

Règlement intérieur de la collectivité de Fontaines-sur-Saône

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180301-DE

Table des matières

PREAMBULE.....	4
TITRE I : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL	4
CHAPITRE 1- L'ORGANISATION DES SERVICES	4
CHAPITRE 2- LE TEMPS DE TRAVAIL	4
Article 1 - Respect des horaires de travail.....	4
Article 2 - Temps de changement de tenue	5
Article 3 – Journée de solidarité.....	5
Article 4 - Heures supplémentaires	5
Article 5 – Compte Epargne Temps.....	6
Article 6 – Travail à temps partiel.....	6
CHAPITRE 3- LES CONGES.....	8
Article 1 : les congés annuels	8
Article 2 : les jours de fractionnement.....	9
Article 3 : les jours ARTT	9
Article 4 : Congés exceptionnels	9
CHAPITRE 4- LES ABSENCES.....	9
Article 1 : La maladie	9
Article 2 : l'accident de service.....	10
CHAPITRE 5 - LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES	10
Article 1 : les autorisations d'absence pour événements familiaux.....	10
Article 2 - Autorisations spéciales	11
TITRE II : LA GESTION DU PERSONNEL.....	12
CHAPITRE 1- LES DISPOSITIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT	12
Article 1 - Les mobilités	13
Article 2 - L'accueil de l'agent recruté.....	13
CHAPITRE 2- L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES AGENTS	13
CHAPITRE 3- LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES AGENTS PUBLICS.....	13
CHAPITRE 4- LES FORMATIONS DU PERSONNEL.....	13
CHAPITRE 5- LES PRIMES ET INDEMNITES.....	14
CHAPITRE 6- LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)	14
CHAPITRE 7- LE SUPPLEMENT FAMILIAL	14
CHAPITRE 8- LE DROIT DISCIPLINAIRE	14
Article 1 : les sanctions applicables aux stagiaires	14

Article 2 : les sanctions applicables aux titulaires	15
Article 3 : les sanctions applicables aux non titulaires	15
CHAPITRE 9- L'ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL	15
TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE	16
CHAPITRE 1- LES DROITS DU FONCTIONNAIRE	16
Article 1 - La liberté d'opinion	16
Article 2 - Le droit syndical	16
Article 3 - Le droit de grève	16
Article 4 - Le droit à la participation	16
Article 5 - Le droit à la protection fonctionnelle	16
Article 6 - Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail.....	17
Article 7 - Le droit d'accès à son dossier individuel.....	17
Article 8 - Le droit à la rémunération après service fait.....	17
CHAPITRE 2- LES OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE	17
Article 1 - L'obligation de servir.....	17
Article 2 - L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération	17
Article 3 - L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité.....	17
Article 4 - L'obligation de non-ingérence	18
Article 5 - L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public	18
Article 6 - L'obligation d'obéissance hiérarchique	18
Article 7 - La tenue	18
TITRE IV : L'UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL	18
CHAPITRE 1- L'ACCES AUX LOCAUX.....	18
CHAPITRE 2- L'UTILISATION DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE	19
CHAPITRE 3- LES VEHICULES DE SERVICE	19
Article 1 : les conditions générales d'utilisation des véhicules	19
Article 2 : préalable à l'utilisation d'un véhicule de service	19
Article 3 : l'entretien des véhicules de service	19
Article 4 : la règle de responsabilité à l'égard des tiers	20
Article 5 : les modalités de déclaration des sinistres	20
Article 6 : la qualification d'accident de service	20
CHAPITRE 4- L'UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET DE TELEPHONIE	20
TITRE V : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE	20
CHAPITRE 1- LA LUTTE ET PROTECTION CONTRE LES INCENDIES/ PLAN D'EVACUATION	20
CHAPITRE 2- LA PREVENTION DES RISQUES GENERAUX LIES AU TRAVAIL	21
Article 1 : les consignes de sécurité.....	21

Article 2 : la sécurité des personnes- droit de retrait.....	21
Article 3 : le signalement des anomalies.....	22
Article 4 : les troussees à pharmacie.....	22
Article 5 : la formation en matière d'hygiène et de sécurité	22
Article 6 : les visites médicales- vaccination	22
Article 7 : l'alcool et les drogues	22
Article 8 : le tabac/ la cigarette électronique.....	23
Article 9 : le respect de la dignité de chacun.....	23
Article 10 : le harcèlement	23
Article 11 : l'accident de service.....	24
TITRE VI : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT	24
CHAPITRE 1 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR	24
CHAPITRE 2 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR	24

PREAMBULE

Le règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail de la commune de Fontaines Sur Saône. Le présent règlement pourra être complété par des notes de services portant prescriptions générales et permanentes adoptées selon les mêmes formes et procédures que le présent règlement.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et à assurer le bon fonctionnement des services, ce règlement s'impose à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la collectivité.

Les personnes extérieures à la collectivité mais, travaillant ou effectuant un stage dans les locaux, doivent se conformer à ces dispositions.

Dès l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque agent de la collectivité s'en verra remettre un exemplaire. Chaque nouvel agent recruté en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

TITRE I : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

CHAPITRE 1- L'ORGANISATION DES SERVICES

Un organigramme est élaboré et soumis pour avis au Comité technique. Il fait l'objet d'une diffusion lors des entretiens professionnels annuels. Tout agent est censé en avoir pris connaissance. Il est consultable auprès de chaque directeur de service ou auprès du service des ressources humaines. Les fiches de poste sont mises à jour en fonction de l'évolution de l'organigramme et des entretiens professionnels.

CHAPITRE 2- LE TEMPS DE TRAVAIL

Article 1 - Respect des horaires de travail

Les agents occupant un emploi à temps complet doivent effectuer une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures. Pour les agents à temps non complet, la durée de travail effectif est réduite à due proportion (décret 2000-815 du 25/08/2000 – art 1er).

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies (décret n°2000-815 du 25 Août 2000 relatif à l'aménagement du temps de travail) :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire, qui comprend en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.



- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Les horaires de travail en vigueur et à respecter sont définis par l'Autorité territoriale. Ils sont soit affichés, soit remis à chaque agent par le biais d'une fiche horaire. Tout retard doit être justifié sans délai auprès du responsable hiérarchique. Les absences et les retards non justifiés pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Les agents ne peuvent quitter leur travail pendant les heures de service sauf autorisation expresse de leur supérieur hiérarchique. Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service. Tout déplacement hors de la résidence administrative effectué dans le cadre du service fait l'objet d'un ordre de mission temporaire ou à durée permanente dans un cadre annuel (du 1er janvier au 31 décembre).

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

Article 2 - Temps de changement de tenue

Le temps consacré au changement de vêtements s'impute sur la durée du service pour les agents tenus de changer d'habits pour des raisons de service. Le temps consacré au changement de tenue vestimentaire est celui strictement nécessaire à cette opération.

Article 3 – Journée de solidarité

La journée de solidarité destinée au financement des actions en faveur des actions de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, contractuel de droit public ou privé. Une délibération prise après avis du Comité Technique fixe le régime applicable, dans la collectivité, pour cette journée de solidarité conformément aux dispositions de la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 :

- Le travail d'un jour de réduction du temps de travail (RTT) pour les agents en bénéficiant et le travail de 7h supplémentaires pour les autres agents.

Article 4 - Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires et les heures de récupération décidées par l'organe délibérant s'appliquent aux agents bénéficiaires dans les conditions définies par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires. En aucun cas, les heures supplémentaires ne peuvent être réalisées à l'initiative de l'agent.

Certains agents à temps complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires, à la demande de l'autorité territoriale (maire, directeur général des services, directeur de service par délégation).

En accord avec le Maire (DGS ou chef de service par délégation), les heures supplémentaires seront prioritairement récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, et dans un délai raisonnable (estimé par l'autorité territoriale, le DGS ou le chef de service, si délégation). Elles pourront être exceptionnellement rémunérées sur décision de l'autorité territoriale. Les agents en seront informés au préalable.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà.

Article 5 – Compte Epargne Temps

Les modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps (Décret 2004-878 du 26 août 2004) et décret n° 2010 le cas échéant, sont fixées par délibération de l'organe délibérant après avis du Comité Technique.

Article 6 – Travail à temps partiel

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Il est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le travail à temps partiel peut être défini comme une autorisation accordée à l'agent d'exercer pendant une période déterminée ses fonctions pour une durée inférieure à celle prévue pour l'emploi qu'il occupe normalement. Le temps partiel est exprimé par un pourcentage ou une quotité du temps de travail de l'emploi occupé.

Suivant la situation de l'agent, la possibilité de travailler à temps partiel est accordée :

- soit de plein droit,
- soit sur autorisation de l'employeur en fonction des nécessités du service.

En effet, l'exercice de l'activité à temps partiel sur autorisation n'est pas un droit mais une possibilité accordée par l'autorité territoriale sur la base de 2 critères cumulatifs : la prise en compte des nécessités de service et l'examen des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Suite à l'étude de ces éléments, l'autorité territoriale prendra sa décision.

Article 6-1 : la durée d'autorisation de travail à temps partiel

Que ce soit pour le temps partiel sur autorisation ou le temps partiel de droit, l'autorisation est accordée pour des périodes comprises entre 6 mois et 1 an, renouvelables pour la même durée par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période de 3 ans, le renouvellement de l'autorisation doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse, qui se matérialise par un arrêté (article 18 du décret n°2004-777 du 29 juillet 2004).

Article 6-2 : les cas d'octroi d'une autorisation de travail pour le temps partiel de plein droit

Le temps partiel est accordé de plein droit sur demande de l'agent :

- Pour élever un enfant : à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux 3 ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant.
- Pour donner des soins à un conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave,
- Pour créer ou reprendre une entreprise,

- Lorsqu'il relève, en tant que personne handicapée, de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive. Lorsque le médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de 2 mois à compter de sa saisine, son avis est réputé rendu.

Article 6-3 : la réintégration à l'issue d'une période de temps partiel

La réintégration au terme de la période d'autorisation

Le fonctionnaire titulaire ou stagiaire est réintégré de plein droit dans son emploi d'origine ou, à défaut, dans un autre emploi correspondant à son grade ou emploi au terme de la période de travail à temps partiel.

L'agent non titulaire peut être maintenu à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel si la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas au moment de sa réintégration.

La fin de l'autorisation de travail à temps partiel intervient notamment :

- Pour le temps partiel sur autorisation à l'issue de la période de 3 ans de renouvellement tacite,
- Pour le temps partiel de droit pour élever un enfant au jour du 3ème anniversaire de l'enfant ou de l'échéance du délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté quel que soit l'âge de l'enfant,
- Dans le cas du temps partiel de droit pour donner des soins, au jour où les conditions pour en bénéficier ne sont plus remplies.

La réintégration anticipée

Possibilité de réintégration à l'initiative de l'agent : délai de dépôt de la demande de l'agent fixée à 2 mois avant la date souhaitée ou sans délai en cas de motif grave notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage, possibilité de saisine de la commission administrative paritaire par l'agent en cas de litige.

En principe, impossibilité de réintégration anticipée à la demande de la collectivité.

Toutefois, l'autorité territoriale peut mettre fin au travail à temps partiel de droit pour raisons familiales lorsque les conditions exigées pour en bénéficier ne sont plus remplies. Dans ce cas, la procédure à respecter pourrait être la suivante :

- Notification de ce constat à l'agent par l'autorité territoriale avec pièces justificatives à l'appui ;
- Invitation de l'agent à présenter ses observations ;
- Possibilité de saisine de la CAP par l'agent fonctionnaire.

Article 6-4 : les droits et garanties de l'agent à temps partiel

La rémunération

Les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence, de la NBI et des primes et des indemnités de toute nature afférentes au grade et à l'échelon auxquels ils sont parvenus. Cette fraction est égale au rapport entre la durée de service effectuée à temps partiel et la durée de service à temps complet.

Par exception, dans les cas de services représentant 80 ou 90% du temps plein, la fraction est rémunérée respectivement à 6/7ème et 32/35ème du traitement, des primes et des indemnités susvisées. Le supplément familial de traitement est en principe réduit dans les mêmes proportions, mais ne peut être inférieur au montant minimum versé aux fonctionnaires exerçant à temps plein et ayant le même nombre d'enfants à charge.

Les congés de maternité, de paternité ou d'adoption

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, de paternité et du congé pour adoption. Les intéressés sont donc rétablis, pour la durée de ces congés, dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

La durée du stage

Pour les fonctionnaires stagiaires, les périodes de travail à temps partiel sont prises en compte pour leur durée effective.

La formation

Les agents en formation bénéficient des mêmes droits que les agents à temps plein.

L'avancement et la carrière

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement (d'échelon et de grade), la promotion interne et les concours internes.

CHAPITRE 3- LES CONGES

Article 1 : les congés annuels

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli, du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts. Ils doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N).

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N).

Par dérogation à ces dispositions, le report des congés est autorisé jusqu'au 31 janvier de l'année N+1. Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent être soldés ou épargnés sur un compte épargne temps avant le 31 janvier de l'année n+1.

En cas de congés maladie de toute nature, la jurisprudence précise que la période de report devait dépasser substantiellement la période de référence. A ce titre, il a été jugé qu'une période de report de 15 mois est conforme à la directive européenne (Arrêt CJUE du 22 novembre 2011).

Afin d'assurer le principe de continuité du service public, un planning prévisionnel des congés/ ARTT est élaboré dans chaque service et validé par la Direction au minimum un mois avant. La continuité de service doit être assurée (présence moitié des effectifs sauf période « exceptionnelle »).

La durée des congés (week-end et jours fériés comptés) ne peut excéder 31 jours. Pour les semaines d'été, l'absence peut être fractionnée mais ne peut pas dépasser 31 jours.

Les congés annuels sont accordés par l'Autorité territoriale et ses représentants après concertation avec les agents en fonction des obligations du service.

Les règles de base sur l'octroi des congés annuels sont les suivantes :

- Les demandes de congé devront être déposées via le portail déconcentré des congés prévu à cet effet, auprès de l'autorité hiérarchique et devront se conformer au règlement des congés en vigueur consultable auprès du service des ressources humaines.
- Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

- La décision sera notifiée à l'agent par l'autorité territoriale ou son représentant dans un délai raisonnable compatible avec la prise de congé. La prise du congé annuel est soumise à l'accord formalisé de l'autorité territoriale. Il est conditionné à une nécessité de service et motivé par l'autorité territoriale.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Il est impératif de s'assurer que celle-ci a bien été validée avant toute absence.

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année.

Article 2 : les jours de fractionnement

Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement (article 5 du décret 85-1250 du 26/11/1985) sont attribués, de la façon suivante :

- 1 jour si les congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre sont de cinq, six ou sept jours,
- 2 jours lorsque ce nombre est au moins égal à 8 jours.

Article 3 : les jours ARTT

Les modalités de l'annualisation du temps de travail et des récupérations du temps de travail (RTT) sont fixées par délibération du conseil municipal. Le protocole d'accord portant aménagement et réduction du temps de travail pour le personnel communal a été adopté par délibération du conseil municipal le 20 décembre 2001.

Les temps d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de trente-cinq heures, en moyenne hebdomadaire.

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absents. Les jours ARTT sont défalqués au terme de l'année civile de référence en application de la règle de calcul indiquée dans la circulaire NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012.

Article 4 : Congés exceptionnels

Les autorisations spéciales d'absences font l'objet de congés exceptionnels accordés par l'autorité territoriale sur demande écrite de l'agent (cf. chapitre 5).

CHAPITRE 4- LES ABSENCES

Article 1 : La maladie

L'arrêt maladie doit être transmis à la collectivité dans un délai de 48 heures à compter de son établissement, à l'attention de la direction ou du responsable de service. Afin d'organiser au mieux la continuité de service public, l'agent doit prévenir son supérieur hiérarchique.

Les volets 1 et 2 sont à conserver et seul le volet 3 (dûment rempli) doit être transmis.

Le décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014 prévoit des dispositions concernant la réduction de la rémunération en cas d'envoi tardif de l'arrêt maladie.

Article 2 : l'accident de service

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, lequel établira les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kinésithérapeute...) et hôpitaux sont à retirer auprès du service des ressources humaines. L'agent n'a rien à régler.

Par ailleurs, un rapport est établi par l'employeur en collaboration avec le responsable hiérarchique et, les cas échéant, l'assistant de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la collectivité territoriale et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

CHAPITRE 5 - LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES

L'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 relative au statut de la Fonction Publique Territoriale prévoit pour les fonctionnaires en activité l'octroi d'autorisation d'absence à l'occasion d'évènements (familiaux, de la vie courante et en tant que citoyen). Il convient à chaque collectivité de déterminer la durée, souvent par analogie à la Fonction Publique d'Etat.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées en fonction des nécessités de service aux agents titulaires, stagiaires et non titulaires. Elles sont à prendre au moment de l'évènement, ne peuvent pas être reportées, ni demandées en période de congé ou de maladie.

L'absence de justificatif transformera l'autorisation spéciale d'absence en congé.

Article 1 : les autorisations d'absence pour événements familiaux

Les jours sont proratisés selon le temps de travail.

Article 1.1 - Garde d'enfants

Soin à un enfant malade de moins de 16 ans : 6 jours pour le personnel à temps complet (le nombre de jours est proratisé selon le temps de travail).

La durée peut être portée à 12 jours dans trois cas :

- agent assumant seul la charge d'un enfant,
- agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi,
- agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant.

Article 1.2 - Congé de maternité

L'agent pourra bénéficier des dispositions applicables aux fonctionnaires et agents de la Fonction Publique Territoriale dans le domaine des congés et autorisations spéciales d'absence liées à la maternité (cf. art.18).

Ces autorisations d'absence ne constituent pas un droit et sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Ces autorisations ne sont pas récupérables.

Les femmes enceintes peuvent bénéficier, sur avis du médecin de prévention ou du médecin traitant, d'un aménagement d'horaire à compter du troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière.

La répartition de cette heure se fera en concertation avec l'autorité hiérarchique.

Article 1.3 - Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Il varie de 11 jours à 18 jours calendaires selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple). Il doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance et peut être cumulé avec les 3 jours de congé naissance.

En cas d'adoption, le congé d'adoption est allongé de 11 ou 18 jours si le congé est partagé entre les deux conjoints.

L'agent devra prévenir l'autorité territoriale par courrier avec accusé de réception, un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

Article 1.4 - Droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption. Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

Article 2 - Autorisations spéciales

Article 2.1 Les autorisations d'absence de droit

Elles ne peuvent être refusées que pour nécessité de service. Elles ne nécessitent aucune délibération préalable.

Motifs	Durée en jours
Exercice d'un mandat local	Différent selon la nature du mandat (se référer aux textes)
Participation à la campagne électorale d'un fonctionnaire candidat	20 jours maximums pour les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes 10 jours maximums pour les élections régionales, cantonales et municipales
Membres des instances paritaires	Délai de route, délai prévisible de la réunion et un temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
Examens médicaux	
Examens médicaux obligatoires de l'agent	Prescrit par le médecin professionnel pour la durée de l'examen
Examens obligatoires liés à la grossesse	Pour la durée de l'examen
Séances de préparation à l'accouchement	Pour la durée de l'examen
Naissance/adoption	Congé supplémentaire de 3 jours devant être inclus dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant soit 7 jours au plus avant la date prévue de cette arrivée
Participation juridictionnelle/civile	Durée de la session

Les autorisations d'absence facultatives :

Elles sont déterminées par délibération après avis du Comité Technique

Motifs	Durée maximale autorisée en jours
Mariage / PACS	
Agent	7 jours
Enfants	3 jours
Parents	1 jour
Frères, sœurs	1 jour
Décès	
Conjoint ou concubin	5 jours
Enfants	5 jours
Parents et Beaux parents	4 jours
Gendres et Belle filles	5 jours
Grands-parents	2 jours
Frères et sœurs	2 jours
Petits-enfants	2 jours
Maladie grave ou accident nécessitant la présence d'une tierce personne	
Conjoint ou concubin	5 jours
Enfant de plus de 16 ans	5 jours
Parents et Beaux parents	5 jours
Grand-parents, frères et sœurs	3 jours

- Concours/ examens professionnels : le jour de l'épreuve écrite et orale à raison d'un concours ou examen professionnel par an.

TITRE II : LA GESTION DU PERSONNEL

CHAPITRE 1- LES DISPOSITIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT

Article 1 - Les mobilités

Chaque agent a une fiche de poste revue lors de l'entretien professionnel. De plus, les formalités, notamment de vacance d'emploi, inscription au tableau des effectifs et de publicité de vacance d'emploi, sont accomplies au préalable.

L'agent doit également se présenter auprès d'un médecin agréé afin de vérifier l'aptitude physique pour l'entrée dans la Fonction Publique. Pour ce faire, le futur agent doit se munir de son carnet de santé et de vaccination. Le coût de la visite médicale est pris en charge par la collectivité.

Article 2 - L'accueil de l'agent recruté

L'agent recruté est accueilli par le supérieur hiérarchique qu'il soit non titulaire, stagiaire ou déjà fonctionnaire. Il devra obligatoirement bénéficier lors de cet accueil de :

- Visite des locaux,
- Présentation aux collègues et aux principaux interlocuteurs.
- D'un entretien avec le DGS et d'une présentation au Maire dans les premiers jours de prise de fonction. Au cours de cet entretien, il sera vérifié que le contenu des missions est bien défini et bien compris. Des objectifs seront clairement fixés.

A l'issue de la première année, au plus tard, un bilan global sera effectué :

- Pour le stagiaire, dans l'optique d'une éventuelle titularisation ;
- Pour le titulaire et le non titulaire, dans le cadre de l'entretien professionnel.

CHAPITRE 2- L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL DES AGENTS

Les agents de la collectivité font l'objet chaque année d'un entretien professionnel dans le dernier trimestre, selon les dispositions prévues au décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014.

CHAPITRE 3- LE DEROULEMENT DE CARRIERE DES AGENTS PUBLICS

La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- L'avancement d'échelon
- L'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP
- La promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP.

CHAPITRE 4- LES FORMATIONS DU PERSONNEL

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service. Un plan de formation triennal est établi au sein de la collectivité.

Les demandes de formation sont étudiées par l'Autorité territoriale ou son représentant en fonction des nécessités du service et en cohérence avec le plan de formation.

La saisie de la Commission Administrative Paritaire est requise en cas de second refus par l'autorité territoriale pour un même agent et pour une même action de formation.

Tout agent se rendant sur le lieu d'une action de formation doit détenir un ordre de mission ou une convocation valant ordre de mission. Les frais de déplacement et de restauration sont pris en charge par le CNFPT ou la collectivité sur la base des barèmes réglementaires en vigueur.

CHAPITRE 5- LES PRIMES ET INDEMNITES

Le Conseil municipal fixe, par délibération, dans le respect des conditions statutaires, le régime indemnitaire des agents. Un arrêté individuel est signé par le Maire qui fixe le montant du régime indemnitaire accordé.

CHAPITRE 6- LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (NBI)

La NBI est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires qui effectuent certaines missions identifiées par la réglementation en vigueur (les agents non-titulaires ne peuvent en bénéficier). Elle constitue un complément de rémunération. Elle est applicable de plein droit, dès lors que les conditions sont remplies. La perte sera automatique si l'agent ne remplit plus les conditions d'octroi.

CHAPITRE 7- LE SUPPLEMENT FAMILIAL

Le droit au supplément familial est ouvert pour les enfants à charge :

- à tous les agents publics (titulaires, stagiaires et non-titulaires),
- aux agents à temps non complet, à temps partiel.

Lorsque les deux parents sont fonctionnaires ou agents non titulaires, le supplément familial ne peut être versé qu'à un seul des deux parents.

Une fiche doit être remplie chaque année par l'agent, avant la rentrée scolaire. Elle sera transmise chaque année par le service des Ressources Humaines.

CHAPITRE 8- LE DROIT DISCIPLINAIRE

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et, ce, de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait.

Article 1 : les sanctions applicables aux stagiaires

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 :

4. l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

5. l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

Article 2 : les sanctions applicables aux titulaires

Elles sont réparties en quatre groupes (art.89 susvisé) et aucune autre sanction ne peut être prise. Les sanctions du 1er groupe ne nécessitent pas la réunion du Conseil de discipline contrairement à celles des 2ème, 3ème et 4ème groupe.

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

1. 1er groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.
2. 2ème groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.
3. 3ème groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.
4. 4ème groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

Article 3 : les sanctions applicables aux non titulaires

Elles sont énumérées dans l'article 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988. Le Conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. Aucun avis préalable n'est requis avant le prononcé d'une sanction à l'encontre d'un agent non titulaire.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux non titulaires sont :

1. L'avertissement,
2. Le blâme,
3. L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour un CDD,
4. L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 1 an pour un CDI,
5. Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement

CHAPITRE 9- L'ACCES AU DOSSIER INDIVIDUEL

L'accès au dossier individuel est possible de manière permanente dans le cadre du droit d'accès aux documents administratifs : tout agent public a accès à son dossier administratif dans les conditions définies par la loi, après demande expresse ou écrite.

