recettes grevées d'affectation spéciale Sans Objet
B7.8 - Autres engagements donnés Sans Objet
B7.9 - Autres engagements reçus Sans Objet
B8 - Subventions versées Sans Objet
B9 - Etat du personnel 41
B10 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier Sans Objet
B11.1 - Liste des organismes de regroupement Sans Objet
B11.2 - Liste des établissements publics créés Sans Objet
B11.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe Sans Objet

C - Annexes budgétaires

C1.1 - Equilibre budgétaire - Dépenses 43
C1.2 - Equilibre budgétaire - Recettes 44

D - Autres éléments d'information

D1 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe Sans Objet
D2.1 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 1 : Budget Sans Objet
D2.2 - Services ferroviaires régionaux des voyageurs - Volet 2 : Compte d'exploitation Sans Objet
D3 - Décisions en matière de taux Sans Objet
D4.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement Sans Objet
D4.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement Sans Objet
D5.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2) Sans Objet
D5.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2) Sans Objet

V - Arrêté et signatures

A - Arrêté et signatures 46

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est joint ou sans objet.

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

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable, il convient de mentionner que :

dans la présentation croisée, la rubrique fonctionnelle 01 – Opérations non ventilables comprend les impôts et taxes non affectés, les dotations et participations, la dette et les opérations financières, les opérations patrimoniales en investissement, les frais de fonctionnement des groupes d'élus en fonctionnement ;

les opérations d'ordre doivent figurer en italique.

(1) A utiliser également par les collectivités de moins de 3500 habitants qui mobiliseraient des AP-AE régies par l'article L.5217-10-7 du CGCT après avoir adopté un règlement budgétaire et financier conformément à l'article L. 5217-10-9. Si la collectivité opte pour ce régime, la collectivité ne renseigne pas les annexes C2.1 et C2.2 de la partie IV « Annexes ». Les projets de dotations d'AP-AE inscrits sur les annexes B1 et B2 de la partie II apparaissent alors dans les états de la partie III « Vote du budget », sinon les montants dans les champs AP-AE sont par convention de 0.

(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)

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

Informations statistiques	
	Valeurs
Population totale	

Informations fiscales (N-2)	
	Collectivité
Indicateur de ressources fiscales ou potentiel fiscal par habitant (1)	

	Informations financières – ratios	Valeurs
1	Dépenses réelles de fonctionnement / population	
2	Recettes réelles de fonctionnement / population	
3	Dépenses d'équipement brut / population	
4	Encours de dette / population (2) (3)	
5	DGF / population	
6	Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement (4)	
7	Dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital / recettes réelles de fonctionnement (4)	
8	Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	
9	Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement (2) (3) (4)	
10	Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement (2) (4)	

(1) A renseigner selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité. Informations comprises dans 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 s'appuyant sur l'encours de la dette se calculent à partir du montant de la dette au 1er janvier N.

(3) L'encours de dette doit comprendre les avances remboursables consenties au titre de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, portant attribution des avances remboursables sur les recettes fiscales prévues aux articles 1594 A et 1595 du code général des impôts

(4) Pour les syndicats mixtes, seules ces données sont à renseigner.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante décide de voter le présent budget :
- au niveau du chapitre (1) pour la section d'investissement ;
- au niveau du chapitre (1) pour la section de fonctionnement ;
- sans (2) vote formel sur les chapitres « opérations d'équipement » ;
- sans (2) 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, sans vote formel sur chacun des chapitres, en fonctionnement et en investissement sans vote formel pour les chapitres « opération d'équipement ».

III – Conformément à l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante autorise le président à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes (3) :
- Fonctionnement :
- Investissement :

IV – En l'absence de mention au paragraphe III ci-dessus, le président est réputé ne pas avoir reçu l'autorisation de l'assemblée délibérante de pratiquer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre.

V – Les provisions sont budgétaires (4).

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

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

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

(2) Indiquer « avec » ou « sans ».

(3) Au maximum dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants, selon les dispositions législatives et réglementaires applicables à la collectivité :

- semi budgétaire ;
- budgétaire par délibération N°… du …

(5) Indiquer « primitif » ou « cumulé ». Budget cumulé = BP + BS + DM.

