

Communauté
de communes

Dossier

Conseil communautaire

du mercredi 6 décembre 2023

-

Rapport de synthèse



Communauté de communes Thelloise

7 avenue de l'Europe - 60530 Neuilly-en-Thelle - Tél. 03.44.26.99.50 - Fax. 03.44.26.99.77



thelloise.fr



[thelloise](https://www.facebook.com/thelloise)



[@Thelloise](https://twitter.com/Thelloise)

Table des matières

OBJET : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA CCT AU SEIN DE DIFFERENTS ORGANISMES	3
OBJET : CREATION D'UN ESPACE FRANCE SERVICES MULTI-SITES	6
OBJET : ADHESION A LA CHARTE D'ADRESSE LOCALE EN TANT QU'ORGANISME D'ACCOMPAGNEMENT	11
OBJET : DELEGATION D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE AU PRESIDENT – FONGIBILITE DES CREDITS	13
OBJET : BUDGET PRINCIPAL – DECISION MODIFICATIVE N°3-2023	14
OBJET : NOMENCLATURE COMPTABLE M57 – ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER	16
OBJET : BUDGET PRINCIPAL – OUVERTURE PAR ANTICIPATION DE CREDITS BUDGETAIRES POUR LA SECTION D'INVESTISSEMENT 2024	37
OBJET : PASSAGE EN M57 – REGIME D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS	39
OBJET : BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT COLLECTIF – OUVERTURE PAR ANTICIPATION DE CREDITS BUDGETAIRES POUR LA SECTION D'INVESTISSEMENT 2024	43
OBJET : BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF – CLOTURE FUSION DES BUDGETS ANNEXES ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF	44
OBJET : DISSOLUTION BUDGET ANNEXE – ZAE NOVILLERS	45
OBJET : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX – ETAT DES TRAVAUX DE LA COMMISSION ANNEE 2023	46
OBJET : EQUIPEMENT SPORTIF D'INTERET COMMUNAUTAIRE – PISCINE AQUATHELLE – TARIFS AUX USAGERS A COMPTER DU 1ER JANVIER 2024	47
OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS - MODIFICATION	49
OBJET : PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE	52
OBJET : DEMANDES DE SUBVENTIONS AU DEPARTEMENT DE L'OISE ET A L'AGENCE DE L'EAU SEINE NORMANDIE POUR LES PROJETS D'ASSAINISSEMENT	54
OBJET : ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF – TARIFS AUX USAGERS DU SERVICE DE CONTROLE DES ASSAINISSEMENTS NON COLLECTIFS (ANC) A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2024 - REGLEMENT DU SERVICE DE CONTROLE DES ASSAINISSEMENTS NON COLLECTIFS (ANC) POUR L'ANNEE 2024	56
OBJET : MAINTIEN DE LA GRATUITE DU MATERIEL DE COMPOSTAGE POUR LES PROJETS DES COLLECTIVITES JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2027	61
OBJET : CALENDRIERS DE COLLECTE 2024 – NOTE D'INFORMATION	62
OBJET : PREMIER ARRET DU PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT DE LA CC THELLOISE : PRESENTATION DU DIAGNOSTIC, DES ORIENTATIONS ET DU PROGRAMME D'ACTIONS	68

Pôle Administration générale

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA CCT AU SEIN DE DIFFERENTS ORGANISMES

Par délibérations successives, le Conseil communautaire a procédé, de manière consensuelle et à l'unanimité, à la désignation de ses représentants pour siéger au sein de divers organismes.

Suite au renouvellement du conseil municipal de la commune de Blaincourt les Précý en date du 16 juin 2023, la commune, par délibération n° BD 23.10.54 du 6 octobre 2023, a élu 2 nouveaux représentants au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT). Il convient donc d'acter la nouvelle représentation de la commune de Blaincourt les Précý au sein de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

Aussi, lors du conseil communautaire du 12 octobre 2023 et par délibération n°121023-DC-88, Monsieur Benoît BIBERON, conseiller communautaire de la commune de Noailles jusqu'alors représentant suppléant au Syndicat Mixte du Département de l'Oise (SMDO) a été désigné représentant titulaire.

Par conséquent, il convient de désigner un nouveau représentant suppléant de la Communauté de communes Thelloise au sein du Syndicat Mixte du Département de l'Oise (SMDO).

Il est proposé d'acter les représentants suivants :

	CLECT	SMDO
BLAINCOURT LES PRECY	Titulaire : M. Mickaël DEQUIN	
	Suppléant : M. Pascal FLAMANT	

		Suppléant : M / Mme XXX de la commune de XXX

Le Conseil de communauté est invité à :

- **DELIBERER** sur la représentation de la CLECT de la Communauté de communes Thelloise dont la liste est jointe **en annexe** ;
- **DESIGNER** M / Mme XXX de la commune de XXX comme représentant suppléant au SMDO ;
- **AUTORISER** le Président ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à la transmission de ces informations aux représentants des organismes concernés.

**DESIGNATION D'UN REPRESENTANT TITULAIRE ET UN SUPPLEANT COMMISSION LOCALE D'EVALUATION
DES CHARGES TRANSFEREES**

	population municipale	population totale	Nom	Prénom
Abbecourt	822	847	ANTHEAUME	Jean-Jacques
			BONTEMPS	Christophe
Angy	1147	1161	CREPY	Patrice
			BOUTIGNY	Manuel
Ansacq	273	281		
Balagny-sur-Thérain	1671	1697	LUGEZ	Carine
			MARECHAL	Philippe
Belle-Église	656	667	SEGOND	Laurent
			MARGERIE	Dominique
Berthecourt	1616	1649	WALLET	Didier
			GIRARD	Alain
Blaincourt-les-Précy	1191	1220	DEQUIN	Mickaël
			FLAMANT	Pascal
Boran-sur-Oise	2129	2174	DUMORTIER	Jean-Jacques
			VILAREM	Isabelle
Cauvigny	1629	1666	BARRAULT	Pascal
			BROSSARD	Frédéric
Chambly	10127	10266	LAZARUS	David
			SERRA	Marie-France
Cires-Lès-Mello	3995	4050	CABORDEL	Hubert
			MARTIN	Caroline
Le Coudray-sur-Thelle	528	542	PIERROT	Véronique
			CAMOIT	Frédérique
Crouy-en-Thelle	1117	1126	VAN PEE	Yannick
Dieudonné	924	931	DELPEDANGE	Michèle
			DUBOIS	Corinne
Ercuis	1606	1632	NIGAY	Jean-Marie
			VAN BOXTAEL	Christiane
Foulangues	197	201	BLANQUET	Annie
			CARLHIAN	Jean-Marie
Fresnoy-en-Thelle	885	908	LAMOUREUX	Marc
			DESPREZ	Didier
Heilles	648	659	FERNET	Sébastien
			OGEZ	Frédéric
Hodenc-l'Évêque	239	245	LEDUC	Jean-Pierre
			GALPIN	Christian
Hondainville	725	733	BRICHEZ	Michèle
			HUGUET	Bernard
Lachapelle-Saint-Pierre	846	860	CAMOIT	Fabrice
			JOUANNES	Krystyna

Mello	601	614	GAUVIN	Christelle
			DERAYE	Pascal
Le Mesnil-en-Thelle	2267	2294	BRUNNEVAL	Benoît
			LOZE	Pierrick
Montreuil-sur-Thérain	248	249	BULTEUX	Dany
			ARNOLD	Alain
Morangles	408	424	LEMOINE	Marianne
			CARON	Lionel
Mortefontaine-en-Thelle	1008	1028	GOUPIL	Jean-Louis
			AUSTRUY	Philippe
Mouchy-le-Châtel	82	82	De NOAILLES	Charles-Antoine
			PEAUCELLIER	François
Neuilly-en-Thelle	4023	4064	ONCLERCQ	Bernard
			AUGER	Gérard
Noailles	2819	2867	BIBERON	Benoît
			DEVOOGHT	Alain
Novillers-les-Cailloux	358	367	DEVILLARD	Thierry
			DUFILS	Jean-François
Ponchon	1127	1142	CHOTEAU	Alain
			DELABY	Geneviève
Précy-sur-Oise	3227	3298	ELOY	Philippe
			PAUL	Véronique
Puisseux-le-Hauberger	845	857	CALEIRO	Bruno
			LIENART	Quentin
Saint-Félix	620	634	DE CARVALHO	Richard
			LETOMBE	Chantal
Sainte-Geneviève	3380	3423	MARIN	Christelle
			VEREECKE	Daniel
Saint-Sulpice	1047	1132	DOUCHET	Olivier
			MODIQUET	Noëlle
Silly-Tillard	455	464	VERTADIER	Jean
			DEVRIESE	Michel
Thury-sous-Clermont	675	684	LANCELOT	Laurent
			DAMIENS	Mathieu
Ully-Saint-Georges	1895	1926	En attente	
			DURAND	Christophe
Villers-Saint-Sépulcre	1028	1038	WAWRIN	Pascal
			PORTEMONT	Anne-Sophie
Villers-sous-Saint-Leu	2307	2364	LAFORREST	Guy
			ANDRE	Angélique
	61391	62466		

En jaune les suppléants

Direction Générale
Secrétariat Général

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : CREATION D'UN ESPACE FRANCE SERVICES MULTI-SITES

La CC Thelloise détient, du fait de ses statuts une compétence en matière de création d'une Maison des Services au public, compétence qu'elle n'a pas investie jusqu'à présent.

Aujourd'hui, ce dispositif étatique a évolué et on parle désormais d'Espaces France Services. Il s'agit d'un modèle d'accès aux services publics pour les Français qui vise à permettre à chaque citoyen, quel que soit l'endroit où il vit, en ville ou à la campagne, d'accéder aux services publics et d'être accueilli dans un lieu unique, par des personnes formées et disponibles, pour effectuer ses démarches du quotidien.

I] Les Espaces France Services : pour qui, pour quoi ?

Neuf opérateurs nationaux partenaires

Chaque France Services permet un accompagnement sur les démarches de 9 partenaires nationaux : La Poste, Pôle emploi, Caisse nationale des allocations familiales, Caisse nationale d'assurance maladie, Caisse nationale d'assurance vieillesse, Mutualité sociale agricole, ministères de l'Intérieur et de la Justice, Direction générale des finances publiques. L'ADIL dont la CC Thelloise est déjà partenaire rejoindra cette liste d'opérateurs en 2024.



L'offre de services

4 ambitions pour faciliter l'accès aux services publics :

- **le retour du service public au cœur des territoires.** Chaque Français doit, à terme, pouvoir accéder à une France Services en moins de 30 minutes ;
- **un service public** qui apporte une réponse à visage humain aux besoins des citoyens par la présence physique d'agents d'accueil formés pour accompagner les usagers dans leurs démarches, tout en exploitant les potentialités du numérique et en formant les personnes éloignées des usages de l'Internet ;
- **un niveau de qualité garanti**, quels que soient le lieu d'implantation et le responsable local France Services (une collectivité, un acteur public ou privé) ; grâce à une formation commune et continue pour

tous les agents et à des outils numériques spécifiquement développés pour répondre aux besoins des usagers ;

- **un lieu de vie agréable et convivial**, qui renouvelle la vision des guichets de services publics et qui donne accès, au-delà des formalités administratives, à une gamme élargie de services.

Depuis le 1^{er} juillet 2022, 34 structures sont labellisées France Services dans l'Oise, étant précisé que les Espaces France Services les plus proches de notre territoire sont situés à Bornel et Mouy.

Les Espaces France Services sont généralement pilotés par les collectivités territoriales, les centres sociaux ou par la Poste qui est également opérateur. Pour être labellisé, il convient de respecter un cahier des charges portant sur :

- les locaux : lieux handi accessibles avec accès internet, garantissant la confidentialité,
- les agents : 2 agents au moins sur une amplitude hebdomadaire de 24 heures,
- le matériel : ordinateurs, double écrans, imprimante et scanner,
- l'offre de services de base intégrant les opérateurs nationaux.

L'Etat soutient financièrement chaque dispositif par une aide annuelle de 35 000 €. Cette aide doit être portée à 50 000 € dans les 3 années à venir.

Sur le département de l'Oise, ce dispositif est piloté par Madame la Sous-Préfète de Clermont.

La CC Thelloise s'est donc engagée dans une démarche de création et de labellisation d'un Espace France Services multisites afin de mailler correctement le territoire. La mise en place de ce dispositif est prévue pour début 2024.

II] Offre de services proposée localement

Madame la Sous-préfète de Clermont a validé le pré projet de la CC Thelloise le 27 octobre dernier et nous sommes désormais inscrits sur la liste des nouvelles structures à labelliser. Notre offre de services comprendra :

- **Un bouquet de services obligatoires** : il s'agit d'accueil, d'informations et d'accompagnement de premier niveau que les agents France Services assureront pour le compte des opérateurs cités plus haut. Cette prestation prendra la forme d'un accueil téléphonique mais également d'accueils physiques hebdomadaires en plusieurs points du territoire. Les agents auront également la possibilité d'orienter les habitants vers les opérateurs en cas de besoin d'accompagnement de second niveau.
- Une offre de services complémentaires s'appuyant notamment :
 - ✓ **Sur les ateliers informatiques à destination des habitants**, organisés par notre collectivité depuis plus de 20 ans. Ces ateliers gratuits sont proposés dans 3 communes du territoire : Le Mesnil-en-Thelle, Sainte-Geneviève et Hondainville, sur 3 demi-journées. Les séances sont divisées en deux catégories :
 1. Les RDV personnalisés : aide et soutien à l'utilisation du matériel informatique, smartphones, tablettes, GPS, imprimantes... et dépannage de premier niveau.
 2. Les ateliers de groupe à thème (max. 10 personnes par séance) : les bases de l'informatique, Windows 10, la photographie numérique, les réseaux sociaux, les petites annonces, maintenance du matériel...

Les ateliers déjà en place concernent la protection contre la fraude et les arnaques (hameçonnage, virus, piratage), ainsi que l'accompagnement des usagers lors de la réalisation des démarches en ligne (service public, impôts, Ameli...). Un agent de la CC Thelloise anime ces ateliers. Une habilitation « Aidant connect » sera sollicitée prochainement pour cet agent.

La CC Thelloise vient également de signer une convention de partenariat avec la société Orange visant notamment à mettre en place des ateliers à thème à destination des habitants, afin de lutter contre la fracture numérique.

- ✓ **Sur les prestations et permanences déployées sur le siège de la CC Thelloise à Neuilly – en – Thelle, à savoir :**

Habitat/Logement

- ADIL : 2 matinées par mois
- CAUE : 1 matinée par mois
- Mise en place du guichet unique de la demande de logement social par la CC Thelloise en 2024

Création d'entreprise

- CCI (création d'entreprise) : 1 matinée par mois
- En projet pour 2024 : ***Mise en place d'un accompagnement de proximité (1^{er} accueil, orientation) pour les porteurs de projet d'entreprise par le pôle du Développement Territorial de la CC Thelloise***

- ✓ **Des accueils physiques organisés en 4 lieux du territoire**

Le choix des lieux a été réalisé dans un souci de maillage cohérent du territoire, permettant aux habitants de se déplacer sur des distances courtes. Les accueils physiques auront lieu chaque jour de la semaine, du lundi au vendredi en différents lieux du territoire. Deux agents seront présents, le premier assurera un accueil physique et le second un accueil téléphonique.

Un accueil téléphonique sera également assuré chaque jour afin de répondre aux demandes urgentes des habitants.

NB : Compte-tenu des travaux dans les locaux de la CC Thelloise en 2024, le site « Mairie de Neuilly-en-Thelle » est proposé comme site principal.

Les lieux retenus sont les suivants (accueils physiques et téléphoniques)

Lieu	Jour et horaires des accueils	Site principal/antennes
Mairie de Neuilly – en – Thelle 3/5 avenue des Cinq Martyrs	Le mardi pour démarrer : de 9h00 à midi Possibilité le jeudi une fois la rénovation complètement achevée.	Site principal
Sainte Geneviève : local (ancienne école du Petit-Fercourt)– 29 rue de Laboissière. Une fois la future Médiathèque livrée, un nouveau bureau France Services sera disponible	Le jeudi matin de 9h30 à 12h30	Antenne
Mairie d'Abbecourt 29 rue de Courcelles	Le mercredi de 14h00 à 18h00	Antenne

Mairie de Villers Saint Sépulcre + agence postale communale 4 bis rue de Montreuil	Le vendredi de 16h00 à 19h00	Antenne
Mairie de Neuilly – en – Thelle 3/5 avenue des Cinq Martyrs	Le lundi de 14h00 à 17h00	Site principal
CC Thelloise Accueil téléphonique	Autres plages d'accueil téléphonique hebdomadaire Lundi : 9h00 à 12h00 Mardi : 14h00 à 17h00 Mercredi : 9h00 à 12h00 Jeudi : 14h00 à 17h00 Vendredi : 9h00 à 12h00	

✓ Organisation humaine

Trois agents interviendront sur le dispositif, à raison de 24 heures par semaine (trajets, temps de recherche d'informations, de préparation et de rangement inclus). Ces agents tiendront des accueils physiques sur les 5 lieux identifiés plus haut mais également des accueils téléphoniques sur ces mêmes lieux, ainsi qu'à la CC Thelloise.

Ces agents font déjà partie de nos effectifs car actuellement en remplacement ou en renfort.

A compter de la mise en œuvre de ce dispositif, ces agents interviendront comme suit :

Agent A : France Services – Secrétariat Général et secrétariat Petite Enfance

Agent B : France Services – secrétariat DGA (Finances)

Agent C : France Services – secrétariat pôle déchets

L'organisation des accueils physiques, hors les murs, permettra de couvrir toute la semaine. Ces temps d'accueil seront organisés de manière hebdomadaire. Deux agents seront systématiquement présents sur un même lieu : le premier accueillera le public, le second assurera un accueil téléphonique.

Des périodes d'accueil téléphoniques seront également proposées directement depuis la CC Thelloise, chaque jour de la semaine, en ½ journée.

Un planning prévisionnel est annexé à la présente note.

Les agents France Services seront formés préalablement à la demande officielle de labellisation. Une formation, via le CNFPT, pilotée par la Préfecture, est prévue aux mois de décembre 2023 et janvier 2024.