En dehors de toute procédure disciplinaire et conformément aux dispositions de la n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée tout agent public peut consulter son dossier administratif (éventuellement accompagné d'une tierce personne de son choix) et demander copie de tout ou partie des pièces (à l'exception du bulletin n°2 du casier judiciaire dont la reproduction est interdite). L'agent n'a pas à fournir les motifs de sa demande.

La communication du dossier administratif est obligatoire :

- Lors d'une procédure disciplinaire : l'intégralité du dossier et des documents annexes doit être communiquée. La collectivité doit informer l'agent de son droit à communication du dossier. Le non-respect de cette procédure est susceptible d'entraîner l'annulation de la sanction à l'occasion d'un contentieux.
- Préalablement à toute mesure prise en considération de la personne : licenciement pour insuffisance professionnelle, pour inaptitude physique, non titularisation en cours de stage, mutation interne comportant notamment un changement de situation administrative.

TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général dans le respect des valeurs républicaines. Cela implique que le fonctionnaire a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

CHAPITRE 1- LES DROITS DU FONCTIONNAIRE

Article 1 - La liberté d'opinion

« Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaire en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race » (art.6 alinéa 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Article 2 - Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 8 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, du décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié et de la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Article 3 - Le droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le règlementent et pour la défense d'intérêts professionnels uniquement.

Article 4 - Le droit à la participation

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes : CAP, CT, groupe de travail...

Article 5 - Le droit à la protection fonctionnelle

« La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamation ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions,

et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté » (art.11 alinéa 3 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Article 6 - Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (art.6 ter, art.6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée et art. 222-33-2 du code pénal).

Article 7 - Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout fonctionnaire a droit à la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire. L'accès à son dossier individuel sur la base de l'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1978.

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès au dossier médical (art.14 de la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité des systèmes de santé). Sa communication est réservée au seul intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses ayants droits. Il conserve toutefois la faculté de se faire assister par un médecin. Le droit d'accès s'exerce dans des conditions de l'article L.1111-7 du Code de la santé publique.

Article 8 - Le droit à la rémunération après service fait

Le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait.

CHAPITRE 2- LES OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE

Article 1 - L'obligation de servir

Le fonctionnaire consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Article 2 - L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération

Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sauf cas particuliers prévus par le décret n°2007-658 du 2 mai 2007 (en attendant le décret d'application de la loi relative à la déontologie du 20 avril 2016).

Article 3 - L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité

Les fonctionnaires sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes. Le secret professionnel est notamment levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans, etc.

Le fonctionnaire se doit de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions.

Le fonctionnaire doit être neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

Article 4 - L'obligation de non-ingérence

Un fonctionnaire ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec la collectivité.

Article 5 - L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public

Toute personne a droit à communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent et qu'ils soient achevés (loi n°78-753 du 17 juillet 1978).

Article 6 - L'obligation d'obéissance hiérarchique

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public (notamment le droit de retrait).

Il doit respecter les consignes données par son supérieur hiérarchique et effectuer le travail demandé selon les délais impartis.

Article 7 - La tenue

Le fonctionnaire doit avoir une tenue convenable pour exercer une mission de service public.

TITRE IV : L'UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

CHAPITRE 1- L'ACCES AUX LOCAUX

Le personnel a accès aux locaux de la collectivité exclusivement pour l'exécution de son travail. Les locaux de la collectivité ainsi que le matériel et les outils sont réservés aux activités de la collectivité.

Il est interdit d'y effectuer sans autorisation des collectes, distributions et affichages à l'exception de celles liées à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel.

Il est interdit d'introduire sans autorisation dans les locaux de l'établissement des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées.

Les locaux de la collectivité sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

Il est interdit de prendre ses repas directement sur le poste de travail. Un local de restauration est accessible aux agents qui souhaitent prendre leur repas sur place.

Ce local est pourvu de sièges et de tables et comporte les équipements nécessaires à la bonne restauration des agents : réfrigérateur, micro-onde, évier.

Il doit être tenu dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène satisfaisantes. Aussi, le local et ses équipements doivent être nettoyés et la vaisselle rangée après chaque repas.

Il est rappelé que le local de restauration est potentiellement en accès libre, par des personnes extérieures lors de réunions, et il est donc nécessaire de tenir ce lieu propre et de ne pas laisser d'effets personnels sur les tables et sur les plans de travail.

CHAPITRE 2- L'UTILISATION DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

Le matériel affecté personnellement à un agent pour mener à bien ses missions sera remis contre décharge (matériel informatique, téléphone, outils de travail...).

Le personnel est tenu de prendre soin et de conserver en bon état tout matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra respecter les règles de sécurité afférentes à chaque matériel.

Les agents sont tenus d'informer la personne responsable des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter des travaux incontrôlés et non homologués.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la collectivité sans autorisation préalable. A la suite de la cessation de son activité ou à une mutation, l'agent doit avant de quitter la collectivité restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

CHAPITRE 3- LES VEHICULES DE SERVICE

Il faut entendre par véhicule de service les véhicules automobiles immatriculés par la collectivité en raison de la qualité des utilisateurs. La jurisprudence a précisé cette notion en énonçant que le véhicule de service est celui dont les agents ont l'utilité pour leurs seuls besoins en période d'activité professionnelle, pendant les heures et les jours d'exercice de celle-ci et qui le reste du temps est à la disposition du service.

Article 1 : les conditions générales d'utilisation des véhicules

L'utilisation d'un véhicule de service doit impérativement correspondre aux nécessités du service.

Il convient de préciser que les agents ne doivent pas conserver l'usage du véhicule au-delà du service, et sauf autorisation de remisage à domicile.

Article 2 : préalable à l'utilisation d'un véhicule de service

Toute personne qui envisage d'utiliser un véhicule de service doit au préalable être munie d'une autorisation de conduire le dit véhicule. Cette autorisation garantit l'agent au regard de la législation sur les accidents du travail. L'autorisation de conduire est délivrée par l'autorité territoriale par période semestrielle aux conducteurs possédant un permis de conduire valide depuis au moins deux ans. Cette autorisation sera immédiatement retirée en cas de conduite anormale ou dangereuse du véhicule.

En effet, le conducteur est soumis aux règles du code de la route et le conducteur est personnellement responsable des infractions routières qu'il commet avec le véhicule du service. Ainsi, il devra s'acquitter lui-même des amendes qui lui sont infligées et subir les éventuelles sanctions y afférent.

Article 3 : l'entretien des véhicules de service

La collectivité doit maintenir en bon état de fonctionnement les véhicules et assurer leur entretien. Elle doit notamment procéder aux contrôles techniques tels que prévus par la réglementation.

Article 4 : la règle de responsabilité à l'égard des tiers

Dès lors qu'un véhicule de service est utilisé pour les besoins du service, la responsabilité de la collectivité est engagée à l'égard des tiers. Ainsi, elle est substituée à celle de son agent, auteur du dommage causé par le véhicule, dans l'exercice de ses fonctions.

Toutefois si l'agent a pris possession du véhicule sans autorisation ou a commis une faute personnelle, la collectivité dispose d'une action récursoire à son encontre.

Article 5 : les modalités de déclaration des sinistres

L'agent doit déclarer le sinistre dans un délai maximum de 48 heures auprès du Directeur qui se chargera alors de la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance.

Si l'agent a subi un préjudice corporel, il doit établir une déclaration d'accident de travail dans le même délai qu'il remettra à la Direction générale Services – Ressources Humaines en y joignant le certificat médical initial qui lui aura été délivré.

Article 6 : la qualification d'accident de service

Pour qu'un accident puisse être qualifié d'accident de service, il est impératif que soit reconnue l'imputabilité au service de l'accident, soit dans les conditions de temps et de lieu requises mais également en relation avec l'accomplissement de l'objet de la mission.

En cas de faute détachable du service ou d'initiative personnelle, l'accident ne saurait être considéré comme un accident de service.

CHAPITRE 4- L'UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE ET DE TELEPHONIE

La collectivité fournit à ses agents un système d'information nécessaire à l'exercice de leurs missions. Il met ainsi à disposition plusieurs outils informatiques.

Une charte informatique définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques de la collectivité.

Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite.

Les agents de la collectivité sont tenus de respecter les règles édictées dans la charte informatique sous peine de sanction disciplinaire.

Toute imprudence, négligence ou malveillance d'un utilisateur peut avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale ainsi que celle de l'institution.

TITRE V : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

CHAPITRE 1- LA LUTTE ET PROTECTION CONTRE LES INCENDIES/ PLAN D'EVACUATION

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation est affiché dans chaque établissement recevant du public.

Le personnel est tenu de respecter les consignes incendie. Il doit participer aux exercices d'évacuation incendie et se conformer aux prescriptions et dispositions inscrites dans les consignes incendies.

Tous les membres du personnel doivent être formés en matière de lutte contre les risques incendie. Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement. Chaque agent doit participer aux exercices d'évacuation organisés par la collectivité.

CHAPITRE 2- LA PREVENTION DES RISQUES GENERAUX LIES AU TRAVAIL

Article 1 : les consignes de sécurité

Chaque agent est tenu d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à sa disposition et adaptés aux risques afin de prévenir sa santé et assurer sa sécurité, conformément à la réglementation.

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

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 2 : la sécurité des personnes- droit de retrait

Chaque membre du personnel doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

Tout agent travaillant ou intervenant sur une installation électrique doit être détenteur d'un titre d'habilitation. Les travaux en hauteur ne peuvent réalisés que dans la mesure ou aucune autre solution ne peut être trouvée, l'agent doit avoir suivi une formation spécifique.

Le responsable peut retirer un membre du personnel de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail lorsqu'il estime raisonnablement qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Cette situation est consignée dans le registre des dangers graves et imminents.

Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

Ce droit individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave imminent pour autrui. Si un agent quitte sa situation de travail, en prétextant un droit de retrait dû à une situation n'étant pas validée comme présentant un danger grave et imminent, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

Article 3 : le signalement des anomalies

Toute anomalie constatée relative à l'hygiène et à la sécurité devra être signalée auprès de l'autorité territoriale par l'intermédiaire du Directeur de service ou devra être notifiée dans le registre santé et sécurité au travail se trouvant dans les bâtiments suivants :

- Mairie centrale
- Centre technique Municipal
- Médiathèque du centre
- Groupe scolaire du centre
- Groupe scolaire des Marronniers
- Bureau des ASVP
- EJF
- ALSH
- Ecole de musique

Article 4 : les trousseaux à pharmacie

Les trousseaux de secours sont vérifiés et réapprovisionnés en fonction des dates de péremption.

Article 5 : la formation en matière d'hygiène et de sécurité

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée par l'autorité territoriale lors de l'entrée en fonction des agents, en cas d'accident grave ou de maladie professionnelle et à la suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériels ou d'une transformation des locaux.

Article 6 : les visites médicales- vaccination

Chaque agent est tenu de se présenter aux convocations à la visite médicale et de se soumettre aux examens prévus par la réglementation relative à la médecine de prévention (embauche, visite de reprise...).

Dans l'intervalle des convocations, chaque agent qui le demande peut bénéficier d'un examen médical complémentaire.

En cas d'oubli ou d'absence, le coût de la visite pourra être prélevé sur le traitement de l'agent, sur décision du Maire.

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la législation.

Article 7 : l'alcool et les drogues

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées. Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée sur le lieu de travail, à l'exception du vin, de la bière et du poiré.

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel, sur accord préalable de l'autorité territoriale, et surveillés par la personne à qui a été délivrée l'autorisation. Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool, autres que de l'eau.

Le personnel ne peut accéder ou demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue.

Il est également interdit d'introduire, distribuer ou consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail (art R4228-20 du Code du travail).

Afin de faire cesser une situation dangereuse qui constituerait un risque pour la santé des agents ou de leur entourage dans le cadre du service, des contrôles d'alcoolémie peuvent être réalisés par le Directeur de service à la demande expresse de l'autorité territoriale, auprès des agents occupant des postes à risque ou avec responsabilité d'encadrement tels que :

- Conduite de véhicule,
- Utilisation de machines dangereuses,
- Contact avec le public,
- Poste d'encadrement.

L'agent a la possibilité d'exiger la présence d'un tiers lors du contrôle et peut solliciter une contre-expertise.

En cas d'alcoolémie positive, l'agent sera mis en retrait, sans possibilité de reprendre une activité, le temps nécessaire à un retour à une alcoolémie négative. Un rapport sera rédigé et remis à la Direction générale.

En cas de refus de se soumettre à l'alcootest, l'agent sera considéré comme en situation d'alcoolémie positive. Le recours à un médecin est toujours possible pour avis médical.

Article 8 : le tabac/ la cigarette électronique

Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à l'usage collectif, fermés ou couverts, accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail y compris dans les bureaux et véhicules de service. En l'état actuel des connaissances et par application du principe de précaution, les mêmes règles s'appliquent à la cigarette électronique.

Article 9 : le respect de la dignité de chacun

Aucune personne (agents, usagers) ne doit subir d'acte de violence verbale ou physique.

En conséquence, est proscrit :

- Toute utilisation d'un vocabulaire vulgaire et menaçant
- Tout comportement violent
- Tout comportement discriminatoire
- Toute atteinte à la réputation et à la considération
- Toute absence de politesse et de courtoisie

Article 10 : le harcèlement

Le harcèlement moral

Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Le harcèlement sexuel

Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

- Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas ;
- Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas.

Article 11 : l'accident de service

Tout accident de service, même considéré comme bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et être déclaré au service du personnel dans les plus brefs délais.

Pour toute déclaration d'accident, la présence d'un témoin est nécessaire (personne sur place ou première personne rencontrée par la victime). La collectivité consigne les déclarations d'accidents (graves et/ou bénins) dans un document spécifique prévu à cet effet.

Tout accident pourra faire l'objet d'une analyse destinée à rechercher et à identifier les causes de l'accident permettant de proposer ainsi des mesures préventives afin que la situation dangereuse ne se reproduise pas.

TITRE VI : ENTREE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU PRESENT REGLEMENT

CHAPITRE 1 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement a été validé en Comité Technique en date du ...

Ce règlement intérieur entrera en vigueur après l'approbation par le Conseil municipal. Il est accessible sur le serveur de la collectivité.

CHAPITRE 2 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable du Comité technique et à la validation du Conseil municipal. Les dispositions recensées dans le règlement intérieur seront actualisées de fait, en fonction de l'évolution de la réglementation.

République Française
Commune de Fontaines-sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise BLASZCZYK

Délibération 18/03/01 - Règlement intérieur de la collectivité de Fontaines-sur-Saône

Rapporteur : Patrick LEONE

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant la nécessité pour la Commune de se doter d'une charte commune s'appliquant à l'ensemble du personnel municipal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services de la Commune de Fontaines-sur-Saône ;

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel municipal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière :

- D'organisation du travail
- D'hygiène et de sécurité
- De règles de vie dans la collectivité
- De gestion du personnel
- De discipline
- De mise en œuvre du règlement

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 30 novembre 2017,

Vu l'avis favorable de la Commission Finances et Projets de Ville du 19 mars 2018,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

ADOpte le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération,

DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent employé à la Commune de Fontaines-sur-Saône

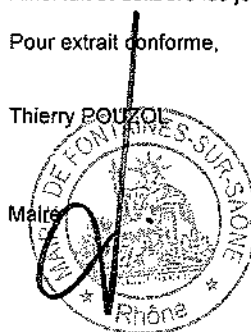
DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL

Maire



La loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, érige en principe le droit à la formation, décentralise la formation et responsabilise les élus et leurs agents pour la conduite d'une politique de formation par l'élaboration de plans de formation.

Face à l'évolution des missions du service public, les évolutions stratégiques et technologiques ainsi que de nos contraintes, pour la première fois, la ville de Fontaines sur Saône se dote d'un plan de formation triennal, pour la période 2018-2020.

Ce plan de formation a pour ambition de faire de la formation, un levier essentiel de management de nos compétences. Il contribue à la qualité du service rendu au citoyen dans un contexte de profonds changements et de nouveaux défis institutionnels et budgétaires à relever.

Il s'agit de créer un véritable outil stratégique visant à concilier les demandes du personnel au regard des priorités définies par la collectivité, le plan de formation doit répondre aux besoins individuels et collectifs ainsi qu'aux besoins de la collectivité.

La méthodologie retenue a consisté, à partir des grandes orientations prioritaires définies par les élus et la direction générale, à poser un cadre en matière de formation pour les trois prochaines années mais également à recentrer les demandes collectives sur les grandes thématiques que souhaitait décliner la collectivité auprès de ses agents.

La démarche de réalisation du plan de formation s'est faite en 3 étapes :

- Etat des lieux des formations réalisées et des besoins collectifs
- Recensement des demandes individuelles de formation
- Arbitrage lié aux contraintes financières et organisationnelles

Le croisement de ces différents éléments a permis de déterminer les grands axes du plan de formation triennal de la ville de Fontaines sur Saône.

Tout agent, quel que soit son statut et son ancienneté, est concerné par le plan de formation.

Un principe de base a été arrêté visant à traiter de manière équitable les demandes de départ en formation.

Enfin, les directeurs de service accédant à une demande de formation resteront, par ailleurs, garants de la continuité du service public et assumeront à effectif constant (hormis respect de quotas règlementaires d'encadrement) les départs en formation des agents de leur service.

Les formations obligatoires statutaires ne rentrent pas dans les axes de ce plan, elles auront lieu prioritairement eu égard à la législation.

Le budget alloué aux dépenses de formation est scindé en 2 parts :

- Cotisation CNFPT (24 000 € en 2017 – 0.9% de la masse salariale)
- Cotisation aux autres organismes (5 000 € en 2017).

Les formations réalisées en intra sont des formations qui regroupent les agents d'une même collectivité et qui est organisée au sein de cette collectivité. Cette modalité d'organisation permet la prise en compte des situations de travail des agents et donne la possibilité de construire une réponse adaptée aux objectifs de la collectivité. Elles seront privilégiées en fonction des thématiques envisagées. Des formations en intra collectivité (plusieurs collectivités) pourront aussi être réalisées.

Etape 1 – Définition des axes prioritaires du plan de formation de Fontaines sur Saône

- 1. Développer une culture de prévention des risques professionnels : la sécurité des agents au cœur des priorités de la collectivité**
 - 1.1. Identifier les risques professionnels et juridiques (cf Document Unique) et mettre en place des actions correctives en la matière
 - 1.2. Connaître et respecter la réglementation (port des EPI, habilitations)
 - 1.3. Garantir la sécurité de la collectivité, des agents (PSC, ERP, PCS...)
 - 1.4. Identifier la pénibilité des postes et mettre en place des actions afin de maintenir autant que possible les agents sur leur poste de travail
- 2. Garantir la qualité et l'image du service public : mettre le citoyen au cœur des préoccupations municipales**
 - 2.1. Développer une culture commune, un sentiment d'appartenance (relation cadre/élus cohésion d'équipe)
 - 2.2. Développer une aptitude à la communication interne/externe (accompagnement des managers, coopération dans le travail...)
 - 2.3. Développer de nouveaux modes de travail : maîtriser les systèmes d'informations, maîtriser la dématérialisation des démarches, coconstruire, innover
- 3. Mobiliser et développer les ressources humaines : Rendre l'agent acteur de cette démarche**
 - 3.1. Permettre l'accès aux savoirs essentiels (accessibles notamment à des agents éloignés de la formation) : connaissance de l'environnement territorial, droits et devoirs, maîtrise du langage et de l'écrit
 - 3.2. Développer les compétences métiers
 - 3.3. Accompagner la mobilité interne et externe des agents
 - 3.4. Accompagner les départs à la retraite et le transfert des savoirs et compétences

Etape 2- Recueil des besoins collectifs et individuels

Le recueil des besoins collectifs est réalisé par la direction générale et les directeurs de service qui jouent un rôle essentiel : définir les nouvelles compétences à développer et faciliter l'adaptation des équipes aux évolutions réglementaires et/ou politiques.

Le recueil des besoins individuels se réalise dans le cadre des entretiens professionnels. L'agent et son responsable analysent le travail de l'année et réfléchissent à de nouveaux objectifs et aux besoins de formation en découlant.

Etape 3- Déclinaison sous forme de tableau

Axe	Objet	Direction concernée	Nb agents concernés estimé	Priorité	Période souhaitée	Modalités organisation
1.1 2.3 ...				1/2/3	2018 2019 2020	CNFPT/ Hors CNFPT Payant ...

Etape 4 - Modalités d'évaluation du plan de formation

L'évaluation doit permettre à la collectivité de savoir :

- Si les objectifs de sa politique de formation ont été réalisés de façon cohérente et efficiente,
- Si la communication, l'implication des différents acteurs ont bien permis de satisfaire les priorités de la collectivité.

Dans le cas contraire, cette évaluation permettra de rectifier, d'améliorer certains processus et choix.

Quatre niveaux d'indicateurs :

- Conformité : objectif de court terme, moyen terme et long terme
- Cohérence : suivi financier
- Pertinence : taux d'absentéisme en diminution ou conforme
- Efficience : mise en place d'une fiche de suivi de formation (fiche d'appréciation différée ou lors de l'entretien professionnel)
- Taux de réussite aux concours et examens

Séance du 29 mars 2018

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND,
Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-
Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI,
Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine
MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise
BLASZCZYK

**Délibération 18/03/02 - Plan de formation des agents
municipaux 2018-2020**

Rapporteur : Patrick LEONE

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier portant statut de la Fonction
Publique Territoriale ;

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

Vu l'avis du Comité Technique en date du 30 novembre
2017 ;

Vu l'avis favorable de la Commission Finances et Projets de
Ville du 19 mars 2018,

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil la
nécessité de construire et de proposer aux agents de la
collectivité un plan de formation qui, conformément aux
prescriptions de la loi du 19 février 2007, doit répondre
simultanément aux besoins des agents et à ceux de la
collectivité. Ce plan traduit pour une période donnée les
besoins de formation individuels et collectifs. Il est institué
pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2018.

La loi de 2007 rappelle l'obligation de tout employeur public
d'établir un plan annuel ou pluriannuel présenté pour avis
au Comité Technique dont dépend la collectivité.

Ce plan de formation se compose de :

- La charte de la collectivité avec ses objectifs
stratégiques,
- Les besoins de formation individuels et collectifs
des agents,

Le règlement de formation étant en construction, il fera
l'objet d'une délibération ultérieure.

Ces propositions d'actions pourront au cours de la période
retenue faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins
plus spécifiques de certains de nos agents. Il sera alors
possible de compléter l'actuelle proposition pour l'adapter
aux besoins de notre organisation et aux sollicitations de
nos personnels.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

DECIDE d'approuver le plan de formation tel qu'il a été
validé par le Comité Technique de la Ville.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les
démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente
délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND,
Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-
Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI,
Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine
MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise
BLASZCZYK

**Délibération 18/03/03 - Participation financière de
l'employeur à la protection sociale complémentaire
Santé des agents municipaux**

Rapporteur : Patrick LEONE

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité
sociale,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article
25 alinéa 6,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment son
article 22 bis, les collectivités territoriales et leurs
établissements publics peuvent contribuer au financement
des garanties de protection sociale complémentaire
auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La
participation des personnes publiques est réservée aux
contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de
dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et
retraités,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la
participation des collectivités territoriales et de leurs
établissements publics au financement de la protection
sociale complémentaire de leurs agents,

Vu la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative
aux participations des collectivités territoriales et de leurs
établissements publics à la protection sociale
complémentaire de leurs agents,

Vu l'avis favorable de la Commission Finances et projets de
Ville du 19 mars 2018,

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 22 mars
2018,

Considérant que la collectivité peut apporter sa participation
soit au titre du risque "santé" (risques liés à l'intégrité
physique de la personne et ceux liés à la maternité), soit au
titre du risque "prévoyance" (risques liés à l'incapacité,
l'invalidité et le décès), soit au titre des deux risques,

Considérant que sont éligibles à cette participation les
contrats et règlements en matière de santé ou de
prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les
bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance
d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le
cadre d'une procédure de mise en concurrence.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

DECIDE

- Article 1 : Mode de mise en œuvre choisi :
Labellisation

La commune de Fontaines Sur Saône accorde sa
participation aux dépenses de protection sociale
complémentaire des fonctionnaires et des agents de droit
public et de droit privé en activité pour le risque santé dans
le cadre du dispositif de labellisation.