(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 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

I – INFORMATIONS GENERALES — I

EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RESULTATS (1) — C1

	RESULTAT DE L'EXERCICE N-1				
	Dépenses	Recettes	Solde d'exécution ou résultat reporté	Résultat ou solde (A) (2)	
TOTAL DU BUDGET	0,00	0,00	0,00	A1	0,00
Investissement	0,00	0,00	(3) 0,00	A2	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00	(4) 0,00	A3	0,00

	RESTES A REALISER N-1					
	Dépenses		Recettes		Solde (B)	
TOTAL des RAR	I + II	0,00	III + IV	0,00	B1	0,00
Investissement	I	0,00	III	0,00	B2	0,00
Fonctionnement	II	0,00	IV	0,00	B3	0,00

		RESULTAT CUMULE = (A) + (B) (5)
TOTAL	A1 + B1	0,00
Investissement	A2 + B2	0,00
Fonctionnement	A3 + B3	0,00

(1) État à compléter uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

(2) Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(3) Solde d'exécution de N-2 reporté sur la ligne budgétaire 001 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si dépenses > recettes, et + si recettes > dépenses.

(4) Résultat de fonctionnement reporté sur la ligne budgétaire 002 du compte administratif N-1. Indiquer le signe – si déficitaire, et + si excédentaire.

(5) Indiquer le signe – si déficit et + si excédent.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR DEPENSES	C2

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN DEPENSES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(I)	0,00
018	RSA		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(II)	0,00
011	Charges à caractère général (4)		0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4)		0,00
014	Atténuations de produits		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
65	Autres charges de gestion courante (4)		0,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus		0,00
66	Charges financières		0,00
67	Charges spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
EXECUTION DU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT – RAR RECETTES	C3

DETAIL DES RESTES A REALISER N-1 EN RECETTES (1)

Chap. / art. (2)	Libellé	Titres restant à émettre	
SECTION D'INVESTISSEMENT – TOTAL		(III)	0,00
018	RSA		0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves		0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (3)		0,00
16	Emprunts et dettes assimilées		0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3)		0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5)		0,00
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)		0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)		0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers		0,00
SECTION DE FONCTIONNEMENT – TOTAL		(IV)	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses		0,00
73	Impôts et taxes		0,00
731	Fiscalité locale		0,00
74	Dotations et participations (4)		0,00
75	Autres produits de gestion courante (4)		0,00
013	Atténuations de charges (4)		0,00
016	APA		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI		0,00
76	Produits financiers		0,00
77	Produits spécifiques (4)		0,00

(1) Il s'agit des restes à réaliser établis conformément à la comptabilité d'engagement annuelle. 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

(2) Suivant le niveau de vote retenu par l'assemblée délibérante.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET – VOTE ET REPORTS — A

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits d'investissement votés au titre du présent budget (y compris le compte 1068)	30 000,00	30 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté (1)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
	=	=	=
	Total de la section d'investissement (2)	30 000,00	30 000,00

		DEPENSES	RECETTES
VOTE	Crédits de fonctionnement votés au titre du présent budget	265 000,00	265 000,00
	+	+	+
REPORTS	Restes à réaliser de l'exercice précédent (RAR N-1) (1)	0,00	0,00
	002 Résultat de fonctionnement reporté (1)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
	=	=	=
	Total de la section de fonctionnement (3)	265 000,00	265 000,00

TOTAL DU BUDGET (4)	295 000,00	295 000,00

(1) 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 ressortissent 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.

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 ressortissent de la comptabilité des engagements ; et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent.

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

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

(4) Total du budget = total de la section de fonctionnement + total de la section d'investissement.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AP VOTEES	B1

AUTORISATION DE PROGRAMME (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AP de dépenses imprévues » (2)	020	0,00

TOTAL GENERAL	0,00

(1) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également des AP modifiant un stock d'AP existant.

(2) L'assemblée peut voter des AP de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AP sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
PRESENTATION DES AE VOTEES	B2

AUTORISATION D'ENGAGEMENT (1)		Chapitre(s)	Montant
Numéro	Libellé		
TOTAL			0,00

« AE de dépenses imprévues » (2)	022	0,00

TOTAL GENERAL	0,00

(1) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne des AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également des AE modifiant un stock d'AE existant.

(2) L'assemblée peut voter des AE de « dépenses imprévues ». Leur montant est limité à 2 % des dépenses réelles de la section correspondante. En fin d'exercice, ces AE sont automatiquement annulées si elles n'ont pas été engagées.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (y compris opérations) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (y compris opérations) (3) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (y compris opérations) (3)	15 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (y compris opérations) (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (y compris opérations) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**15 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (3)	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	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45…	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles d'investissement		**15 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre d'investissement		***0,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***

TOTAL	**30 000,00**
	+
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
	=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**30 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) 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.