Parallèlement à ces formations, les opérateurs que nous avons rencontrés proposeront pour une large part, des formations ad hoc, à l'attention des agents concernés et la mise à disposition d'une documentation sur leur offre de services et des questions – réponses les plus répandues.

Enfin, Madame la Sous-Préfète de Clermont organise 2 à 3 fois par an des séminaires permettant des échanges entre animateurs France Services sur le département mais également une mise à niveau des prestations des opérateurs (évolutions réglementaires).

Tout comme leur collègue animateur sur les ateliers numériques, une habilitation « aidant connect » sera sollicitée pour les 3 agents France Services mais également pour la Responsable du Secrétariat Général et la collègue assistante.

✓ **Organisation matérielle**

Le matériel nécessaire à la mise en place de ce dispositif est en cours de chiffrage, dans le cadre de la préparation du budget 2024.

Il comprend notamment l'acquisition de PC portables, de doubles écrans, de copieurs – scanners mobiles, de téléphones portables (création d'une ligne dédiée).

L'acquisition d'un nouveau véhicule électrique dédié principalement à l'usage des agents France Services est en cours. Ce nouveau dispositif sera placé sous la responsabilité de la responsable du Secrétariat Général.

L'avis du Comité Social Territorial a été requis le 16 novembre 2023 et un avis favorable à l'unanimité a été rendu.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **VALIDER** la création d'un Espace France Services multisites, piloté par la Communauté de communes Thelloise à compter de 2024 ;
- **AUTORISER** Le Président ou sa représentante à signer tous actes à intervenir en vue de la bonne application de la présente délibération et à solliciter une subvention de fonctionnement annuelle auprès des services de l'Etat ;
- **INDIQUER** que les crédits en dépenses et en recettes seront inscrits sur le budget principal à compter de 2024 et pour les années à venir.

Pôle Ressources
Service SIG

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : ADHESION A LA CHARTE D'ADRESSE LOCALE EN TANT QU'ORGANISME D'ACCOMPAGNEMENT

La loi relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et à la simplification du 21 février 2022 dite « 3DS » réaffirme la compétence de la commune en matière d'adressage.

Elle modifie la réglementation liée à l'adressage :

- L'adressage devient obligatoire pour toutes les communes de toutes tailles (imposé jusque-là aux communes de plus de 2 000 habitants).
- Il appartient au Conseil Municipal de procéder par délibération à la dénomination des voies et lieux-dits (y compris les voies privées ouvertes à la circulation).
- Le numérotage des constructions, également obligatoire, est exécuté par arrêté du Maire.

La bonne tenue de la base d'adresse locale est un enjeu majeur pour le quotidien des habitants et des entreprises du territoire.

Une adresse imprécise ou absente a pour conséquence de dégrader le service public rendu et d'impacter les missions des acteurs publics et privés.

Ainsi, l'adresse normée est la base de la navigation de nombreux organismes remplissant des missions de service public comme l'acheminement du courrier et des colis mais également l'intervention des secours.

Elle est également nécessaire au déploiement de la fibre optique, afin de garantir l'accès de tous au très haut débit.

Créer des adresses normées permet donc aux administrés de bénéficier du même service et des mêmes conditions de sécurité sur l'ensemble du territoire.

Par ailleurs, le décret n° 2023-767 du 11 août 2023 instaure les règles de publication concernant l'adressage des communes. Ainsi, elles doivent avoir réalisé la première mise à disposition de leurs données d'adressage sur le site internet « adresse.data.gouv.fr » au 1^{er} janvier 2024 (au 1^{er} juin 2024 pour les communes de moins de 2 000 habitants).

Consciente des enjeux de l'adressage, la Communauté de communes Thelloise a décidé d'apporter son soutien aux communes en adhérant à la charte de la Base d'Adresse Locale en tant qu'organisme d'accompagnement à but non lucratif.

La Thelloise est ainsi référencée comme structure d'accompagnement lors de la création des BAL sur le territoire.

L'objectif est ainsi d'accompagner les communes, au travers d'un appui méthodologique et technique, à créer leur base d'adresses locales selon un format prédéfini pour que les BAL ainsi créées puissent alimenter à terme le référentiel national des adresses, la Base Nationale des Adresses (BAN).

Les actions concrètes qui peuvent être menées sont :

- Former la commune à l'utilisation d'un outil de gestion des adresses (tel que l'éditeur en ligne mes-adresses.data.gouv.fr, ou tout autre outil équivalent)
- Informer la commune de l'importance de tenir à jour sa Base Adresse Locale selon les modalités prévues par la loi et l'aider à mettre en place des processus fiables
- Promouvoir les bonnes pratiques d'adressage telles que préconisées sur le site adresse.data.gouv.fr.

De son côté, l'Agence Nationale de Cohésion des Territoires (ANCT) propose divers outils afin d'accompagner les communes (guides, tutoriels, etc...).

Le Conseil de communauté est invité à :

- **APPROUVER** *l'adhésion de la Communauté de communes Thelloise à la Charte d'Adresse Locale en tant qu'organisme d'accompagnement.*

Pôle administration générale
Service finances

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : DELEGATION D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE AU PRESIDENT – FONGIBILITE DES CREDITS

La délibération n°160720-DC-004 prévoit l'attribution de délégations du Conseil Communautaire au Président de la Communauté de communes qu'il convient de compléter.

Afin de se conformer au passage à la nouvelle nomenclature comptable M57, il est nécessaire de procéder à l'actualisation des délégations du Président notamment en matière de fongibilité des crédits.

Pour rappel, la Communauté de communes Thelloise a adopté le principe de changement de nomenclature comptable à compter du 1^{er} janvier 2024 lors de sa délibération n°220623-DC-74 du 22 juin 2023.

Ainsi, les budgets actuellement gérés en M14 (budget principal, budget annexe GEMAPI, budgets annexes d'aménagement de zones d'activité) basculeront en M57 au 1^{er} janvier prochain.

Ce nouveau référentiel offre une plus grande souplesse de gestion des crédits budgétaires en prévoyant notamment la fongibilité des crédits.

Ce principe consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et ne pouvant pas dépasser 7,5% des dépenses réelles de chaque section conformément à l'article L.5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Ces virements de crédits sont soumis au contrôle de légalité et seront transmis au comptable public, afin que les services de l'Etat puissent être en mesure de procéder au contrôle de la disponibilité des crédits au niveau de chaque chapitre.

L'assemblée délibérante sera également tenue informée de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

L'avis de la commission finances a été requis le 30 novembre 2023.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **AUTORISER M. le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) ;**
- **AUTORISER M. Le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération.**

Pôle Ressources
Service Financier

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : BUDGET PRINCIPAL – DECISION MODIFICATIVE N°3-2023

Une décision modificative n°3 est présentée à l’approbation de l’Assemblée délibérante afin d’ajuster les crédits de fonctionnement et d’investissement du budget Principal de la Communauté de Communes.

Section de fonctionnement :

Il n’y a pas de besoin d’ajuster les crédits sur cette section.

Section d’investissement :

Il convient de prévoir l’intégration, par écritures d’ordre, du solde des frais d’études de l’aire d’accueil des gens du voyage au compte définitif d’immobilisation (21318).

La somme de 410 euros est donc ajoutée en dépenses au compte 21318 et en recettes au compte 2031.

Il est également nécessaire d’ajouter la somme de 100 000 euros au compte 2313 pour permettre d’engager les premiers acomptes des travaux de rénovation-extension du siège de la CCT.

En recettes, la somme de 100 000 € est ajoutée au compte 1311 et correspondant à une partie de la subvention notifiée par l’Etat dans le cadre du fonds vert pour cette opération.

La section d’investissement est ainsi équilibrée.

INVESTISSEMENT					
DEPENSES			RECETTES		
Chap 041/21318-AGV	410,00	Intégration compte 2031 études suite réalisation travaux	Chap 041/2031/AGV	410,00	Transfert au compte 21318 suite réalisation travaux
020-2313-CCT	100 000,00		020-1311-CCT	100 000,00	Une partie de la subvention Fonds Verts
TOTAL	100 410,00		TOTAL	100 410,00	

Il est proposé la décision modificative ainsi présentée :

Section de fonctionnement					
Dépenses			Recettes		
Chap	Libellé	Montants	Chap	Libellé	Montants
011	Charges à caractère général		002	Résultat de fonctionnement reporté	
012	Charges de personnel		013	Atténuations de charges	
014	Atténuations de produits		70	Produit des services	
65	Autres charges de gestion courante		73	Impôts et taxes	
66	Charges financières		74	Dotations et Participations	
67	Charges exceptionnelles		75	Autres produits de gestion courante	
68	Dotations aux amortissements et provisions		76	Produits financiers	
022	Dépenses imprévues		77	Produits exceptionnels	
023	Virement à la section d'investissement		78	Reprise sur amort. et provisions	
042	Opérations d'ordre entre section		042	Opération d'ordre entre section	
TOTAL		0,00	TOTAL		0,00

Section d'investissement					
Dépenses			Recettes		
Chap	Libellé	Montants	Chap	Libellé	Montants
20	Immobilisations incorporelles		001	Résultat d'investissement reporté	
21	Immobilisations corporelles		10	Dotations, fonds divers, réserves	
23	Immobilisations en cours	100 000,00	13	Subventions d'investissement	100 000,00
16	Emprunts et dettes assimilées		16	Emprunts et dettes assimilées	
204	Subventions d'équipements versées		18	Compte de liaison	
26	Participations et créances		20	Immobilisations incorporelles	
27	Autres immobilisations financières		204	Subventions d'équipements versées	
020	Dépenses imprévues		21	Immobilisations corporelles	
45	Opération pour compte de tiers		22	Immobilisations reçues en affectation	
041	Opérations patrimoniales	410,00	23	Immobilisations en cours	
			26	Participations et créances	
			27	Autres immobilisations financières	
			021	Virement de la section de fonctionnement	
			040	Opérations d'ordre entre sections	
			041	Opérations patrimoniales	410,00
			024	Produits des cessions d'immobilisations	
			45	Opération pour compte de tiers	
TOTAL		100 410,00	TOTAL		100 410,00

En récapitulatif, on a donc :

	BP 2023	DM 1 /2023	DM 2 /2023	DM 3 /2023	Total prévisions budgétaires
Fonctionnement	25 708 441,34		70 000,00		25 778 441,34
Investissement	8 279 542,44		5 887 831,06	100 410,00	14 267 783,50
Total Budget	33 987 983,78	0,00	5 957 831,06	100 410,00	40 046 224,84

L'avis de la commission finances a été requis le 30 novembre 2023.

Le Conseil de communauté est invité à :

➤ **APPROUVER** la décision modificative n°3 du budget principal de la Communauté de communes telle que présentée ci-dessus.

Pôle Ressources
Service Financier

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : NOMENCLATURE COMPTABLE M57 – ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Pour rappel, la Communauté de communes Thelloise a adopté par la délibération n° 220623-DC-74 du 22 juin 2023, le principe de changement de nomenclature comptable au 1^{er} janvier 2024 des budgets gérés en M14.

Ce nouveau référentiel concerne le budget principal et les budgets annexes GEMAPI et d'aménagement de zones d'activité.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, offrant ainsi une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

En raison du basculement en nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024, il est nécessaire de procéder à un certain nombre de décisions préalables à cette mise en application.

Ainsi, il est obligatoire d'adopter un règlement budgétaire et financier avant la première délibération budgétaire, soit avant le vote du Budget primitif.

Le règlement budgétaire et financier a pour objet de préciser dans un document unique les règles de gestion interne en matière comptable et financière.

Il prévoit ainsi :

- Les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire
- Les modalités d'adoption du budget
- Les modalités de gestion des dépenses et des recettes
- La fongibilité des crédits
- Les règles de gestion des Autorisations de Programme et d'Engagement.

Ces règles s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire et comptable.

Il présente ainsi l'avantage de :

- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et donner pour objectif de les suivre
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion appropriée par l'ensemble des acteurs
- Rappeler les normes à suivre et respecter le principe de permanence des méthodes

L'avis de la commission finances a été requis le 30 novembre 2023.

Le Conseil de communauté est invité à :

➤ **ADOPTER** le règlement budgétaire et financier **ci-annexé**.



CC THELLOISE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Introduction :

Lors de sa délibération n°220623-DC-74 du Conseil Communautaire du 22 juin 2023, la Communauté de Communes Thelloise a adopté le principe d'appliquer l'instruction budgétaire et comptable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ainsi, au 1^{er} janvier 2024, la Communauté de Commune Thelloise appliquera la nomenclature M57 pour son budget principal, ses budgets annexes GEMAPI, et d'aménagement de zones d'activité économique.

Sur le plan budgétaire, le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, qui offrent une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires (gestion pluriannuelle des crédits, fongibilité des crédits, etc...).

Obligatoire en M57, le règlement budgétaire et financier formalise et précise les règles de gestion financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales et établissements publics.

Il permet également de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle de gestion budgétaire et de recenser les règles internes de gestion propres à la collectivité.

I/ Le Cadre budgétaire

Le budget est un acte réglementaire qui encadre la gestion comptable et budgétaire pour la période de référence.

C'est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (art. L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

C'est aussi un acte politique qui, dans les conditions de vote déterminées par l'Assemblée délibérante, autorise les dépenses et les recettes pour les actions et politiques communautaires.

La gestion des finances publiques s'appuie sur un socle principal, matérialisé par la séparation de l'ordonnateur (Président de la CCT) et du comptable public (comptable public de la DDFIP). Celui qui ordonne, ne paie pas et celui qui paie, n'ordonne pas.

a) Les principes budgétaires :

- L'annualité/l'antériorité (art.L.1612-1 du CGCT) :

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année n (principe d'annualité).

Cependant, **des aménagements** à ce principe ont été prévus :

- o La journée complémentaire permet de continuer à payer des dépenses et à encaisser des recettes relevant de l'année précédente jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.

A la CCT, afin de permettre une clôture de gestion plus rapide, la date limite appliquée est fixée au 20 décembre (hors régularisations comptables demandées par le comptable public et les dernières écritures à passer).

- o Le rattachement des charges et produits de l'exercice :

Les dépenses et recettes de fonctionnement qui n'auraient pas pu être payées ou encaissées dans l'année faute de réception de la facture (mais pour lesquelles, le service fait a été constaté) doivent faire l'objet d'un rattachement à l'exercice auquel elles se rapportent. Ce mécanisme a pour but de réintégrer dans le compte de résultat toutes les charges correspondantes à des services faits et tous les produits correspondants à des droits acquis, nés au cours de l'exercice mais qui n'ont pas pu être comptabilisés (factures non reçues, recettes constatées mais non encaissées).

Pour cela, le service financier sollicite les services afin qu'ils pointent leurs engagements. Seuls les engagements certains sont gardés et génèrent ainsi des rattachements ou restes à réaliser.

- L'antériorité budgétaire :

Il en résulte de ce principe que le budget doit être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1^{er} janvier.

L'aménagement de ce principe permet de voter le budget jusqu'au 15 avril de l'année (30 avril lors des renouvellements de l'assemblée délibérante). Afin de permettre la continuité du service public, les dépenses et les recettes provisoires peuvent être engagées dans la limite du budget de fonctionnement voté l'année précédente et du quart des crédits d'investissement (hors dette), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante.

- L'unité budgétaire (art.L.1612-1 du CGCT) :

Ce principe impose, d'une part que toutes les opérations budgétaires (dépenses et recettes) soient inscrites et suivies dans le budget et d'autre part, que ce budget figure dans un document unique (le budget principal).

Des exceptions à ce principe existent. En effet, pour des raisons fiscales (gestion hors TVA), juridiques (services publics industriels ou commerciaux) ou comptables (tenue d'une comptabilité de stocks), les collectivités peuvent créer des budgets annexes.

Ils peuvent aussi dépendre de nomenclatures comptables différentes selon leur statut et ainsi dépendre de budgets annexes. Ils permettent ainsi d'individualiser les recettes et les dépenses propres aux services concernés. Par exemple : M49 pour l'assainissement, M43 pour le Transport à la Demande.

A la Thelloise, nous avons comme budgets annexes, l'assainissement collectif, le Gemapi, le Transport à la Demande (TAD) et les budgets d'aménagement de zones d'activité.

- L'universalité (art.L.2311-1 du CGCT) :

Ce principe vise à garantir la transparence des fonds publics.

En effet, il impose d'une part la non-contraction des dépenses et des recettes et la non-affectation.

Les dépenses et des recettes sont présentées de manière distincte et il est interdit de les contracter. Le montant des charges et produits est ainsi comptabilisé pour son montant brut et non net.

Il est également impossible d'affecter une recette à une dépense, l'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses.

Cependant, en pratique, certaines recettes sont affectées à des dépenses (exemple : les subventions, certaines taxes, les fonds de concours, etc...).

- Le principe de spécialité (art.L.1612-1 du CGCT) :

Ce principe consiste à ce que des crédits ouverts dans un chapitre ne puissent être utilisés pour une dépense prévue dans un autre chapitre.

La dépense est ainsi affectée à un service en particulier et dans un but défini, l'autorisation donnée par l'Assemblée délibérante doit alors être détaillée par chapitre et article budgétaire.

Fongibilité des crédits :

Par délibération n°061223-DC-117 du 06 décembre 2023, le Conseil Communautaire a délégué au Président, la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et d'investissement).

- La règle de l'équilibre du budget (art.L1612.4 du CGCT) :

L'équilibre du budget est obtenu si les conditions suivantes sont réunies :

- Les deux sections doivent être votées en équilibre (montant dépenses = montant recettes).
- Les recettes et les dépenses doivent être évaluées de façon sincère (ni majorées, ni minorées, ni omises, ni fictives).
- Le remboursement du capital de la dette doit être exclusivement couvert par des ressources propres de la section d'investissement, complétées par la dotation aux amortissements et par le prélèvement complémentaire sur les recettes de fonctionnement (l'autofinancement).

b) Le cycle budgétaire :

La Communauté de Communes Thelloise compte un budget principal et 6 budgets annexes :

- Assainissement collectif et non collectif
- GEMAPI
- Transport à la Demande
- ZA Neuilly-en-Thelle
- ZA Noailles
- ZA Zone Y

Les différents documents budgétaires sont le Budget Primitif (BP), le Budget Supplémentaire (BS), les Décisions Modificatives (DM) et le Compte Administratif (CA).