- Article 2 : Bénéficiaires

Les agents titulaires, non-titulaires en position d'activité,
agents de droit privé sur emploi permanent (existant au
tableau des effectifs)

- Article 3 : Montant des dépenses

Le montant de la participation par agent est de 10 €
mensuel net pour l'agent.

- Article 4 : Modalités de versement de la
participation

Le mode de versement de participation est un versement
direct aux agents, dans le maximum du montant de la
cotisation qui serait dû en l'absence d'aide. L'agent devra
fournir une attestation de labellisation à son employeur.

- Article 5 : Exécution

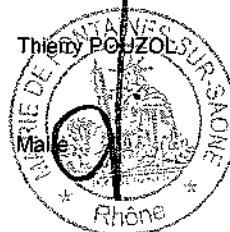
Monsieur le maire, La Directrice Générale des Services par
délégation ou le trésorier, sont chargés, chacun pour ce qui
le concerne, de la mise en œuvre de la présente décision.

DECIDE que cette participation sera effective à compter du
1^{er} juin 2018.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les
démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente
délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



FONTAINES-SUR-SAONE : TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA COMMUNE AU 01.01.2018

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



NUMERO : 069-216900886-20180329-DELIB180304-DE

GRADES ou EMPLOIS	CATEGORIE	ECHELLE	ETAT DES POSTES AU 31.12.2017	ETAT DES POSTES AU 01.01.2018	POSTES POURVUS		TOTAL
					Titulaire	Non Titulaire	
FILIERE EMPLOIS FONCTIONNELS							
<u>Cadre d'emplois des Directeurs généraux des services des communes de + 2 000 hab.</u>							
Directeur général des services des communes 2 000 à 10 000 hab.	A		1	1	1		1
			1	1	1	0	1
FILIERE ADMINISTRATIVE							
<u>Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux</u>							
Attaché principal	A		1	1	1		1
Attaché	A		5	5	2	2	4
<u>Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux</u>							
Rédacteur territorial	B		1	1			0
<u>Cadre d'emplois des Adjoint Administratifs Territoriaux</u>							
Adjoint Administratif Territorial Principal de 2ème classe	C	C2	3	3	3		3
Adjoint Administratif Territorial	C	C1	6	6	2		2
			16	16	8	2	10
EMPLOIS CONTRACTUELS							
<u>Collaborateur de cabinet</u>							
Directrice de la culture et de la communication	A		1	1		1	1
Responsable du service animation de proximité et développement du lien social	A		1	1			0
CAE Agent polyvalent des espaces verts	B		1	1		1	1
	C		1	1			0
			4	4	0	2	2
FILIERE TECHNIQUE							
<u>Cadre d'emplois des Ingénieurs Territoriaux</u>							
Ingénieur	A		1	1		1	1
<u>Cadre d'emplois des Techniciensterritoriaux</u>							
Technicien territorial	B		1	1			0
<u>Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise Territoriaux</u>							
Agent de Maîtrise Principal	C		1	1			0
Agent de Maîtrise	C		1	1	1		1
<u>Cadre d'emplois des Adjointes Techniques Territoriaux</u>							
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	C	C3	1	1	1		1
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	C	C2	6	6	5		5
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe TNC 23,78	C	C2	1	1	1		1
Adjoint technique territorial	C	C1	10	10	5	3	8
Adjoint technique territorial TNC 31h37	C	C1	1	1	1		1
Adjoint technique territorial TNC 23h78	C	C1	3	3	2		2
Adjoint technique territorial TNC 17h30	C	C1	1	1	0		0
			27	27	16	4	20
FILIERE MEDICO-SOCIALE							
<u>Cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisées des Ecoles Maternelles</u>							
Agent spécialisé principal de 2ème classes des écoles maternelles	C		4	4	3	1	4
			4	4	3	1	4
FILIERE CULTURELLE							
<u>Cadre d'emplois des Assistants Territoriaux de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques</u>							
Assistant de Conservation principal de 1ère classe	B		1	1	1		1
Assistant de Conservation principal de 2ème classe	B		1	1	1		1
Assistant de Conservation	B		1	1			0
<u>Cadre d'emplois des Assistants Territoriaux d'Enseignement Artistique</u>							
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique principal de 1ère classe 10h00	B		1	1	1		1
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 13h00	B		1	1	1		1
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 11h30	B		1	1	1		1
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 07h00	B		1	1			0
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 02h30	B		1	1		1	1
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 05h00	B		2	2		2	2
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 04h00	B		1	1		1	1
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 02h30	B		1	1		1	1
Assistant Territorial d'Enseignement Artistique 2ème classe 01h30	B		1	1		0	0
			13	13	5	5	10
FILIERE ANIMATION							
<u>Cadre d'emplois des animateurs Territoriaux</u>							
Animateur	B		1	1	0	1	1
<u>Cadre d'emplois des Adjointes Territoriaux d'Animation</u>							
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe TNC 28h	C	C2	1	1			0
Adjoint territorial d'animation	C	C1	2	2	2		2
			4	4	2	1	3
FILIERE SPORTIVE							
<u>Cadre d'emplois des Educateurs Territoriaux Activités Physiques et Sportives</u>							
Educateur des A.P.S. principal 1ère classe	B		1	1	1		1
			1	1	1	0	1
TOTAL			70	70	36	15	51

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND,
Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-
Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI,
Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine
MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise
BLASZCZYK

Délibération 18/03/04 - Tableau des effectifs au 1^{er}
janvier 2018

Rapporteur : Patrick LEONE

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier
1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction
Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont
créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'il lui appartient de
fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet
nécessaires au fonctionnement des services, même
lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour
permettre des avancements de grade.

Afin de remettre à jour le positionnement des agents dans
le tableau des effectifs afin d'être conforme au calcul des
effectifs de recensement des élections professionnelles qui
auront lieu le 6/12/2018.

Il est proposé au conseil municipal d'acter la mise à jour du
tableau au 1^{er} janvier 2018

Vu l'avis de la commission Finances et Projet de Ville du
19 mars 2018,

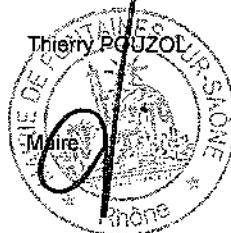
LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

APPROUVE le tableau des effectifs annexé mis à jour au
1^{er} janvier 2018.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les
démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente
délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise BLASZCZYK

Délibération 18/03/05 - Modification de l'indice de référence des indemnités de fonction des élus

Rapporteur : Patrick LEONE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L2123-20 à L2123-24-1,

Considérant que l'indice brut terminal de la fonction publique servant de base au calcul des indemnités de fonction des élus a été modifié par le décret n°2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret n°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret n°85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation, passant ainsi de l'indice brut 1015 à l'indice brut 1022 au 1er janvier 2017, puis à l'indice 1027 au 1er janvier 2018,

Considérant que la délibération n°14/04/06 en date du 24 avril 2014 relative à la fixation des taux des indemnités de fonction des élus fait référence expressément à l'indice brut terminal de la fonction publique 1015,

Il est proposé de substituer à la référence formelle à l'indice brut 1015, une référence générique à « l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique », de manière à ce que le calcul s'applique dès aujourd'hui et « automatiquement » en cas de futures modifications de cet indice terminal sans nécessité d'une nouvelle délibération.

Vu l'avis de la commission Finances et Projet de Ville du 19 mars 2018,

LE CONSEIL MUNICIPAL

APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

DECIDE de fixer, à compter du 01/01/2017, le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire, des adjoints (et des conseillers municipaux) comme suit :

- Maire : 55 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
- 1er adjoint au 6ème adjoint : 22 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
- 7ème au 8ème adjoint : 11 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique
- Conseillers délégués : 11 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

DIT que la dépense correspondante sera inscrite au chapitre 65 article 6531 du budget primitif 2018.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise BLASZCZYK

Délibération 18/03/06 - Instauration du droit de préemption sur les fonds artisanaux, les fonds de commerces et baux commerciaux

Rapporteur : Thierry POUZOL

Le conseil municipal dispose de la possibilité d'établir par délibération un droit de préemption au profit de la commune sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux, en application des dispositions de la loi n°2005-882 du 2 août 2005.

Cet outil a pour objectif de préserver la vitalité et la diversité du commerce de proximité et ainsi préserver l'animation urbaine des centres villes.

Suite à la parution du décret n°2007-1827 du 26 décembre 2007 en faveur des petites et moyennes entreprises, les modalités de mise en œuvre du droit de préemption des communes sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux ont été précisées.

De plus, la loi de modernisation de l'économie n° 2008-776 du 4 août 2008 a étendu les possibilités d'usage du droit de préemption commercial aux cessions de terrains portant ou destinés à porter des commerces d'une surface de vente comprise entre 300 et 1 000 mètres carrés. L'usage de cette prérogative peut être utile afin de garantir la viabilité d'une stratégie de proximité et diversité commerciales définie au PLU et menacée par des opérations privées.

Jusqu'alors, une telle possibilité, dans le domaine commercial, n'existait que pour les « murs » des locaux commerciaux.

Désormais, toute cession de fonds de commerce, de fonds artisanal, de bail commercial ou de terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial, inscrite dans un

périmètre de sauvegarde délimité par le conseil municipal, devra être subordonnée, sous peine de nullité, à une déclaration préalable faite par le cédant à la commune.

Cette dernière disposera alors d'un délai de deux mois pour se porter éventuellement acquéreur du fonds ou bail commercial.

La finalité du droit de préemption n'est pas que la collectivité conserve la propriété du fonds qu'elle aura acquis. Elle doit le rétrocéder à une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers. Cette rétrocession doit intervenir dans un délai de deux ans à compter de la prise d'effet de la cession.

Ce délai peut être porté à trois ans en cas de mise en location-gérance du fonds de commerce ou du fonds artisanal. À défaut, et dans le cas où la déclaration préalable aurait fait mention de l'identité de l'acquéreur évincé, ce dernier bénéficie d'un droit de priorité d'acquisition.

Pour pouvoir bénéficier du droit de préemption précité, la commune doit déterminer un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat s'accompagnant d'un rapport relatif à la situation du commerce et de l'artisanat de proximité et soumettre, pour avis, son projet de délibération du conseil municipal aux chambres consulaires (Chambre des Métiers et de l'Artisanat et Chambre de Commerce et d'Industrie). En l'absence d'observation de ces dernières dans les deux mois à compter de leur saisine, leur avis est réputé favorable.

Il est précisé que cette procédure de préemption constitue une réelle capacité d'action pour enrayer la disparition des commerces de proximité, le phénomène de banalisation des commerces qui touche les centres villes (enseignes de services ou de restauration...) et l'appauvrissement de l'offre commerciale.

Le maintien du commerce de proximité constitue un enjeu fort, tant pour des raisons économiques que sociales. Si le commerce peut avoir une fonction économique importante, il est aussi générateur d'une dynamique urbaine, de convivialité, d'animation économique et sociale de la ville.

La commune de Fontaines-sur-Saône souhaite ainsi se doter d'un outil complémentaire lui permettant d'agir concrètement en faveur de la diversité de l'offre commerciale en préservant les activités dont la pérennité est menacée et en favorisant l'implantation de nouveaux commerces.

Cet outil est complémentaire des autres mesures mises en œuvre pour maintenir l'activité commerciale dans la ville, à savoir la protection, dans le PLU-H, des rez-de-chaussée d'activité avec interdiction de changement de destination, et plan d'action à destination du commerce de proximité incluant, par exemple, les aides directes aux commerçants.

En conséquence, il est proposé d'établir un droit de préemption au profit de la commune sur un périmètre bien identifié, là où des menaces pèsent sur la diversité commerciale et artisanale.

Le plan du périmètre et les parcelles concernées sont listés en annexe.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises (articles 58) et son décret d'application n°2007-1827 du 26 décembre 2007,

Vu les articles L. 214-1, L.214-2 et L. 214-3, les articles L. 213-4 à L. 213-7 du code de l'urbanisme définissant les modalités d'application d'un droit de préemption des communes sur les fonds artisanaux, fonds de commerces et baux commerciaux,

Vu la loi de modernisation de l'économie n° 2008-776 du 4 août 2008, et notamment son article 101,

Vu la loi n° 2014-626 du 18 juin 2014 et notamment son article 17,

Vu le rapport d'analyse sur la situation du tissu commercial de la commune,

Vu le plan du périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat,

Vu la saisine de la Ville des chambres consulaires en date du 9 février 2018,

Vu l'avis de la Chambre de Commerce, d'Industrie du Rhône en date du 19 février 2018,

Vu l'avis de la Chambre de Métiers et d'Artisanat du Rhône en date du 20 mars 2018,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE à l'unanimité,**

DECIDE d'établir un droit de préemption de la commune sur les fonds artisanaux, les fonds de commerce, les baux commerciaux et les terrains faisant l'objet de projets d'aménagement commercial,

DECIDE d'instaurer un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat conformément au plan joint en annexe,

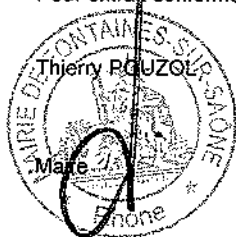
AUTORISE Monsieur le maire à signer toute pièce administrative se rapportant à ce dossier.

DIT la présente délibération sera affichée pendant un mois en mairie et sera diffusée dans deux journaux d'annonces légales

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,





**RAPPORT D'ANALYSE EN VUE DE LA MISE EN PLACE
D'UN PERIMETRE DE SAUVEGARDE DU COMMERCE ET
DE L'ARTISANAT
ET PROJET DE DELIBERATION

COMMUNE DE FONTAINES SUR SAONE**

Service urbanisme commercial

DECEMBRE 2017

INTRODUCTION

OBJECTIF DE L'ETUDE

- Apprécier le fonctionnement actuel de l'équipement commercial de la commune dans le cadre de la mise en place du droit de préemption des fonds de commerce et des baux commerciaux
- Repérer ses atouts et ce qui peut être amélioré

Cette étude vise en particulier à préparer le rapport que la commune devra rédiger pour justifier la mise en place du périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat. Dans ce rapport, elle devra mettre en exergue les menaces qui pèsent sur la diversité de l'appareil commercial de la commune et sa sauvegarde.

SOMMAIRE DE L'ETUDE

L'étude s'organisera en trois volets

- Diagnostic et synthèse
- Proposition de périmètre argumentée
- Projet de délibération

1. Le diagnostic

1.1 Diagnostic de l'environnement

a) Situation géographique, historique, caractéristiques principales de la commune

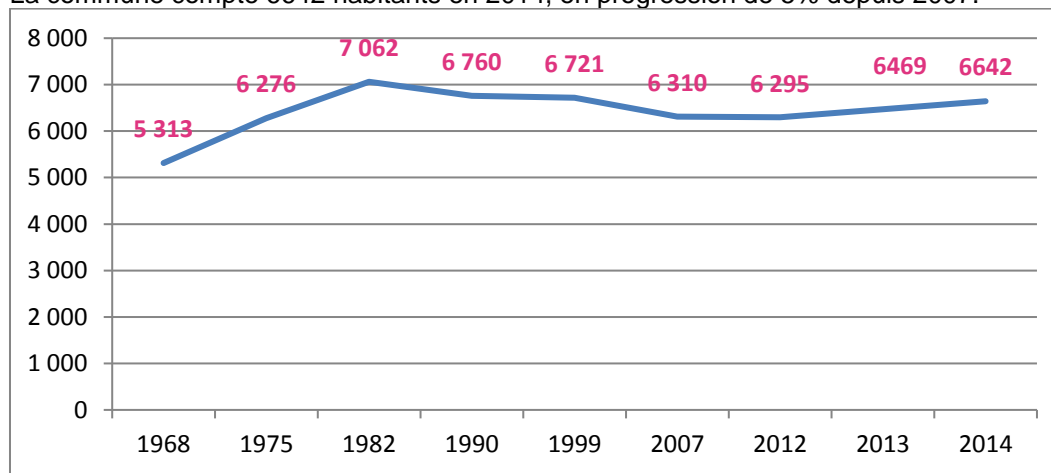
Située en rive gauche de la Saône, à 10km au nord de Lyon, la commune de Fontaines sur Saône, est la porte d'entrée du Val de Saône « rural », localisée au nord de zones urbaines denses (Rillieux, Caluire, Sathonay) et face aux Monts-d'Or

La commune est structurée par la Saône et par la RD433 (nord-sud), elle comporte une partie basse (centre bourg historique : centralité commerciale et administrative) et une partie haute (quartier des Marronniers).

b) Evolution démographique

► Nombre d'habitants et évolution depuis les 10 dernières années

La commune compte 6642 habitants en 2014, en progression de 5% depuis 2007.



On note que la part des 0-14 et 75 et + est en hausse, les autres classes d'âge sont en légère baisse, la population est un plus âgée qu'en moyenne sur le Grand Lyon.

En termes d'évolution, on note :

- Augmentation des ménages d'une personne et des familles monoparentales
- Surreprésentation par rapport au Grand Lyon des couples avec enfants (+3pts) et des couples sans enfants (+3pts)
- des revenus légèrement supérieurs à la moyenne : Médiane du revenu disponible par unité de consommation : 22 132 € (contre 20 603 € pour la Métropole du Grand Lyon)

Synthèse sur l'environnement : nous considérons ici l'environnement en termes de population, habitat, équipements structurant, déplacements urbains, cadre de vie.... Ces éléments peuvent être favorables ou pénalisants pour l'activité commerciale.

FORCES	FAIBLES
Commune relativement bien desservie par les axes routiers	Lisibilité viaire un peu complexe et en déclivité Fluidité circulation parfois malaisée dans le centre ville
Desserte bus existante...	...mais perfectible
Cadre de vie agréable, équipements publics de qualité Cœur de ville assez qualitatif	Ambiance très minérale et liée à l'automobile Pas de place de village à proprement parler Nouvelle place sans lien avec le tissu commercial Cheminement piétons parfois mal aisé et dangereux Manque d'espaces verts dans le centre
Centralité commerciale bien identifiée	Équipements publics dispersés
Une offre de stationnement satisfaisante en terme de volume bien répartie	Mais mal utilisée et une réglementation complexe
Profil de population différencié selon les quartiers	Un tissu d'entreprises peu dense Surfaces des locaux autorisés en baisse Pas de gros employeurs Ratio emploi/actif négatif pas de synergie avec le commerce
Une dynamique démographique qui repart Population active importante Hausse des cadres et prof intermédiaires Surreprésentation des familles Des ménages avec des revenus moyens dans la moyenne haute	Une population plus âgée qu'en moyenne sur le Grand Lyon Surreprésentation des retraités Augmentation des ménages d'une personne ou monoparentales forte proportion (85%) d'actifs travaillant à l'extérieur -
Forte proportion de grand logements 55% de propriétaires (dans la moyenne haute)	Un parc de logements relativement ancien - Renouvellement de population assez faible (49% de la population a emménagé depuis plus de 10 ans)
Proximité de Lyon- attractivité résidentielle Quelques projets immobiliers proches du centre ville	Peu de zones d'urbanisation futures
Nombre de personnes par ménages dans la moyenne Grand Lyon (2,2) Part des enfants en hausse Densité de population forte (2 700 hts/km²)	Vieillesse de la population (+75 ans en hausse)- Forte motorisation des ménages
Profil de population différencié selon les quartiers	Un tissu d'entreprises peu dense Surfaces des locaux autorisés en baisse Pas de gros employeurs Ratio emploi/actif négatif pas de synergie avec le commerce

1.2 Caractéristiques générales du tissu commercial et données d'offre commerciale

L'environnement commercial

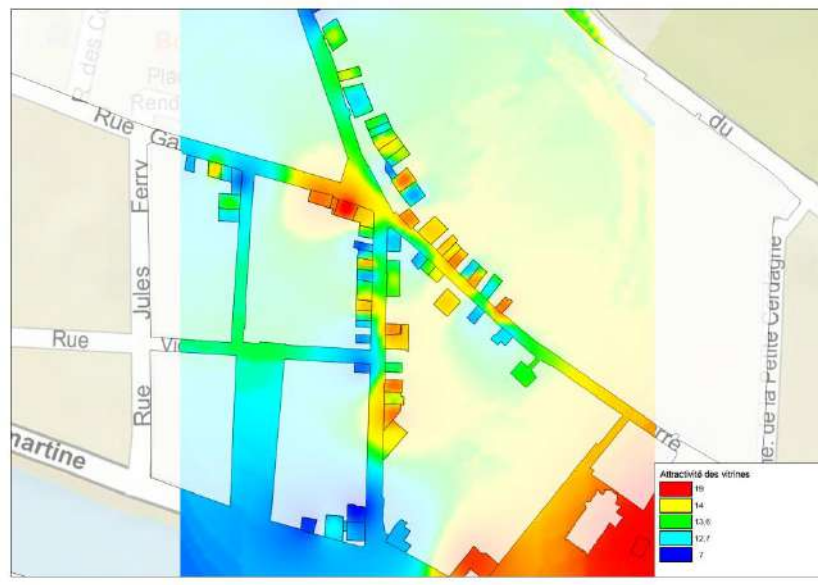
Les points forts de l'environnement de l'espace marchand sont les suivants

- Fleurissement
- Propreté
- Peu de locaux vacants
- État des magasins bon dans l'ensemble mais inégal



Les points à améliorer sont identifiés ci-dessous

- Linéaire discontinu / des ruptures / déclivité / absence de centralité forte
- Absence d'espace public central et de lieu de convivialité
- Absence de signalétique des commerces
- Trottoirs étroits
- Confort du chaland assez réduit sauf dans la rue piétonne
- Peu de mobilier urbain
- Petits locaux commerciaux
- Façades commerciales peu qualitatives / certains bâtis dégradés
- Manque de terrasses

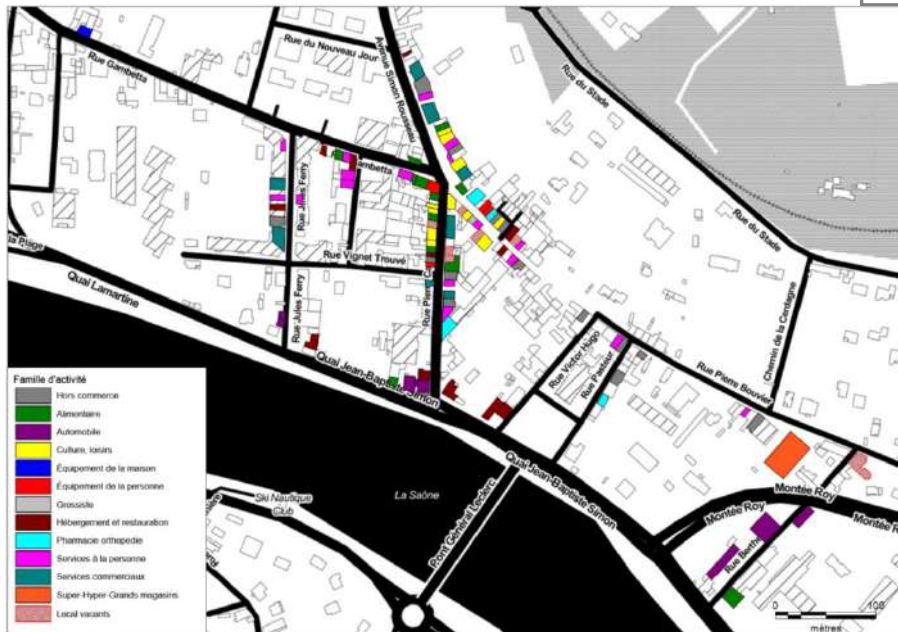


- **Localisation et inventaire des commerces présents sur la commune (nombre, activité...)**

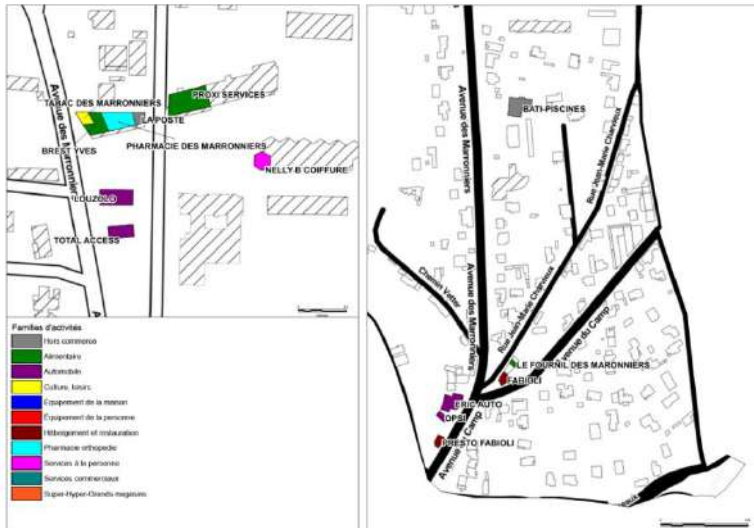
En termes de structure commerciale, la commune regroupe 3 polarités commerciales :

- **Centre-bourg** (Rues Pierre Carbon, Pierre Bouvier, Gambetta) ; pôle principal, offre diversifiée et attractive
- **Quartier des Marronniers** : pôle de proximité sur le plateau
- **Carrefour Market** : polarité de fait, constituée par la surface alimentaire

Localisation des commerces sur le centre bourg



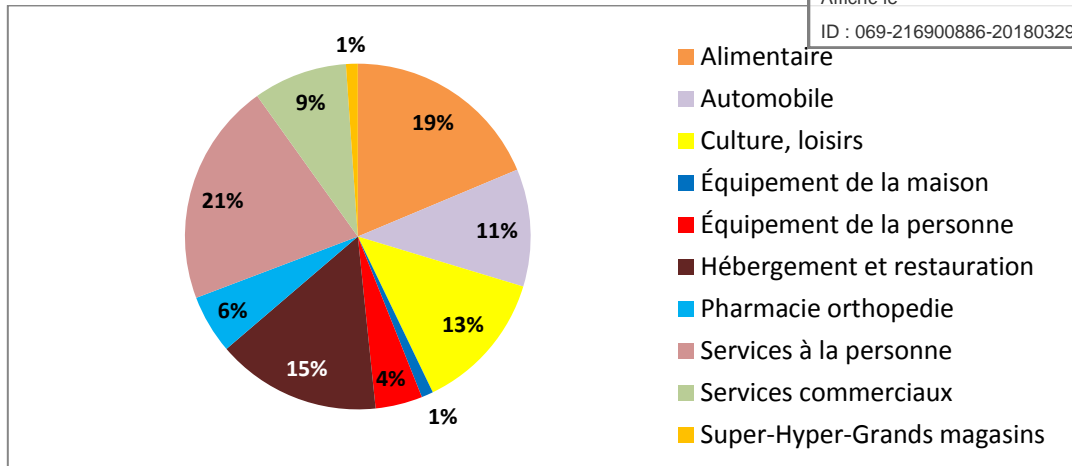
Localisation des commerces sur les Marronniers



La commune de Fontaines sur Saône compte, 91 rez de chaussée commerciaux actifs au total et 134 activités commerciales au sens large.