(5) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(8) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II
EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET – SECTION D'INVESTISSEMENT — C1

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (reçues) (sauf le 138) (3)	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (13)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf. (3) (7)	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	Cpte de liaison : affectation (BA,régie) (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)	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		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45…	Chapitres d'opérations pour le compte de tiers (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles d'investissement		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement (10)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (10) (11)*	*15 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*	*20 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (10)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre d'investissement		***15 000,00***		***20 000,00***	***20 000,00***	***20 000,00***

TOTAL	**15 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
					+
R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE					**0,00**
					=
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES					**30 000,00**

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 collectivité.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (12)	**20 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors recettes imputées au chapitre 018.

(4) Sauf 165, 166 et 16449.

(5) 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.

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

(7) Le compte 138 n'est pas un chapitre mais une subdivision du chapitre 13.

(8) A servir uniquement lorsque la collectivité effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle crée.

(9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail en IV-B5).

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

(11) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT	C2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
011	Charges à caractère général (3)	95 500,00	0,00	90 000,00	90 000,00	90 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	143 000,00	0,00	150 000,00	150 000,00	150 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	8 500,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		**247 000,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**	**245 000,00**
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		**247 000,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**	**245 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*15 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*	*20 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		***15 000,00***		***20 000,00***	***20 000,00***	***20 000,00***
TOTAL		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
						+
					D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**265 000,00**

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.

(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.

(3) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

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

(5) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET — II

EQUILIBRE FINANCIER – SECTION DE FONCTIONNEMENT — C2

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1	Propositions nouvelles (2)	Vote de l'assemblée	TOTAL (= RAR + vote)
013	Atténuations de charges (3)	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
73	Impôts et taxes (sauf le 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	190 000,00	0,00	193 000,00	193 000,00	193 000,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	65 000,00	0,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00
Total des recettes de gestion courante		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		***0,00***		***0,00***	***0,00***	***0,00***
TOTAL		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
						+
					R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	**0,00**
						=
					TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**265 000,00**

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	**20 000,00**

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 collectivité.

(1) Voir état I-B pour la comparaison par rapport au budget précédent.
(2) Proposition formulée par le président pour l'exercice N.
(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.
(4) *DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DF 043 = RF 043.*
(5) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.
(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
BALANCE GENERALE – DEPENSES — D1

DEPENSES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	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 (3)		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 budgétaire)		0,00	*0,00*	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(7)	0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement		0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (3) (5)		0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (5) (10)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3) (5)		30 000,00	*0,00*	30 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3) (5)	(8)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours (3) (sauf 2324) (5)		0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations (reprises)*			*0,00*	0,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
198	*Neutralisation des amortissements*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (6)		0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
	Dépenses d'investissement – Total		**30 000,00**	***0,00***	**30 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**30 000,00**

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général (9)	90 000,00		90 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (9)	150 000,00		150 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (9)	5 000,00	*0,00*	5 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	*0,00*	0,00
67	Charges spécifiques (9)	0,00	*0,00*	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions (9)	0,00	*20 000,00*	20 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
023	*Virement à la section d'investissement*		*0,00*	0,00
	Dépenses de fonctionnement – Total	**245 000,00**	***20 000,00***	**265 000,00**

+

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

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**265 000,00**

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir la liste des opérations d'ordre de l'instruction budgétaire et comptable M. 57.

(3) Hors dépenses imputées au chapitre 018.

(4) Ces chapitres ne sont à renseigner que si la collectivité applique le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(5) Hors chapitres opérations.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE – RECETTES	D2

RECETTES D'INVESTISSEMENT (y compris RAR)