Le budget primitif est le premier document budgétaire de l'année et son vote est précédé d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB).

b.1) Le Rapport d'Orientations budgétaires (ROB) :

Dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget, le Président doit présenter au Conseil Communautaire un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice budgétaire ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il apporte des informations, notamment, sur :

- L'évolution du contexte socio-économique national et local comprenant des éléments du Projet de Loi de Finances et précisément sur les concours versés par l'Etat aux collectivités locales,
- Les tendances des finances publiques locales,
- Les orientations budgétaires envisagées en prenant en compte les concours financiers de l'Etat prévues dans la loi de finances,
- Les perspectives budgétaires de la collectivité et le plan pluriannuel d'investissement,
- La gestion et la structure de l'endettement (ratios et indicateurs),
- Des informations sur les ressources humaines : structure des effectifs, évolution prévisionnelle, etc...

A la Communauté de Communes, le ROB se tient généralement au cours du Conseil Communautaire de février.

b.2) Le budget primitif : (acte de prévision et d'autorisation)

Le budget est l'acte par lequel le conseil prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice.

Les crédits budgétaires sont limitatifs en dépenses : les engagements comptables ne peuvent être validés que si les crédits ont été inscrits.

Les recettes sont évaluées en fonction notamment des perspectives de concours de l'Etat prévues dans la loi de finances. Elles peuvent donc être supérieures aux prévisions budgétaires votées.

Des encaissements supérieurs aux prévisions ne peuvent justifier de l'octroi systématique de crédits nouveaux en dépenses.

A la Thelloise, le budget est voté par nature au niveau du chapitre : charges générales : 011, charges de personnel : 012, etc...

Il est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. La notion de fonction apparaît également afin de classer les opérations de façon fonctionnelle.

Il contient également des annexes réglementaires destinées à communiquer des informations à l'Assemblée délibérante (situation patrimoniale, engagements de la collectivité, dette, etc...).

b.3) Le budget supplémentaire : (budget d'ajustement et de report)

Facultatif, il reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif et en conformité avec le compte de gestion.

A la Thelloise, les résultats de l'exercice précédent sont repris dès le vote du budget primitif, on appelle alors un BP-BS.

b.4) Les décisions modificatives :

En cours d'exercice budgétaire, il peut s'avérer nécessaire d'ajuster les crédits car les dépenses ont été insuffisamment évaluées ou imprévues. Des événements de toutes natures peuvent survenir et obligent à modifier ou corriger le budget.

Il est donc possible de le modifier par des décisions modificatives qui doivent être équilibrées.

Il est également possible d'utiliser les virements de crédits. Il s'agit d'un transfert des crédits disponibles au sein d'un même chapitre.

Cette pratique est peu utilisée à la CCT, étant donné que l'appréciation est effectuée au niveau de chaque service.

La fongibilité des crédits :

En application de la nouvelle nomenclature compte M57, le Conseil Communautaire, par la délibération n°061223-DC-117 du 06 décembre 2023, a donné délégation au Président à compter du 1^{er} janvier 2024, afin de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement).

b.5) Le compte administratif/le compte de gestion :

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente toutes les dépenses et recettes de l'exercice auquel il se rapporte. Il constate également le résultat de l'année qui sera repris au budget de l'année suivante ainsi que les restes à réaliser en investissement.

Il permet le contrôle exercé par le conseil sur le Président et doit être voté avant le 30 juin de l'année n+1.

Il doit être concordant avec le compte de gestion, tenu par le comptable public et qui est transmis à la CCT au plus tard le 1^{er} juin de l'année n+1 et qui est soumis à l'approbation du Conseil Communautaire au plus tard le 30 juin

L'Assemblée délibérante peut ainsi constater sa concordance avec le compte administratif présenté par le Président.

A terme, avec le passage en M57, les comptes administratifs et de gestion fusionneront pour devenir le Compte Financier Unique (CFU), la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens.

La mise en place du CFU vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- Améliorer et fiabiliser la qualité des comptes
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leur prérogative respective

c) Le calendrier budgétaire interne à la CCT :

	Elus/Direction générale	Direction Ressources-Service financier	Services gestionnaires
Juillet n-1/Août n-1	Définition des orientations budgétaires	Cadrage budgétaire	
		Mise à jour de la prospective financière	
		Transmission lettre de cadrage début août	
Septembre à octobre n-1		Mise à jour tableaux de bord de préparation budgétaire	Rencontre avec les services centralisateurs (phase technique)
Octobre-Novembre n-1	Validation des budgets par élus de secteurs et la Direction générale	Pointage des engagements non soldés	Pointage des engagements non soldés
	Mise à jour PPI	Mise à jour PPI	Mise à jour PPI
Novembre-Décembre n-1			Saisie des demandes validées dans le logiciel financier
		Préparation éléments ROB	Préparation éléments ROB
Mi-décembre n-1	Préparation ROB		Arrêt des engagements de n
	Vote crédits par anticipations n+1		Finalisation des dossiers de demandes de subventions (DETR, DSIL, Département, etc...)
Début janvier		Clôture d'exercice n-1	
	Réunions d'arbitrage budgétaire	Réunions d'arbitrage budgétaire	Réunions d'arbitrage budgétaire
		Saisie des demandes de subventions sur les plateformes concernées (démarches-simplifiées, CD60)	
Début février		Equilibre budgétaire avec résultat n-1	
Février	Vote ROB	Préparation annexes budgétaires	
Mars		Editions des documents budgétaires	
Fin mars	Vote Budget Primitif / Compte administratif et de gestion		

La saisie des inscriptions budgétaires est effectuée par les services. Le service financier veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés.

Pour rappel, les crédits votés sont accessibles par chaque service dans le logiciel.

II/ La gestion pluriannuelle des crédits :

a) Les autorisations de programme ou autorisations d'engagements et les crédits de paiement (AP/AE – CP) :

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet de ne pas faire supporter sur son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements.

Elles sont créées par une délibération spécifique et perdurent jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Elles peuvent être révisées chaque année par l'Assemblée délibérante.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP.
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement

Rq : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits paiement (CP) échelonnés dans le temps.

La CC Thelloise a fait le choix ne pas pratiquer une gestion pluriannuelle des crédits.

a) Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) :

Le plan pluriannuel d'investissement est un outil d'analyse financière prospective qui permet de planifier les investissements de la CC Thelloise et de chiffrer les engagements à venir.

C'est un outil de pilotage budgétaire pour les élus communautaires qui disposent ainsi d'une analyse transversale et prévisionnelle des besoins en investissement de la Communauté de Communes.

Il permet ainsi de faciliter l'arbitrage, de préciser le besoin et de rationaliser la dépense publique.

Un plan pluriannuel d'investissement (PPI) a été élaboré par la direction ressources afin d'anticiper les futurs investissements et de connaître le besoin de financement.

Ce plan pluriannuel d'investissement est mis à jour, 2 fois par an, en juin et en novembre afin de prendre en compte les avancées des opérations et les éventuels nouveaux projets.

Le PPI est alimenté en dépenses par l'ensemble des projets des services et organisé en 3 catégories :

- Les dépenses d'investissement récurrentes,
- Les dépenses d'investissement liées à la rénovation, à la réhabilitation des bâtiments, à la modernisation des biens,
- Les dépenses d'investissements liées aux projets, selon les choix politiques.

Ce PPI est alimenté en recettes par le FCTVA, les subventions éventuelles (Département, Etat (DETR, DSIL, Fonds Vert), Région, Europe, ADEME, autres organismes), les cessions et l'autofinancement venant de la section de fonctionnement.

Chaque projet ou opération doit faire l'objet d'une fiche projet qui permet de cadrer l'opération en incluant toutes les démarches à effectuer, le rétroplanning, les services concernés (annexe 1). Cette fiche est susceptible d'être adaptée en fonction des évolutions et des pratiques.

III/ L'exécution budgétaire

Chaque service est responsable de l'utilisation de ses crédits alloués lors du vote du budget primitif. Les services sont chargés de suivre l'état des crédits disponibles dont ils ont la gestion et la responsabilité.

Le budget est paramétré dans le logiciel financier afin que chaque service ne puisse utiliser que sa propre enveloppe financière.

Il est également prévu un blocage des crédits au niveau de chaque service afin d'éviter tout dépassement.

a) La comptabilité d'engagement :

« Toute dépense doit être engagée »

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les collectivités ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses.

La tenue de cette comptabilité est de la responsabilité de l'ordonnateur (du Président de la CCT).

La notion d'engagement englobe deux engagements :

- L'engagement juridique (art.30 du décret du 07/11/2012) : acte par lequel, la CCT crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cette obligation peut résulter d'un contrat, d'un devis d'une commande, d'une délibération, d'une convention, d'un acte de vente, ...
La signature des engagements juridiques et bons de commande est de la seule compétence des élus et agents détenteurs d'une délégation de signature.
- L'engagement comptable : il doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique et permet de bloquer les crédits nécessaires au futur paiement de la charge financière induite par l'engagement juridique.
L'engagement comptable permet ainsi de contrôler les crédits car il doit s'effectuer dans la limite des crédits budgétaires ouverts.

Cet engagement permet également de :

- Connaître le niveau de réalisation,
- Connaître les crédits restants disponibles,
- Générer les opérations de clôture d'exercice (rattachements des charges et produits et détermination des restes à réaliser et reports de crédits).

Il est constitué de 3 éléments obligatoires :

- Un montant prévisionnel de dépenses,
- Un tiers concerné par la prestation, les travaux, l'achat,
- Une imputation budgétaire (chapitre, fonction et article).

Les services saisissent eux-mêmes les bons de commande dans le logiciel CIRIL. Une fois que le bon de commande a suivi le circuit de validation dans le logiciel et est signé par le Président ou un Vice-Président, il devient un engagement comptable.

La saisie des bons de commande doit faire ressortir de manière claire la dépense et doit comprendre :

- Le type de dépense : achat, acquisition, location, prestations de....
- La date ou période concernée : 1^{er} trimestre N, année N, événement du jj/mm/aaaa.
- Le numéro du devis ou de la commande : « selon devis n°... en date du....

Lorsque la dépense s'effectue sur un marché, les bons de commande y sont directement rattachés lors de leur saisie dans le logiciel financier.

La liste des pièces justificatives par type de dépense est précisée par le décret n°2022-505 du 23 mars 2022.

En recette, seules celles qui sont certaines doivent être engagées (exemple : les subventions qui ont fait l'objet d'une notification de la part du financeur). Elles sont engagées directement par le service financier dans le logiciel financier.

b) Les règles d'imputation :

La comptabilité analytique :

Une architecture budgétaire interne, adaptée à notre EPCI, a été élaborée afin d'incorporer une comptabilité analytique avec des éléments propres à la CCT.

Elle a pour but de suivre le budget par service, par opération ou par sites. Les dépenses des fonctions supports sont ainsi reclassées dans les services opérationnels afin d'évaluer les coûts des services rendus par politique publique.

Elle permet notamment une meilleure connaissance des coûts des différents services, des bâtiments, des événements. C'est un outil qui s'inscrit dans une démarche de recherche d'optimisation des crédits budgétaires, tout en étant une aide à la décision.

Interne et organisée selon les besoins de pilotage de la fonction financière, elle n'a pas vocation à être publiée ou normalisée au même titre que la comptabilité générale.

Ainsi, une imputation budgétaire à la CCT comprend à la fois des éléments officiels de gestion et des éléments non officiels :

<i>Eléments non officiels</i>	<i>Eléments officiels obligatoires</i>		<i>Eléments non officiels</i>	<i>Eléments non officiels</i>
Gestionnaire	Fonction	Nature	Service	Antenne

La nature est l'élément le plus important puisqu'elle fait l'objet d'un contrôle par le comptable public et par la Chambre Régionale des Comptes (CRC).

La fonction a un caractère informatif, la CCT ayant choisi de voter son budget par nature.

Toute dépense et toute recette doit être prévue et saisie selon ce principe.

Les règles générales :

Pour ce qui est de la distinction des imputations entre les sections, la circulaire NOR/INT/B/02/0059C du 26 février 2022 rappelle et précise les règles d'imputation comptable des dépenses et recettes du secteur public local.

Investissement ou fonctionnement ?

Les dépenses ont le caractère d'immobilisation (investissement) si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux de voirie, réseaux divers, ...

Sont imputés en fonctionnement des dépenses qui concernent le quotidien : fournitures courantes, prestations de services, prestations qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens détenus par la collectivité.

Rq : La distinction entre les dépenses d'entretien et d'amélioration est fine. Il est à retenir que dès lors que la durée de vie d'un bien est prolongée, l'imputation en investissement s'impose.

c) La gestion des tiers :

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité de la gestion comptable.

Elle permet également de fiabiliser le mandatement et donc la mise en paiement.

La création des tiers doit être adressée au service financier accompagnée des éléments suivants :

- Le numéro SIRET de l'entreprise,
- Un relevé d'identité bancaire (RIB),
- Pour les particuliers, l'identification (civilité, nom, prénom, adresse).

d) La gestion des factures et du service fait :

d.1) La gestion des factures :

La CC Thelloise s'est inscrite dans la démarche de dématérialisation des procédures de gestion des factures et depuis le 1^{er} janvier 2020, la facturation électronique est obligatoire pour toutes les entreprises intervenant dans le cadre d'un marché public.

Cette obligation concerne les entreprises fournisseurs de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.

Toutes les entreprises doivent donc déposer leurs factures sur le **portail Chorus Pro**.

Les envois papiers ou par messagerie électronique sont à éviter afin de réduire les risques de doublon avec le dépôt sur Chorus Pro.

Elles sont ensuite intégrées directement par une interface dans le logiciel financier et transmises aux services concernés pour vérification et validation du service fait.

d.2) La gestion du service fait :

La validation du service fait d'une facture est une étape primordiale pour la bonne tenue des deniers publics. Elle est préalable à liquidation d'une facture.

Cette étape vise à s'assurer par tous les moyens que le prestataire ou fournisseur a bien accompli les obligations attendues par la CC Thelloise.

La certification du service fait est justifiée par :

- La présence d'un bon de livraison ou d'intervention,
- Le procès-verbal de réception d'un chantier,
- Toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- La quantité facturée est conforme à la quantité livrée et commandée,
- Le prix unitaire reprend celui prévu au devis, au contrat ou au Bordereau des prix unitaires (BPU) du marché public,
- Les travaux ont été réalisés conformément à la commande (devis, marché public),
- La prestation a bien été réalisée comme prévu,
- La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense (RIB, nom de l'entreprise, n° SIRET, arrêté du montant de la facture, etc....).

La date de certification du service fait :

- La date de la livraison,
- La date de la prestation ou de l'intervention du prestataire,
- La date de fin des travaux.

Rq : Pour rappel, sauf en cas de versement d'un acompte prévu dans un devis ou un marché ou d'une avance encadrée par un contrat ou un marché, l'ordonnancement de la dépense ne peut intervenir avant l'exécution de la prestation, du service, avant la livraison.

Le service fait peut ne pas être validé en cas de :

- Non réalisation des travaux ou que partiellement,
- Montants de la facture erronés,
- Prestations réalisées non conformes,
- Livraison abimée du fait du fournisseur.

Dans ce cas, la facture doit être retournée au fournisseur sans attendre.

d.3) Le délai global de paiement :

Pour rappel, le délai global de paiement des dépenses est de 30 jours et démarre à la date d'arrivée de la facture dans la collectivité.

Ce délai est réparti comme suit :

- 10 jours dans les services demandeurs pour vérification et certification du service fait,
- 10 jours au service financier pour liquidation et mandatement : vérification des différents éléments et mise en signature auprès de l'élu chargé des finances,
- 10 jours au service de gestion comptable pour la mise en paiement : contrôle sur la régularité des pièces transmises.

Collectivité	Trésorerie
20 jours	10 jours

En cas de litige ou d'impossibilité de contrôler le service fait, le délai global de paiement peut être suspendu. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Seul ce renvoi au fournisseur suspend le délai de paiement.

e) La liquidation et le mandatement :

e.1) La liquidation :

La liquidation est l'action visant à proposer une dépense ou une recette après service fait.

Lors de cette étape, le service financier contrôle que le service fait est bien attesté par le responsable du service qui réalise la dépense.

Plusieurs contrôles sont effectués :

- Contrôle du rapprochement au bon de commande,
- Contrôle de l'imputation budgétaire de la dépense,
L'imputation comptable doit être conforme à la nature et à l'objet de la dépense
- Contrôle du montant de l'engagement initial,

Si celui-ci s'avère insuffisant, il y a lieu de prendre un engagement complémentaire permettant le paiement de la dépense dans la limite des crédits budgétaires ouverts.

Si il est supérieur à la dépense liquidée, il est réduit à due concurrence (partiellement) ou en totalité (si finalement la dépense est moins élevée que prévue)

- Contrôle de la facture et du montant dû :
Vérification du fournisseur, de la raison sociale, de l'adresse, la forme juridique
- Contrôle le caractère libératoire :
Vérification du RIB, de la cession de créance, de la retenue de garantie, etc...
- Contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires,
- Vérification des pièces justificatives transmises au Comptable public (facture originale, pièces du marché, contrat, convention, délibération, décision,).

e.2) Le mandatement :

Dépenses :

Le mandatement est l'acte administratif par lequel, l'ordonnateur (Le Président) donne ordre au Comptable Public de payer, en lui fournissant un mandat de paiement comportant toutes les pièces justificatives de la dépense.

Il s'agit ainsi de donner l'ordre de procéder au paiement par l'émission de pièces comptables réglementaires (mandats et bordereaux).

Rq : certaines dépenses sont prélevées (avec autorisation du comptable public) et un mandat est réalisé pour régularisation comptable.

Recettes :

En recettes, l'ordre d'encaisser la somme due par un débiteur, est effectué par l'édition d'un titre de recettes et d'un avis de sommes à payer.

Rq : Certaines recettes sont encaissées directement sur le compte de la collectivité et seul un titre de recettes est émis pour régularisation (« appelé P503 »)

e.3) Le contrôle de la régularité de la dépense et de la recette :

Le Comptable Public opère un contrôle strict de la régularité de la dépense et de la recette. Il ne s'agit pas d'un contrôle d'opportunité.

Il vérifie ainsi :

- La capacité de l'ordonnateur à mandater la dépense,
- La bonne imputation comptable,
- La disponibilité des crédits,
- Les pièces justifiant de la dépense ou de la recette,
- La bonne application d'un règlement ou d'un cahier des charges d'un marché public.