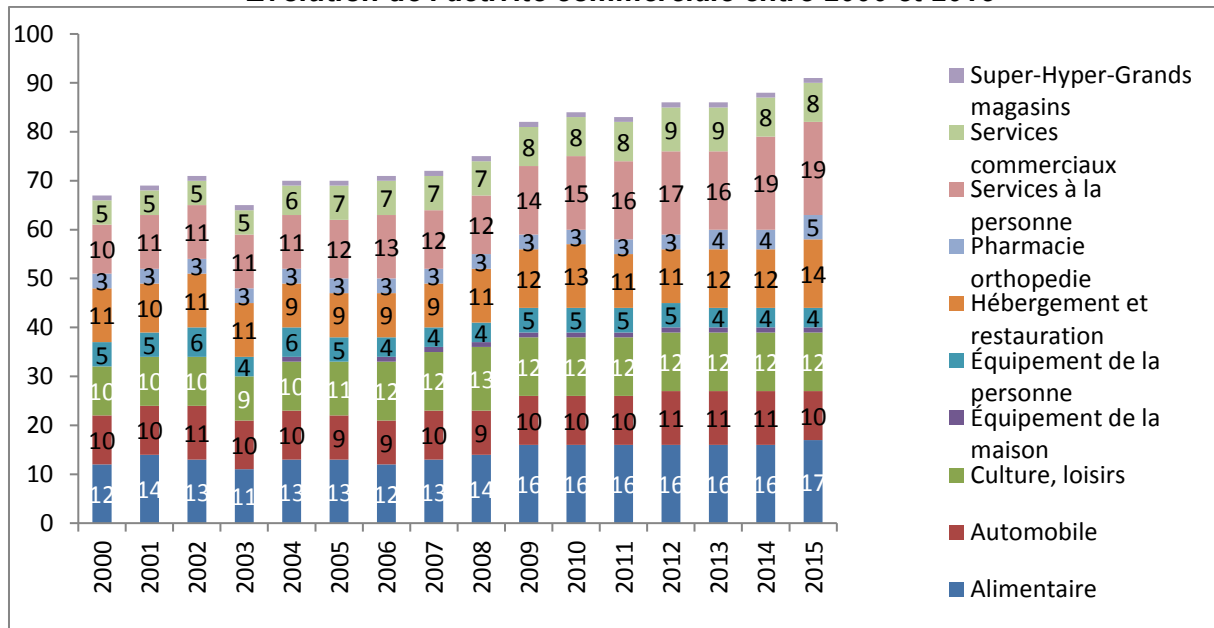
On dénombre 71 établissements actifs sont présents dans le centre / 8 aux Marronniers / 12 en diffus. La commune compte une grande surface alimentaire sur son territoire

Répartition des rez-de-chaussée commerciaux par activité en 2016



Le commerce pur (alimentaire, équipement de la personne, équipement de la maison, culture loisirs) représente 37% des cellules commerciales ce qui est plutôt une bonne représentativité. Le tissu commercial est bien diversifié.

Evolution de l'activité commerciale entre 2000 et 2015



On observe une augmentation sensible du tissu commercial entre 2000 et 2015 : +36% et une croissance importante des services à la personne + 90% et des services commerciaux +60% du tissu commercial.

Sur le centre ville, l'augmentation du tissu commercial entre 2000 et 2015 s'établit à +45% avec une augmentation plus importante des services à la personne / services commerciaux

Sur les Marronniers, le tissu commercial est stable depuis 15 ans.

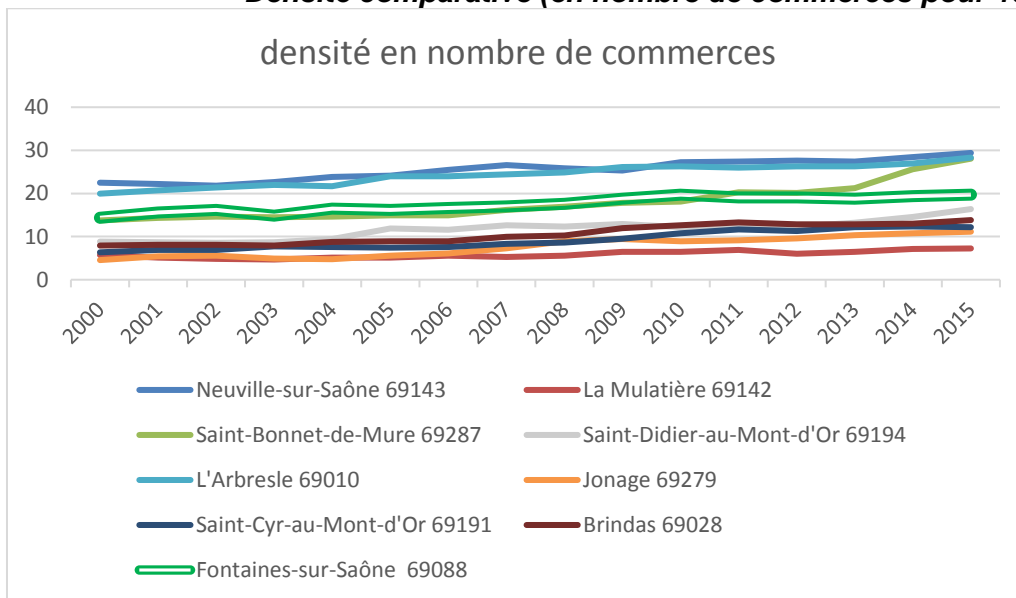
Structure du tissu commercial dans le centre ville

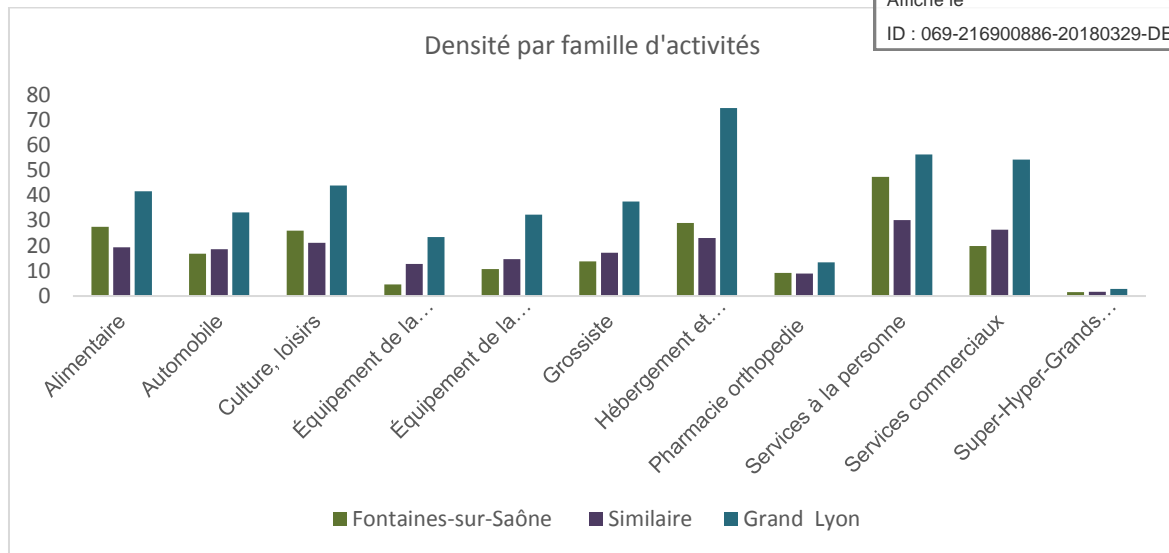


Dans le centre ville, on observe des ruptures de linéaire fortes sur le début de la rue Jules Ferry, sur le milieu de la rue Pierre Carbon, sur le début et la fin de la rue Pierre Bouvier.

Parallèlement le centre ville de la commune se trouve confronté à un phénomène récent d'accélération de la vacance commerciale notamment sur la rue Pierre Bouvier avec au cours des derniers mois quelques commerces dont certains emblématiques qui ont fermé.

• **Densité comparative (en nombre de commerces pour 1000 habitants)**





Nous observons une densité moyenne inférieure à Neuville / Arbresle / St Bonnet de Mure mais bien supérieure aux autres communes :

- densité plus forte que les communes de taille comparable en commerces alimentaires, culture loisirs, restauration, services à la personne
- densité en retrait pour équipement de la maison, équipement de la personne, services commerciaux

1.3 Comportements d'achat de la population de Fontaines et zone de chalandise de ses commerces :

- ***Délimitation de la zone de chalandise de la commune***

La zone de chalandise se compose essentiellement de la commune de Fontaines et des communes limitrophes : 42% du CA des commerces de Fontaines résultent des ménages qui habitent Fontaines et Rochetaillée sur Saône.

L'apport extérieur provient essentiellement des ménages résidant sur les communes de Cailloux, Sathonay Village et les communes de Monts d'Or Sud. Les commerces de Fontaines exercent une emprise de 12% sur les ménages habitant Fontaines et Rochetaillée sur Saône

- ***Chiffre d'affaires***

Le Chiffre d'affaires (CA) de la commune de Fontaines s'élève en 2017 à 14 M€ pour les produits alimentaires et non alimentaires ainsi que les services. Près de 60% de ce chiffre d'affaire est réalisé par les commerces alimentaires.

Le CA des commerces représente 35 % du potentiel de consommation des ménages de la commune (14 M€ de CA contre 40M€ de potentiel) soit une situation de déséquilibre de la commune au sens où le potentiel de consommation est plus élevé que le CA des commerces de la commune.

- ***Lieux de consommation des ménages de Fontaines Rochetaillée***

Le potentiel de consommation des ménages de la commune s'élève à 40M d'euros par an : 20 M en produits alimentaires, 19 en non alimentaire et 1M en services. Par ménage, ces dépenses sont de 6631€ en alimentaire, 6517€ en non alimentaire et 383€ en services. L'indice de disparité de la consommation du secteur est de 106 (99 en alimentaire, 108 en non alimentaire et 114 en services). Ce qui signifie que les ménages dépensent en moyenne davantage que la moyenne française.

Si les ménages habitant Fontaines et Rochetaillée dépensent 21% dans les commerces de Fontaines et Rochetaillée, ils en dépensent 26% sur la commune de Caluire, 6% à Rillieux, 6% en Presqu'île, 6% en VAD, 4% à Part Dieu et 3% à Genay. L'évasion commerciale reste à un niveau élevé.

- **SYNTHESE :**

FORCES	FAIBLESSES
<p>AUGMENTATION DU NOMBRE DE CELLULES COMMERCIALES : LE TISSU COMMERCIAL S'EST ETOFFE AU GLOBAL ET DANS LES DIFFERENTS POLARITES BON RENOUVELLEMENT DES ACTIVITES AU COURS DES DERNIERES ANNEES</p>	<p>UN TISSU COMMERCIAL DE PROXIMITE FRAGILE AUX MARRONNIERS</p>
<p>CONCENTRATION COMMERCIALE DANS LE CENTRE AFFIRMEE</p>	<p>LINEAIRE COMMERCIAL ASSEZ DISCONTINU ET MORCELE</p>
<p>BONNE DIVERSITE DES ACTIVITES COMMERCIALES DENSITE COMMERCIALE EN SURFACES COMMERCIALES PLUTOT DANS LA MOYENNE HAUTE REPRESENTATIVITE DU COMMERCE PUR DANS LA MOYENNE HAUTE</p>	<p>GRANDE SURFACE ALIMENTAIRE SANS SYNERGIE AVEC LE COMMERCE DU CENTRE VILLE ET SANS POSSIBILITE D'EXTENSION</p>
<p>DE BONS PROFESSIONNELS INDEPENDANTS DES ACTIVITES ORIGINALES UNE NOUVELLE ENSEIGNE POUR LA GSA DES LOCOMOTIVES , DES CREATEURS DE FLUX DE NOUVELLES ENSEIGNES SUR LE CENTRE BOURG</p>	<p>PEU D'ENSEIGNES NATIONALES VIGILANCE SUR L'AGE DE CERTAINS GERANTS A DES EMPLACEMENTS STRATEGIQUES</p>
<p>TAUX DE LOCAUX VACANTS CORRECT</p>	<p>MAIS PAS DE GRANDS LOCAUX DANS LE CENTRE ET PEU DE LOCAUX DISPONIBLES DANS LA CENTRALITE POUR CONFORTER ET DIVERSIFIER L'OFFRE QUELQUES CELLULES COMMERCIALES VACANTES A DES EMPLACEMENT STRATEGIQUES SUR UNE PERIODE RECENTE</p>
	<p>UN ENVIRONNEMENT CONCURRENTIEL ASSEZ FORT DANS LE BASSIN DE VIE</p>

▪ CONCLUSION

Le tissu commercial de la commune de Fontaines est confronté à un certain nombre d'enjeux :

- ▶ **Densifier la polarité commerciale (nouvelles activités) / créer une centralité forte / conforter le linéaire commercial / combler les dents creuses / renforcer l'accroche commerciale sur les quais**
- ▶ **Améliorer le confort du chaland (mobilier urbain, place, confort du piéton...)**
- ▶ **Conforter le rôle de la locomotive alimentaire / montée en gamme sur l'alimentaire**
- ▶ **Améliorer les conditions d'accessibilité et de stationnement et renforcer la signalétique commerciale et celle des parkings**
- ▶ **Renforcer l'animation du tissu commercial et le rôle de l'association de commerçants**
- ▶ **Améliorer les services à la clientèle**
- ▶ **Professionaliser les commerçants**
- ▶ **Renforcer la stratégie de communication du pôle commercial**

Les objectifs de la mise en place d'un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat pour la commune de Fontaines sur Saône sont les suivants :

- développer une offre commerciale diversifiée répondant aux besoins de la population de la commune, notamment les besoins les plus courants.
- porter une attention particulière aux conditions du commerce de proximité (spécialisation, raréfaction de commerces anomaux, vacance prolongée d'un local, non reprise de fonds...), et favoriser une concentration commerciale pour créer une polarité plus attractive
- garantir un développement harmonieux et durable du commerce (enjeux d'aménagement du territoire)

Le diagnostic du tissu commercial met en exergue une commercialité de la commune qui a tendance à se fragiliser dans un environnement concurrentiel

L'observation de l'évolution du commerce ces dernières années montre que sans intervention, la diversité des commerces se réduit avec une augmentation importante des services à la personne et des services commerciaux. **L'utilisation du droit de préemption permettra à la Municipalité de renforcer la diversité commerciale par un outil approprié.**

Elle aura en effet pour objet de permettre à la commune de Fontaines de conforter la commercialité au sein du centre bourg et du quartier des Marronniers et de conserver une offre de commerces et de services attractive.

Le périmètre de préemption doit être ciblé sur des cellules commerciales stratégiques. Le périmètre proposé par la mairie doit répondre à ces objectifs.

Le périmètre proposé recouvre 2 sous périmètres

- Le premier sur le centre bourg
- Le 2^{ème} sur le quartier des Marronniers

Cette délimitation est cohérente avec le diagnostic commercial de la commune et avec les objectifs affichés par la mairie. En particulier le périmètre s'articule bien avec les polarités commerciales inscrites au PLU et avec le périmètre d'application du dispositif d'aides directes récemment mis en place par la commune.

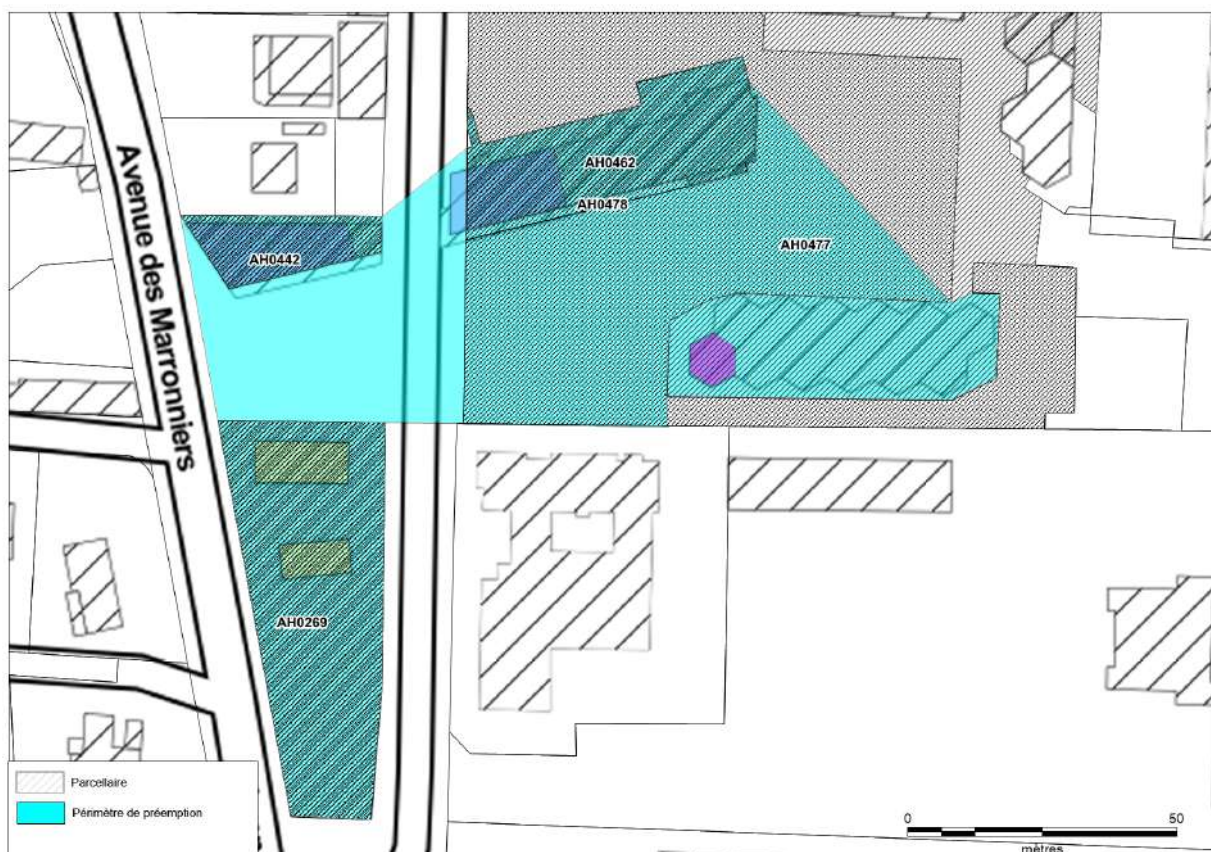
A l'intérieur du périmètre, l'opportunité et l'intérêt de préempter un local seront motivés pour des raisons :

- Soit d'emplacement commercial (situation en angle, intégré dans le linéaire commercial dans le but d'éviter une coupure dans le linéaire)
- Soit de maintien de l'activité exercée (activités en un seul exemplaire, locomotives commerciales).
- soit de soutenir l'implantation d'une activité nouvelle

Si la commune ne souhaite pas faire usage de son droit de préemption, elle engage a minima une démarche d'observation et de surveillance en étant informée des transactions d'immobilier commercial.

Concernant la délimitation graphique du périmètre, nous pouvons faire les préconisations suivantes. Afin d'éviter tout doute ou contentieux sur l'inclusion au non d'une cellule commerciale dans le périmètre, il convient de dessiner les contours de ce dernier à partir des parcelles. La commune pourrait

Périmètre sur le quartier des Marronniers



Liste des rues et numéros pris en compte dans le périmètre

numero	voie
11	Avenue Simon Rousseau
13	Avenue Simon Rousseau
15	Avenue Simon Rousseau
19	Avenue Simon Rousseau
21	Avenue Simon Rousseau
21b	Avenue Simon Rousseau
23	Avenue Simon Rousseau
25	Avenue Simon Rousseau
27	Avenue Simon Rousseau
2	Place de la Liberté
3	Place de la Liberté
21	Rue Ampère
2	Rue Escoffier Rémond
4	Rue Escoffier Rémond
6	Rue Escoffier Rémond
8	Rue Escoffier Rémond
10	Rue Escoffier Rémond
40	Rue Gambetta
42	Rue Gambetta
44	Rue Gambetta
46	Rue Gambetta
48	Rue Gambetta
52	Rue Gambetta
56	Rue Gambetta
64	Rue Gambetta
66	Rue Gambetta
2	Rue Jules Ferry
4	Rue Jules Ferry
5	Rue Jules Ferry
5bis	Rue Jules Ferry
5ter	Rue Jules Ferry
6	Rue Jules Ferry
7	Rue Jules Ferry
9	rue Jules Ferry
11	Rue Jules Ferry
12	Rue Jules Ferry
13	Rue Jules Ferry
14	Rue Jules Ferry
15	Rue Jules Ferry
1	Rue Pasteur
3	Rue Pasteur
4	Rue Pasteur
5	Rue Pasteur




9	Rue Pasteur
1	Rue Pierre Bouvier
2	Rue Pierre Bouvier
3	Rue Pierre Bouvier
4	Rue Pierre Bouvier
7	Rue Pierre Bouvier
10	Rue Pierre Bouvier
12	Rue Pierre Bouvier
14	Rue Pierre Bouvier
16	Rue Pierre Bouvier
18	Rue Pierre Bouvier
20	Rue Pierre Bouvier
22	Rue Pierre Bouvier
23	Rue Pierre Bouvier
24	Rue Pierre Bouvier
25	Rue Pierre Bouvier
25b	Rue Pierre Bouvier
26	Rue Pierre Bouvier
27	Rue Pierre Bouvier
34	Rue Pierre Bouvier
36	Rue Pierre Bouvier
38	Rue Pierre Bouvier
1	Rue Pierre Carbon
3	Rue Pierre Carbon
5	Rue Pierre Carbon
6	Rue Pierre Carbon
8	Rue Pierre Carbon
9	Rue Pierre Carbon
11	Rue Pierre Carbon
13	Rue Pierre Carbon
16	Rue Pierre Carbon
17	Rue Pierre Carbon
23	Rue Pierre Carbon
25	Rue Pierre Carbon
26	Rue Pierre Carbon
27	Rue Pierre Carbon
28	Rue Pierre Carbon
29	Rue Pierre Carbon
32	Rue Pierre Carbon
36	Rue Pierre Carbon
3	Rue Victor Hugo
5	Rue Victor Hugo
8	Rue Vignet Trouvé
9	Rue Vignet Trouvé
13	Rue Vignet Trouvé
14	Rue Vignet Trouvé

**TABLEAU RECAPITULATIF DES PARCELLES (parcelles codées) CONCERNÉES
PAR LE PERIMETRE DE PREEMPTION**

AB0084	AB0212	AB0385
AB0085	AB0217	AB0386
AB0086	AB0220	AB0387
AB0092	AB0223	AB0388
AB0093	AB0229	AB0389
AB0113	AB0230	AB0390
AB0114	AB0231	AB0395
AB0115	AB0232	AB0396
AB0119	AB0234	AB0397
AB0121	AB0236	AB0408
AB0123	AB0239	AB0430
AB0128	AB0240	AB0439
AB0140	AB0242	AB0440
AB0144	AB0247	AB0441
AB0145	AB0279	AB0442
AB0146	AB0280	AB0443
AB0147	AB0281	AB0444
AB0158	AB0282	AB0455
AB0159	AB0287	AB0458
AB0161	AB0291	AB0459
AB0177	AB0295	AB0466
AB0178	AB0296	AB0467
AB0180	AB0316	AB0489
AB0181	AB0317	AB0491
AB0182	AB0327	AB0494
AB0183	AB0329	AB0495
AB0184	AB0337	AB0497
AB0186	AB0338	AB0500
AB0187	AB0346	AB0504
AB0188	AB0349	AB0505
AB0189	AB0350	AB0506
AB0190	AB0354	AB0509
AB0192	AB0362	AB0512
AB0193	AB0365	AB0513
AB0195	AB0366	AB0514
AB0196	AB0367	AB0516
AB0200	AB0368	AB0545
AB0207	AB0370	AB0546
AB0208	AB0371	AB0549
AB0209	AB0372	AB0594
AB0210	AB0376	AH0269
AB0211	AB0377	AH0442

AH0462
AH0477
AH0478
AL0001
AL0002
AL0003
AL0004
AL0005
AL0006
AL0008
AL0011
AL0012
AL0156
AL0157
AL0175

Envoyé en préfecture le 06/04/2018
Reçu en préfecture le 06/04/2018
Affiché le 
ID : 069-216900886-20180329-DELIB180306-DE

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180306-DE

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN, Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise BLASZCZYK

Délibération 18/03/07 – Approbation du rapport de la Commission Locale d'évaluation des Transferts de Charges (CLETC) des communes à la Métropole de Lyon

Rapporteur : Thierry POUZOL

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.3641-1 et L.3642-2 ;

Vu le Code général des impôts, notamment ses articles 1609 nonies C et 1656 ;

Vu le rapport adopté par la Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) des Communes à la Métropole de Lyon, lors de sa séance du 15 décembre 2017 ;

Considérant que la CLETC a été saisie pour procéder à l'appréciation des transferts de charges et de ressources liés à cinq champs de compétences transférés à la Métropole de Lyon au 1er janvier 2015 et qui portent sur :

- La police des immeubles menaçant ruine ;
- La gestion des autorisations de stationnement aux exploitants de taxis ;
- La défense extérieure contre l'incendie ;
- La création, l'aménagement, l'entretien et la gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains ;
- La concession de la distribution publique d'électricité et de gaz.