	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 (reçues) (3)		10 000,00	*0,00*	10 000,00
15	*Provisions pour risques et charges (4)*			*0,00*	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)		0,00	*0,00*	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	(6)	0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf le 204) (3)		0,00	*0,00*	0,00
204	Subventions d'équipement versées (3) (9)		0,00	*0,00*	*0,00*
21	Immobilisations corporelles (3)		0,00	*0,00*	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (3)	(7)	0,00	*0,00*	0,00
23	Immobilisations en cours(sauf 2324) (3)		0,00	*0,00*	*0,00*
018	RSA		0,00	*0,00*	0,00
26	Participations et créances rattachées		0,00	*0,00*	0,00
27	Autres immobilisations financières (3)		0,00	*0,00*	0,00
28	*Amortissement des immobilisations*			*20 000,00*	20 000,00
29	*Dépréciations des immobilisations (4)*			*0,00*	0,00
39	*Dépréciation des stocks et en-cours (4)*			*0,00*	0,00
3…	*Stocks et en-cours*			*0,00*	0,00
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)		0,00	*0,00*	0,00
481	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*			*0,00*	0,00
49	*Dépréciation des comptes de tiers (4)*			*0,00*	0,00
59	*Dépréciation des comptes financiers (4)*			*0,00*	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*			*0,00*	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations		0,00		0,00
	Recettes d'investissement – Total		**10 000,00**	***20 000,00***	**30 000,00**

+

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

+

R 1068 AFFECTATION DU RESULTAT	**0,00**

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	**30 000,00**

RECETTES DE FONCTIONNEMENT (y compris RAR)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges (8)	2 000,00		2 000,00
016	APA	0,00		0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00		0,00
60	*Achats et variation des stocks*		*0,00*	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	5 000,00		5 000,00
71	*Production stockée (ou déstockage)*		*0,00*	0,00
72	*Production immobilisée*		*0,00*	0,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00		0,00
731	Fiscalité locale	0,00		0,00
74	Dotations et participations (8)	193 000,00		193 000,00
75	Autres produits de gestion courante (8)	65 000,00	*0,00*	65 000,00
76	Produits financiers	0,00	*0,00*	0,00
77	Produits spécifiques (8)	0,00	*0,00*	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions (8)	0,00	*0,00*	0,00
79	*Transferts de charges*		*0,00*	0,00
	Recettes de fonctionnement – Total	**265 000,00**	***0,00***	**265 000,00**

+

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

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	**265 000,00**

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – DEPENSES – AP NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — A

DEPENSES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AP	Pour information, dépenses gérées hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**15 000,00**	**0,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	15 000,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**15 000,00**	**0,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
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 (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations 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
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**15 000,00**	**0,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
040	*Opérations ordre transf. entre sections (5) (6)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (7)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**0,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

D001 Solde d'exécution négatif reporté ou anticipé (8)	**0,00**

Total des dépenses d'investissement cumulées	**30 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – VUE D'ENSEMBLE – RECETTES — A

RECETTES

Chapitre		Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**15 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, 166 et 1688 non budgétaire)	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 (9)	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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*15 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*	*20 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***15 000,00***		***20 000,00***	***20 000,00***	***20 000,00***

R001 Solde d'exécution positif reporté ou anticipé (7)	**0,00**
Affectation au compte 1068 (8)	**0,00**
Total des recettes d'investissement cumulées	**30 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE	A1

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**15 000,00**	**0,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	15 000,00	0,00	0,00	30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
21351	Bâtiments publics	12 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21838	Autre matériel informatique	2 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	0,00	0,00		30 000,00	30 000,00	0,00	30 000,00	30 000,00
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 (sauf 2324)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		**15 000,00**	**0,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
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 (sauf le 1688 non budgétaire)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
26	Participations 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
020	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP)			0,00					
Total des dépenses financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45…	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles		**15 000,00**	**0,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE POLE ECONOMIQUE - BP - 2024

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AP lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AP	Pour information Crédits gérés hors AP	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Reprise sur autofinancement antérieur	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
28145	*Construct° sol autrui - Installat° géné.*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
	Charges transférées (7)	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
041	*Opérations patrimoniales (8)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**0,00**			**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les articles conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AP nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AP relatives à de nouvelles programmations pluriannuelles mais également les AP modifiant un stock d'AP existant.

(4) Voir état III-A2.1 pour le détail des opérations d'équipement.

(5) Il y a autant de ligne que d'opération pour compte de tiers.

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

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

(8) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (DI 041 = RI 041).