En cas de problématique, il refuse la mise en paiement.

f) Les régies :

L'application du principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable public signifie que le seul le comptable public assignataire est habilité à régler les dépenses et recettes d'une collectivité ou d'un EPCI.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avance et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous la responsabilité de l'ordonnateur mais aussi du Comptable Public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence de l'Assemblée Délibérante mais elle peut être déléguée au Président qui prend alors un arrêté pour les créer.

L'acte constituant la régie doit être le plus précis possible quant à son objet et la nature des opérations qui seront réalisées par celle-ci (liste précise de dépenses ou de recettes).

Le comptable public doit donner un avis préalablement à la création de la régie et à la nomination des régisseurs.

Ceux-ci sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public.

Le service des Ressources Humaines se charge de la rédaction et du suivi des arrêtés correspondants.

Rq : depuis le 1^{er} janvier 2023 (réforme de la responsabilité des gestionnaires publics), les régisseurs ne sont plus personnellement et pécuniairement responsables des opérations financières qui leur sont confiées.

Le régime de responsabilité unifié supprime cette responsabilité. Ils restent néanmoins soumis aux contrôles du comptable public et de l'ordonnateur et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infraction à la loi pénale (ex : détournement de fonds).

IV/ La clôture d'exercice

La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture d'exercice.

Chaque année, en fonction des consignes de gestion fixées par les services de la DDFIP, le service financier élabore le calendrier de fin d'exercice budgétaire.

Le service financier envoie donc à la Trésorerie les derniers mandats avant la date fixée par la DDFIP.

Concernant, les engagements, généralement, il est ainsi demandé aux services d'arrêter la saisie des bons de commande au 1^{er} décembre pour l'investissement et au 15 décembre pour le fonctionnement.

a) Les rattachements et les restes à réaliser :

Le rattachement des charges et produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices.

Il vise à faire apparaître dans le résultat de l'exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Particularité des Intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts : leur rattachement est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement (66112). La prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Rq : En vue de la clôture d'exercice budgétaire, il est également primordial de contrôler les engagements non soldés afin de ne pas bloquer des crédits inutilement.

Pour rappel :

<u>Rattachements</u>	<u>Restes à réaliser</u>
Section de fonctionnement	Section d'investissement
Rattacher au compte de résultat des charges et produits à l'exercice auquel ils se rapportent	Comptabilisés dans le résultat du compte administratif
Dépenses engagées pour lesquelles le service fait a été validé avant le 31/12	Dépenses engagées non mandatées au 31/12
Factures non parvenues	Font l'objet d'une inscription systématique en report de crédits lors du vote du budget de n+1

b) Les restes à réaliser :

Un état des restes à réaliser est établi, signé par le Président et annexé au compte administratif afin de justifier du solde d'exécution de la section d'investissement.

Le besoin de la section d'investissement prend en considération les restes à réaliser.

Les reports de l'exercice N à l'exercice N+1 ne peuvent faire l'objet d'un second report de N+1 à N+2, sauf cas dûment justifié.

c) La journée complémentaire :

Pour rappel, la journée complémentaire s'étale du 1^{er} au 31 janvier de l'année n+1 et permet de liquider et de mandater les dernières factures et les derniers titres de recettes de l'exercice précédent en section de fonctionnement uniquement.

Cependant, en interne, seules les régularisations demandées par le comptable public sont passées et les rattachements de fin d'exercice afin de clôturer l'exercice mi-janvier et ainsi de dégager les premiers résultats de l'exercice fin janvier.

V/La gestion du patrimoine

a) L'obligation de tenir un inventaire

Depuis 1997, le suivi des immobilisations (les dépenses d'investissement) est obligatoire en matière de comptabilité publique.

La gestion de l'inventaire, registre, justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

Pour cela, l'inventaire est suivi dans un logiciel spécifique et doit, dans la mesure du possible correspondre à la réalité physique des biens possédés par la collectivité.

Leur suivi est réalisé à la fois par l'ordonnateur et par le comptable public afin d'obtenir un résultat identique (avec même numéro d'inventaire, même montant d'actif).

Cet inventaire concerne :

- Les biens corporels,
- Les biens incorporels,
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la CCT.

Chaque année, une mise à jour doit être effectuée conjointement avec le comptable public afin de déterminer les entrées et les sorties de l'actif.

Les sorties pour réforme font l'objet d'un certificat administratif et ne font pas l'objet d'écritures comptables s'ils sont complètement amortis.

Les cessions patrimoniales font l'objet d'écritures comptables.

b) La particularité des frais d'études et des travaux en cours :

Les frais d'études (chapitre 20) et les travaux en cours (chapitre 23) sont des comptes de transition qui doivent, en fin d'opération, intégrer un compte d'imputation définitif (chapitres 20 ou 21). Cette technique comptable permet de faire ressortir la valeur finale de l'immobilisation.

Si les frais d'études mandatés au compte 2031 ne sont pas suivis de travaux, ils seront alors amortis sur 5 ans.

Ainsi, il est important, chaque année, en fin d'exercice, de pointer les études en cours afin de déterminer le traitement comptable :

- Si les études ne sont pas terminées, elles restent au compte 2031,
- Si les études sont terminées mais les travaux n'ont pas encore démarré, elles restent au compte 2031,
- Si les études sont terminées et les travaux ont démarré, elles sont transférées par opération d'ordre budgétaire à un compte du chapitre 21 (si travaux terminés dans l'année budgétaire) ou du chapitre 23 (si travaux sur plusieurs exercices comptables).

c) L'amortissement :

L'amortissement est la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

La M57 prévoit l'application du prorata temporis, le bien est alors amorti à compter de sa mise en service, contrairement à la M14 qui fait démarrer l'amortissement à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

La délibération n°061223-DC-121 a fixé les règles d'amortissement propres à la Thelloise et notamment en fixant le seuil des biens de faible valeur à 500 euros TTC.

Ces biens sont alors amortis en une année à partir du 1^{er} janvier de l'année suivant leur mise en service.

L'amortissement se traduit par une dépense de fonctionnement (compte 6811) et une recette d'investissement (compte 28 subdivisé).

d) Les provisions :

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence et de sincérité.

Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

« Les provisions pour risques et charges sont destinées à couvrir un risque ou une charge qui va générer une sortie de ressources vis-à-vis d'un tiers, sans contrepartie au moins équivalente et dont la réalisation est rendue probable par un événement survenu ou en cours. Il importe que ce risque ou cette charge soit nettement précisé quant à son objet. »

A titre d'exemple, doit être inscrit au budget, au titre des dépenses obligatoires, une provision :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la CCT,
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code du 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 CCT à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective.

La CCT applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires.

Ce régime comptabilise une dépense en fonctionnement par un mandat afin de mettre une dotation en réserve qui reste disponible pour financer la charge induite par la matérialisation du risque.

Si le risque ne se matérialise pas ou s'il se matérialise pour un montant inférieur à la provision constituée, une délibération du Conseil communautaire est nécessaire afin d'effectuer une reprise de provision. Cette recette finance alors librement la section de fonctionnement.

Si le montant de la provision est inférieur au risque, l'écart est alors financé par le budget général.

e) Les opérations pour compte de tiers :

En partenariat avec les communes ou d'autres EPCI, la CCT peut intervenir pour réaliser des opérations sous mandat et pour le compte de tiers.

Exemple : pour la création d'une voie douce en partenariat avec une commune du territoire.

Les opérations sous mandat sont alors suivies comptablement aux subdivisions du compte 458.

Le compte « 4581 » retrace les opérations sous mandat en dépenses, le compte « 4582 » étant son pendant en recettes.

Chaque opération trouve à être comptabilisée dans une subdivision du 458 à créer, qui constitue alors un chapitre budgétaire : en cas d'insuffisance de crédits, une décision modificative sera requise. Toutes les dépenses afférentes à l'opération devront être comptabilisées à la subdivision afférente à l'opération, toutes les recettes suivront la même règle. Au prévisionnel ainsi qu'en réalisation, les dépenses et les recettes doivent être équilibrées et l'opération comptable doit être soldée.

Un état récapitulatif de toutes les dépenses et de toutes les recettes, établi par le service financier et certifié par le comptable public est transmis au mandant et à son comptable public.

Les immobilisations correspondantes ne figurent pas à l'actif et à l'inventaire de la CCT, mandataire, et ont vocation à intégrer l'actif et l'inventaire de la collectivité mandante.

VI/La gestion de la dette et de la trésorerie

a) La gestion de la dette :

Les collectivités locales et EPCI peuvent recourir librement à l'emprunt.

Décision :

La **décision d'emprunter** relève de la compétence de l'assemblée délibérante qui détermine l'objet de l'emprunt (dépenses d'investissement) ainsi que ses conditions de réalisation : montant du capital emprunté, taux, durée d'amortissement, mode de remboursement.

Le pouvoir de décision se conjugue aussi avec l'autorisation budgétaire, c'est-à-dire qu'il faut que des crédits soient ouverts en dépense et en recettes pour pouvoir réaliser un emprunt (compte 16 des dépenses et recettes d'investissement).

La compétence relative à la décision d'emprunter peut être déléguée par le Conseil Communautaire au Président, pour la durée totale de son mandat.

Affectation des emprunts :

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer des investissements prévus au budget, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique ou d'un ensemble de travaux ou d'acquisitions de biens durables.

Les emprunts n'ont pas à être affectés à des opérations précises.

En aucun cas, l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance de ressources propres pour assurer l'amortissement de la dette.

Le tirage de l'emprunt fait l'objet d'un titre de recette sur le compte 16 et apparaît au compte administratif de l'exercice de réalisation.

Seuls les emprunts qui ont fait l'objet d'un engagement juridique (contrat de réservation, convention) peuvent être portés en restes à réaliser sur l'exercice suivant.

Consultation :

Les consultations sont réalisées au minimum auprès de 3 établissements bancaires ou de crédits. La volonté de la CC Thelloise est d'éviter la réalisation d'emprunts structurés ou avec une gestion du risque de taux.

Affectation du remboursement des annuités :

- en dépenses de fonctionnement pour la partie « intérêts » de l'échéance et des frais financiers (chapitre 66),
- en dépenses d'investissement pour la partie « capital » de l'échéance (chapitre 16).

Important :

Le remboursement du capital doit être couvert par des ressources propres (code des Juridictions Financières article L.232.4).

L'article 8 de la Loi du 2 mars 1982 précise que le « budget est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses étant évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement de la section de fonctionnement, ajouté aux recettes propres à cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et, éventuellement aux dotations des comptes d'amortissement et de provision, fournit des recettes suffisantes pour couvrir le remboursement du capital des annuités d'emprunts à échoir au cours de l'exercice »

b) La gestion de la trésorerie :

Directement en relation avec la gestion de dette, la prévision de trésorerie doit être prise en compte afin de prévoir les flux financiers de dépenses et de recettes

Afin d'optimiser la trésorerie, le service financier doit « anticiper » les dépenses et les recettes à venir. L'approche mensuelle semble appropriée dans la mesure où une fraction substantielle des recettes et des dépenses peut se voir affectée directement.

Il en est ainsi ;

- Pour les recettes : des dotations versées, des douzièmes de fiscalité directe, de certains produits de tarification,
- Pour les dépenses : des frais de personnel (salaires et charges), des échéances d'emprunts, de certaines subventions ou participations à verser aux communes ou autres organismes publics.

ANNEXE 1 : FICHE PROJET - OPERATION

FICHE PROJET - OPERATION		
SERVICE PORTEUR :		
Suivi technique Patrimoine :	Oui	Non
Autre suivi Services internes :		
<i>Communication</i>	Oui	Non
<i>Commande Publique</i>	Oui	Non
<i>NTIC</i>	Oui	Non
<i>Urbanisme</i>	Oui	Non
1) Objet de la demande : (Problématiques rencontrées, projets à mener, objectifs souhaités...)		
2) Calendrier prévisionnel de réalisation : (Echéancier réunion préparatoire, point d'étapes...)		
3) Montant prévisionnel de l'opération :		
	HT	TTC
4) Démarches administratives :		
Urbanisme		
DT/DICT		
5) Etudes préalables à prévoir :		
6) Interlocuteurs et partenaires à intégrer :		
Maitre d'œuvre		
Partenaires institutionnels		
Communes membres		
7) Coûts induits :		
Fluides		
Entretien d'espaces verts		
Contrat de maintenance		
8) Contrats de maintenance/entretien à prévoir :		

Pôle Ressources
Service Financier

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : BUDGET PRINCIPAL – OUVERTURE PAR ANTICIPATION DE CREDITS BUDGETAIRES POUR LA SECTION D'INVESTISSEMENT 2024

Lorsque le budget primitif n'est pas adopté au 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'article L-1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif peut, sur autorisation de l'organe délibérant :

« Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Pour rappel, en 2023, en section d'investissement, le montant des crédits ouverts aux chapitres 20, 21 et 23 étaient de 11 141 346,00 euros.

Dans l'attente du vote du budget primitif 2024, il est donc demandé aux membres du Conseil Communautaire d'adopter l'ouverture par anticipation pour 2024 des crédits d'investissement à hauteur des 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice 2023 et dont l'affectation est la suivante :

Chapitre 20 : 45 000 €

- 2031 : 40 000 € (Frais d'études)
- 2051 : 5 000 € (Concessions et droits similaires)

Chapitre 21 : 642 750 €

- 2111 : 5 000 € (Acquisitions de terrains)
- 21318 : 180 000 € (Travaux sur bâtiments publics)
- 2175 : 435 000 € (Travaux de voirie)
- 2183 : 5 750 € (Matériel informatique)
- 2184 : 2 000 € (Mobilier)
- 2188 : 15 000 € (Autres immobilisations corporelles)

Chapitre 23 : 422 225 €

- 2313 : 422 225 € (Constructions en cours)

Soit un total de 1 109 975 euros.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **AUTORISER** le Président ou son représentant à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, comme suit :

Chapitre 20 : 45 000 €

- 2031 : 40 000 € (frais d'études)
- 2051 : 5 000 € (concessions et droits similaires)

Chapitre 21 : 642 750 €

- 2111 : 5 000 € (acquisitions de terrains)
- 21318 : 180 000 € (travaux sur bâtiments publics)
- 2175 : 435 000 € (travaux de voirie)
- 2183 : 5 750 € (matériel informatique)
- 2184 : 2 000 € (mobilier)
- 2188 : 15 000 € (autres immobilisations corporelles)

Chapitre 23 : 422 225 €

- 2313 : 422 225 € (Construction en cours)

- **S'ENGAGER** à reprendre ces crédits ouverts par anticipation au budget primitif 2024 du budget principal de la Thelloise.

Pôle Ressources
Service Financier

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : PASSAGE EN M57 – REGIME D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

L'instruction budgétaire et comptable M57 se généralise au 1^{er} janvier 2024. En matière d'amortissement des immobilisations, le champ d'application des amortissements reste défini à l'article R. 2321-1 du code général des collectivités territoriales.

Le Conseil de communauté a délibéré le 7 décembre 2022 pour fixer les durées d'amortissement et le seuil des biens de faible valeur. Il vous est proposé de maintenir les termes de cette délibération et d'étendre son application à l'ensemble des budgets appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57.

La M57 introduit notamment une modification dans le calcul de l'amortissement. En effet, à compter du 1^{er} janvier 2024, le calcul de l'amortissement s'effectue de **manière linéaire avec application du prorata temporis**. Néanmoins une dérogation consistant à amortir en « année pleine » peut être maintenue pour certaines immobilisations dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif.

Le régime dérogatoire pourrait utilement s'appliquer aux biens dits de « faible valeur », définis pour la Communauté de communes Thelloise à un montant unitaire inférieur à 500 € TTC. Ainsi, il est proposé donc de justifier d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les biens dits de faible valeur afin qu'ils soient amortis en totalité sur l'année suivant leur acquisition.

L'instruction budgétaire et comptable M57 pose également un nouveau principe : la comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient.

Ce nouveau principe signifie que l'amortissement d'une immobilisation peut être ventilé en plusieurs composants si leur utilisation est différente ou si la durée d'amortissement n'est pas identique.

Ainsi, par exemple, les amortissements sont réalisés par composants et avec un numéro d'inventaire différent pour une opération comprenant des travaux d'électricité, de plomberie et de toiture car l'usure n'est pas identique.

De même, d'importants travaux de bardage n'ont pas la même valeur que des travaux de carrelage.

La méthode de comptabilisation par composant est appréciée au cas par cas par la Communauté de communes Thelloise et elle ne s'impose que lorsqu'un composant qui est comptabilisé représente une forte valeur unitaire, une partie significative du coût de l'actif considéré et si sa durée d'amortissement est significativement différente du composant principal de l'immobilisation. Dans le cas contraire, l'immobilisation reste un bien non décomposable.

Il est donc proposé de retenir la méthode de comptabilisation par composants au cas par cas et dès lors que les enjeux le justifient (à savoir une durée d'amortissement des éléments constitutifs de l'actif significativement différente pour chacun des éléments).