Considérant que la CLECT ayant adopté son rapport lors de sa séance du 15 décembre 2017, son président l'a notifié à la commune par courrier en date du 6 février 2018, pour qu'il soit soumis à l'approbation du Conseil municipal dans le délai de trois mois suivant cette notification ;

Considérant que si le rapport recueille la majorité qualifiée des conseils municipaux des 59 communes situées sur le territoire de la Métropole de Lyon, à savoir les deux tiers au moins des conseils municipaux des communes représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant plus des deux tiers de la population, la Métropole de Lyon aura compétence liée pour déterminer les nouveaux montants des attributions de compensation qu'elle versera ou percevra des communes situées sur son territoire à compter de l'exercice 2018 ;

Considérant qu'à défaut de recueillir une telle majorité qualifiée, il appartiendra au Préfet de déterminer pour chacune des communes concernées le montant des charges et ressources transférées au titre de l'exercice des compétences susvisées ;

Considérant que le rapport tel qu'adopté par la CLETC le 15 décembre 2017 n'appelle pas d'observation.

**LE CONSEIL MUNICIPAL
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

APPROUVE le rapport adopté par la CLETC des Communes à la Métropole de Lyon lors de sa séance du 15 décembre 2017 tel qu'il demeure ci-annexé ;

DIT que la présente délibération sera notifiée à Monsieur le Président de la Métropole de Lyon ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



RAPPORT

d'évaluation des charges
et ressources transférées

élaboré en application des dispositions
de l'article 1609 nonies C
du Code général des impôts

Décembre 2017

Le présent rapport a été adopté par la Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon, lors de sa séance du 15 décembre 2017

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

PREAMBULE	3
1. La Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC)	4
1.1. Composition et fonctionnement de la CLETC	4
1.2. Le rapport de la CLETC et ses conséquences	4
1.3. Les méthodes d'évaluation des charges et ressources transférées	5
2. La police des immeubles menaçant ruine	6
2.1. Consistance du transfert	6
2.2. Valorisation des charges et recettes transférées.....	6
2.3. Imputation des charges transférées par commune.....	7
3. La gestion des autorisations de stationnement aux exploitants de taxis	9
3.1. Consistance du transfert	9
3.2. Valorisation des charges et recettes transférées.....	10
3.3. Imputation des charges transférées par commune.....	11
4. La défense extérieure contre l'incendie	13
4.1. Consistance du transfert	13
4.2. Valorisation des charges et recettes transférées.....	13
4.3. Imputation des charges transférées par commune.....	14
5. Création, aménagement, entretien et gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains	16
5.1. Consistance du transfert	16
5.2. Valorisation des charges et recettes transférées.....	16
5.3. Imputation des charges transférées par commune.....	16
5.4. Précision concernant le transfert du réseau de chaleur de la commune de Vénissieux.....	16
6. Concession de la distribution publique d'électricité et de gaz.	17
6.1. Consistance du transfert	17
6.2. Valorisation des charges et recettes transférées.....	17
6.3. Imputation des charges transférées par commune.....	18
7. Montants total des charges nettes transférées par commune	18
ANNEXES	21
Annexe I. Groupe de travail formé suite à la réunion plénière de la CLETC du 11 juillet 2016	22
Annexe II. Délibération du Conseil de la Métropole de Lyon fixant les attributions de compensation pour l'exercice 2017	23
Annexe III. Extraits du compte administratif 2014 de la commune de Vénissieux – budget annexe de la chaufferie des Minguettes	27

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

PREAMBULE

En application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), la métropole de Lyon, collectivité territoriale à statut particulier au sens de l'article 72 de la Constitution, s'est substituée au 1^{er} janvier 2015 à la Communauté urbaine de Lyon et, dans les limites territoriales précédemment reconnues à celle-ci, au département du Rhône.

Les articles L.3641-1 et L.3642-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) précisent les compétences que la Métropole de Lyon exerce désormais de plein droit sur son territoire, en lieu et place des communes. Si, pour l'essentiel, ces compétences correspondent à celles antérieurement confiées à la Communauté urbaine de Lyon, certaines d'entre elles, peu nombreuses, font l'objet d'un nouveau transfert au 1^{er} janvier 2015.

L'article 1656 du Code général des impôts (CGI) étend à la métropole de Lyon les dispositions de ce code applicables aux établissements publics de coopération intercommunale soumis à l'article 1609 nonies C. Il précise en outre, pour l'application de ces dispositions, d'une part que toute référence au conseil communautaire doit être lue comme faisant référence au conseil de la Métropole de Lyon ; d'autre part que les Communes situées sur le territoire de la Métropole de Lyon sont assimilées à des communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale soumis à l'article 1609 nonies C.

Ainsi, dans le cadre du transfert de nouvelles compétences communales à la Métropole de Lyon, les dispositions de l'article 1609 nonies C, notamment celles de ses paragraphes IV et V, trouvent à s'appliquer, transposant ainsi le régime qui était usuellement mis en œuvre dans un tel cas par la Communauté urbaine de Lyon.

A l'achèvement, en juin 2016, des travaux prioritaires que la métropole de Lyon devait conduire avec le département du Rhône pour la détermination des charges départementales transférées, la Commission locale d'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon a donc été réunie pour arrêter son programme de travail, au cours d'une séance plénière tenue le 11 juillet 2016.

Le présent rapport dresse le bilan des travaux qui ont été menés depuis lors, pour l'évaluation des charges transférées susceptibles d'être prises en compte dans le calcul des attributions de compensation, du fait du transfert des compétences suivantes dont la CLETC s'est saisie :

- police des immeubles menaçant ruine ;
- gestion des autorisations de stationnement aux exploitants de taxis ;
- défense extérieure contre l'incendie ;
- création, aménagement, entretien et gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains ;
- concession de la distribution publique d'électricité et de gaz.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le

ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE



1. La Commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC)

Après avoir évoqué les conditions de la création et du fonctionnement de la CLETC, les finalités du présent rapport seront rapidement retracées.

1.1. Composition et fonctionnement de la CLETC

Par délibération n° 2014-0011 du 15 mai 2014, le Conseil de la Communauté urbaine de Lyon a arrêté la composition de la Commission locale d'évaluation des transferts de charges, constituée entre les Communes et la Communauté urbaine de Lyon, à 165 membres. Chaque commune dispose alors d'un nombre de sièges égal au nombre de ses conseillers communautaires. Sur cette base, chaque Conseil municipal a procédé à la désignation de son ou ses représentants pour siéger au sein de l'instance.

Cette commission a été installée le 4 décembre 2014. A cette occasion, monsieur Richard Brumm a été désigné Président de la CLETC, et monsieur Gérald Eymard Vice-Président.

~~Le Conseil de la métropole de Lyon a, par délibération n° 2015-0135 du 26 janvier 2015, reconduit cette commission dans son principe et sa configuration, sans qu'il soit besoin pour les Conseils municipaux de procéder à de nouvelles désignations.~~

Lors de sa réunion plénière du 11 juillet 2016, la CLETC a reconduit le mandat de Président accordé à monsieur Richard Brumm et celui de Vice-Président accordé à monsieur Gérald Eymard.

Elle a par ailleurs prévu la constitution d'un groupe de travail restreint¹, afin de piloter et superviser les travaux d'évaluation des charges transférées menés par les services métropolitains et municipaux, dans les cinq domaines évoqués en préambule.

1.2. Le rapport de la CLETC et ses conséquences

Aux termes de l'article 1609 nonies C du CGI, la commission locale chargée d'évaluer les charges transférées doit adopter un rapport évaluant le coût net des charges transférées² à l'occasion de tout nouveau transfert de compétence.

Le rapport adopté par la CLETC doit être ensuite approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du CGCT, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission. Cette majorité qualifiée correspond au deux tiers au moins des conseils municipaux des communes du territoire métropolitain représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.

Ce rapport est également transmis à l'organe délibérant de la métropole de Lyon.

¹ Cf. la composition du groupe de travail en annexe 1.

² Le coût net correspond aux charges nettes des éventuelles recettes générées par la compétence transférée.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE

A l'issue de son adoption par la majorité qualifiée susvisée des conseils municipaux, le Conseil de la Métropole de Lyon est en mesure de procéder, par délibération, à un nouveau calcul des attributions de compensation à verser ou à percevoir des communes situées sur son territoire, sur la base des attributions de compensation antérieurement versées, corrigées des nouvelles charges transférées telles qu'évaluées par le rapport³.

Enfin, si le rapport de la CLETC ne recueille pas la majorité qualifiée prescrite dans le délai fixé par la loi, le coût net des charges transférées est alors constaté par arrêté du représentant de l'État dans le département.

1.3. Les méthodes d'évaluation des charges et ressources transférées

L'évaluation des charges et ressources transférées à l'occasion d'un transfert de compétence se fonde prioritairement sur l'analyse des budgets et des comptes administratifs des communes aux cours des exercices précédents le transfert de compétence.

L'évaluation est réalisée à la date du transfert de compétence, en l'espèce au 1^{er} janvier 2015.

Dans cette perspective, la CLETC a toute latitude pour étendre son champ d'investigation et produire tout élément d'information en complément de ceux qui sont expressément mentionnés par la loi, de façon à garantir une évaluation sincère du coût net des transferts.

Dans le cadre du présent rapport, et compte tenu d'une individualisation parfois insuffisante des charges concernées au sein des budgets de charges générales ou de personnels, les travaux ont privilégié une approche évaluative *et minimale*⁴ des coûts induits par les transferts de compétence concernés, en contrôlant a posteriori leur estimation par rapprochement des opérations retracées dans les comptes des communes les plus importantes du territoire métropolitain.

Lorsque l'activité transférée génère des recettes associées, elles viennent en déduction des charges transférées.

³ Voir en annexe II, la délibération du Conseil de la Métropole de Lyon fixant les attributions de compensation pour l'exercice 2017.

⁴ Une valorisation des seules charges transférées de façon certaine permet de garantir les intérêts des communes du territoire, dès lors que la totalité des coûts de l'exercice des compétences concernées ne sont pas précisément identifiés dans les comptes.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE

2. La police des immeubles menaçant ruine

La police des immeubles menaçant ruine, et plus largement celle de la sécurité des immeubles à usages total ou partiel d'habitation, est confiée au président de la Métropole de Lyon, en application des dispositions du §1.9 de l'article L.3642-2 du CGCT.

2.1. Consistance du transfert

Les dispositions susvisées précisent les pouvoirs de police spéciale transférés à ce titre, qui relèvent tous du Code de la construction et de l'habitation :

- mise en œuvre de mesures propres à faire cesser une insécurité manifeste constatée par le commission de sécurité dans les établissements recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement (L.123-3) ;
- mise en sécurité des parties communes dans les immeubles collectifs à usage d'habitation (L.129-1 et suivants) ;
- les immeubles menaçant ruine proprement dits (L.511-1 et suivants).

Ce transfert intervient, indépendamment du maintien des autres pouvoirs de police du maire, que ce dernier détient notamment au titre de l'article L.2213-24 du CGCT ou du Code de la Santé Publique, par exemple en matière de salubrité publique. Il existe donc un enjeu opérationnel important de bonne articulation entre les pouvoirs de police maintenus aux maires, et le pouvoir de police spéciale transféré au président de la Métropole de Lyon.

2.2. Valorisation des charges et recettes transférées

Le transfert du pouvoir de police induit au minimum le transfert des charges afférentes aux services support chargés de sa mise en œuvre et jusqu'alors assumées par les budgets municipaux.

En effet, l'exercice de ce pouvoir de police impose, au-delà de la détection de proximité, des tâches administratives ou techniques significatives, pouvant notamment donner lieu à des actions contentieuses à poursuivre dans la durée.

Dans l'attente d'une formalisation homogène et complète de la prise de compétence, une solution conventionnelle transitoire à laquelle 51 communes ont adhéré a été mise en œuvre depuis janvier 2015. Cette période exploratoire a permis de quantifier le volume de l'activité transférée et de constater un potentiel de croissance significatif, tout comme le caractère très aléatoire des sinistres⁵.

⁵ 101 dossiers ouverts en 2015, volume atteint dès septembre pour l'exercice suivant ; plus de 150 dossiers en stock et certificats de non périls délivrés en grand nombre.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

L'évaluation du transfert de charges à partir des comptes administratifs des communes est pratiquement impossible : en effet, s'agissant de charges générales, elles ne sont pas spécifiquement retracées dans les comptes, mais le plus souvent « fondues » dans des enveloppes globales. Par ailleurs, comme il s'agit d'un risque aléatoire, l'examen des comptes nécessiterait de les ouvrir sur une période particulièrement longue pour être significatif.

De ce fait, il a semblé plus objectif de répartir en fonction du risque, les coûts générés pour la Métropole de Lyon par ce transfert, après vérification de leur volume global, par rapprochement de ceux constatés dans les communes du territoire dotées d'un service dédié comme à Lyon ou Villeurbanne.

L'évaluation des coûts a permis d'identifier deux natures de charges distinctes, sans recettes associées :

- des charges permanentes générées par le fonctionnement d'un service mutualisé : 6,5 équivalents temps plein (1,9 A, 3 B, 1,6 C) pour une masse salariale de 332 k€/an, auxquels s'ajoutent les charges fixes de fonctionnement (locaux, véhicules, informatique) pour 29 k€ ;
- des charges normalement transitoires, que peuvent notamment générer les mesures confortatives d'urgence que les propriétaires omettraient de mettre en œuvre. Celles-ci font l'objet d'actions en récupération, avec un risque de charges définitives en cas de défaillance du propriétaire.

Pour la valorisation des charges transférées, il est proposé de ne retenir que les charges « certaines » de fonctionnement du service, soit 361 k€/an, du fait de l'impossibilité d'identifier dans les comptes administratifs des communes les autres charges définitives ayant pu être supportées selon les sinistres. La métropole de Lyon garantira et mutualisera donc la prise en charge des coûts liés aux éventuels propriétaires défaillants. Elle en assumera dans tous les cas le portage au moins transitoire en trésorerie.

2.3. Imputation des charges transférées par commune

Les charges de fonctionnement du service mutualisé permettant la gestion des immeubles menaçant ruine doivent être réparties de façon équitable entre les communes. En effet, du fait du caractère aléatoire du risque à gérer, l'examen des comptes administratif sur quelques années est inopérant.

A défaut de poursuivre un audit ayant pour objet de recenser la qualité du bâti dans chacune des communes, qui serait très dispendieux et fort complexe, il est proposé d'imputer à chacune des communes les charges permanentes transférées, d'une part sur la base d'un forfait de 1 000 € par an et par commune, d'autre part et pour le solde, en proportion de la population municipale.

Il est précisé que des transferts de personnels peuvent accompagner ces transferts de charges pour doter les services métropolitain à créer, dès lors que les agents concernés sont dédiés à l'exercice de la compétence transférée et que la charge salariale correspondante reste inférieure à l'évaluation du transfert de charges issu de la commune d'origine. Dans cette perspective, la ville de Lyon et la ville de Villeurbanne envisagent chacune le transfert d'un agent de catégorie B.

Sur la base de ces éléments, les charges transférées par commune au titre du transfert du pouvoir de police des immeubles menaçant ruine sont évaluées selon le tableau figurant page suivante.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon



Communes	Nb habitants INSEE 2014	Coûts clé population	Total charges IMR	Communes	Nb habitants INSEE 2014	Coûts clé population	Total charges IMR
Albigny-sur-Saône	2 820	629 €	1 629 €	Lyon	506 615	112 957 €	113 957 €
Bron	39 283	8 759 €	9 759 €	Marcy l'Etoile	3 693	823 €	1 823 €
Cailloux-sur-Fontaines	2 540	566 €	1 566 €	Meyzieu	32 225	7 185 €	8 185 €
Caluire-et-Cuire	42 494	9 475 €	10 475 €	Mions	12 626	2 815 €	3 815 €
Champagne-au-Mont-d'Or	5 758	1 284 €	2 284 €	Montanay	3 004	670 €	1 670 €
Charbonnières-les-Bains	4 988	1 112 €	2 112 €	Neuville-sur-Saône	7 316	1 631 €	2 631 €
Charly	4 427	987 €	1 987 €	Oullins	26 333	5 871 €	6 871 €
Chassieu	9 873	2 201 €	3 201 €	Pierre-Bénite	10 192	2 272 €	3 272 €
Collonges-au-Mont-d'Or	3 964	883 €	1 883 €	Poleymieux-au-Mont-d'Or	1 310	292 €	1 292 €
Corbas	10 947	2 441 €	3 441 €	Quincieux	3 398	758 €	1 758 €
Couzon-au-Mont-d'Or	2 596	579 €	1 579 €	Rillieux-la-Pape	30 529	6 807 €	7 807 €
Craponne	10 791	2 406 €	3 406 €	Rochetaillé-sur-Saône	1 517	338 €	1 338 €
Curis-au-Mont-d'Or	1 159	258 €	1 258 €	Saint-Cyr-au-Mont-d'Or	5 482	1 222 €	2 222 €
Dardilly	8 580	1 913 €	2 913 €	Saint-Didier-au-Mont-d'Or	6 527	1 455 €	2 455 €
Décines-Charpieu	27 207	6 066 €	7 066 €	Saint-Fons	17 735	3 954 €	4 954 €
Ecully	18 028	4 020 €	5 020 €	Saint-Genis-Laval	21 054	4 694 €	5 694 €
Feyzin	9 383	2 092 €	3 092 €	Saint-Genis-Les-Ollières	4 669	1 041 €	2 041 €
Fleurieu-sur-Saône	1 416	316 €	1 316 €	Saint-Germain-au-Mont-d'Or	3 014	672 €	1 672 €
Fontaines-saint-Martin	3 143	701 €	1 701 €	Saint-Priest	44 446	9 910 €	10 910 €
Fontaines-sur-Saône	6 642	1 481 €	2 481 €	Saint-Romain-au-Mont-d'Or	1 146	256 €	1 256 €
Francheville	14 497	3 232 €	4 232 €	Sainte-Foy-Lès-Lyon	21 848	4 871 €	5 871 €
Genay	5 322	1 187 €	2 187 €	Sathonay-Camp	5 449	1 215 €	2 215 €
Givors	19 554	4 360 €	5 360 €	Sathonay-Village	2 326	519 €	1 519 €
Grigny	9 529	2 125 €	3 125 €	Solaize	2 966	661 €	1 661 €
Irigny	8 472	1 889 €	2 889 €	Tassin-La-demi-Lune	21 743	4 848 €	5 848 €
Jonage	5 878	1 311 €	2 311 €	Vaulx-en-Velin	45 294	10 099 €	11 099 €
La Mulatière	6 393	1 425 €	2 425 €	Vénissieux	62 575	13 952 €	14 952 €
La Tour de Salvagny	3 991	890 €	1 890 €	Vernaison	4 619	1 030 €	2 030 €
Limonest	3 491	778 €	1 778 €	Villeurbanne	148 543	33 120 €	34 120 €
Lissieu	3 119	695 €	1 695 €	TOTAL	1 354 476	302 000 €	361 000 €

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

3. La gestion des autorisations de stationnement aux exploitants de taxis

La délivrance des autorisations de stationnement sur le domaine public accordées aux exploitants de taxis est confiée au président de la Métropole de Lyon, en application du §1.7 de l'article L.3642-2 du CGCT.

3.1. Consistance du transfert

Le secteur professionnel des taxis est très réglementé. Il repose sur quelques grands principes :

- pour exercer la profession, il faut être titulaire du Certificat de Capacité Professionnelle de conducteur de taxi. Ce certificat est délivré par le Préfet après réussite à un examen ;
- tout conducteur de taxi doit être titulaire de la carte professionnelle délivrée par le Préfet. Celle-ci est validée après visite médicale et le suivi d'un stage de formation continue, pour une durée maximale de cinq ans ;
- toute personne souhaitant exploiter un taxi doit en faire la demande préalable à la collectivité disposant du pouvoir de police afférent, afin d'obtenir une autorisation de stationnement. L'autorisation de stationnement (ADS) ou « licence » permet au taxi d'exercer son activité sur la commune de rattachement (s'arrêter, charger de la clientèle, stationner son véhicule sur les aires aménagées et circuler sur les voies publiques), sauf en cas d'accord de réciprocité entre plusieurs collectivités : on parle alors de Zone unique de Prise en Charge (ZUPC)⁶.

L'ADS est délivrée gratuitement par la collectivité compétente dans l'ordre d'attribution résultant d'une liste d'attente, qui recueille chronologiquement les candidatures. C'est cette même collectivité qui fixe le nombre maximal d'ADS exploitées sur son territoire.

Il appartient à l'autorité chargée du pouvoir de police de vérifier le maintien, dans la durée, des conditions qui ont encadré la délivrance de l'ADS, dont notamment : la carte grise du véhicule, l'attestation d'assurance (carte verte + attestation usage du véhicule en taxi), le carnet métrologique du taximètre, le contrôle technique du véhicule, la carte professionnelle, l'utilisation effective de la licence.

Jusqu'en juin 2017, toutes les décisions concernant les ADS (délivrance, transfert, retrait) étaient soumises pour avis à une commission spéciale, dite « des taxis et des voitures de petite remise ». Cette commission était organisée, soit par la collectivité pour celles comptant plus de 20 000 habitants, soit par la préfecture. Elle était composée pour un tiers de représentants de l'autorité administrative, pour un tiers de représentants taxis, et pour un dernier tiers de représentants des usagers⁷.

⁶ Voir notamment l'arrêté préfectoral n°10-1734 du 28 janvier 2010, modifié par l'arrêté n° 6150 du 28 décembre 2011, fixant le nombre des taxis autorisés dans la zone unique de prise en charge de l'agglomération lyonnaise et de l'aéroport de Lyon Saint Exupéry.