(9) Le chapitre 204 « Subventions d'équipement versées » est un chapitre globalisé regroupant les comptes 204 et 2324.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION D'INVESTISSEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE — A3

Chap. / art. (1)		Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**15 000,00**	**0,00**	**30 000,00**	**30 000,00**	**30 000,00**
018	RSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
1311	Subv. transf. Etat et établ. nationaux	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 1688 non budgétaire) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (4) (10)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf 2324) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (16449, 165 et 166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Cpte de liaison : affectation (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participations 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		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
45	Chapitres d'opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**0,00**	**0,00**	**10 000,00**	**10 000,00**	**10 000,00**
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
040	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*15 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*	*20 000,00*
28128	*Autres aménagements de terrains*	*2 000,00*		*2 000,00*	*2 000,00*	*2 000,00*
281351	*Bâtiments publics*	*4 100,00*		*6 000,00*	*6 000,00*	*6 000,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*6 500,00*		*9 000,00*	*9 000,00*	*9 000,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*1 300,00*		*2 000,00*	*2 000,00*	*2 000,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*1 100,00*		*1 000,00*	*1 000,00*	*1 000,00*
041	*Opérations patrimoniales (9)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		***15 000,00***		***20 000,00***	***20 000,00***	***20 000,00***

(1) Détailler les articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Sauf 165, 166 et 16449.

(4) Exceptionnellement, les comptes 20, 204, 21, 22 et 23 sont en recettes réelles en cas de réduction ou d'annulation de mandats donnant lieu à reversement.

(5) Voir l'annexe IV-B5 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE – AE NOUVELLES ET CREDITS DE L'EXERCICE — B

DEPENSES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (2)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information, dépenses gérées dans le cadre d'une AE	Pour information, dépenses gérées hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**262 000,00**	**0,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
011	Charges à caractère général (3)	95 500,00	0,00	0,00	90 000,00	90 000,00	0,00	90 000,00	90 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (3)	143 000,00	0,00		150 000,00	150 000,00		150 000,00	150 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586) (3)	8 500,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**247 000,00**	**0,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**
66	Charges financières	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (3)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (3)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des dépenses financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles		**247 000,00**	**0,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4)*	*15 000,00*			*20 000,00*	*20 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**15 000,00**			**20 000,00**	**20 000,00**		**20 000,00**	**20 000,00**

D002 Résultat reporté ou anticipé (5)	**0,00**

Total des dépenses de fonctionnement cumulées	**265 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

III – VOTE DU BUDGET — III

SECTION DE FONCTIONNEMENT – VUE D'ENSEMBLE — B

RECETTES

Chap.	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (1)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
013	Atténuations de charges (2)	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (2)	190 000,00	0,00	193 000,00	193 000,00	193 000,00
75	Autres produits de gestion courante (2)	65 000,00	0,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00
Total des recettes de gestion des services		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (2)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total des recettes réelles		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (3) (4) (5)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**0,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**

R002 Résultat reporté ou anticipé (7)	**0,00**

Total des recettes de fonctionnement cumulées	**265 000,00**

(1) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(2) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040*).

(4) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

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

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

(7) 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 – DEPENSES – DETAIL PAR ARTICLE	B1

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**262 000,00**	**0,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
011	Charges à caractère général (4)	95 500,00	0,00	0,00	90 000,00	90 000,00	0,00	90 000,00	90 000,00
60611	Eau et assainissement	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
60612	Energie - Electricité	25 000,00	0,00		20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	20 000,00
60622	Carburants	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
60623	Alimentation	1 500,00	0,00		3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
60632	Fournitures de petit équipement	4 000,00	0,00		4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
6064	Fournitures administratives	1 500,00	0,00		1 500,00	1 500,00	0,00	1 500,00	1 500,00
61358	Autres	4 000,00	0,00		4 000,00	4 000,00	0,00	4 000,00	4 000,00
61521	Entretien terrains	1 500,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	2 000,00	0,00		2 000,00	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
6156	Maintenance	15 000,00	0,00		15 000,00	15 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00
6161	Multirisques	2 500,00	0,00		3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
6188	Autres frais divers	10 000,00	0,00		10 000,00	10 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00
6236	Catalogues et imprimés	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6251	Voyages, déplacements et missions	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
6262	Frais de télécommunications	12 000,00	0,00		12 000,00	12 000,00	0,00	12 000,00	12 000,00
627	Services bancaires et assimilés	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	500,00	0,00		500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	12 000,00	0,00		12 000,00	12 000,00	0,00	12 000,00	12 000,00
63512	Taxes foncières	1 000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel et frais assimilés (4) (5)	143 000,00	0,00		150 000,00	150 000,00		150 000,00	150 000,00
6331	Versement mobilité	500,00	0,00		600,00	600,00		600,00	600,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	500,00	0,00		500,00	500,00		500,00	500,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	2 000,00	0,00		2 100,00	2 100,00		2 100,00	2 100,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	500,00	0,00		300,00	300,00		300,00	300,00
64111	Rémunération principale titulaires	61 000,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64112	SFT, indemnité de résidence	500,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
64118	Autres indemnités	20 000,00	0,00		100,00	100,00		100,00	100,00
64131	Rémunérations	34 000,00	0,00		73 500,00	73 500,00		73 500,00	73 500,00
64138	Primes et autres indemnités	5 000,00	0,00		31 000,00	31 000,00		31 000,00	31 000,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	10 000,00	0,00		29 000,00	29 000,00		29 000,00	29 000,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	5 500,00	0,00		5 900,00	5 900,00		5 900,00	5 900,00