Le Conseil de communauté est invité à :

- **FIXER** *les durées d'amortissement des biens pour le budget principal de la Communauté de communes Thelloise selon le tableau joint en annexe et de les étendre à tous les budgets de la Communauté qui suivent l'instruction budgétaire et comptable M 57 ;*
- **APPROUVER** *l'application de la méthode de l'amortissement linéaire au prorata temporis à compter de la mise en service pour tous les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2024 et ce, pour tous les budgets qui suivent l'instruction budgétaire et comptable M57 ;*
- **APPROUVER** *la dérogation à l'application de la méthode de l'amortissement linéaire au prorata temporis pour les biens dits de « faible valeur », définis pour la Communauté de communes Thelloise à un montant unitaire inférieur à 500 € TTC. L'amortissement de ces biens étant réalisé en totalité sur l'année suivant leur acquisition ;*
- **APPROUVER** *l'application de la méthode de comptabilisation par composants au cas par cas et dès lors que les enjeux le justifient (à savoir une durée d'amortissement des éléments constitutifs de l'actif significativement différente pour chacun des éléments).*

FIXATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT

Libellé	Compte		Durée d'amortissement	Exemples de dépenses	Compte d'amortissement associé	
	M14	M57			M14	M57
Immobilisations de faible valeur			1	Biens de faible valeur < 500 € TTC		
20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES						
	202	202		<i>Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme</i>	2802	2802
Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	202	202	10	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme et de numérisation du cadastre (L. 132-15 et L. 132-16 du code de l'urbanisme)	2802	2802
	203	203		<i>Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion</i>	2803x	2803x
Frais d'études	2031	2031	5	Toutes les études visant à la réalisation de travaux d'investissement. Dans le cas contraire utiliser le compte 617 (fonctionnement)	28031	28031
Frais de recherche et développement	2032	2032	5		28032	28032
Frais d'insertion	2033	2033	5	Les frais de publication et d'insertion des appels d'offres dans la presse engagés de manière obligatoire dans le cadre de la passation des marchés publics (JO, BOAMP...)	28033	28033
	204xx	204xx		<i>Subventions d'équipement versées</i>	2804xx	2804xx
Subvention d'équipement - biens mobiliers, matériels études	204xxx1	204xxx1	5		2804xxx1	2804xxx1
Subventions - communes membres du groupement à fiscalité propre (GFP) - biens mobiliers, matériels et études	2041411	2041411	10	Fonds de développement communautaire (délibération 24/03/2022)	28041411	28041411
Subventions - groupements de collectivités, établissements publics locaux (EPL) et collectivité à statut particulier - groupement à fiscalité propre (GFP) de rattachement - biens mobiliers, matériels et études	2041511	2041511	10	Fonds de développement communautaire	28041511	28041512
Subvention d'équipement - bâtiments et installations	204132	204132	30	Subventions versées au département pour la réhabilitation des collèges	2804132	2804132
Subventions - communes membres du groupement à fiscalité propre - bâtiments et installations	2041412	2041412	10	Fonds de concours crèches (cnes Ullly-Saint-Georges et Chambly) (délibération 2.1 du 17 mai 2006) Fonds de développement communautaire	28041412	28041412
Subventions - groupements de collectivités, établissements publics locaux (EPL) et collectivité à statut particulier - groupement à fiscalité propre (GFP) de rattachement - biens mobiliers, matériels et études	2041512	2041512	10	Fonds de développement communautaire	28041512	28041512
Subvention d'équipement - projets d'infrastructure d'intérêt national	2041583	2041583	15	Subventions versées au Syndicat mixte Oise très haut débit pour la mise en œuvre du très haut débit	28041583	28041583
Subvention d'équipement - bâtiments et installations	20422	20422	10	Subventions versées aux particuliers - subventions façades (délib 2.3. du 18 février 2002) - aide à la primo accession (délib 1.2 du 13 novembre 2007) opération --- 31/12/2017 (délib 2016-DCC-083) - aide au logement locatif (délib 1.2. du 15 février 2007)	280422	280422
Subventions d'équipement - bâtiments et installations	20422	20422	5	Aide à l'investissement des entreprises	280422	280422
	2051	2051		<i>Les logiciels "dissociés", c'est-à-dire ceux dont le prix peut être distingué du matériel informatique</i>	28051	28051
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés droits et valeurs similaires	2051	2051	5	Logiciels et applications métiers	28051	28051
Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés droits et valeurs similaires	2051	2051	1	Licences Adobe, Office, antivirus,	28051	28051

21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES						
	211x	211x	Non amortissable	Terrains		
Terrains nus	2111	2111	Non amortissable	Terrains d'assiette		
Terrains de voirie	2112	2112	Non amortissable	Terrains d'assiette aire de retournement des cars collège de Noailles, acquisitions foncières pour voiries (barreaux routiers, voies douces), terrains d'assiette des parkings		
Terrains bâtis	2115	2115	Non amortissable	Terrain d'assiette équipements		
	212x	212x		Agencements et aménagements de terrain		
Plantation d'arbres et arbustes	2121	2121	15		20121	20121
Autres agencements et aménagements	2128	2128	Non amortissable	Aménagements de terrains (points propres) + piscine + siège + gymnases + domaine public (colonnes à verre)	20128	20128
	213xx	213xx		Constructions	2013xx	2013xx
Bâtiments administratifs	21311	21311	30	Siège de la communauté	201310	201311
Bâtiments sociaux et médico-sociaux	21318	21313	Non amortissable	Aire d'accueil des gens du voyage, local Halte-garderie itinérante	201318	201313
Bâtiments culturels et sportifs	21318	21314	15	Gymnases et complexes sportifs	201318	201314
Bâtiments culturels et sportifs	21318	21314	30	Piscines	201318	201314
Autres bâtiments publics	21318	21318	25	Points propres principaux : Sainte-Geneviève, Neuilly-en-Thelle, Mesnil-en-Thelle, Hondainville (projet abandonné), Bury	201318	201318
Autres bâtiments publics	21318	21318	15	Points propres secondaires : Abbecourt, Villers-Saint-Sépulcre, Laboissière-en-Thelle	201318	201318
Installations générales, agencements, aménagements - bâtiments publics	2135	21351	15		20135	201351
	214xx	214xx		Constructions sur sol d'autrui	2014xx	2014xx
Constructions sur sol d'autrui - bâtiments publics	2141	2141	Durée du bail		20141	201441
	215xx	215xx		Installations, matériel et outillage technique	2015xx	2015xx
Installation, matériel et outillage technique	2151	2151	Non amortissable	Aménagements de parking - Eclairage public des parkings de gares et zones d'activité économiques	20151	20151
Installations de voirie	2152	2152	10	Travaux et matériel de vidéosurveillance, d'installation de bornes de recharges électriques, portique de sécurité	20152	20152
Installations de voirie	2152	2152	10	Signalétique et panneaux directionnels (totem, panneaux, RIS)	20152	20152
Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	21568	21568	10	Autre matériel et outillage d'incendie et de défenses civile (défibrillateur, extincteurs)	201568	201568
Autre matériel et outillage de voirie	21578	21578	5	Barrière points propres	201578	201578
	217xx	217xx		Immobilisations corporelles reçues d'une mise à disposition	2017xx	2017xx
Installations, matériels et outillages techniques - réseaux de voirie	21751	21751	Non amortissable	Voies d'intérêt communautaire mises à disposition par les communes (au titre de la compétence voirie, au titre de la compétence zone d'activité économique) / Voies douces	201751	201751
	218xx	218xx		Autres immobilisations corporelles	2018xx	2018xx
Autres matériels de transport	2182	21828	6	Véhicules	20182	201828
Autre matériel informatique	2183	21838	3	Ordinateurs (fixes et portables), imprimantes, tablettes, scanners, périphériques et accessoires	20183	201838
Autre matériel informatique	2183	21838	5	Serveurs, onduleurs	20183	201838
Autres matériels de bureau et mobilier	2184	21848	5	Mobilier : Bureaux, caissons, vestiaires, armoires	20184	201848
Autres matériels de bureau et mobilier	2184	21848	2	Mobilier : chaises, fauteuils, tables,	20184	201848
Autres matériels de bureau et mobilier	2184	21848	25	Mobilier sécurisé : coffre-fort	20184	201848
Matériel de téléphonie	2183	2185	1	Téléphones portables, téléphones fixes	20183	20185
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	5	Matériel audio-visuel, photographique	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	5	Matériel bureautique : destructeurs de documents, relieuse, matériel de traitement du courrier,	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	1	Matériel d'exposition, d'affichage et de signalétique (meuble présentoir, panneau d'affichage)...	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	5	Gros Outillages service technique	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	6	Gros matériel électro-ménager : lave-linge, sèche-linge, four, réfrigérateur	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	2	Petit matériel électro-ménager : four à micro-ondes	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	3	Matériel de puériculture : lits, parcs, tables à langer, poussettes, siège-auto	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	2	Matériel de 1er équipement : Jeux (maisonnette, toboggan, tricycle...), jouets de construction, de manipulation, d'éveil, d'initiation, tapis de jeux	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	5	Matériel sportif non fixe : agrès, matelats de chute, tapis	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	5	Matériel sportif fixe : buts et filets, panneau, poteaux et filets	20188	20188
Autres immobilisations corporelles	2188	2188	3	Matériel de collecte des ordures ménagères (bacs)	20188	20188

Pôle Ressources
Service Financier

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT COLLECTIF – OUVERTURE PAR ANTICIPATION DE CREDITS BUDGETAIRES POUR LA SECTION D'INVESTISSEMENT 2024

Lorsque le budget primitif n'est pas adopté au 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'article L-1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif peut, sur autorisation de l'organe délibérant :

« Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

Pour rappel, en 2023, en section d'investissement, le montant des crédits ouverts aux chapitres 20, 21, 23 et 45 étaient de 7 729 971,00 euros.

Dans l'attente du vote du budget primitif 2024, il est donc demandé aux membres du Conseil Communautaire d'adopter l'ouverture par anticipation pour 2024 des crédits d'investissement à hauteur de 25% des crédits ouverts au budget de l'exercice 2023 (hors Autorisation de programme-Crédits de paiements) et dont l'affectation est la suivante :

- Chapitre 20 : 125 000 € (provision en cas d'urgence ou pour le lancement d'études imprévues)
- Chapitre 21 : 20 500 € (provision en cas d'urgence pour de l'acquisition ou de la mise en sécurité)
- Chapitre 23 : 683 093 € (provision pour des travaux d'urgence ou pour des travaux à réaliser avant le vote du budget).
- Chapitre 45 : 150 000 € afin de pouvoir reverser aux usagers les aides accordées par l'Agence de l'Eau Seine Normandie pour les travaux de mise en conformité des eaux usées réalisés en domaine privé.

Soit un total de 978 593 euros.

L'avis de la commission finances a été requis le 30 novembre 2023.

Le Conseil de communauté est invité à :

➤ **AUTORISER** le Président ou son représentant à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, hors Autorisations de programme-Crédits de paiement et non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, comme suit :

Chapitre 20 : 125 000 €

Chapitre 21 : 20 500 €

Chapitre 23 : 683 093 €

Chapitre 45 : 150 000 €

➤ **S'ENGAGER** à reprendre ces crédits ouverts par anticipation au budget primitif 2024 du budget annexe assainissement collectif.

Pôle Ressources
Service Financier

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF – CLOTURE FUSION DES BUDGETS ANNEXES ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF

Les services d'assainissement collectif et non collectif sont actuellement gérés séparément, en deux budgets annexes gérés chacun par la nomenclature comptable M49.

Or, le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) n'impose pas la dissociation de l'assainissement collectif et non collectif en deux services distincts.

Par ailleurs, le Budget SPANC n'est pas assujéti à TVA actuellement, or, il devrait l'être car c'est un Service Public Industriel et Commercial (SPIC) au même titre que l'assainissement collectif.

En effet, l'article L.2224-11 du CGCT dispose que « les services publics d'eau et d'assainissement sont financièrement gérés comme des services à caractère industriel et commercial ».

Ces deux budgets étant gérés par la nomenclature comptable M49, les services de la DDFIP ont confirmé la possibilité de les fusionner à condition notamment qu'ils soient exploités selon un mode de gestion identique et que les opérations de ces deux services soient retracées de façon analytique.

La gestion en comptabilité analytique pratiquée dans le logiciel financier permettra de continuer à distinguer les deux services en ressortant les écritures de chacun.

Ainsi, le coût réel du service et le montant de la redevance due par les usagers seront toujours déterminés.

Il est important de souligner que cette fusion des budgets ne permet donc pas que les dépenses de l'une des compétences soient financées par les recettes de l'autre.

Il est donc proposé de fusionner les budgets annexes assainissement collectif et non collectif, permettant une gestion commune des deux services et également de permettre de soumettre au régime de la TVA le service d'assainissement non collectif.

L'avis de la commission finances a été requis le 30 novembre 2023.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **CLOTURER** le budget annexe Assainissement non collectif au 31/12/2023 ;
- **REPRENDRE** l'actif, le passif et les résultats du budget annexe SPANC dans les comptes du budget annexe Assainissement collectif ;
- **S'ENGAGER** à retracer les opérations comptables liées à l'exploitation du service d'assainissement non collectif au sein du budget annexe assainissement collectif à compter du 1^{er} janvier 2024.

Pôle Ressources
Service Financier

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : DISSOLUTION BUDGET ANNEXE – ZAE NOVILLERS

Par délibération du 24 mars 2005 et conformément à l'arrêté préfectoral du 04 juillet 2003 modifiant la compétence « développement économique », la zone d'activité d'Intérêt Communautaire du SIVU Ste Geneviève/Novillers créée en 1997 a été transférée à la Communauté de communes en date du 1^{er} janvier 2005.

Cette opération d'aménagement assujettie à la TVA a été décrite dans un budget annexe et une comptabilité de stocks a été mise en place.

Ce budget annexe a ainsi enregistré les opérations d'aménagement et de ventes des terrains.

Les travaux d'aménagement ayant été réalisés et tous les lots vendus et réglés, il convient de clore définitivement le budget annexe et d'intégrer les équipements publics (voirie, éclairage public, ...) dans le patrimoine de la Communauté de communes.

L'avis de la commission finances a été requis le 30 novembre 2023.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **DECIDER** de procéder à la dissolution du budget annexe ZA Novillers au 31/12/2023 ;
- **AUTORISER** le reversement des résultats de clôture 2023 du budget annexe ZA Novillers au Budget principal 2024 ;
- **AUTORISER** le Président à réaliser toutes les démarches nécessaires pour dissoudre ce budget annexe et à signer toutes les pièces s'y rapportant ;
- **AUTORISER** le comptable public à réaliser toutes les écritures comptables nécessaires afin de clôturer ce budget annexe et d'intégrer l'actif et le passif dans le budget principal.

Pôle Technique
Service commande publique

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX – ETAT DES TRAVAUX DE LA COMMISSION ANNEE 2023

La Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), prévue à l'article L1413-1 du Code Général des Collectivités Locales, a pour vocation de permettre l'expression des usagers des services publics par la voie des associations représentatives. Elle contribue ainsi à la participation des citoyens au fonctionnement des services publics.

Présidée par M. Pierre Desliens, Président de la Communauté de communes, et composée de 3 conseillers communautaires et 3 représentants d'associations locales (délibérations n° 280720-DC-III.2 du 28 juillet 2020 et 240322-DC67 du 24 mars 2022), cette commission se réunit chaque année pour l'examen des rapports établis annuellement pour les délégataires de service public.

Elle peut également être consultée notamment sur tout projet de délégation de service public.

Pour l'année 2023, cette instance s'est réunie en date du 28 septembre 2023 et a pu ainsi examiner :

- Le rapport annuel 2022 établi par le délégataire de service public de l'assainissement collectif
- Le rapport annuel 2022 établi par le délégataire de service public pour la gestion et l'exploitation de la piscine Aquathelle,
- Les Rapports 2022 sur le Prix et la Qualité du Service de l'assainissement
- Le rapport annuel 2022 sur le prix et la qualité du service public de prévention et gestion des déchets ménagers et assimilés
- Le rapport annuel 2022 concernant le service de transport à la demande

Le Conseil de communauté est invité à :

➤ **PRENDRE ACTE** des travaux de la Commission Consultative des Services Publics Locaux pour l'année 2023.

Pôle Technique
Service Commande Publique

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : EQUIPEMENT SPORTIF D'INTERET COMMUNAUTAIRE – PISCINE AQUATHELLE – TARIFS AUX USAGERS A COMPTER DU 1ER JANVIER 2024

Par délibération n° 121023-DC-99, le Conseil de Communauté a approuvé le choix de retenir le candidat ADL – RECREA pour la réalisation des travaux de rénovation-extension de l'équipement, ainsi que sa gestion et son exploitation, à effet du 1^{er} janvier 2024 et pour une durée de 9 années.

Dans ce cadre, l'annexe 19 du contrat fixe les tarifs à appliquer à compter de cette date et jusqu'au 30 juin 2025 (hors révision), date à laquelle l'espace bien être et le nouveau bassin devraient être opérationnels. Ce qui induit qu'une nouvelle grille tarifaire sera proposée par le concessionnaire qui devra être approuvée par le Conseil Communautaire en 2025.

Il n'y a que très peu d'évolution entre les tarifs pratiqués par le délégataire en 2023 et ceux proposés par le concessionnaire dans le cadre du nouveau contrat, comme indiqué dans l'annexe ci-jointe :

- Pas de changement sur les entrées à l'unité : sauf l'entrée famille qui augmente de 30 centimes pour les habitants du territoire et de 50 centimes pour les « hors territoires ».
- Pour l'Académie du savoir nager, une augmentation pour le stage de 5 jours durant les vacances scolaires est proposée (+10 € pour les habitants CCT et hors CCT).

Le comité de gestion de la piscine lors de sa séance du 28 novembre a approuvé la tarification qui sera appliquée à compter du 1^{er} janvier 2024 jusqu'au 30 juin 2025 (hors révision).

Par ailleurs, un bilan du contrat écoulé a pu être fait : bilan plus que contrasté du fait de la crise de la pandémie COVID 19 et un fonctionnement en mode dégradé de l'équipement pendant de longs mois.

Cependant, depuis le retour à la normale, la fréquentation ne fait que progresser (+43 000 entrées entre 2021 et 2022) et les premiers éléments pour l'année 2023 semblent confirmer cette tendance.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **APPROUVER** les tarifs applicables aux usagers de la piscine AQUATHELLE à compter du 1^{er} janvier 2024, et jusqu'au 30 juin 2025 (hors révision) selon le tableau **ci-annexé**.