⁷ Dans chaque département, une nouvelle commission locale des transports publics particuliers de personnes a été créée par le décret n° 2017-236 du 24 février 2017. Les dispositions de ce texte ont, sur ce sujet, été codifiées aux articles D.3120-21 et suivants du Code des transports et sont entrées en vigueur au 1^{er} juin 2017.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Le transfert du pouvoir de police induit au minimum le transfert des charges afférentes aux services support chargés de sa mise en œuvre et jusqu'alors assumées par les budgets municipaux.

Tout comme pour la police des immeubles menaçant ruine, l'évaluation des transferts de charges à partir des comptes administratifs des communes est pratiquement impossible, dès lors qu'il s'agit de charges générales administratives, non individualisées dans les comptes. Seule la ville de Lyon, qui disposait d'un service dédié, présente des éléments de coût qui permettent d'identifier précisément les charges concernées. Dès lors, il est proposé, comme au chapitre 2, d'évaluer le coût du service mutualisé au niveau métropolitain de gestion des licences de taxi, et de vérifier la cohérence de l'évaluation par rapport à la référence que constitue le service de la ville de Lyon.

Au terme de l'analyse menée, les charges permanentes générées par le fonctionnement d'un service mutualisé correspondent à 5,3 équivalents temps plein (0,3 A, 1 B, 4 C) pour une masse salariale de 223 k€/an, auxquels s'ajoutent les charges fixes de fonctionnement (locaux, véhicules, informatique) pour 39 k€/an. Pour la gestion des 1373 ADS, cela correspond in fine à un coût de gestion très proche de 191 euros par an et par licence.

Aucune recette associée au transfert n'a été identifiée.

3.3. Imputation des charges transférées par commune

Les charges de fonctionnement du service mutualisé permettant la gestion des licences de taxi doivent être réparties de façon équitable entre les communes. Le critère le plus objectif reste le nombre des licences autorisées à la date du transfert de compétence le 1^{er} janvier 2015.

Sur la base de ces éléments, les charges transférées par commune au titre du transfert du pouvoir de police des taxis sont évaluées selon le tableau figurant page suivante.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Communes	Nombre des licences autorisées	Total charges Taxis	Communes	Nombre des licences autorisées	Total charges Taxis
Albigny-sur-Saône	2	382 €	Lyon	1002	191 212 €
Bron	24	4 580 €	Marcy l'Etoile	2	382 €
Cailloux-sur-Fontaines	1	191 €	Meyzieu	8	1 527 €
Caluire-et-Cuire	10	1 908 €	Mions	3	572 €
Champagne-au-Mont-d'Or	6	1 145 €	Montanay	0	0 €
Charbonnières-les-Bains	3	572 €	Neuville-sur-Saône	10	1 908 €
Charly	1	191 €	Oullins	18	3 435 €
Chassieu	4	763 €	Pierre-Bénite	8	1 527 €
Collonges-au-Mont-d'Or	1	191 €	Poleymieux-au-Mont-d'or	0	0 €
Corbas	3	572 €	Quincieux	1	191 €
Couzon-au-Mont-d'Or	1	191 €	Rillieux-la-Pape	10	1 908 €
Craponne	3	572 €	Rochetaillée-sur Saône	1	191 €
Curis-au-Mont-d'Or	0	0 €	Saint-Cyr-au-Mont-d'Or	1	191 €
Dardilly	2	382 €	Saint-Didier-au-Mont-d'Or	2	382 €
Décines-Charpieu	14	2 672 €	Saint-Fons	10	1 908 €
Ecully	18	3 435 €	Saint-Genis-Laval	10	1 908 €
Feyzin	6	1 145 €	Saint-Genis-Les-Ollières	0	0 €
Fleurieu-sur-Saône	0	0 €	Saint-Germain-au Mont-d'Or	0	0 €
Fontaines-saint-Martin	0	0 €	Saint-Priest	11	2 099 €
Fontaines-sur-Saône	3	572 €	Saint-Romain-au-Mont -d'Or	0	0 €
Francheville	5	954 €	Sainte-Foy-Lès Lyon	15	2 862 €
Genay	3	572 €	Sathonay-Camp	0	0 €
Givors	9	1 717 €	Sathonay-Village	1	191 €
Grigny	4	763 €	Solaize	2	382 €
Irigny	2	382 €	Tassin-La-demi-Lune	8	1 527 €
Jonage	2	382 €	Vaulx-en-Velin	15	2 862 €
La Mulatière	2	382 €	Vénissieux	30	5 725 €
La Tour de Salvagny	3	572 €	Vernaison	2	382 €
Limonest	0	0 €	Villeurbanne	70	13 358 €
Lissieu	1	191 €	TOTAL	1373	262 010 €

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

4. La défense extérieure contre l'incendie

La défense extérieure contre l'incendie (DECI) a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin.

4.1. Consistance du transfert

Les articles L.3641-1 et L.3642-2 du CGCT transfèrent au 1^{er} janvier 2015 à la Métropole de Lyon tant le service public considéré, dont l'objectif est d'assurer une couverture du besoin en points d'eau, que l'exercice du pouvoir de police qui y est attaché.

La Métropole de Lyon doit donc, depuis sa création, assumer la mise en place d'une DECI adaptée aux risques (bâti existant et projets d'aménagement publics comme privés), ainsi que le contrôle des points d'eau incendie (PEI) existants, privés comme publics, dans les conditions fixées par la réglementation, codifiées aux articles L.2225-1 et R.2225-1 et suivants du CGCT.

Un décret en date du 27 février 2015 impose d'ailleurs de nouvelles obligations au service DECI, et permet de mieux identifier les rôles de chacun des acteurs (en l'espèce, Métropole de Lyon, Préfecture et SDMIS, bénéficiaires tiers publics ou privés). Les nouvelles charges générées par ce texte, notamment celle résultant de la déclinaison locale du référentiel technique national que le décret prescrit, ne sauraient être imputées aux communes, puisque ces obligations sont postérieures au transfert de la compétence à la Métropole de Lyon.

Dès lors, il y a lieu d'identifier les seules charges certaines, attachées à l'exercice de la compétence antérieurement au 1^{er} janvier 2015.

4.2. Valorisation des charges et recettes transférées

Alors que la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 a, par son article 77, explicitement confié cette compétence aux communes (cf. articles L.2213-2 et L.2225-1 du CGCT), il ressort d'une enquête menée auprès d'elles (30 réponses) :

- qu'aucun personnel n'est spécialement affecté à ce domaine ;
- que les seules actions poursuivies se limitent à des saisines du SDMIS, dans le cadre de l'instruction de certaines autorisations d'urbanisme ;
- que les communes semblent n'avoir jamais mis en œuvre la police spéciale dans ce domaine.

Aucune recette n'est associée à la DECI. La seule charge clairement identifiable, directement rattachable à l'exercice de cette compétence, est de longue date assumée par le Grand Lyon. En effet, antérieurement à la création de la Métropole de Lyon, la Communauté urbaine prenait à sa charge le coût du contrôle des PEI, cette activité administrative ayant été considérée à tort, avant la clarification apportée par la loi de 2011, comme accessoire à la gestion du réseau d'eau potable.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

D'un strict point de vue juridique⁸, la publication de la loi de 2011 aurait dû conduire les communes du territoire à prendre en charge ces coûts d'entretien et de contrôle, qui ne peuvent pas être rattachés à la gestion du réseau d'eau potable, dans la mesure où cette dernière constitue pour sa part un service public industriel et commercial. Ces charges auraient été ensuite transférées à la Métropole de Lyon, en application de la loi MAPTAM. Elles doivent donc être valorisées dans le présent rapport.

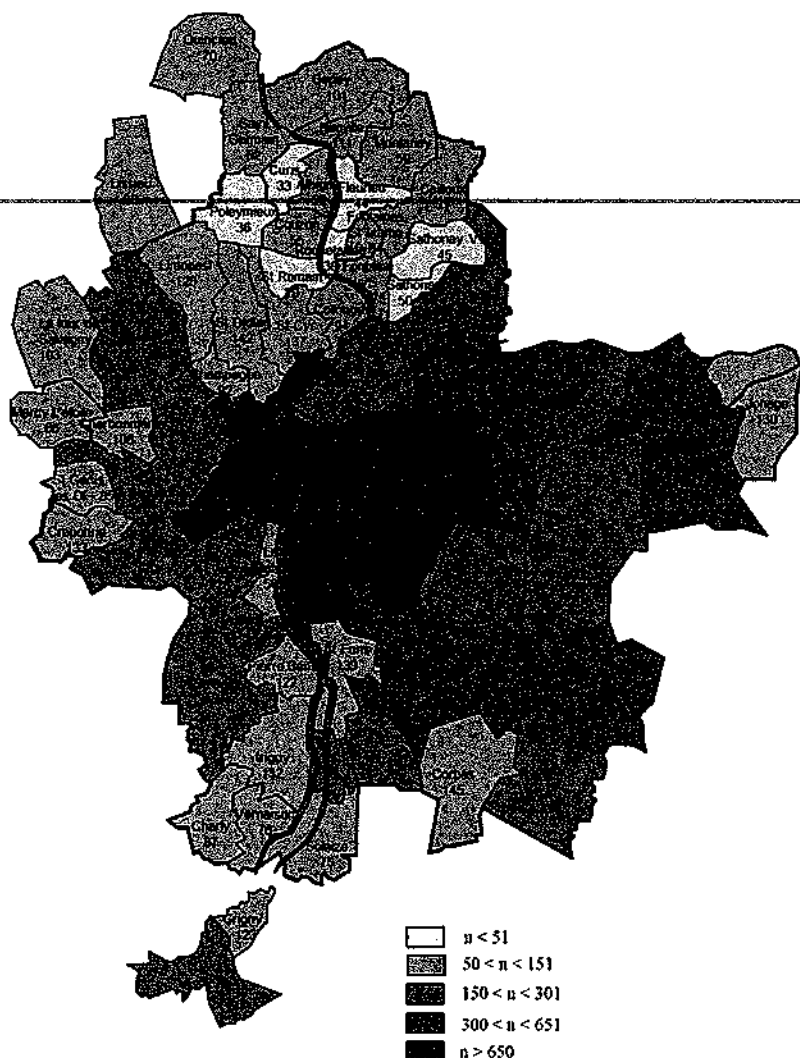
En l'espèce, l'estimation de la charge est directement justifiable, puisque la Communauté urbaine confiait en 2014 ce contrôle à une entreprise privée. La charge d'exploitation ressort ainsi à 31 euros hors taxes par PEI et par an. Cependant, compte tenu de l'antériorité des conditions de prise en charge de ce coût, il est décidé de ne le valoriser qu'à hauteur de 50%, soit pour une valeur de 15,5 euros par PEI et par an⁹.

4.3. Imputation des charges transférées par commune

~~Le seul coût précisément identifié et directement rattachable au service DECI correspond à un coût de contrôle des PEI.~~

Il est donc cohérent de considérer que les communes transfèrent une charge directement proportionnée au nombre des PEI présents sur leur territoire. A la date de création de la Métropole de Lyon, 12 327 PEI sont dénombrés, conformément à la cartographie ci-contre.

Sur la base de ces éléments, les charges transférées par commune au titre du transfert du service DECI et du pouvoir de police associé sont évaluées selon le tableau figurant page suivante.



⁸ Voir en ce sens le guide méthodologique portant sur les attributions de compensation et publié par la DGCL, récemment mis à jour en juin 2017, dans le cas d'une « rétrocession » d'une compétence d'un EPCI à une commune membre.

⁹ Si l'on tient compte de la TVA, qui reste à la charge de la Métropole de Lyon, le taux final d'imputation du coût aux communes n'est pas de 50%, mais se limite à un peu moins de 42%.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Communes	Nombre des PEI	Total charges DECI	Communes	Nombre des PEI	Total charges DECI
Albigny-sur-Saône	56	868 €	Lyon	2845	44 098 €
Bron	301	4 666 €	Marcy l'Etoile	66	1 023 €
Cailloux-sur-Fontaines	51	791 €	Meysieu	422	6 541 €
Caluire-et-Cuire	338	5 239 €	Mions	216	3 348 €
Champagne-au-Mont-d'Or	92	1 426 €	Montanay	59	915 €
Charbonnières-les-Bains	108	1 674 €	Neuville-sur-Saône	111	1 721 €
Charly	87	1 349 €	Oullins	214	3 317 €
Chassieu	229	3 550 €	Pierre-Bénite	122	1 891 €
Collonges-au-Mont-d'Or	94	1 457 €	Poleymieux-au-Mont-d'or	36	558 €
Corbas	145	2 248 €	Quincieux	70	1 085 €
Couzon-au-Mont-d'Or	55	853 €	Rillieux-la-Pape	313	4 852 €
Craponne	133	2 062 €	Rochetaillée-sur Saône	30	465 €
Curis-au-Mont-d'Or	33	512 €	Saint-Cyr-au-Mont-d'Or	137	2 124 €
Dardilly	209	3 240 €	Saint-Didier-au-Mont-d'Or	142	2 201 €
Décines-Charpieu	332	5 146 €	Saint-Fons	139	2 155 €
Ecully	197	3 054 €	Saint-Genis-Laval	299	4 635 €
Feyzin	157	2 434 €	Saint-Genis-Les-Ollières	85	1 318 €
Fleurieu-sur-Saône	44	682 €	Saint-Germain-au Mont-d'Or	52	806 €
Fontaines-saint-Martin	64	992 €	Saint-Priest	577	8 944 €
Fontaines-sur-Saône	75	1 163 €	Saint-Romain-au-Mont -d'Or	29	450 €
Francheville	170	2 635 €	Sainte-Foy-Lès Lyon	228	3 534 €
Genay	101	1 566 €	Sathonay-Camp	50	775 €
Givors	298	4 619 €	Sathonay-Village	45	698 €
Grigny	123	1 907 €	Solaize	75	1 163 €
Irigny	132	2 046 €	Tassin-La-demi-Lune	216	3 348 €
Jonage	130	2 015 €	Vaux-en-Verain	415	6 433 €
La Mulatière	56	868 €	Vénissieux	435	6 743 €
La Tour de Salvagny	103	1 597 €	Vernaison	76	1 178 €
Limonest	128	1 984 €	Villeurbanne	694	10 757 €
Lissieu	88	1 364 €	TOTAL	12 327	191 069 €

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

5. Création, aménagement, entretien et gestion de réseaux de chaleur ou de froid urbains

En vertu de l'article L.3641-1 du CGCT, la Métropole de Lyon est dès sa création compétente sur les réseaux de chaleur ou de froid urbains.

5.1. Consistance du transfert

Seuls sont concernés les réseaux publics desservant un tiers différent du producteur.

Huit réseaux sont transférés des communes : Lyon Villeurbanne Bron (LVB) ; Lyon la Duchère ; Vaulx-en-Velin ; Rillieux-La-Pape ; Givors Les Vernes ; Vénissieux ; La-Tour-de-Salvagny et Sathonay-Camp. Ces réseaux font l'objet de délégations de service public (DSP), sauf ceux de La-Tour-de-Salvagny et Sathonay-Camp, gérés par le SIGERLy.

Pour les réseaux jusqu'alors gérés en DSP, la Métropole de Lyon se substitue dans les droits et obligations de la (des) commune(s) délégante(s) et devient cocontractante de l'opérateur. Elle assume ~~à la date du transfert les droits et obligations résultant du contrat. Pour les réseaux jusqu'alors confiés~~ un syndicat, la Métropole de Lyon se substitue aux communes représentées au sein du syndicat pour l'exercice de cette compétence.

5.2. Valorisation des charges et recettes transférées

L'activité portant sur les réseaux de chaleur ou de froid urbains constitue un service public industriel et commercial. Un tel service a, par construction, vocation à s'autofinancer dans le cadre d'un budget annexe équilibré. Sur le moyen terme, les charges imputées par le service doivent être équilibrées par les recettes qu'il génère.

5.3. Imputation des charges transférées par commune

Le coût net transféré à l'occasion de cette prise de compétence par la Métropole de Lyon s'avère donc nul, du fait de l'équilibre entre dépenses et recettes. Le transfert de compétence n'aura donc pas d'impact sur le calcul des attributions de compensation des communes concernées.

5.4. Précision concernant le transfert du réseau de chaleur de la commune de Vénissieux

Toutefois, conformément à la demande expresse formulée lors de la séance plénière de la CLETC en date du 15 décembre 2017 par l'un des élus représentant la commune de Vénissieux, figurent en annexe III les comptes arrêtés au 31 décembre 2014 du budget annexe de la chaufferie des Minguettes, permettant de constater les conditions d'équilibre des comptes de ce service à la veille du transfert de compétence prévu par la loi.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

6. Concession de la distribution publique d'électricité et de gaz.

En vertu de l'article L.3641-1 du CGCT, la Métropole est dès sa création compétente en matière de concession de la distribution publique d'électricité et de gaz.

6.1. Consistance du transfert

Il s'agit de concessions particulièrement encadrées, avec des contrats type et des règles nationales qui régulent leur économie.

a) en matière d'électricité

A la veille de la création de la Métropole de Lyon, cette compétence était jusqu'alors gérée pour 48 communes par le Syndicat de Gestion des Énergies de la Région Lyonnaise (SIGERLy), pour 10 communes par le Syndicat Départemental d'Énergies du Rhône (SYDER). Seule la ville de Lyon exerçait directement cette compétence par le biais d'un contrat communal.

La Métropole de Lyon s'est donc substituée en application de la loi, d'une part à la ville, comme cocontractant du concessionnaire, et d'autre part aux autres communes au sein du syndicat auquel elles adhéraient respectivement, pour l'exercice de cette compétence.

b) pour le gaz

Antérieurement au transfert, 8 communes exerçaient directement cette compétence par des contrats communaux (Chassieu, Corbas, Givors, Jonage, Lyon, Meyzieu, Mions et Solaize). 3 communes avaient confié cette compétence au SYDER (Lissieu, Marcy l'Etoile, Quincieux). Le SIGERLy l'exerçait pour le compte des autres communes du territoire de la Métropole.

Comme en matière d'électricité, la Métropole se substitue pour le gaz aux communes, soit directement comme cocontractant d'un concessionnaire, soit par le mécanisme de représentation-substitution au sein des syndicats auxquels adhéraient les communes pour l'exercice de cette compétence.

6.2. Valorisation des charges et recettes transférées

La distribution publique d'électricité et de gaz constitue un service public industriel et commercial. Comme pour les réseaux de chaleur ou de froid urbains, il n'y a pas à proprement parler de problématique de transfert de charges à évaluer.

A noter que la ville de Lyon d'une part, le SIGERLy et le SYDER pour le compte des communes d'autre part, percevaient la taxe communale sur la consommation finale de l'électricité (TCCFE).

Sur le territoire de la ville de Lyon, la taxe est perçue depuis le 1er janvier 2015 par la Métropole. Son produit est intégralement reversé à la ville. Pour les autres communes du territoire métropolitain, le dispositif reste inchangé : les syndicats collecteurs continuent à leur reverser le produit de la taxe.

La Métropole perçoit en revanche les redevances de contrôle pour les contrats dont elle est désormais cocontractante.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE

6.3. Imputation des charges transférées par commune

Le coût net transféré à l'occasion de cette prise de compétence par la Métropole de Lyon s'avère donc nul, du fait de l'équilibre entre dépenses et recettes. Le transfert de compétence n'aura donc pas d'impact sur le calcul des attributions de compensation des communes concernées.

7. Montants total des charges nettes transférées par commune

Le tableau pages suivantes totalise les différentes évaluations des charges nettes transférées des Communes à la Métropole de Lyon, au titre de l'exercice de cinq domaines de compétence : les immeubles menaçant ruine ; la gestion des licences de taxis ; la défense extérieure contre l'incendie ; les réseaux de chaleur et de froid urbains ; enfin la concession d'électricité et de gaz.

Nb : Chaque montant indiqué est arrondi à l'euro le plus proche, mais le total est calculé sur des montants intermédiaires non arrondis, ce qui explique les faibles écarts qui apparaissent parfois entre ceux-ci et leur somme.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Communes	IMR	Taxis	DECI	Réseaux chaleur et froid urbains	Concession électricité et gaz	Total des charges nettes transférées
Albigny-sur-Saône	1 629 €	382 €	868 €	0 €	0 €	2 878 €
Bron	9 759 €	4 580 €	4 666 €	0 €	0 €	19 004 €
Cailloux-sur-Fontaines	1 566 €	191 €	791 €	0 €	0 €	2 548 €
Caluire-et-Cuire	10 475 €	1 908 €	5 239 €	0 €	0 €	17 622 €
Champagne-au-Mont-d'Or	2 284 €	1 145 €	1 426 €	0 €	0 €	4 855 €
Charbonnières-les-Bains	2 112 €	572 €	1 674 €	0 €	0 €	4 359 €
Charly	1 987 €	191 €	1 349 €	0 €	0 €	3 526 €
Chassieu	3 201 €	763 €	3 550 €	0 €	0 €	7 514 €
Collonges-au-Mont-d'Or	1 883 €	191 €	1 457 €	0 €	0 €	3 531 €
Corbas	3 441 €	572 €	2 248 €	0 €	0 €	6 261 €
Couzon-au-Mont-d'Or	1 579 €	191 €	853 €	0 €	0 €	2 622 €
Craponne	3 406 €	572 €	2 062 €	0 €	0 €	6 040 €
Curis-au-Mont-d'Or	1 258 €	0 €	512 €	0 €	0 €	1 770 €
Dardilly	2 913 €	382 €	3 240 €	0 €	0 €	6 534 €
Décines-Charpieu	7 066 €	2 672 €	5 146 €	0 €	0 €	14 884 €
Ecully	5 020 €	3 435 €	3 054 €	0 €	0 €	11 508 €
Feyzin	3 092 €	1 145 €	2 434 €	0 €	0 €	6 671 €
Fleurieu-sur-Saône	1 316 €	0 €	682 €	0 €	0 €	1 998 €
Fontaines-saint-Martin	1 701 €	0 €	992 €	0 €	0 €	2 693 €
Fontaines-sur-Saône	2 481 €	572 €	1 163 €	0 €	0 €	4 216 €
Francheville	4 232 €	954 €	2 635 €	0 €	0 €	7 821 €
Genay	2 187 €	572 €	1 566 €	0 €	0 €	4 325 €
Givors	5 360 €	1 717 €	4 619 €	0 €	0 €	11 696 €
Grigny	3 125 €	763 €	1 907 €	0 €	0 €	5 794 €
Trigny	2 889 €	382 €	2 046 €	0 €	0 €	5 317 €
Jonage	2 311 €	382 €	2 015 €	0 €	0 €	4 707 €
La Mulatière	2 425 €	382 €	868 €	0 €	0 €	3 675 €
La Tour de Salvagny	1 890 €	572 €	1 597 €	0 €	0 €	4 059 €
Limonest	1 778 €	0 €	1 984 €	0 €	0 €	3 762 €
Lissieu	1 695 €	191 €	1 364 €	0 €	0 €	3 250 €

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Communes	IMR	Taxis	DECI	Réseaux chaleur et froid urbains	Concession électricité et gaz	Total des charges nettes transférées
Lyon	113 957 €	191 212 €	44 098 €	0 €	0 €	349 266 €
Marcy l'Etoile	1 823 €	382 €	1 023 €	0 €	0 €	3 228 €
Meyzieu	8 185 €	1 527 €	6 541 €	0 €	0 €	16 253 €
Mions	3 815 €	572 €	3 348 €	0 €	0 €	7 736 €
Montanay	1 670 €	0 €	915 €	0 €	0 €	2 584 €
Neuville-sur-Saône	2 631 €	1 908 €	1 721 €	0 €	0 €	6 260 €
Oullins	6 871 €	3 435 €	3 317 €	0 €	0 €	13 623 €
Pierre-Bénite	3 272 €	1 527 €	1 891 €	0 €	0 €	6 690 €
Polemieux-au-Mont-d'or	1 292 €	0 €	558 €	0 €	0 €	1 850 €
Quincieux	1 758 €	191 €	1 085 €	0 €	0 €	3 033 €
Rillieux-la-Pape	7 807 €	1 908 €	4 852 €	0 €	0 €	14 567 €
Rochetaillée-sur Saône	1 338 €	191 €	465 €	0 €	0 €	1 994 €
Saint-Cyr-au-Mont-d'Or	2 222 €	191 €	2 124 €	0 €	0 €	4 537 €
Saint-Didier-au-Mont-d'Or	2 455 €	382 €	2 201 €	0 €	0 €	5 038 €
Saint-Fons	4 954 €	1 908 €	2 155 €	0 €	0 €	9 017 €
Saint-Genis-Laval	5 694 €	1 908 €	4 635 €	0 €	0 €	12 237 €
Saint-Genis-Les-Ollières	2 041 €	0 €	1 318 €	0 €	0 €	3 359 €
Saint-Germain-au Mont-d'Or	1 672 €	0 €	806 €	0 €	0 €	2 478 €
Saint-Priest	10 910 €	2 099 €	8 944 €	0 €	0 €	21 953 €
Saint-Romain-au-Mont -d'Or	1 256 €	0 €	450 €	0 €	0 €	1 705 €
Sainte-Foy-Lès Lyon	5 871 €	2 862 €	3 534 €	0 €	0 €	12 268 €
Sathonay-Camp	2 215 €	0 €	775 €	0 €	0 €	2 990 €
Sathonay-Village	1 519 €	191 €	698 €	0 €	0 €	2 407 €
Solaize	1 661 €	382 €	1 163 €	0 €	0 €	3 205 €
Tassin-La-demi-Lune	5 848 €	1 527 €	3 348 €	0 €	0 €	10 723 €
Vaulx-en-Velin	11 099 €	2 862 €	6 433 €	0 €	0 €	20 394 €
Vénissieux	14 952 €	5 725 €	6 743 €	0 €	0 €	27 419 €
Vernaison	2 030 €	382 €	1 178 €	0 €	0 €	3 590 €
Villeurbanne	34 120 €	13 358 €	10 757 €	0 €	0 €	58 235 €
TOTAL	361 000 €	262 010 €	191 069 €	0 €	0 €	814 078 €

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le

ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE



Sous réserve de l'adoption par la CLETC du présent rapport, celui-ci sera transmis par le président de la commission à chacun des 59 maires des communes situées sur le territoire métropolitain, pour qu'il soit soumis à l'approbation des conseils municipaux dans le délai de trois mois de cette transmission.