COMMUNAUTE AGGLO BASSIN ARCACHON - B. ANNEXE POLE ECONOMIQUE - BP - 2024

Chap. / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Vote de l'assemblée sur les AE lors de la séance budgétaire (3)	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Pour information Crédits gérés dans le cadre d'une AE	Pour information Crédits gérés hors AE	TOTAL (RAR N-1 + Vote) III = I + II
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	1 500,00	0,00		4 200,00	4 200,00		4 200,00	4 200,00
6478	Autres charges sociales diverses	0,00	0,00		2 800,00	2 800,00		2 800,00	2 800,00
6488	Autres	2 000,00	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
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante (sauf le 6586) (4)	8 500,00	0,00	0,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
6541	Créances admises en non-valeur	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
65811	Droits d"utilisat° - informatique nuage	6 500,00	0,00		3 000,00	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
65888	Autres	1 000,00	0,00		1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
Total des dépenses de gestion des services		**247 000,00**	**0,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**
66	Charges financières	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
67	Charges spécifiques (4)	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00
68	Dotations aux provisions, dépréciations (semi-budgétaires) (4)	0,00			0,00	0,00		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE)			0,00					
Total des charges financières et spécifiques		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**
Total des dépenses réelles		**247 000,00**	**0,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**	**0,00**	**245 000,00**	**245 000,00**
023	*Virement à la section d'investissement*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
042	*Opérations ordre transf. entre sections (6) (7) (8)*	*15 000,00*			*20 000,00*	*20 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*
6811	*Dot. amort. immos incorporelles*	*15 000,00*			*20 000,00*	*20 000,00*		*20 000,00*	*20 000,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (7) (9)*	*0,00*			*0,00*	*0,00*		*0,00*	*0,00*
Total des dépenses d'ordre		**15 000,00**			**20 000,00**	**20 000,00**		**20 000,00**	**20 000,00**

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (10)

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 articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Il s'agit des AE nouvelles qui sont votées lors de la séance d'adoption du budget. Cela concerne les AE relatives à de nouveaux engagements pluriannuels mais également les AE modifiant un stock d'AE existant.

(4) Hors dépenses imputées aux chapitres 016 et 017.

(5) Les dépenses de frais de personnel sont exclues des autorisations d'engagement.

(6) Les comptes 68 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Cf. définitions des chapitres des opérations d'ordre (*DF 042 = RI 040) (DF 043 = RF 043).*

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

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

(10) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – RECETTES – DETAIL PAR ARTICLE	B2

Chap / art. (1)	Libellé	Pour mémoire, budget précédent (2)	RAR N-1 I	Propositions nouvelles	Vote de l'assemblée II	Total (RAR N-1 + Vote) III = I + II
TOTAL		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
013	Atténuations de charges (3)	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
6479	Rembourst sur autres charges sociales	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
016	APA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
017	RSA / Régularisations de RMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Prod. services, domaine, ventes diverses	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
706888	Autres	5 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00	5 000,00
73	Impôts et taxes (sauf 731)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
731	Fiscalité locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations (3)	190 000,00	0,00	193 000,00	193 000,00	193 000,00
74751	Participation GFP de rattachement	190 000,00	0,00	193 000,00	193 000,00	193 000,00
75	Autres produits de gestion courante (3)	65 000,00	0,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00
752	Revenus des immeubles	65 000,00	0,00	65 000,00	65 000,00	65 000,00
75888	Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion des services		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits spécifiques (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises amort., dépréciations, prov. (semi-budgétaires) (3)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles		**262 000,00**	**0,00**	**265 000,00**	**265 000,00**	**265 000,00**
042	*Opérations ordre transf. entre sections (4) (5) (6)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
7811	*Rep. amort. immos corpo. et incorp.*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
043	*Opérations ordre intérieur de la section (4) (7)*	*0,00*		*0,00*	*0,00*	*0,00*
Total des recettes d'ordre		**0,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**

Détail du calcul de la taxe départementale de publicité foncière pour les collectivités dites « surfiscalisées » (compte 73121) (8)

Montant brut	0,00
Compensation	0,00
Montant net	0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (9)

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 articles utilisés conformément au plan de comptes.