GRILLE TARIFAIRE (applicable à compter du 1 ^{er} janvier 2024)						
			CCT		Hors CCT	
			Tarifs 2023	Tarifs 2024	Tarifs 2023	Tarifs 2024
ENTREE ESPACE AQUATIQUE / ESPACE BALNEO						
ENTREES SIMPLES						
1 entrée + de 12 ans			4,80	4,8	6,00	6
1 entrée enfant (3-11ans)			3,80	3,8	5,00	5
1 entrée enfant – 3ans						
1 entrée ACM			3,30	3,30	4,00	4,00
10 entrées			38,00		50,00	
ENTREES EVENEMENTIEL (entre 10 et 40 personnes)						
Entrée famille (maximum 2 adultes et 2 enfants ou 1 adulte et 3 enfants)			15,20	15,50	20,00	20,50
Forfait anniversaire (10 enfants maximum) (animation)			140,00		140,00	
Entrée anniversaire supplémentaire			14,00		14,00	
PASS-ACTIVITE						
1 séance activité (aqua fitness – bébé nageur)			11,50	11,50	11,50	11,50
10 séances activité (aqua fitness – bébé nageur)			103,50	103,50	103,50	103,50
1 séance activité premium (aquabaking / aquafusion)			13,50	13,50	13,50	13,50
10 séances activité premium (aquabaking / aquafusion)			121,50	121,50	121,50	121,50
Stage natation vacances (5 séances)			45,00	55,00	45,00	55,00
Pass kid’s leçons et kid’s mania (de septembre à juin)			340,00		340,00	
Pass natation annuel / bébé nageur annuel (septembre à juin)			215,00	215,00	230,00	230,00
Ludinage : Pass natation annuel + illimité natation prélèvement de septembre à août)			26,00	26,00	28,00	28,00
ABONNEMENTS						
CLASSIC	- accès illimité à l’espace aquatique	Année	220,00	220,00	270,00	270,00
		Flex	20,00	20,00	26,00	26,00
LUDIBOO	- accès illimité à l’espace aquatique	Année	170,00	170,00	170,00	170,00
		Flex	18,00	18,00	18,00	18,00
ESSENTIAL	- accès illimité à l’espace aquatique + séance basic	Année	426,00	426,00	505,00	505,00
		Flex	41,50	41,50	48,00	48,00
EXCELLENCE	- accès illimité à l’espace aquatique + séance basic + premium	Année	577,00	577,00	650,00	650,00
		Flex	57,00	57,00	62,00	62,00
Domin’o		Trimestre	220,00		230,00	
		Année	650,00		700,00	
		Prélèvement (10)	67,50		74,50	
Frais d’adhésion			35,00	35,00	35,00	35,00
SCOLAIRES						
Scolaires primaires	– séance de 40 minutes avec pédagogie pour 2 classes par créneau)		87,40	87,40	94,60	94,60
Scolaires secondaires du territoire	-séance de 60 minutes sans pédagogie (coût / heure ligne d’eau)		87,40	87,40	94,60	94,60
LOCATIONS						
1 ligne d’eau 25 m (1 heure)			26,00	26,00	26,00	26,00
Le bassin sportif 50 m (1 heure)			90,00	90,00	90,00	90,00
Le bassin d’apprentissage (1 heure)			90,00	90,00	90,00	90,00
L’espace aquatique intérieur (5 heures)			532,00	532,00	532,00	532,00
L’espace aquatique intérieur (1 journée)			945,00	945,00	945,00	945,00
La mise à disposition d’un maître-nageur sauveteur (MNS)			42,00	42,00	42,00	42,00
Entrée club / association			3,80	3,30	3,80	4,00
Pataugeoire (1 heure)			50,00	60,00	60,00	60,00
Création d’une carte			5,00	5,00	5,00	5,00

Direction générale des services
Ressources humaines

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS - MODIFICATION

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au bon fonctionnement des services.

La dernière situation des effectifs de la CCT a été communiquée au Conseil communautaire lors de sa réunion du 12 octobre 2023.

Le tableau des effectifs présenté au conseil communautaire a recueilli l'avis unanime des représentants au Comité Social Territorial du 16 novembre 2023.

Il tient compte :

• Par suite des tableaux d'avancement de grade :

- D'une création d'un poste sur un emploi permanent au grade d'adjoint technique principal 1^{ère} classe, catégorie C à temps non complet (20/35^e)
- D'une suppression d'un poste simultanée d'un emploi permanent au grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe, catégorie C à temps non complet (20/35^e)
- D'une création d'un poste sur un emploi permanent au grade d'adjoint administratif 2^{ème} classe, catégorie C à temps complet
- D'une suppression d'un poste simultanée d'un emploi permanent au grade d'adjoint administratif, catégorie C à temps complet
- D'une création d'un poste sur un emploi permanent au grade d'adjoint administratif 2^{ème} classe, catégorie C à temps non complet (21/35^e)
- D'une suppression d'un poste simultanée d'un emploi permanent au grade d'adjoint administratif, catégorie C à temps non complet (21/35^e)
- D'une création d'un poste sur un emploi permanent au grade d'agent de maîtrise principal, catégorie C à temps complet
- D'une suppression d'un poste simultanée d'un emploi permanent au grade d'agent de maîtrise, catégorie C à temps complet

• Réussite à examen professionnel – avancement de grade :

- D'une création de poste sur un emploi permanent au grade d'attaché principal, catégorie A, à temps complet
- D'une suppression d'un poste simultanée d'un emploi permanent au grade d'attaché, catégorie A à temps complet

• Création de postes :

- Un poste sur un emploi permanent au grade de technicien, catégorie B, à temps complet (chargé d'opérations voirie et infrastructures)
- Un poste sur un emploi permanent au grade d'attaché, catégorie A, à temps complet (chargé habitat - logement)
- De 3 postes sur emploi permanent au grade d'adjoint administratif, catégorie C, à temps complet (opératrices France services)

• Suppression de poste :

- Un poste sur un emploi permanent au grade d'attaché, catégorie A, à temps complet (responsable service financier)

Transformation d'emploi permanent

	Grade et Catégorie	Nombre	Pôle / Service	Précisions
FILIERE ADMINISTRATIVE	Attaché	-1	Urbanisme	Réussite examen professionnel
	Attaché principal	+1		
FILIERE ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif	-2	Finances Urbanisme (poste 60%)	Avancements de grade
	Adjoint administratif principal 2ème classe	+2		
FILIERE TECHNIQUE	Agent de maitrise	-1	Patrimoine	Avancement de grade
	Agent de maitrise principal	+1		
FILIERE TECHNIQUE	Adjoint technique principal 2e classe	-1	Patrimoine (poste à 57,14%)	Avancement de grade
	Adjoint technique principal 1ère classe	+1		

Création de poste

	Grade et Catégorie	Nombre	Pôle / Service	Précisions
FILIERE ADMINISTRATIVE	Attaché	1	Cohérence territoriale Habitat - Logement	Chargé(e) habitat logement
FILIERE TECHNIQUE	Technicien	1	Développement territorial Infrastructures	Chargé(e) opérations voirie - infrastructures
FILIERE ADMINISTRATIVE	Adjoint administratif	3	Espaces France Services	Opérateurs France services

Suppression de poste

	Grade et Catégorie	Nombre	Pôle / Service	Précisions
FILIERE ADMINISTRATIVE	Attaché	1	Financier	fin de contrat - poste non renouvelé

Le Conseil de communauté est invité à :

- **APPROUVER** le tableau consolidé des effectifs de la CCT tenant compte des transformations, des créations et de la suppression de postes décrits ci-dessus.

Tableau des effectifs Conseil communautaire du 06 décembre 2023 arrêté au 31 décembre 2023									Répartition par sexe	
COMMUNAUTE DE COMMUNES THELOISE										
Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs permanents pourvus	Titulaires	Contractuels	Dont temps non complet	Equivalent temps plein	Non permanents	Femmes	Hommes
Directeur général des services - Emploi fonctionnel (40 000 à 80 000 hab)	A	1	0							
Directeur général adjoint - Emploi fonctionnel (40 000 à 80 000 hab)	A	2	2						1	1
FILIERE ADMINISTRATIVE										
Directeur territorial	A	1	1	1			1		1	
Attaché Principal	A	3	3	3			3		3	
Attaché	A	8	6	3	3		5,9		4	2
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	1	1	1			1		1	
Rédacteur Principal de 2ème classe	B	1	1	1			1		1	
Rédacteur	B	4	4	4			4		3	1
Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	5	5	5			5		4	1
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	4	4	4		1	3,6		4	0
Adjoint administratif	C	8	5	5		1	3,57	3	7	1
TOTAL		35	30	27	3	2	28,07	3	28	5
FILIERE TECHNIQUE										
Ingénieur Principal	A	1	1	1			1			1
Technicien principal 1ère classe	B	2	2	1	1		2		1	1
Technicien principal 2ème classe	B	1	1	1			1		1	
Technicien	B	1	0	0			0			
Agent de Maîtrise Principal	C	1	1	1			1			1
Agent de Maîtrise	C	1	1	1			1			1
Adjoint technique principal de 1ère classe	C	2	2	2			1,57			2
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	2	2	2			2			2
Adjoint technique	C	2	2	2			2			2
TOTAL		13	12	11	1	0	11,57	0	2	10
FILIERE MEDICO SOCIALE										
Educateur de jeunes enfants classe exceptionnelle	A	2	2	2			2		2	
Educateur de jeunes enfants	A	7	6	2	4		6		5	1
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	1	1	1			1		1	
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	1	1	1			1		1	
Agent social	C	1	1	1			1		1	
TOTAL		12	11	7	4	0	11	0	10	1
Grades ou emplois	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs permanents pourvus	Titulaires	Contractuels	Dont temps non complet	Equivalent temps plein	Non permanents	Femmes	Hommes
FILIERE ANIMATION										
Adjoint d'animation	C	0	0							
TOTAL		0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AGENTS		60	53	45	8	2	50,64	3	40	16
EMPLOIS SPECIFIQUES	Catégorie	Effectifs budgétaires nécessaires				Dont temps non complet	Equivalent temps plein	Non permanents	Femmes	Hommes
FILIERE ADMINISTRATIVE										
EMPLOIS AIDES										
Contrat d'apprentissage		1	1				0	1	1	
TOTAL EMPLOIS SPECIFIQUES		1	1	0	0	0	0	1	1	0
TOTAL GENERAL		61	54	45	8	2	50,64	4	41	16
		EMPLOIS PERMANENTS		53		54,64				
		EMPLOIS NON PERMANENTS		4		57				
		TOTAL AGENTS		57						

Direction générale des services

Ressources humaines

**RAPPORT DU PRESIDENT
AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE****REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023****OBJET : PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE**

Lors de la conférence salariale de juin 2023, le Ministre de la Transformation et de la Fonction publique avait annoncé la consécration d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle afin de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics dans un contexte d'inflation élevée.

Si cette prime était obligatoire pour les fonctions publiques d'État et hospitalière, le Gouvernement avait d'emblée indiqué qu'elle ne serait, en vertu du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales, que facultative dans la fonction publique territoriale.

Après celui applicable aux fonctions publiques d'État et hospitalière, le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 consacre la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle dans la fonction publique territoriale.

Il prévoit ainsi que les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics peuvent instituer une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire et précise les conditions et modalités de versement de cette prime dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini par le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le décret du 31 octobre 2023 précité prévoit également que, pour bénéficier de cette prime, les agents publics doivent réunir trois conditions cumulatives, c'est-à-dire :

- Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Le décret indique enfin que le montant individuel de la prime est déterminé en fonction de la quotité de temps de travail et de la durée de l'emploi de l'agent public sur ladite période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Ainsi, les collectivités territoriales et les établissements publics peuvent décider de consacrer par délibération le versement de cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions prévues par le décret précité.

Les collectivités territoriales et les établissements publics locaux ont seulement la liberté, d'une part, de déterminer des montants forfaitaires inférieurs à ceux prévus par le décret précité et, d'autre part, de décider du versement de la prime en une ou plusieurs fois avant le 30 juin 2024.

Compte tenu du contexte d'inflation et de la perte de pouvoir d'achat, l'autorité territoriale propose :

- de consacrer la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle à tous les agents de la CC Thelloise éligibles selon les montants forfaitaires maximums et le niveau de rémunération brute perçue par ces agents sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023 déterminés au I de l'article 5 du décret n° 2023-1006 précité.
- de verser la prime en deux parts égales (50% chacune) sur les paies de mars 2024 et de juin 2024.

37 agents peuvent prétendre à la prime pouvoir d'achat exceptionnelle pour un montant total brut (hors charges) de 19 490,00 €.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **INSTITUER** la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents publics éligibles conformément au décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 ;
- **DETERMINER**, en fonction des niveaux de rémunération brute perçue par chaque agent sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, les montants forfaitaires prévus au I de l'article 5 du décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 ;
- **PREVOIR** le versement de la prime en deux parts égales (50% chacune) sur les paies de mars 2024 et de juin 2024 ;
- **INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

Pôle Assainissement GEMAPI
Assainissement

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023

OBJET : DEMANDES DE SUBVENTIONS AU DEPARTEMENT DE L'OISE ET A L'AGENCE DE L'EAU SEINE NORMANDIE POUR LES PROJETS D'ASSAINISSEMENT

Le Département, sollicite chaque fin d'année les collectivités locales afin d'obtenir la confirmation de tous les projets déjà portés à sa connaissance, pour lesquels un report est demandé sur l'exercice suivant ainsi que la présentation des projets nouveaux qui seront lancés prochainement sur lesquels va porter des futures demandes de subvention de la CCT.

En matière d'assainissement, la Communauté de communes Thelloise peut également solliciter le concours de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie (AESN). Afin d'obtenir les subventions de l'AESN, il est rappelé que les travaux doivent être réalisés « sous Charte Qualité ».

Le présent rapport a donc pour objet de recenser les projets pour lesquels Thelloise compte déposer une demande de subvention auprès du département de l'Oise et de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie l'année prochaine.

➤ Demandes déjà déposées en 2023

COMMUNES OU SE DEROULENT LES TRAVAUX	INTITULE DU DOSSIER.	MONTANT € HT
SAINT FELIX	Travaux de mise en conformité de la station d'épuration (dont maîtrise d'œuvre et prestations annexes) : Liaison à Hermes	837 668

➤ Opérations déjà portées à connaissance – dépôt de dossier complet à venir :

Les opérations ci-après ont été portées à connaissance des financeurs dans le cadre de la finalisation du Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI), validé début 2022, et des procédures de maîtrise d'œuvre de conception réalisées ou en cours. Celles-ci devraient, au fur et à mesure de la constitution des dossiers techniques et de leur envoi, être instruites prévisionnellement sur 2024.

COMMUNES OU SE DEROULENT LES TRAVAUX	INTITULE DU DOSSIER	MONTANT PREVISIONNEL € HT	PLANNING PREVISIONNEL RECALE DE DEPOT DE LA DEMANDE
VILLERS SS ST LEU	Réhabilitation d'un Poste de Refoulement dont maîtrise d'œuvre et prestations annexes* (consultation marché travaux en cours)	75 000	Début 2024
CHAMBLY	Réhabilitation de réseaux dans différentes rues dont maîtrise d'œuvre et prestations annexes* (maîtrise d'œuvre conception en cours)	190 000	2024
CAUVIGNY	Travaux de réhabilitation de réseaux dont maîtrise d'œuvre et prestations annexes (maîtrise d'œuvre conception en cours)	165 000	2024

ST SULPICE	Mise en conformité de la station d'épuration (maitrise d'œuvre conception en cours)	90 000	2024
DIFFÉRENTES COMMUNES	Travaux de mise en place de traitement H2S et de sécurisation de postes de refoulement dont maitrise d'œuvre et prestations annexes (études préalables réalisées + maitrise d'œuvre conception en cours)	400 000	2024

* Opération non subventionnée par le CDO

COMMUNES OU SE DEROULENT LES TRAVAUX	INTITULE DU DOSSIER	MONTANT PREVISIONNEL € HT	PLANNING PREVISIONNEL RECALE DE DEPOT DE LA DEMANDE
SAINT FELIX	Travaux de réhabilitation de réseaux dont maitrise d'œuvre et prestations annexes	500 000	Fin 2024-2025
DIFFÉRENTES COMMUNES	Contrôles et mise en conformité des raccordements des particuliers ou des activités économiques*	À définir	2024

* Opération non subventionnée par le CDO

➤ **Opérations potentielles à confirmer ultérieurement :**

COMMUNES OU SE DEROULENT LES TRAVAUX	INTITULE DU DOSSIER	PLANNING PREVISIONNEL DE DEPOT DE LA DEMANDE
ANGY BALAGNY CAUVIGNY NOAILLES	Études diagnostiques périodiques règlementaires	2024
DIFFÉRENTES COMMUNES	Travaux stipulés au Plan Pluriannuel d'Investissement en matière d'assainissement définis comme prioritaires par les diagnostics périodiques (certaines maitrisés d'œuvre de conception seront lancées le cas échéant en 2024)	Après 2024 (demandes travaux)
CIRES LES MELLO	Travaux de réhabilitation/reconstruction de l'actuel système de traitement	2024-2025
DIFFERENTES STATIONS D'ÉPURATION	Réactualisation ou réalisation d'études complémentaires d'Analyses de Risques de Défaillance (ARD)	À définir
DIFFERENTES STATIONS D'ÉPURATION	Réactualisation ou réalisation d'études complémentaires liées à la recherche de micropolluants (RSDE)	À définir
DIFFERENTES STATIONS D'ÉPURATION	Mise en place et réactualisation de diagnostics permanents	À définir

Le Conseil de communauté est invité à :

- **SOLLICITER** une subvention du Département de l'Oise et de l'Agence et de l'Eau Seine-Normandie pour chacune des opérations présentées ci-dessus ;
- **RAPPELER** que tous les travaux d'assainissement seront réalisés conformément à la Charte Qualité de l'Agence de l'Eau ;
- **AUTORISER** le Président ou son représentant à déposer les dossiers tant auprès du Département de l'Oise que de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie.

Pôle Assainissement GEMAPI**Assainissement non collectif****RAPPORT DU PRESIDENT
AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE****REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023****OBJET : ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF – TARIFS AUX USAGERS DU SERVICE DE
CONTROLE DES ASSAINISSEMENTS NON COLLECTIFS (ANC) A COMPTER DU 1^{er} JANVIER
2024 - REGLEMENT DU SERVICE DE CONTROLE DES ASSAINISSEMENTS NON COLLECTIFS
(ANC) POUR L'ANNEE 2024**

En matière d'assainissement non collectif (ANC), la CC Thelloise fait réaliser le contrôle sur demande des usagers, des installations neuves ou à réhabiliter ainsi que les installations existantes, via une prestation de services.

Le marché de contrôle des installations d'assainissement non collectif a été attribué à la société VEOLIA en 2022 pour une période de 3 années maximum.

Pour rappel, la CC Thelloise n'applique pas de part « collectivité » et les montants de redevance pour les contrôles d'assainissement non collectif sont donc égaux aux tarifs du marché attribué au prestataire. Ces tarifs sont révisés chaque année (ou lors d'un changement de taux de TVA).

En outre, le règlement de service de contrôle des assainissements non collectifs qui fixe les conditions dans lesquelles ce service est assuré aux usagers, doit préciser également les montants de redevances pour chacun des différents types de contrôle réalisé pour le compte de l'utilisateur.