S'il recueille l'approbation de la majorité qualifiée des conseils municipaux rappelée à son article 1.2, le Conseil de la Métropole de Lyon procédera, par délibération, à la correction des attributions de compensation versées ou reçues des communes (cf. annexe II), pour prendre en compte pour chacune d'elle le montant total des charges nettes transférées tel que déterminé au présent rapport et fixé par le tableau des pages 18 et 19.

A défaut, il appartiendra au représentant de l'Etat dans le département d'arrêter pour chaque commune le montant des charges nettes transférées à prendre en compte au titre des transferts visés au présent rapport.

ANNEXES

- I. Groupe de travail formé suite à la réunion plénière de la CLETC du 11 juillet 2016
- II. Délibération du Conseil de la Métropole de Lyon fixant les attributions de compensation pour l'exercice 2017
- III. Extraits du compte administratif 2014 de la commune de Vénissieux – budget annexe de la chaufferie des Minguettes

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE

Annexe I. Groupe de travail formé suite à la réunion plénière de la CLETC du 11 juillet 2016

Direction générale déléguée aux ressources
Direction des assemblées
et de la vie de l'institution

Groupe de travail CLETC

- Présidence : M. Richard Brumm, Président de la CLETC.

- Composition :

GROUPES POLITIQUES	Effectif du groupe	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants	Titulaires	Suppléants
LES REPUBLICAINS ET APPARENTES	40	5	5	Philippe Cochet Michel Forissier Eric Fromain Xavier Odo Alexandre Vincendet	Emmanuel Hamelin Clotilde Pouzergue Claudette Leclerc Jean-Wilfried Martin Mohamed Rabehi
SOCIALISTES ET REPUBLICAINS METROPOLITAINS	32	4	4	Anne Brugnera Martine David Ronald Sannino Brigitte Jannot	Murielle Laurent Sarah Peillon Bruno Lebuhotel Thierry Butin
SYNERGIES-AVENIR	30	4	4	Max Vincent Eric Vergiat Denis Bousson Gérald Eymard	Hubert Guimet Pierre Curtelin Valérie Glatard Michel Denis
LA METROPOLE AUTREMENT	11	2	2	Damien Berthilier Prosper Kabalo	Jean-Paul Bret Laura Gandolffi
CENTRISTES ET INDEPENDANTS - METROPOLE POUR TOUS	10	2	2	Jean-Luc Da Passano Fouziya Bouzerda	Carole Burillon Roland Crimier
COMMUNISTE, PARTI DE GAUCHE ET REPUBLICAIN	10	2	2	Yolande Peytavin Pierre-Alain Millet	Hector Bravo Françoise Pietka
EUROPE ECOLOGIE - LES VERTS ET APPARENTES	7	1	1	Corinne Iehl	Bertrand Artigny
UDI ET APPARENTES	6	1	1	Christophe Geourjon	Laurence Croizier
RASSEMBLEMENT DEMOCRATE LYON METROPOLE	4	1	1	Catherine Panassier	Eric Desbos
PARTI RADICAL DE GAUCHE	4	1	1	Ludivine Piantoni	Elsa Michonneau
LYON METROPOLE GAUCHE SOLIDAIRES	4	1	1	Pascale Cochet	Rolland Jacquet
METROPOLE ET TERRITOIRES	3	1	1	Lucien Barge	Jean-Jacques Sellès
GRAM	2	1	1	Nathalie Perrin-Gilbert	André Gachet
FRONT NATIONAL	2	1	1	Christophe Boudot	Michel Casola
TOTAL	165	27	27		

Mise à jour le 19 octobre 2016

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Annexe II. Délibération du Conseil de la Métropole de Lyon fixant les attributions de compensation pour l'exercice 2017

REPUBLIQUE FRANCAISE

GRANDLYON
la métropole

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL

Conseil du 20 juillet 2017

Délibération n° 2017-1982

commission principale : finances, institutions, ressources et organisation territoriale

commission (s) consultée (s) pour avis :

commune (s) :

objet : Attributions de compensation 2017 (ATC)

service : Direction générale déléguée aux ressources - Direction des finances

Rapporteur : Monsieur le Vice-Président Brumm

Président : Monsieur David Kimelfeld

Nombre de conseillers en exercice au jour de la séance : 165

Date de convocation du Conseil : vendredi 07 juillet 2017

Secrétaire élu : Monsieur Alexandre Vincendet

Affiché le : lundi 24 juillet 2017

Présents : MM. Kimelfeld, Grivet, Mmes Bouzerda, Vuillien, M. Brumm, Mme Picot, MM. Le Faou, Abadie, Galliano, Mme Dognin-Sauze, MM. Colin, Charles, Mmes Geoffroy, Laurent, Gandolfi, M. Barral, Mme Frib, M. Claisse, Mme Vessiller, MM. George, Kabalo, Képénékian, Mmes Frier, Cardona, MM. Vincent, Desbos, Mme Glatard, MM. Longueval, Barge, Eymard, Mme Rabatel, M. Bernard, Mme Poulain, M. Pillon, Mmes Panassier, Baume, MM. Sellés, Suchet, Veron, Hémon, Jacquet, Chabrier, Mmes Peillon, Jannot, Ait-Maten, M. Artigny, Mmes Beautemps, Berra, MM. Berthilier, Bousson, Bravo, Mme Brugnera, M. Buffet, Mme Burricand, MM. Butin, Cachard, Chamot, Mme Cochet, MM. Cochet, Cohen, Mme Corsale, M. Coulon, Mmes Crespy, Croizier, M. Curtelin, Mmes David, de Malliard, MM. Denis, Dercamp, Devinaz, Diamantidis, Mmes El Faloussi, Fautra, MM. Forissier, Gachet, Mmes Gailliot, Gardon-Chemain, MM. Gascon, Geourjon, Germain, Mme Ghemri, MM. Gillet, Girard, Gomez, Gouveneyre, Guiland, Guinet, Hamelin, Havard, Mme Hobert, M. Huguet, Mme Iehi, MM. Jeandin, Lavache, Mme Le Franc, M. Lebuhotel, Mme Leclerc, MM. Liung, Martin, Mme Michonneau, MM. Millet, Moretton, Moroge, Mme Nachury, MM. Odo, Petit, Mmes Peytavin, Piantoni, Picard, M. Piegay, Mmes Pietka, Pouzergue, MM. Quiniou, Rabehi, Rantonnet, Roche, Roustan, Mme Runel, M. Sannino, Mme Sarselli, MM. Sécheresse, Uhlrich, Vaganay, Mme Varenne, MM. Vergiat, Vial, Vincendet.

Absents excusés : MM. Bret (pouvoir à M. Kabalo), Da Passano (pouvoir à M. Barral), Crimier (pouvoir à Mme Bouzerda), Philip (pouvoir à Mme Picot), Rousseau (pouvoir à Mme Vuillien), Pouzol (pouvoir à M. Suchet), Mme Belaziz (pouvoir à Mme Gandolfi), MM. Vesco (pouvoir à M. Bernard), Aggoun, Mme Balas (pouvoir à M. Guiland), M. Barret (pouvoir à M. Rantonnet), Mme Basdereff (pouvoir à Mme Crespy), MM. Blache (pouvoir à Mme Nachury), Blachier (pouvoir à Mme Varenne), Boumertit (pouvoir à Mme Burricand), Broliquier (pouvoir à M. Geourjon), Mme Burillon (pouvoir à M. Brumm), MM. Collob (pouvoir à M. Kimelfeld), Compan (pouvoir à M. Petit), David (pouvoir à M. Jeandin), Mme de Lavernée (pouvoir à Mme Gardon-Chemain), MM. Fenech (pouvoir à Mme Sarselli), Fromain (pouvoir à M. Gascon), Mmes Guillemot (pouvoir à M. Longueval), Lecerf (pouvoir à M. Gomez), Maurice (pouvoir à M. Martin), Millet (pouvoir à M. Diamantidis), M. Passi, Mmes Perrin-Gilbert (pouvoir à M. Gachet), Reveyrand (pouvoir à M. Devinaz), Servien (pouvoir à M. Vaganay), M. Sturla (pouvoir à M. Butin), Mme Tifra (pouvoir à M. Chabrier).

Absents non excusés : MM. Calvel, Boudot, Casola, Genin, Rudigoz.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le

ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE



Métropole de Lyon - Conseil du 20 juillet 2017 - Délibération n° 2017-1982

2

Conseil du 20 juillet 2017

Délibération n° 2017-1982

commission principale : finances, institutions, ressources et organisation territoriale

objet : **Attributions de compensation 2017 (ATC)**

service : Direction générale déléguée aux ressources - Direction des finances

Le Conseil,

Vu le rapport du 7 juillet 2017, par lequel monsieur le Président expose ce qui suit :

Les attributions de compensation (ATC) à verser aux Communes en 2017 s'élèvent à 213 662 690 €. Les attributions de compensation à recevoir des Communes atteignent pour leur part 10 684 543 €.

Le tableau ci-annexé au projet de délibération donne la décomposition de l'attribution de compensation pour chaque Commune en distinguant 3 composantes :

- la composante "fiscalité large" correspond au solde originel de la spécialisation fiscale : abandon de la taxe professionnelle et d'allocations compensatrices associées pour les Communes, abandon des impôts "ménages" et d'allocations compensatrices associées pour la Communauté urbaine de Lyon, devenue Métropole de Lyon, devenue Métropole de Lyon, devenue Métropole de Lyon, à compter du 1er janvier 2015,

- la composante "rôles supplémentaires" correspond au solde de la prise en compte des rôles supplémentaires de taxe professionnelle revenant aux Communes au titre de l'année précédant la mise en œuvre de la fiscalité professionnelle unique et des rôles supplémentaires d'impôts "ménages" revenant à la Communauté urbaine la même année,

- la composante "charges transférées" correspond au solde des transferts de charges associés aux transferts de compétences.

Les définitions sont adaptées aux situations particulières des Communes ayant rejoint la Communauté urbaine ces dernières années (années de référence, nature des produits pris en compte) ;

Vu ledit dossier ;

Où l'avis de sa commission finances, institutions, ressources et organisation territoriale ;

DELIBERE

1° - Décide que les montants des attributions de compensation (ATC) à verser ou à recevoir des Communes, pour l'année 2017, seront ceux figurant dans la colonne "montant net" du tableau ci-annexé.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE

Métropole de Lyon - Conseil du 20 juillet 2017 - Délibération n° 2017-1982

3

2° - Charge monsieur le Président de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Et ont signé les membres présents,
pour extrait conforme.

Reçu au contrôle de légalité le : 24 juillet 2017.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Attributions de compensation 2017

commune	Attribution de compensation...		Structure de l'attribution de compensation (cf. NOTES ci-dessous)			
	... à verser à la commune	... à recevoir de la commune	montant net	dont « FL »	dont « RS »	dont « CT »
Albigny-sur-Saône		170 627	- 170 627	- 171 263	+ 636	-
Bron	8 016 437		+ 8 016 437	+ 7 898 369	+ 123 448	- 5 400
Cailloux-sur-Fontaines		76 656	- 76 656	- 77 742	+ 1 086	-
Caluire-et-Cuire		2 304 199	- 2 304 199	- 2 359 145	+ 54 946	-
Champagne-au-Mont-d'Or	566 223		+ 566 223	+ 526 510	+ 39 713	-
Charbonnières-les-Bains		401 461	- 401 461	- 422 451	+ 15 443	+ 5 547
Charly		485 167	- 485 167	- 488 561	+ 3 394	-
Chassieu	7 210 052		+ 7 210 052	+ 7 035 051	+ 175 001	-
Collonges-au-Mont-d'Or	369 107		+ 369 107	+ 348 455	+ 20 652	-
Corbas	5 163 287		+ 5 163 287	+ 4 989 691	+ 173 596	-
Couzon-au-Mont-d'Or		48 385	- 48 385	- 127 637	+ 79 252	-
Craponne	573 032		+ 573 032	+ 548 938	+ 24 094	-
Curis-au-Mont-d'Or		85 610	- 85 610	- 85 596	- 14	-
Dardilly	1 728 647		+ 1 728 647	+ 1 550 018	+ 84 231	+ 94 398
Décines-Charpieu	6 603 293		+ 6 603 293	+ 6 389 393	+ 220 287	- 6 387
Écully		9 448	- 9 448	- 15 623	+ 6 175	-
Feyzin	8 786 042		+ 8 786 042	+ 8 701 097	+ 87 357	- 2 412
Fleurieu-sur-Saône		54 282	- 54 282	- 54 785	+ 503	-
Fontaines-Saint-Martin		272 874	- 272 874	- 272 838	- 36	-
Fontaines-sur-Saône		679 920	- 679 920	- 679 853	- 67	-
Francheville		138 302	- 138 302	- 234 952	+ 96 650	-
Genay	1 347 423		+ 1 347 423	+ 1 331 005	+ 16 418	-
Givors	6 037 630		+ 6 037 630	+ 9 782 915	+ 80 049	- 3 825 334
Grigny	1 625 464		+ 1 625 464	+ 3 309 177	+ 62 429	- 1 746 142
Irigny	4 225 964		+ 4 225 964	+ 4 183 236	+ 42 728	-
Jonage		475 769	- 475 769	- 479 107	+ 3 338	-
Limonest	579 649		+ 579 649	+ 543 893	+ 35 756	-
Lissieu	824 052		+ 824 052	+ 1 335 474	-	- 511 422
Lyon	48 871 423		+ 48 871 423	+ 47 698 702	+ 2 350 316	- 1 177 595
Marcy-l'Étoile	1 544 109		+ 1 544 109	+ 1 577 690	- 26 247	- 7 334
Meyzieu	6 650 570		+ 6 650 570	+ 6 600 703	+ 55 194	- 5 327
Mions	2 928 625		+ 2 928 625	+ 2 810 356	+ 118 269	-
Montanay		95 188	- 95 188	- 95 451	+ 263	-
La Mulatière	875 775		+ 875 775	+ 873 644	+ 2 131	-
Neuville-sur-Saône	2 674 917		+ 2 674 917	+ 2 671 256	+ 3 661	-
Oullins		439 640	- 439 640	- 489 421	+ 49 781	-
Pierre-Bénite	5 963 038		+ 5 963 038	+ 5 967 256	+ 581	- 4 799
Poleymieux-au-Mont-d'Or		119 723	- 119 723	- 119 839	+ 116	-
Quincieux	1 454 458		+ 1 454 458	+ 2 106 835	-	- 652 377
Rillieux-la-Pape	5 851 920		+ 5 851 920	+ 5 823 948	+ 38 027	- 10 055
Rochetaillée-sur-Saône		26 694	- 26 694	- 26 289	- 405	-
Saint-Cyr-au-Mont-d'Or		678 215	- 678 215	- 680 921	+ 2 706	-
Saint-Didier-au-Mont-d'Or		827 367	- 827 367	- 825 167	- 2 200	-
Saint-Fons	13 260 299		+ 13 260 299	+ 13 154 358	+ 115 413	- 9 472
Sainte-Foy-lès-Lyon		1 982 435	- 1 982 435	- 2 014 830	+ 32 395	-
Saint-Genis-Laval	1 892 849		+ 1 892 849	+ 1 823 461	+ 70 919	- 1 531
Saint-Genis-les-Ollières		401 135	- 401 135	- 411 974	+ 2 347	+ 8 492
Saint-Germain-au-Mont-d'Or		109 621	- 109 621	- 109 816	+ 195	-
Saint-Priest	17 743 653		+ 17 743 653	+ 17 528 269	+ 225 190	- 9 806
Saint-Romain-au-Mont-d'Or		97 625	- 97 625	- 96 468	- 1 157	-
Sathonay-Camp		299 654	- 299 654	- 299 749	+ 95	-
Sathonay-Village		149 652	- 149 652	- 149 652	-	-
Solaize	1 064 591		+ 1 064 591	+ 1 060 150	+ 5 302	- 861
Tassin-la-Demi-Lune	76 695		+ 76 695	+ 58 854	+ 17 841	-
La Tour-de-Salvagny		86 206	- 86 206	- 91 113	+ 77	+ 4 830
Vaulx-en-Velin	14 257 146		+ 14 257 146	+ 14 085 350	+ 183 717	- 11 921
Vénissieux	25 892 040		+ 25 892 040	+ 25 771 958	+ 132 229	- 12 147
Vernaison		168 638	- 168 638	- 169 605	+ 917	-
Villeurbanne	9 004 280		+ 9 004 280	+ 8 511 481	+ 506 441	- 13 642
Ensemble	213 662 690	10 684 543	+ 202 978 147	+ 205 547 665	+ 5 331 179	- 7 900 697

NOTES

montant net	Tel qu'il résulte des différentes composantes ci-dessous. Positive, l'attribution de compensation est versée par la Communauté urbaine à la commune ; négative, elle est versée par la commune à la Métropole de Lyon.
« FL »	Composante « Fiscalité Large » ; solde original des volumes de la fiscalité concernée (fiscalité professionnelle communale / fiscalité « ménages » communautaire), y compris les compensations.
« RS »	Composante « Rôles Supplémentaires » ; solde des rôles supplémentaires de fiscalité professionnelle au bénéfice de la commune et d'impôts « ménages » au bénéfice de l'ancienne Communauté urbaine.
« CT »	Composante « Charges Transférées » ; solde des transferts de charges associés aux transferts de compétences.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le

ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE



Annexe III. Extraits du compte administratif 2014 de la commune de Vénissieux – budget annexe de la chaufferie des Minguettes

VENISSIEUX

Extrait de registre des délibérations
République Française

Conseil Municipal
Séance publique du 22/06/15

➤ Rapport n° 1
Compte administratif 2014. Budgets principal et annexes.
Direction Ressources Financières

Mesdames, Messieurs,

Le compte administratif clôt le cycle annuel budgétaire. Le présent rapport synthétise les opérations réelles du budget principal et des budgets annexes de l'exercice 2014. La présentation par section et chapitre est jointe en annexe.

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

Envoyé en préfecture le 06/04/2018

Reçu en préfecture le 06/04/2018

Affiché le

ID : 069-216900886-20180329-DELIB180307-DE



ville de
venissieux

Extrait de registre des délibérations
République Française

Conseil Municipal
Séance publique du 22/06/15

III. Budget annexe de la chaufferie des Minquettes – chaudière bois

Les opérations 2014 de ce budget annexe comprennent :

- la fin des paiements des travaux d'extension du réseau de chaleur au Centre ville (réalisés par la Ville) pour 122 258€ (dont 110 963€ en dépenses d'équipement, chapitres 20 et 23, et 11 294€ en dépenses de fonctionnement, chapitres 011 et 67). L'opération est en partie financée par la restitution de l'encaissement par le délégataire de service public (SECV) des droits de raccordement, pour 509 035€ (chapitre 75). Un second acompte de la subvention accordée par l'ADEME a été perçu pour 190 720€ (chapitre 13). La récupération de la TVA sur les dépenses d'immobilisation (via le transfert du droit à déduction au délégataire) s'élève à 324 433€ (chapitre 27). Le solde déficitaire de l'opération sera couvert par les droits d'entrée du nouveau délégataire en 2015.

- l'encaissement de l'indemnité du contentieux contre Eiffage pour le préjudice induit par la destruction de la 1^{ère} chaufferie bois, pour 1 821 530€ (chapitre 77). Comme le prévoit l'avenant 27 au contrat de délégation de service public, cette somme a permis le remboursement par anticipation de tous les emprunts contractés par la Ville pour le financement de cette 1^{ère} chaufferie bois, pour un total de 1 236 257€ (chapitres 16 et 66). Le delta a été versé au délégataire sous forme de subvention d'équipement en vue de diminuer le P4 de la facturation des abonnés pour 585 273€ (chapitre 204).

ville de
venissieux

Conseil Municipal du 22/06/15 - page 9

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

ville de
VENISSIEUX

Extrait de registre des délibérations
République Française

Conseil Municipal
Séance publique du 22/06/15

- l'encaissement de la redevance annuelle du délégataire pour 179 365€ (chapitre 75) permettant de couvrir les annuités d'emprunts souscrits antérieurement pour financer les opérations de développement du réseau (chapitres 16 et 66). Les intérêts d'un prêt relais de 1 million d'€ souscrit en 2013 pour le financement de l'opération d'extension du réseau au centre ville (13 685€) seront remboursés via les droits d'entrée du nouveau délégataire sur 2015.

Opérations réelles	Recettes	Dépenses	Résultat
Fonctionnement	2 509 930	68 810	2 441 120
Investissement	515 153	2 068 027	-1 552 874
Total	3 025 083	2 136 837	888 246
Résultat reporté (n-1) 2013			-952 483
Résultat de clôture 2014			-64 237

La Ville conserve le ce budget annexe sur l'exercice 2015 au titre de la convention de transfert de gestion entre la Métropole de Lyon et la commune, délibérée le 16 décembre 2014. Le déficit de clôture 2014 sera équilibré par le solde de la subvention de l'ADEME à percevoir et par les droits d'entrée du nouveau délégataire de service public sur l'exercice 2015.

Le Conseil Municipal,
Le rapport de Madame Le Maire, entendu,
Vu l'avis du Bureau municipal du 08/06/15,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité des suffrages exprimés,
décide de :

- approuver le compte administratif pour l'exercice 2014, du budget principal et des trois budgets annexes.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits et ont signé les membres présents.

Pour expédition certifiée conforme

Pour le Maire,
La Première Adjointe
Yolande PEYTAVIN

Commission locale chargée de l'évaluation des transferts de charges des Communes à la Métropole de Lyon

BUDGET ANNEXE - CHAUFFERIE DES MINGUETTES CHAUDIERE BOIS

DEPENSES			RECETTES		
Chapitres	Budgété 2014 (BP+BS+DM)	CA 2014	Chapitres	Budgété 2014 (BP+BS+DM)	CA 2014
 FONCTIONNEMENT 					
<u>Opérations réelles</u>			<u>Opérations réelles</u>		
011-charges à caractère général	10 000,00	9 424,73	74-dotations et participations	240 000,00	0,00
66-charges financières	90 400,00	57 515,41	75-autres produits de gestion courante	788 800,00	688 399,77
67-charges exceptionnelles	4 000,00	1 869,67	77-produits exceptionnels	1 825 000,00	1 821 530,00
Total opérations réelles	104 400,00	68 809,81	Total opérations réelles	2 853 800,00	2 509 929,77
<u>Opérations d'ordre</u>			<u>Opérations d'ordre</u>		
002-résultat reporté	46 258,91		002-résultat reporté		
023-virement à la section d'invest.	2 631 141,09		042-transfert entre sections		
042-transfert entre sections	72 000,00	72 000,00			
Total opérations d'ordre	2 749 400,00	72 000,00	Total opérations d'ordre	0,00	0,00
Total section	2 853 800,00	140 809,81	Total section	2 853 800,00	2 509 929,77
 INVESTISSEMENT 					
<u>Opérations réelles</u>			<u>Opérations réelles</u>		
16-emprunts et dettes assimilées	1 371 900,00	1 371 790,55	10-dotations, fonds divers		
20-immobilisations incorporelles	10 000,00	3 530,50	13-subventions		190 719,75
204-subventions d'équipement	585 274,00	585 273,33	16-emprunts et dettes assimilées		
21-immobilisations corporelles	10 000,00		27-immobilisations financières	325 000,00	324 433,72
23-immobilisations en cours	144 742,93	107 432,68			
Total opérations réelles	2 121 916,93	2 068 027,06	Total opérations réelles	325 000,00	515 153,47
<u>Opérations d'ordre</u>			<u>Opérations d'ordre</u>		
001-solde reporté	906 224,16		021-virement section fonctionnement	2 631 141,09	
041-opérations patrimoniales	434 960,00	434 387,45	040-transfert entre section	72 000,00	72 000,00
Total opérations d'ordre	1 341 184,16	434 387,45	041-opérations patrimoniales	434 960,00	434 387,45
Total section	3 463 101,09	2 502 414,51	Total opérations d'ordre	3 138 101,09	506 387,45
			Total section	3 463 101,09	1 021 540,92

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND,
Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-
Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI,
Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine
MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise
BLASZCZYK

Délibération 18/03/08 - Compte de gestion 2017

Rapporteur : Patrick LEONE

Conformément à la réglementation en vigueur, il convient de se prononcer sur le compte de gestion 2017 tenu par le Trésorier Principal Municipal.