(2) Voir état I-B pour le contenu du budget précédent.

(3) Hors recettes imputées aux chapitres 016 et 017.

(4) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre (*RF 042 = DI 040) (RF 043 = DF 043)*.

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

(6) Les comptes 78 peuvent figurer dans le détail du chapitre si la collectivité a opté pour le régime des provisions budgétaires, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables.

(7) Ce chapitre est destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(8) Destiné à retracer le prélèvement de la part non départementale de la taxe.

(9) Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

IV – ANNEXES — IV

ANNEXES PATRIMONIALES – METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS — B2

METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	CHOIX DE L'ASSEMBLEE		Délibération du
	Biens de faible valeur- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an : 700 €		16/11/2023
	Catégories de biens amortis	**Durée (en années)**	
L	2031-FRAIS D ETUDES	5	16/11/2023
L	2032-FRAIS DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT	5	16/11/2023
L	2033-FRAIS D INSERTION	5	16/11/2023
L	2051-CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES - BREVETS - LICENCES - PROCEDES - DROITS ET VALEURS SIMILAIRES	3	16/11/2023
L	2087-IMMOBILISATIONS CORPORELLES RECUES AU TITRE DE MISE A DISPOSITION	10	16/11/2023
L	212-AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	15	16/11/2023
L	2121-PLANTATIONS D ARBRES ET ARBUSTES	15	16/11/2023
L	2128-AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS	15	16/11/2023
L	21351-INSTALLATIONS GENERALES-AGENCEMENTS-AMENAGEMENTS DES CONSTRUCTIONS B. PULICS	15	16/11/2023
L	214-CONSTRUCTION SUR SOL D'AUTRUI	0	16/11/2023
L	2153-RESEAUX DIVERS	15	16/11/2023
L	21533-RESEAUX CABLES	15	16/11/2023
L	21534-RESEAUX D ELECTRIFICATION	30	16/11/2023
L	21538-AUTRES RESEAUX	15	16/11/2023
L	21573-MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	215738-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	20	16/11/2023
L	2158-AUTRES INSTALLATIONS - MATERIELS ET OUTILLAGES TECHNIQUES	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE (IMPRIMERIE-GARAGE-ATELIER-ESPACES VERTS)	5	16/11/2023
L	21578-AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUE	10	16/11/2023
L	21578-PETIT OUTILLAGE ELECTRONIQUE ET INFORMATIQUE	1	16/11/2023
L	21578-COMPRESSEUR	20	16/11/2023
L	2181-INSTAL. GENERALES-AGENCEMENT ET AMENAGEMENTS DIVERS	20	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - VEHICULE LEGERS	5	16/11/2023
L	21828-AUTRE MATERIEL DE TRANSPORT - FOURGONS BERLINES ET REMORQUES	7	16/11/2023
L	21838-MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	5	16/11/2023
L	21848-MOBILIER CLASSIQUE ET URBAIN	10	16/11/2023
L	2185-MATERIEL DE TELEPHONIE	5	16/11/2023
L	2188-AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10	16/11/2023

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES PATRIMONIALES – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N	B9

B9 – ETAT DU PERSONNEL AU 01/01/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur départemental adjoint - SDIS		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article L. 313-1 du CGFP		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		**2,00**	**0,00**	**2,00**	**0,00**	**2,00**	**2,00**
Attaché	A	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	2,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SOCIALE (d)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-SOCIALE (e)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SPORTIVE (g)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE CULTURELLE (h)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE ANIMATION (i)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE POLICE (j)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
FILIERE SAPEURS-POMPIERS (k)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
EMPLOIS NON CITES (l) (5)		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l)		**2,00**	**0,00**	**2,00**	**0,00**	**2,00**	**2,00**