Les redevances et le règlement doivent donc être revalidés chaque année par délibération. Les prix proposés pour les différents types de contrôles à réaliser et rapports à établir sont désormais les suivants :

TYPE DE CONTRÔLE	PRIX UNITAIRE 2023 EN € H.T.	PRIX UNITAIRE 2024 EN € H.T.	PRIX UNITAIRE 2023 EN € TTC	PRIX UNITAIRE 2024 EN € TTC
1. Examen préalable de conception	125,99	128,24	138,59	141,06
2A. Vérification de l'exécution (visite sur site)	104,46	106,33	114,91	116,96
2B. Contre-visite	66,67	67,86	73,34	74,65
3. Contrôle périodique (dans le cadre d'une vente)	138,58	141,07	152,44	155,18

Ces nouvelles modalités ont été présentées lors de la commission Assainissement Gemapi qui s'est réunie le 28 novembre 2023.

ANNEXE

- Règlement de SPANC 2024.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **VALIDER** les montants de redevance pour les différents types de contrôles pour l'année 2024 ;
- **VALIDER** le règlement de service de contrôle des installations d'assainissement non collectif pour l'année 2024.



7 Avenue de l'Europe 60530 Neuilly en Thelle
03-44-26-99-50



1 rue du Thérain 60000 Beauvais
03-44-12-12-55

RÈGLEMENT DE SERVICE – ANNEE 2024 CONTRÔLE DES INSTALLATIONS D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF

Délibéré et voté par la Communauté de communes Thelloise dans sa séance de Conseil communautaire du 6 décembre 2023.

PREAMBULE

Le présent règlement de service précise les modalités de mise en œuvre de la mission réglementaire de contrôle des installations d'assainissement non collectif (appelé également assainissement autonome ou assainissement individuel) en application des articles L. 2224-8 et R. 2224-17 du code général des collectivités territoriales, sur les installations d'assainissement non collectif mentionnées à l'article L. 1331-1-1 du code de la santé publique.

Ce règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes Thelloise.

La Communauté de communes du Thelloise a confié la mission de contrôle des systèmes d'assainissement non collectif à un prestataire de service dans le cadre d'un marché public. Celui-ci sera désigné dans les articles suivants, par le terme générique de « Service ».

L'Usager du service est toute personne qui bénéficie d'une intervention de celui-ci. Dans le cas général, les usagers sont les propriétaires des immeubles équipés d'une installation d'assainissement non collectif : les propriétaires d'une habitation non-raccordée à un réseau d'assainissement. Ceux-ci sont soumis à l'ensemble de la réglementation en vigueur en matière d'assainissement non collectif, notamment les textes législatifs et réglementaires adoptés au niveau national. Le présent règlement n'ajoute pas de contrainte technique supplémentaire par rapport à ces textes.

ARTICLE 1 : OPERATIONS DE CONTROLES ET ETABLISSEMENT DES RAPPORTS

Les opérations de contrôle (installations neuves ou existantes) sont réalisées conformément aux prescriptions de l'arrêté du 27 avril 2012 relatif aux modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif.

INSTALLATIONS NEUVES OU A REHABILITER

La mission de contrôle se divise en deux phases :

- 1) Un examen préalable de la conception
- 2) Une vérification de l'exécution

a) Examen préalable de la conception

Cette 1^{ère} phase se déroule avant travaux.

Cet examen consiste en une **étude du dossier (étude de filière)** fourni par le propriétaire de l'immeuble, complétée si nécessaire par une visite sur site, qui vise notamment à vérifier :

- l'adaptation du projet au type d'usage, aux contraintes sanitaires et environnementales, aux exigences et à la sensibilité du milieu, aux caractéristiques du terrain et à l'immeuble desservi ;
- la conformité de l'installation envisagée au regard de l'arrêté du 7 septembre 2009 modifié relatif aux prescriptions techniques applicables aux installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5.

- Les installations neuves ou à réhabiliter sont considérées comme conformes dès lors qu'elles respectent, suivant leur capacité, les principes généraux et les prescriptions techniques imposés par l'arrêté modifié du 7 septembre 2009 relatif aux prescriptions techniques applicables aux installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5.

Rapport d'examen de conception

À l'issue de l'examen préalable de la conception, le service élabore un **rapport d'examen de conception** remis au propriétaire de l'immeuble. Ce document comporte :

- la liste des points contrôlés ;
- la liste des éventuels manques et anomalies du projet engendrant une non-conformité au regard des prescriptions réglementaires ;
- la liste des éléments conformes à la réglementation ;
- le cas échéant, l'attestation de conformité du projet prévue à l'article R. 431-16 du code de l'urbanisme.

b) Vérification de l'exécution

Cette 2^{ème} phase se déroule au moment des travaux.

Cette vérification consiste, sur la base de l'examen préalable de la conception de l'installation et lors d'une visite sur site effectuée avant remblayage, à :

- identifier, localiser et caractériser les dispositifs constituant l'installation ;
- repérer l'accessibilité ;
- vérifier le respect des prescriptions techniques réglementaires en vigueur.

Les points à contrôler a minima lors d'un contrôle sont mentionnés dans l'arrêté du 27 avril 2012 définissant les modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif (et son annexe I).

Rapport de vérification de l'exécution

À l'issue de la vérification de l'exécution, le service rédige un **rapport de vérification de l'exécution** dans lequel il consigne les observations réalisées au cours de la visite et où il évalue la conformité de l'installation.

En cas de non-conformité, le service précise la liste des aménagements ou modifications de l'installation classés, le cas échéant, par ordre de priorité, à réaliser par le propriétaire de l'installation. Le service effectue une contre-visite pour vérifier l'exécution des travaux dans les délais impartis, avant remblayage.

Note-Bene 1 : ce contrôle de la vérification de l'exécution ne constitue pas une **réception des travaux** que le propriétaire doit effectuer avec l'entreprise de travaux et son maître d'œuvre le cas échéant.

Note-Bene 2 : un examen particulier dans la conception et la réalisation, imposé par l'arrêté du 21 juillet 2015, sera adopté pour les installations d'assainissement non collectif de capacité nominale supérieure à 1,2kg/j de DBO5.

INSTALLATIONS EXISTANTES

La mission de **contrôle périodique** consiste à :

- vérifier l'existence d'une installation ;
- vérifier le bon fonctionnement et l'entretien de l'installation ;
- évaluer les dangers pour la santé des personnes ou les risques avérés de pollution de l'environnement ;
- évaluer une éventuelle non-conformité de l'installation ;
- vérifier la réalisation périodique des vidanges et l'entretien périodique des dispositifs constituant l'installation ;
- vérifier les documents attestant de la réalisation des opérations d'entretien et des vidanges, notamment les bordereaux de suivi des matières de vidange.

Les points à contrôler *a minima* lors d'un contrôle sont mentionnés à l'annexe I de l'arrêté du 27 avril 2012 définissant les modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif.

À l'issue du contrôle, le service rédige un **rapport de visite** où il consigne les observations réalisées au cours de la visite et qui comporte le prénom, le nom et la qualité de la personne habilitée pour approuver le document ainsi que sa signature.

Le service établit notamment dans ce document, le cas échéant :

- des recommandations à l'adresse du propriétaire sur l'accessibilité, l'entretien ou la nécessité de faire des modifications ;
- la date de réalisation du contrôle ;
- la liste des points contrôlés ;
- l'évaluation des dangers pour la santé des personnes et des risques avérés de pollution de l'environnement générés par l'installation ;
- l'évaluation de la non-conformité au regard des critères précisés dans le tableau de l'annexe II de l'arrêté du 27 avril 2012 définissant les modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif ;
- la liste des travaux, classés par ordre de priorité, à réaliser par le propriétaire de l'installation ;
- les délais impartis à la réalisation des travaux ou modifications de l'installation ;
- la fréquence de contrôle de l'installation au regard du règlement de service.

En cas de vente, ce **rapport de visite** constitue le document mentionné à l'article L. 1331-11-1 du code de la santé publique. La durée de validité de **trois ans** de ce rapport de visite, fixée à l'article L. 1331-11-1 du code de la santé publique, s'applique à compter de la date de réalisation du contrôle.

ARTICLE 2 : FREQUENCE DE CONTROLE PERIODIQUE

Conformément à l'arrêté du 27 avril 2012 définissant les modalités de l'exécution de la mission de contrôle des installations d'assainissement non collectif, la fréquence de contrôle périodique est de dix ans.

Comme stipulé également dans cet arrêté, un contrôle exceptionnel peut être effectué par le service, avant la date normale du prochain contrôle périodique : Un contrôle peut être réalisé sur demande du maire de la commune concernée au titre de son pouvoir de police, notamment, lorsqu'il a reçu des plaintes écrites pour nuisances causées par une installation.

Un contrôle peut être réalisé à n'importe quel moment sur demande d'un propriétaire (notamment dans le cadre d'une vente).

ARTICLE 3 : MODALITES ET DELAIS DE TRANSMISSION DU RAPPORT DE VISITE

Le rapport de visite formalisant la réalisation de la prestation est remis contre paiement par l'usager au service du prix du contrôle correspondant (cf. article 9). Lorsque le paiement est encaissé par le service, le rapport est adressé à l'usager dans les délais habituels d'envoi postal. Néanmoins, cet envoi postal du rapport ne peut être effectué *a minima* que 3 jours (jours ouvrés) après la visite de contrôle.

ARTICLE 4 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS DE L'USAGER EN CAS DE CONTESTATION DU RAPPORT DE VISITE

L'usager peut à tout moment saisir les tribunaux compétents. Les litiges individuels entre un usager et le service relèvent de la compétence des tribunaux judiciaires.

Toute contestation portant sur l'organisation du service (règlement de service, délibérations, etc.) relève de la compétence du tribunal administratif compétent.

ARTICLE 5 : MODALITES D'INFORMATION DE L'USAGER

Le présent règlement est communiqué à l'usager lorsque celui-ci sollicite une prestation de la part du service ou en même temps que l'avis préalable de visite adressé par le service à l'usager.

Le règlement est également tenu à la disposition des usagers qui peuvent à tout moment le demander au service.

ARTICLE 6 : MODALITES ET DELAIS DE PRISE DE RENDEZ-VOUS POUR LES CONTROLES

Lorsque l'utilisateur contacte le service, les rendez-vous de visite, réalisés du lundi au vendredi, hors jours fériés, de 8H30 à 12H00 et de 13H00 à 16H00, sont pris dans la mesure du possible dans les 3 jours (jours ouvrés).

ARTICLE 7 : DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA REALISATION DU CONTROLE D'UNE INSTALLATION NEUVE OU A REHABILITER

Les documents à fournir par l'Usager au Service sont les suivants :

- un formulaire de déclaration dûment rempli,
- un plan cadastral de situation de la parcelle,
- un plan de masse de l'habitation et de son installation d'assainissement, à l'échelle,
- un plan en coupe des ouvrages,
- une **étude de filière** (cf. article 1) et une **autorisation de rejet** lorsque l'effluent de l'installation est dirigé vers un puits d'infiltration ou le milieu hydraulique superficiel (dans les cas où l'évacuation par le sol est impossible).

ARTICLE 8 : ÉLÉMENTS PROBANTS A PREPARER POUR LA REALISATION DU CONTROLE D'UNE INSTALLATION EXISTANTE

Les documents à fournir par l'Usager au Service sont les suivants :

- les documents attestant de la réalisation des opérations d'entretien et des vidanges, notamment les bordereaux de suivi des matières de vidange ;
- le dernier rapport de contrôle ;
- le cas échéant, le plan de l'installation.

ARTICLE 9 : MODALITES D'INFORMATION DES USAGERS SUR LE MONTANT DE LA REDEVANCE DU CONTROLE

Conformément à l'article L.122-5 du code de la consommation, le paiement résultant d'une obligation législative ou réglementaire n'exige pas d'engagement exprès et préalable.

Le coût du contrôle (montant de la redevance) est fonction du type de contrôle réalisé par le service pour l'utilisateur :

Type de contrôle	Type de rapport établi	Prix en euros TTC pour une visite de contrôle et un rapport
Examen préalable de conception pour la création d'une installation neuve ou à réhabiliter	Rapport de conception	141,06
Vérification de l'exécution (visite sur site avant remblaiement) dans le cadre de la création d'une installation neuve ou à réhabiliter	Rapport de vérification de l'exécution	116,96
Contre-visite en cas de non-conformité suite à la vérification de l'exécution dans le cadre de la création d'une installation neuve ou à réhabiliter	Rapport de contre-visite	74,65,
Contrôle périodique (contrôle dans le cadre d'une vente)	Rapport de visite de contrôle périodique	155,18

ARTICLE 10 : MODALITES DE CONTACT DU SERVICE

Pour toute information ou prise de rendez-vous, l'utilisateur doit contacter le service au 03-44-12-12-55 (message répondeur possible) de 8H00 à 12H00 et 13H00 à 16H00 du lundi au vendredi (hors jours fériés).

Pôle Environnement**Prévention, Gestion et Valorisation des Déchets****RAPPORT DU PRESIDENT
AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE****REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023****OBJET : MAINTIEN DE LA GRATUITE DU MATERIEL DE COMPOSTAGE POUR LES PROJETS
DES COLLECTIVITES JUSQU'AU 31 DECEMBRE 2027**

Depuis le conseil communautaire du 15 octobre 2020, complété par le conseil du 23 septembre 2021, la collectivité met à disposition gratuitement des composteurs de 400, 600 et 1 000 litres ainsi que des accessoires, tiges et bioseaux, pour les projets des communes (cimetières, cantines, composteurs pédagogiques), après validation du nombre et des volumes par le pôle déchets.

Depuis 3 ans, ce sont 23 projets dont 11 en 2023 qui ont vu le jour sur le territoire grâce à la fourniture de ces composteurs.

Tenant compte de la demande constante des communes pour l'accompagnement dans ce type de projets, de la loi sur le tri à la source des biodéchets qui doit être généralisé au 1^{er} janvier 2024 et des actions inscrites dans le Plan Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés (PLPDMA), la Communauté de communes Thelloise souhaite prolonger ce dispositif jusqu'au 31 décembre 2027.

Cette mise à disposition de composteurs sera accompagnée de formations par le Pôle Déchets à l'attention des agents communaux dans la mise en place des composteurs et l'apprentissage des bonnes pratiques du compostage.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **AUTORISER** le maintien de la gratuité du matériel pour les projets de compostage des collectivités jusqu'au 31 décembre 2027.

Pôle Environnement**Prévention, Gestion et Valorisation des Déchets****RAPPORT DU PRESIDENT
AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE****REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023****OBJET : CALENDRIERS DE COLLECTE 2024 – NOTE D'INFORMATION**

Comme chaque année, des calendriers de collecte seront distribués dans l'ensemble des boîtes aux lettres du territoire.

Pour rappel, conformément au nouveau marché de collecte ayant pris effet au 28 février 2022, c'est la société SEPUR qui a en charge l'impression et la distribution des calendriers via des prestataires.

Pour l'année 2024, la Communauté de communes Thelloise a demandé que des modifications soient apportées :

- Modification des dates pour la collecte des déchets végétaux : du lundi 1^{er} avril au vendredi 29 novembre 2024
- Indication des jours fériés concernés par un rattrapage et les dates de substitution :
 - Collecte du lundi 1^{er} janvier 2024 avancée au samedi 30 décembre 2023
 - Collecte du mercredi 1^{er} mai 2024 reportée au samedi 4 mai 2024
 - Collecte du mercredi 25 décembre 2024 reportée au samedi 28 décembre 2024
 - Collecte du mercredi 1^{er} janvier 2025 reportée au samedi 4 janvier 2025
- Ajout de la mention « TAPER 1 » après le numéro de téléphone permettant aux administrés de contacter directement le pôle déchets sans passer par le standard
- Modification de la page Facebook dédiée au Pôle déchets par celle de la Thelloise
- Ajout de la notion « conseillés norme NF EN 840 » pour les bacs roulants dans la liste des contenants autorisés non fournis pour les déchets végétaux
- Ajout de la notion « éviter les bacs trop lourds qui ne seront pas collectés » dans les conseils pour les déchets végétaux
- Ajout du site internet à consulter pour la prise de rendez-vous en ligne pour les encombrants : <https://thelloise-encombrants.fr/>
- Ajout de l'image des futures bornes à verre qui seront installées sur certaines communes
- Modification des informations relatives aux composteurs :
 - Retrait des jours et horaires d'ouverture de la CCT en ne laissant que la notion « sur RDV »
 - Indication que le paiement ne se fait que par carte bancaire conformément à la décision prise lors du conseil communautaire du 12 octobre

La distribution a débuté le 20 novembre et se terminera au plus tard le 15 décembre, reliquat donné aux communes comprises.

Les calendriers sont disponibles également sur le site internet de la Communauté de communes Thelloise et via les réseaux sociaux depuis le 20 novembre 2023. Un mail a été adressé à la même date aux communes pour qu'elles puissent les diffuser via les moyens qu'elles jugeront utiles.

Les calendriers de collecte sont présentés **en annexe**.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **PRENDRE ACTE** des modifications apportées aux calendriers pour l'année 2024 ainsi que de leurs modalités de diffusion.

Agenda des collectes

Thelloise

AGENDA VALABLE du 1^{er} Janvier au 31 Décembre 2024

J'habite à



Je suis collecté le

Du 1^{er} avril au
29 novembre 2024

	Ordures Ménagères	Emballages et papiers	Déchets végétaux
Abbecourt	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Angy	Lundi *	Vendredi	Mardi
Ansacq	Mercredi	Vendredi	Mardi
Balagny sur Thérain	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Belle Eglise	Mercredi	Mercredi	Vendredi
Berthecourt	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Blaincourt lès Précý	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Boran sur Oise	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Cauvigny	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Cires lès Mello	Mardi	Mardi	Mardi
Crouy en Thelle	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Dieudonne	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Ercuis	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Foulangues	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Fresnoy en Thelle	Mercredi	Mercredi	Lundi *
Heilles	Jeudi	Lundi *	Jeudi
Hodenc l'Evêque	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Hondainville	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Lachapelle Saint Pierre	Mardi	Mardi	Mardi
Le Coudray sur Thelle	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Mello	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Mesnil en Thelle	Vendredi	Lundi *	Vendredi
Montreuil sur Thérain	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Morangles	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Mortefontaine en Thelle	Mardi	Mardi	Mardi
Mouchy le Chatel	Jeudi	Vendredi	Jeudi
Neuilly en Thelle	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Noailles	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Novillers les Cailloux	Mardi	Vendredi	Vendredi
Ponchon	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Précý sur Oise	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Puiseux le Hauberge	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Sainte Geneviève	Vendredi	Vendredi	Vendredi
Saint Félix	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Saint Sulpice	Mercredi	Mercredi	Mercredi
Silly Tillard	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Thury sous Clermont	Lundi *	Lundi *	Lundi *
Uilly Saint Georges	Vendredi	Vendredi	Jeudi
Villers saint Sépulcre	Jeudi	Mercredi	Mercredi
Villers sous Saint Leu	Mercredi	Mercredi	Mercredi

* JOURS FÉRIÉS

Lundi 1^{er} Janvier 2024
Collecte avancée au
Samedi 30 Décembre 2023

Mercredi 1^{er} Mai 2024
Collecte reportée au
Samedi 04 Mai 2024

Mercredi 25 Décembre 2024
Collecte reportée au
Samedi 28 Décembre 2024

Mercredi 1^{er} Janvier 2025
Collecte reportée au
Samedi 4 Janvier 2025

Merci de sortir vos bacs ou poubelles la veille au soir :

Habitat collectif : 18h / Habitat pavillonnaire : 19h

Demande de dotation et maintenance du bac de tri en MAIRIE.

Respecter les codes couleurs
des bacs pour faciliter
la collecte.



Une info ?



03 44 26 99 50 - TAPER 1



@Thelloise



gestiondesdechets@thelloise.fr

Communauté de communes Thelloise - 7, avenue de l'Europe - 60530 Neuilly-en-Thelle

Ordures ménagères

Contenants autorisés non fournis

- sac poubelle
- bac roulant (conseillé norme NF EN 840) maxi 750 l
- poubelle à poignées



Conseils

- poids des sacs inférieur à 25 kg
- ne pas tasser le contenu des bacs de manière excessive
- mettre vos déchets en sacs fermés (par mesure d'hygiène)
- nettoyer régulièrement les contenants

INTERDIT

- pneus, gravats, terre, déchets toxiques ou dangereux : bouteilles de gaz, extincteurs...

Le tri + simple

www.consignesdetri.fr

TOUS LES EMBALLAGES et TOUS LES PAPIERS se trient dans votre bac JAUNE

Contenants fournis

- bac jaune
- sac jaune transparent (en complément du bac)



Conseils

- emballages vidés de leur contenu / inutile de les laver
- déchets en vrac dans le bac sans les imbriquer entre eux

Déchets végétaux

Contenants autorisés non fournis

- bac roulant (conseillé norme NF EN 840) maxi 660 l
- poubelle à poignées
- sac papier à usage unique
- sac réutilisable à poignées (maxi 120 l)



Conseils

- volume inférieur à 1m³ par collecte
- branches en fagot - longueur maxi 1m20 ; diam. branches < 4cm poids < 25 kg - pas de lien plastique ou métal
- ne pas tasser ni laisser déborder les déchets du contenant
- éviter les bacs trop lourds qui ne seront pas collectés

Autres solutions

- déposer vos déchets végétaux en déchetterie toute l'année
- vous procurer un composteur auprès de nos services à petit prix

INTERDIT

- fruits, tronc, souche, terre, branches (diam. > 4cm), planche de bois

Encombrants

- enlèvement sur RDV au

N°Vert 0 800 853 416

(de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h)

- prise de RDV en ligne : <https://thelloise-encombrants.fr/>



Conseils

- mobilier d'ameublement démonté
- sortir les déchets la veille au soir du rendez-vous
- volume limité à 1 m³ par collecte
- longueur max. 2m / largeur max. 1m50 / poids max. 75 kg

Autres solutions

- réparer ou revendre
- donner aux associations ou faire reprendre par les distributeurs
- déposer à la déchetterie

INTERDIT

- déchets végétaux, gravats, peinture, pneus, produits chimiques, ferrailles, déchets d'équipements électriques et électroniques

Déchetteries

Après avoir trié vos déchets, vous pouvez vous rendre dans la déchetterie du SMDO de votre choix.

Conditions d'accès (particuliers)

- carte d'accès obligatoire
- accès gratuit mais réglementé
- 4 m³ par jour maximum et 50 passages par an
- carte perdue, volée ou dégradée, renouvellement 5€

Horaires d'ouverture, détail du règlement sur : www.smdo.fr

INTERDIT

- extincteur, bouteille de gaz et d'hélium, amiante, produits explosifs ou radioactifs, médicaments, DASRI, carcasse de voiture, cendres

N°Vert 0 800 60 20 02

SMDO
VOTRE SERVICE INTERCOMMUNAL
DE VALORISATION DES DÉCHETS

Verre



- borne à verre sur la commune (liste sur www.thelloise.fr)

Conseils

- emballages vidés de leur contenu / inutile de les laver
- retirer les couvercles, capsules et bouchons

INTERDIT

- vaisselle et plat en verre, céramique, bris de glace, miroir

Composteurs

Retrait à la Communauté de communes sur RDV
Paiement en CB sur présentation d'un justificatif de domicile



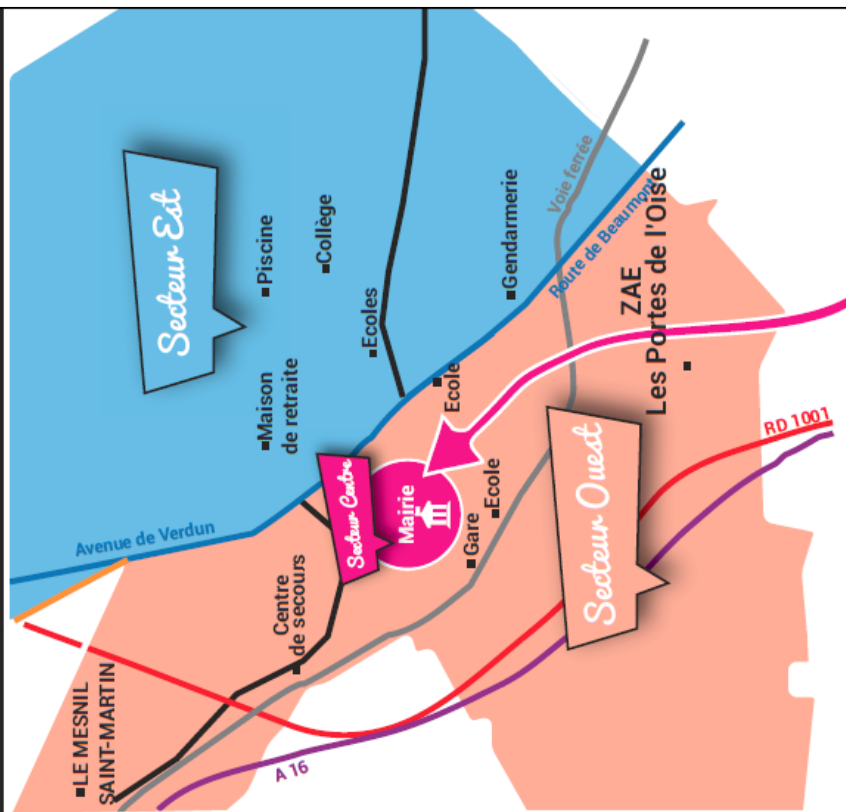
Agenda des collectes

AGENDA VALABLE du 1^{er} Janvier au 31 Décembre 2024

Chambly

	Ordures ménagères	Emballages et papiers	Déchets Végétaux	Verre
Secteur Est	Tous les mardis	Tous les mardis	Tous les mardis	Les mardis semaines paires
Secteur Ouest	Tous les vendredis	Tous les vendredis	Tous les vendredis	Les mardis semaines impaires
Secteur Centre	Tous les mardis et vendredis	Tous les vendredis	Tous les vendredis	Les mardis semaines impaires

Du 1^{er} avril au 29 novembre 2024



chambly
ma ville

SMDO
VOTRE SERVICE INTERCOMMUNAL
DE VALORISATION DES DÉCHETS



Respecter les codes couleurs
des bacs pour faciliter
la collecte.

AlloChambly.fr
01 39 37 44 00

**Merci de sortir vos bacs ou poubelles
la veille au soir :**
Habitat collectif : 18h / Habitat pavillonnaire : 19h
Demande de dotation et maintenance
du bac de tri en MAIRIE.

Rues du Secteur Centre

ALEXANDRE MICHEL	EGLISE	LAPOMAREDE	QUAI DU BAS SAUT
ANDRE CARON	FLORENTIN GAUDEFRY	LOUIS LECLERE	RICHEBOURG
AURELIEN CRONNIER	GAMBETTA	MADAME LECOMTE	SAINT AUBIN
CHARLES DE GAULLE	GRAND BEFFROI	NEUILLY EN THELLE	SENLIS
CHEVALERIE	HENRI BARBUSSE	PETIT BEFFROI	TIERCEVILLE
CHEVALOT	HOSPICE	PIERRE WOLF	VERMAND
DONATIEU MARQUIS	HOTEL DE VILLE		

Une info ?

03 44 26 99 50 - TAPER 1 @Thelloise gestiondesdechets@thelloise.fr

Communauté de communes Thelloise - 7, avenue de l'Europe - 60530 Neuilly-en-Thelle

A photograph of a grey recycling bin with a green lid. A black plastic bag is placed in front of the bin.

- sac poubelle

- sac poubelle
- bac roulant (conseillé norme NFEN 840) maxi 750 l
- poubelle à poignées



- poids des sacs inférieur à 25 kg
- ne pas tasser le contenu des sacs
- mettre vos déchets en sacs fermés
- nettoyer régulièrement les conten-

! INTERDIT
- pneus, gravats, terre, déchets toxiques ou dangereux :
bouteilles de gaz, extincteurs...

www.consignesdetri.fr

**TOUS LES EMBALLAGES et
TOUS LES PAPIERS se trient
dans votre bac JAUNE**

- bac jaune
- sac jaune transparent
(en complément du bac)



- emballages vidés de leur contenu / inutile de les laver
- déchets en vrac dans le bac sans les imbriquer entre eux

- bac roulant (conforme norme NF EN 840) maxi 660 l

- bac roulant (conseillé norme NF EN 840)
- poubelle à poignées
- sac papier à usage unique
- sac réutilisable à poignées (maxi 120 l)



- volume inférieur à 1m³ par collecte
- branches en fagot - longueur maxi
- poids < 25 kg - pas de lien plastique
- ne pas tasser ni laisser déborder les
- éviter les bacs trop lourds qui ne se

- déposer vos déchets végétaux en déchetterie toute l'année
- vous procurer un composteur auprès de nos services à petit prix

- fruits, tronc, souche, terre, branches (diam. > 4cm), planche de bois

• **WILLING TO PAY AN ADDITIONAL 10%.**

- carte d'accès obligatoire

- accès gratuit mais réglementé
- 4 m³ par jour maximum et 50 passages par an
- carte perdue, volée ou dégradée, renouvellement 5€

Horaires d'ouverture, détail du règlement sur : www.smdoise.fr

! INTERDIT
ou radioactifs, médicaments, DASRI, carcasse de voiture, cendres

Retrait à la Communauté de communes sur RDV
Paiement en CB sur présentation d'un justificatif de domicile

- enlèvement sur BDV au

- enlèvement sur RDV au
(de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h)
- prise de RDV en ligne : <https://thelloise-encombrants.fr/>



- mobilier d'ameublement démonté
- sortir les déchets la veille au soir
- volume limité à 1 m³ par collecte
- longueur max. 2m / largeur max. 1m

- réparer ou revendre
- donner aux associations ou faire reprendre par les distributeurs
- déposer à la déchetterie

! INTERDIT - déchets végétaux, gravats, peinture, pneus, produits chimiques, ferrailles, déchets d'équipements électriques et électroniques

- bac vert
- borne à verre sur la commune (liste sur www.thelloise.fr)



- emballages vidés de leur contenu / inutile de les laver
- retirer les couvercles, capsules et bouchons

! INTERDIT
- vaisselle et plat en verre, céramique, bris de glace, miroir

- emballages vidés de leur contenu / inutile de les laver
- déchets en vrac dans le bac sans les imbriquer entre eux

Pôle Cohérence Territoriale

**RAPPORT DU PRESIDENT
AU CONSEIL COMMUNAUTAIRE****REUNION DU MERCREDI 6 DECEMBRE 2023****OBJET : PREMIER ARRET DU PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT DE LA CC THELLOISE :
PRESENTATION DU DIAGNOSTIC, DES ORIENTATIONS ET DU PROGRAMME D' ACTIONS**

Conformément au Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment les articles L.302-1 et suivants et R.302 1 et suivants, relatifs au Programme Local de l' Habitat (PLH), la Communauté de communes Thelloise engage le premier arrêt de son Programme Local de l'Habitat sur les 41 communes de son territoire.

Le PLH est un document cadre de la politique de l'Habitat pour les six prochaines années, élaboré à partir d'un important travail partenarial avec les élus communaux, les partenaires (services de l'Etat, conseil départemental, EPF, bailleurs sociaux, etc.).

Ce document est constitué d'un diagnostic, d'une stratégie et d'un plan d'actions.

Le diagnostic présente le fonctionnement du marché du logement, des conditions d'habitat et les dysfonctionnements en matière d'équilibre social et territorial.

Les principaux enseignements de ce diagnostic sont :

- Un marché immobilier hétérogène comportant des zones très tendues avec une demande nettement supérieure à l'offre et des prix élevés freinant l'installation de jeunes ménages et/ou de ménages aux ressources financières plus limitées,
- Un parc social relativement ancien, plutôt énergivore, qui tend à se diversifier vers une typologie plus petite (T3) mais qui ne permet pas de répondre aux besoins de l'ensemble des demandeurs,
- Une demande locative sociale qui ne tarit pas et qui tend à se renforcer,
- Un effet de seuil lié aux ressources supérieures des ménages travaillant en Île de France ne leur permettant pas d'accéder à un logement dans le parc social local,
- Une proportion importante de logements individuels de grande taille (plus de 5 pièces) sous-occupés,
- Un manque général de petites typologies,
- Un taux de vacance faible (6%) inférieur à la moyenne nationale (8%) mais qui peut s'avérer plus important selon les communes,
- Un constat de présence d'habitats indignes qui tend à s'accroître,
- Une offre en structures d'hébergement à destination des seniors qui semble répondre partiellement aux besoins des ménages locaux, et qui attire les ménages franciliens voisins,
- Une aire d'accueil des gens du voyage de 30 emplacements inscrite au SDAHGV, réalisée en octobre 2021 qui remplit parfaitement son rôle avec un taux d'occupation de 100 %, et cinq Terrains Familiaux Locatifs qui restent à réaliser sur le territoire.

La deuxième partie présente les choix de développement du territoire et les orientations stratégiques choisies, à savoir :

- Un objectif de réhabilitation du parc privé ancien, de reconquête de la vacance et des friches insérées dans le tissu urbain des centres,
- Un objectif de mise en place d'un programme d'action foncière habitat, après étude et en coordination avec les programmes d'action foncière habitat, déjà lancés par les communes membres,
- Un objectif de mise en valeur des centres villes (ravalement et PIG 60) pour mieux accompagner la production d'habitat recentrée,
- Un objectif de maîtrise des programmations et des attributions en logements sociaux sur le territoire.

Ce premier PLH de la Thelloise vise à établir des objectifs stratégiques, mais atteignables dans un contexte difficile en matière de financement du logement.

Le scénario de programmation de l'habitat retenu, en articulation avec l'armature territoriale du SCoT, correspond à un volume de résidences principales à créer en 6 ans, de 1365 soit 228 logements par an.

Ce scénario est décliné par commune.

Ce chiffre de 1365 se décompose en 937 résidences principales neuves à construire, de 244 résidences principales à reconquérir sur la vacance et de 184 résidences principales à redensifier en peuplement (pensions, habitats inclusifs, structures d'accueil...).

Ce scénario permet une croissance maîtrisée de la population, tout en prenant en compte la nécessaire gestion économe du foncier dans la perspective du Zéro Artificialisation Nette.

La dernière partie du PLH présente le programme des actions découlant des enjeux identifiés et expose les moyens nécessaires à la réalisation du programme de logements.

Il est articulé autour de 9 actions :

- Action 1 : Animation de la production d'habitat
- Action 2 : Favoriser l'émergence d'un programme foncier habitat
- Action 3 : Développer un programme d'engagement des bailleurs sociaux quant à la mise à niveau du patrimoine
- Action 4 : Prendre en compte le phénomène de vacance du parc et agir dessus
- Action 5 : Soutenir la lutte contre l'habitat indigne
- Action 6 : Mettre en valeur le parc d'habitat résidentiel
- Action 7 : Animer la Conférence Intercommunale du Logement
- Action 8 : Animer le Programme Local de l'Habitat
- Action 9 : Mettre en place l'Observatoire de l'Habitat et du Foncier

Enfin le budget correspondant à la mise en place de cette politique représente, sur la période 2024-2030, 170 000 € HT en fonctionnement et 450 000 € HT en investissement, ainsi que l'emploi d'un équivalent temps plein qualifié et quart (1,25 ETP).

S'agissant de la procédure d'arrêt et conformément aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation, le projet de PLH doit être arrêté par le conseil communautaire avant d'être transmis aux communes qui ont 2 mois pour faire connaître leur avis, notamment sur les actions et moyens relevant de leurs compétences. A l'issue de ce délai de 2 mois, le projet de PLH sera de nouveau soumis au conseil communautaire accompagné des avis reçus.

Il sera ensuite transmis aux services de l'Etat pour présentation en Comité Régional de l'Habitat et de l'Hébergement (CRHH) avant de revenir en conseil communautaire pour approbation, accompagné des éventuelles modifications demandées.

Le Conseil de communauté est invité à :

- **ARRETER** le projet de Programme Local de l'Habitat tel qu'il figure **en annexe** de la délibération ;
- **AUTORISER** le Président à engager la procédure d'adoption du PLH qui prévoit de solliciter l'avis des communes membres de la Communauté de communes Thelloise.

Compte-tenu du caractère volumineux des 4 annexes, ces dernières vous sont adressées en pièces jointes au dossier de synthèse.