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – DEPENSES	C1.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A + B		**0,00**	**I** **0,00**
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		**0,00**	**0,00**
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérations afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		**0,00**	**0,00**
10…	*Reprise de dotations, fonds divers et réserves*		
10…	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	*Subv. invest. transférées cpte résultat*	*0,00*	*0,00*

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

IV – ANNEXES	IV
ANNEXES BUDGETAIRES EQUILIBRE BUDGETAIRE – RECETTES	C1.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		**20 000,00**	**III** **20 000,00**
Ressources propres externes de l'année (a)		**0,00**	**0,00**
10221	TLE	0,00	0,00
10222	FCTVA	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement (3)	0,00	0,00
10228	Autres fonds d'investissement	0,00	0,00
13146	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13156	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13246	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
13256	Attributions compensation investissement	0,00	0,00
138	Autres subventions invest. non transf.	0,00	0,00
26…	Participations et créances rattachées		
27…	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b) (4)		**20 000,00**	**20 000,00**
15…	*Provisions pour risques et charges*		
169	*Primes de remboursement des obligations*	*0,00*	*0,00*
26…	*Participations et créances rattachées*		
27…	*Autres immobilisations financières*		
28…	*Amortissement des immobilisations*		
28128	*Autres aménagements de terrains*	*2 000,00*	*2 000,00*
281351	*Bâtiments publics*	*6 000,00*	*6 000,00*
281838	*Autre matériel informatique*	*9 000,00*	*9 000,00*
281848	*Autres matériels de bureau et mobiliers*	*2 000,00*	*2 000,00*
28188	*Autres immo. corporelles*	*1 000,00*	*1 000,00*
29…	*Dépréciations des immobilisations*		
31…	*Matières premières (et fournitures) (5)*		
33…	*En-cours de production de biens (5)*		
35…	*Stocks de produits (5)*		
39…	*Dépréciation des stocks et en-cours*		
481…	*Charges à rép. sur plusieurs exercices*		
49…	*Dépréciation des comptes de tiers*		
59…	*Dépréciation des comptes financiers*		
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
021	*Virement de la section de fonctionnement*	*0,00*	*0,00*

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (6) (7)	Solde d'exécution R001 (6) (7)	Affectation R1068 (6)	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	**20 000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**20 000,00**

		Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II	**0,00**
Ressources propres disponibles	IV	**20 000,00**
Solde	V = IV – II (8)	**20 000,00**

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Le compte 10226 peut être utilisé uniquement par les communes et les établissements publics à fiscalité propre.

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 44
Nombre de membres présents :
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES :
Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation :

Présenté par La Présidente
A Arcachon, le 14/12/2023

Délibéré par l'assemblée , réunie en session ordinaire
A Arcachon, le 14/12/2023
Les membres de l'assemblée délibérante

ANTOUN May	
BANSARD Sylvie	
BERILLON Pascal	
BERNARD Eric	
BEUNARD Patrice	
BORDEDEBAT Geneviève	
BOUDIGUE Jean-François	
BUSSE Philippe	
CHAUVET Jacques	
COLLADO Valérie	
COLLINET Bernard	
DABE Chantal	
DAVET Patrick	
DE LAS HERAS Philippe	
DEISS Valentin	
DELFAUD Nathalie	
DELMAS Christine	
DELUGA François	
DES ESGAULX Marie-Hélène, Présidente	
DESMOLLES Danielle	

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

DESMOULIN Karine	
DEVARIEUX Isabelle	
DEVILLIERS Sophie	
DONZEAUD Evelyne	
DUMONTEIL Bruno	
ELISSALDE Anne	
FOULON Yves	
GERMANEAU Jean-Jacques	
GRONDONA Brigitte	
HERSZFELD Yves	
JECKEL Christelle	
LOURENCO Tony	
MAISONNAVE Thierry	
MOUSTIE André	
MURET Marc	
PARIS Xavier	
PASTOUREAU Bruno	
PHILIP Marielle	
POULAIN Dominique	
REZER-SANDILLON Elisabeth	
RUIZ Magdalena	
SAGNES Gérard	
SCAPPAZZONI Paul	
SOCOLOVERT Cyril	

Certifié exécutoire par La Présidente , compte tenu de la transmission en préfecture, le /12/2023, et de la publication le /12/2023

A Arcachon, le /12/2023

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de …, de la Collectivité territoriale unique de …, de la métropole de …, du Conseil syndical de …

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.