Considérant que le Conseil Municipal s'est fait présenter le budget primitif de l'exercice 2017, les décisions modificatives qui s'y rattachent, le détail des dépenses effectuées, les bordereaux des mandats, les bordereaux des titres de recettes ainsi que le compte de gestion dressé par le Trésorier Principal Municipal,

Considérant que le Conseil Municipal a entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2017,

Considérant que le Conseil Municipal s'est assuré que le Trésorier Principal Municipal a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017 et a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures et que les opérations sont bien justifiées,

Considérant que les résultats portés sur le compte administratif et le compte de gestion 2017 sont identiques,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu l'avis de la commission Finances et projets, cadre de vie et développement durable du 19 mars 2018

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité**

STATUE sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017,

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2017 par le Trésorier Principal Municipal n'appelle pas d'observations de la part du Conseil Municipal concernant les comptes du budget principal.

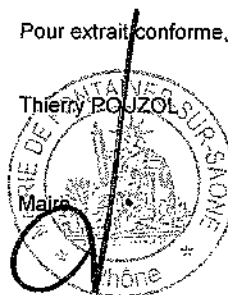
ADOpte après en avoir débattu le compte de gestion 2017 dressé par le Trésorier Principal Municipal.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL
Maire



30000 - FONTAINES-SUR-SAONE

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	4 687 158,11	5 972 087,73	10 659 245,84
Titres de recettes émis (b)	1 380 320,29	6 145 624,44	7 525 944,73
Réductions de titres (c)	0,00	13 985,82	13 985,82
Recettes nettes (d = b - c)	1 380 320,29	6 131 638,62	7 511 958,91
DÉPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	4 687 158,11	5 972 087,73	10 659 245,84
Mandats émis (f)	1 395 874,04	5 375 951,72	6 771 825,76
Annulations de mandats (g)	161 882,20	7 133,30	169 015,50
Dépenses nettes (h = f - g)	1 233 991,84	5 368 818,42	6 602 810,26
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	146 328,45	762 820,20	909 148,65
(h - d) Déficit			

République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND,
Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-
Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Eric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI,
Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine
MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise
BLASZCZYK

**Délibération 18/03/09 - Compte administratif 2017 de la
ville – Présentation et vote**

Rapporteur : Patrick LEONE

Conformément aux dispositions du Code général des
Collectivités Territoriales l'article L1612-12 « l'arrêté des
comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote
de l'organe délibérant sur le compte administratif (...) qui
doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant
l'exercice. »

Le compte administratif de l'année 2017, annexé à la
présente délibération, fait apparaître les résultats suivants :

Investissement recettes	BP 2017	4 687 158,11€
	CA 2017	1 380 320.29 €
Investissement dépenses	BP 2017	4 687 158,11€
	CA 2017	1 233 991.84 €
Fonctionnement dépenses	BP 2017	5 972 087,73 €
	CA 2017	5 368 818.42 €
Fonctionnement recettes	BP 2017	5 972 087,73 €
	CA 2017	6 131 638.62 €

L'assemblée est invitée à se prononcer sur cette question.
Il est d'usage que le maire se retire au moment du vote.

Vu l'avis de la commission Finances et projets de ville du 19
mars 2018,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

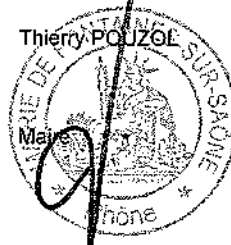
LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité,

ADOpte le compte administratif 2017 tel qu'il est joint à la
présente délibération.

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les
démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente
délibération.

Ainsi fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



ARRÊTÉ – SIGNATURES

COMMUNE – Compte administratif 2017

Sur convocation transmise le vendredi 23 mars 2018, de la séance ordinaire présidée par Monsieur Thierry POUZOL, Maire, et délibéré par le Conseil Municipal réuni le jeudi 29 mars 2018 à 19 heures 30, en mairie de Fontaines-sur-Saône.

Nombre de membres en exercice : 29
Nombre de membres présents : 21
Nombre de suffrages exprimés : 29

VOTES
Contre : 0
Pour : 29
Abstentions : 0

A Fontaines-sur-Saône, le 29.03.2018

Le Maire
Thierry POUZOL



Les membres du Conseil Municipal,

N. ALESTRA

P. BERNIER

I. BLANC-JOUVAN

F. BLASZCZYK

L. BONHOMME

O. BRUSCOLINI

J. CROZET

G. DEBOVE

A. DEVARD

S. EMMANUEL

D. FEVRE

J. GALLAND

P. GUENOT

L. GUIAU

O. KNAP

P. LEONE

A-B. MANTEAUX

M. MARCEL

E. MARPAUX

V. MATTHYS

G. NOGARA

V. PAUTET

L. PETITJEAN

C. PEYSSON

M. RUSSAT

L. ROMBI

S. TRINQUET

G. WEISTROFF

Certifié exécutoire par Monsieur le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture le
et de la publication le

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

	INVESTISSEMENT DEPENSES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO	% ER.
040	TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
13913	Subv.équip.Départements	7 935,07				7 935,07	7 935,07				100,00
13918	Subv.équip.Autres	6 666,66				6 666,66	6 666,66				100,00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	50 000,00	50 000,00			100 000,00			100 000,00	100 000,00	
25	IMMOBILISATIONS EN COURS	50 000,00	50 000,00			100 000,00			100 000,00	100 000,00	
2313	Constructions	50 000,00	50 000,00			100 000,00			100 000,00	100 000,00	
16	EMPRUNTS ET DETTES	144 075,31				144 075,31	144 075,31				100,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	144 075,31				144 075,31	144 075,31				100,00
1641	Emprunts en euros	144 075,31				144 075,31	144 075,31				100,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	96 158,28	32 000,00			128 158,28	99 716,65		88 441,63	88 441,63	30,99
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	96 158,28	32 000,00			128 158,28	99 716,65		88 441,63	88 441,63	30,99
2031	Frais d'études	6 058,28	10 000,00			16 058,28	1 500,00		14 558,28	14 558,28	9,34
2051	Concessions droits similaires	90 100,00	22 000,00			112 100,00	38 216,65		73 883,35	73 883,35	34,09
204	SUBVENTIONS EQUIPEMENT VERS	81 874,00	9 000,00		15 574,00	87 574,00	5 700,00		81 874,00	81 874,00	6,51
204	Subv.d'équipements versées	81 874,00	9 000,00		15 574,00	87 574,00	5 700,00		81 874,00	81 874,00	6,51
2041582	Bâtiments et installations	81 874,00	9 000,00			72 000,00	5 700,00		66 300,00	66 300,00	7,92
20422	Bâtiments et installations					15 574,00			15 574,00	15 574,00	
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	702 109,42	481 900,00		-15 574,00	1 168 435,42	593 440,01		574 995,41	574 995,41	50,75
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	702 109,42	481 900,00		-15 574,00	1 168 435,42	593 440,01		574 995,41	574 995,41	50,75
2111	Terrains nus	40 000,00	8 800,00			48 800,00			48 800,00	48 800,00	
2115	Terrains bâtis	120 000,00	72 000,00		-15 574,00	176 426,00	1 891,28		174 534,72	174 534,72	1,07
2116	Cimetières						4 320,00		-4 320,00	-4 320,00	
2121	Plantations d'arbres et d'arbu	5 959,42				5 959,42			5 959,42	5 959,42	
2128	Autres agencements et aménagem	69 000,00	112 500,00			181 500,00	89 544,80		91 955,20	91 955,20	49,34
2135	Installations génératrices, agenc	246 500,00	205 000,00			451 500,00	337 025,10		114 474,90	114 474,90	74,65
21568	Autre matériel et outillage d'		4 000,00			4 000,00	3 836,76		163,24	163,24	95,92

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE
Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

	INVESTISSEMENT DEPENSES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PREVU	REALISE	ENGAGE	RESTE	DISPO.	% ER.
21571	Matériel roulant	31 000,00	7 000,00			38 000,00	14 068,96		23 931,04	23 931,04	37,02
21578	Autre matériel et outillage de	10 000,00				10 000,00	10 280,39		-280,39	-280,39	102,80
2158	Autres installations, matériel	20 000,00				20 000,00	27 561,15		-7 561,15	-7 561,15	137,81
2163	Matériel de bureau et matériel	9 300,00	14 600,00			23 900,00	21 007,21		2 892,79	2 892,79	87,90
2184	Mobilier	28 000,00	30 000,00			58 000,00	29 621,46		28 378,54	28 378,54	51,07
2188	Autres immobilisations corpore	122 350,00	28 000,00			150 350,00	54 282,90		96 067,10	96 067,10	36,10
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	810 000,00	2 014 673,37			2 824 673,37	279 131,14		2 545 542,23	2 545 542,23	9,88
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	810 000,00	2 014 673,37			2 824 673,37	279 131,14		2 545 542,23	2 545 542,23	9,88
2313	Constructions	760 000,00	1 915 000,00			2 675 000,00	274 362,27		2 400 637,73	2 400 637,73	10,26
2318	Autres immobilisations corpore	50 000,00	99 673,37			149 673,37	4 768,87		144 904,50	144 904,50	3,19
4541	TRAVAUX EFFECTUES D'OFFICE		219 640,00			219 640,00	157 327,00		62 313,00	62 313,00	71,63
45	COMPTABILITE DISTINCTE		219 640,00			219 640,00	157 327,00		62 313,00	62 313,00	71,63
4541	TVX EFFECTUES OFFICE CPT TIEF		219 640,00		-219 640,00						
45411	TVX EFFECTUES OFFICE OPTE TI				189 640,00	189 640,00	132 108,00		57 532,00	57 532,00	69,66
45412	TVX EFFECTUES OFFICE CPT TIE				30 000,00	30 000,00	25 219,00		4 781,00	4 781,00	84,06
TOTAL		1 879 944,74	2 807 213,37	0,00	0,00	4 687 188,11	1 233 991,84	0,00	3 453 166,27	3 453 166,27	26,33

Envoyé en préfecture le 10/04/2018

Reçu en préfecture le 10/04/2018

Affiché le



ID : 069-216900886-20180329-DELIB180309-DE

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

	INVESTISSEMENT RECETTES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
001	Excédent antérieur reporté	2 657 009,07				2 657 009,07			2 657 009,07	2 657 009,07	
001	Solde d'exécpos reporté N-1	2 657 009,07				2 657 009,07			2 657 009,07	2 657 009,07	
001	Solde d'exec pos reporté N-1	2 657 009,07				2 657 009,07			2 657 009,07	2 657 009,07	
021	VIREMENT DE SECTION FONCTION	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
021	Virement de la section de fct	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
021	Virement de la section de fct	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
040	TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	390 674,79	50 000,00			440 674,79	333 679,11		106 995,68	106 995,68	75,72
15	PROVISIONS POUR RISQUES ET CH	50 000,00	50 000,00			100 000,00			100 000,00	100 000,00	
15112	Provisions pour iliges (budget)	50 000,00	50 000,00			100 000,00			100 000,00	100 000,00	
28	AMORTISSEMENTS DES IMMOBILIS	340 674,79				340 674,79	333 679,11		6 995,68	6 995,68	97,95
28051	Concessions et droits similaire	340 674,79				340 674,79	9 442,09		331 232,70	331 232,70	2,77
28121	Plantations d'arbres et d'arbu						863,02		-863,02	-863,02	
28128	Autres agencements et aménagement						24 825,62		-24 825,62	-24 825,62	
281318	Autres bâtiments publics						28 189,58		-28 189,58	-28 189,58	
28132	Immeubles de rapport						12 478,67		-12 478,67	-12 478,67	
28135	Installations générales, agenc						176 889,60		-176 889,60	-176 889,60	
281568	Autre matériel et outillage d'						487,49		-487,49	-487,49	
281571	Matériel roulant						3 402,76		-3 402,76	-3 402,76	
281578	Autre matériel et outillage de						4 546,99		-4 546,99	-4 546,99	
28158	Autres installations, matériel						2 099,43		-2 099,43	-2 099,43	
28181	Installations générales, agenc						1 978,25		-1 978,25	-1 978,25	
28183	Matériel de bureau et matériel						12 144,60		-12 144,60	-12 144,60	
28184	Mobilier						19 477,93		-19 477,93	-19 477,93	
28188	Autres immobilisations corpore						36 853,08		-36 853,08	-36 853,08	
041	OPERATIONS PATRIMONIALES	50 000,00				50 000,00			50 000,00	50 000,00	
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	50 000,00				50 000,00			50 000,00	50 000,00	
238	Avances versées sur commandes	50 000,00				50 000,00			50 000,00	50 000,00	

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

INVESTISSEMENT RECETTES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
10 DOTATIONS, FONDS DIVERS	1 024 444,25				1 024 444,25	1 024 444,25				100,00
10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RES	1 024 444,25				1 024 444,25	1 024 444,25				100,00
10222 F.C.T.V.A.	522 978,35				522 978,35	522 978,35				100,00
1068 Excédents de fonctionnement ca	501 465,90				501 465,90	501 465,90				100,00
19 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	95 390,00				95 390,00	10 999,80		84 390,20	84 390,20	14,53
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	95 390,00				95 390,00	10 999,80		84 390,20	84 390,20	11,53
1313 Départements	26 500,00				26 500,00			26 500,00	26 500,00	
1321 État et établissements nationaux	68 890,00				68 890,00			68 890,00	68 890,00	
13258 Autres groupements						10 999,80		-10 999,80	-10 999,80	
23 IMMOBILISATIONS EN COURS						10 837,13		-10 837,13	-10 837,13	
23 IMMOBILISATIONS EN COURS						10 837,13		-10 837,13	-10 837,13	
2313 Constructions						10 837,13		-10 837,13	-10 837,13	
4542 TRAVAUX EFFECTUES D'OFFICE	219 640,00				219 640,00	360,00		219 280,00	219 280,00	0,16
45 COMPTABILITE DISTINGUE	219 640,00				219 640,00	360,00		219 280,00	219 280,00	0,16
4542 TVX EFFECTUES OFFICE CPT TIEI	219 640,00			-219 640,00						
45421 TVX EFFECTUES OFFICE CPT E TI				189 640,00	189 640,00	360,00		189 280,00	189 280,00	0,19
45422 TVX EFFECTUES OFFICE CPT TIE				30 000,00	30 000,00			30 000,00	30 000,00	
TOTAL	4 637 158,11	50 000,00	0,00	0,00	4 687 158,11	1 380 320,29	0,00	3 306 837,82	3 306 837,82	29,44

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

	FONCTIONNEMENT/DEPENSES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	1 494 276,17			-2 000,00	1 492 276,17	1 308 919,39	573,78	183 356,78	192 783,00	87,75
60	ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	572 070,00				572 070,00	573,78	573,78	48 672,87	48 099,09	91,59
6042	Achats de prestations de servi	25 520,00				25 520,00	12 072,30		13 447,70	13 447,70	47,31
60611	Eau et assainissement	27 000,00				27 000,00	30 397,13		-3 397,13	-3 397,13	112,58
60612	Énergie - Électricité	100 000,00				100 000,00	97 595,38		2 404,62	2 404,62	97,60
60613	Chauffage urbain	125 000,00				125 000,00	100 462,29		24 537,71	24 537,71	80,37
60621	Combustibles	700,00				700,00	1 185,53		-485,53	-485,53	169,36
60622	Carburants	5 000,00				5 000,00	4 421,94		578,06	578,06	88,44
60623	Alimentation	185 000,00				185 000,00	176 911,16	134,40	8 088,84	7 954,44	95,70
60628	Autres fournitures non stockée	900,00				900,00	1 574,95		-674,95	-674,95	174,99
60631	Fournitures d'entretien	13 500,00				13 500,00	13 655,93		-155,93	-155,93	101,16
60632	Fournitures de petit équipement	36 450,00				36 450,00	29 076,55		7 373,45	7 373,45	79,77
60636	Vêtements de travail	5 000,00				5 000,00	4 447,48		552,52	552,52	88,95
6064	Fournitures administratives	12 000,00				12 000,00	11 730,27		269,73	269,73	97,75
6065	Livres, disques, cassettes...(9 000,00				9 000,00	9 391,59	439,38	-391,59	-830,97	109,23
6067	Fournitures scolaires	27 000,00				27 000,00	30 474,63		-3 474,63	-3 474,63	112,87
61	SERVICES EXTERIEURS	733 866,17			-2 000,00	731 866,17	635 599,80		96 266,37	96 266,37	86,85
611	Contrats de prestations	473 016,17				473 016,17	392 523,92		80 492,25	80 492,25	82,98
6132	Locations immobilières	16 000,00				16 000,00	15 101,80		898,20	898,20	94,39
6135	Locations mobilières	9 000,00				9 000,00	14 816,35		-5 816,35	-5 816,35	164,63
614	Charges locales						778,89		-778,89	-778,89	
61521	Terrains	57 000,00				57 000,00	48 979,73		8 020,27	8 020,27	85,93
61522	Bâtiments						5 028,89		-5 028,89	-5 028,89	
615221	Bâtiments publics	25 000,00				25 000,00	28 936,59		-3 936,59	-3 936,59	115,75
615228	Autres bâtiments										
615231	Voies	6 000,00				6 000,00	3 471,06		2 528,94	2 528,94	57,85
61551	Matériel roulant	6 000,00				6 000,00	6 130,00		-130,00	-130,00	102,17

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

FONCTIONNEMENT DEPENSES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
61558 Autres biens mobiliers	11 000,00				11 000,00	2 328,31		8 671,69	8 671,69	21,17
6156 Maintenance	95 000,00				95 000,00	92 566,98		2 433,02	2 433,02	97,44
6161 Multirisques	21 000,00				21 000,00	19 187,68		1 812,32	1 812,32	91,37
6168 Autres										
617 Etudes et recherches	5 000,00			-2 000,00	3 000,00			3 000,00	3 000,00	
6182 Documentation générale et tech	3 750,00				3 750,00	1 330,60		2 419,40	2 419,40	35,48
6184 Versements à des organismes de	5 000,00				5 000,00	4 419,00		581,00	581,00	88,38
6185 Frais de colloques et séminair	100,00				100,00			100,00	100,00	
6188 Autres frais divers	1 000,00				1 000,00			1 000,00	1 000,00	
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS	169 490,00				169 490,00	139 072,14		30 417,86	30 417,86	82,05
6225 Indemnités au comptable et aux	1 100,00				1 100,00	1 022,66		77,34	77,34	92,97
6226 Honoraires	10 000,00				10 000,00	6 063,60		3 936,40	3 936,40	60,64
6227 Frais d'actes et de contentieu	4 000,00				4 000,00	1 013,83		2 986,17	2 986,17	25,35
6231 Annonces et insertions	9 000,00				9 000,00	1 689,52		7 310,48	7 310,48	18,77
6232 Fêtes et cérémonies	27 250,00				27 250,00	34 751,86		-7 501,86	-7 501,86	127,53
6236 Catalogues et imprimés	23 900,00				23 900,00	19 577,00		4 323,00	4 323,00	81,91
6237 Publications	15 870,00				15 870,00	10 476,44		5 393,56	5 393,56	66,01
6238 Divers	200,00				200,00	182,80		17,20	17,20	91,40
6247 Transports collectifs	17 120,00				17 120,00	12 785,97		4 334,03	4 334,03	74,68
6251 Voyages et déplacements	5 400,00				5 400,00	4 429,97		970,03	970,03	82,04
6257 Réceptions	6 000,00				6 000,00	5 021,03		978,97	978,97	83,68
6261 Frais d'affranchissement	17 450,00				17 450,00	14 817,19		2 632,81	2 632,81	84,91
6262 Frais de télécommunications	30 000,00				30 000,00	25 153,86		4 846,15	4 846,15	83,85
627 Services bancaires	100,00				100,00			100,00	100,00	
6281 Concours divers (cotisations .	1 000,00				1 000,00	2 086,42		-1 086,42	-1 086,42	208,64
6282 Frais de gardiennage (églises.	500,00				500,00			500,00	500,00	
62848 REDEVANCES P/AUTRES PREST.:	600,00				600,00			600,00	600,00	

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

FONCTIONNEMENT DEPENSES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
63 IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS A	18 850,00				18 850,00	10 850,32		7 999,68	7 999,68	57,56
63512 Taxes foncières	13 000,00				13 000,00	5 307,00		7 693,00	7 693,00	40,82
63513 Autres impôts locaux	350,00				350,00	271,00		79,00	79,00	77,43
6358 Autres droits	3 500,00				3 500,00	4 030,00		-530,00	-530,00	115,14
637 Autres impôts	2 000,00				2 000,00	1 242,32		757,68	757,68	62,12
012 CHARGES DE PERSONNEL	2 232 500,00				2 232 500,00	2 172 155,86		60 344,14	60 344,14	97,30
62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS	85 500,00				85 500,00	88 124,86		-2 624,86	-2 624,86	103,07
6215 Personnel affecté par la colle	12 000,00				12 000,00	11 669,00		331,00	331,00	97,24
6218 Autre personnel extérieur	73 500,00				73 500,00	76 455,86		-2 955,86	-2 955,86	104,02
63 IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS A	29 200,00				29 200,00	27 408,26		1 791,74	1 791,74	93,86
6332 Cotisations versées au F.N.A.L	4 400,00				4 400,00	3 376,42		1 023,58	1 023,58	76,74
6336 Cotisations au centre national	24 800,00				24 800,00	24 031,84		768,16	768,16	96,90
64 CHARGES DE PERSONNEL	2 117 800,00				2 117 800,00	2 056 622,74		61 177,26	61 177,26	97,11
64111 Rémunération principale	790 000,00				790 000,00	758 555,15		31 444,85	31 444,85	96,02
64112 NBI, supplément familial de tr	23 700,00				23 700,00	22 327,89		1 372,11	1 372,11	94,21
64118 Autres indemnités.	133 800,00				133 800,00	105 477,88		28 322,12	28 322,12	78,83
64131 Rémunérations	446 000,00				446 000,00	479 637,53		-33 637,53	-33 637,53	107,54
64138 Autres indemnités	50 400,00				50 400,00	38 494,61		11 905,39	11 905,39	76,38
64168 Autres emplois d'insertion	11 200,00				11 200,00	11 371,82		-171,82	-171,82	101,53
6451 Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	305 000,00				305 000,00	304 610,21		389,79	389,79	99,87
6453 Cotisations aux caisses de ret	250 000,00				250 000,00	243 642,75		6 357,25	6 357,25	97,46
6454 Cotisations aux A.S.E.D.I.C	26 000,00				26 000,00	27 935,64		-1 935,64	-1 935,64	107,44
6455 Cotisations pour assurance du	60 000,00				60 000,00	46 687,33		13 312,67	13 312,67	77,81
6456 Versement au F.N.C du suppléme	700,00				700,00			700,00	700,00	
6458 Cotisations aux autres organes	12 000,00				12 000,00	10 563,61		1 436,39	1 436,39	88,03
6475 Médecine du travail, pharmacie	5 000,00				5 000,00	3 450,32		1 549,68	1 549,68	69,01
6488 Autres charges	4 000,00				4 000,00	3 868,00		132,00	132,00	96,70

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE
Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

FONCTIONNEMENT DEPENSES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
014 ATTENUATION DE PRODUITS	772 000,00			2 000,00	774 000,00	765 622,44		8 377,56	8 377,56	98,92
73 IMPÔTS ET TAXES	772 000,00			2 000,00	774 000,00	765 622,44		8 377,56	8 377,56	98,92
739115 Prélèvement art 55 SRU	40 000,00				40 000,00	36 619,44		3 380,56	3 380,56	91,55
739211 Attributions de compensation	680 000,00				680 000,00	679 920,00		80,00	80,00	99,99
739223 Fond ressource communale interco	52 000,00			2 000,00	54 000,00	49 083,00		4 917,00	4 917,00	90,89
022 DEPENSES IMPRÉVUES	20 000,00				20 000,00			20 000,00	20 000,00	
022 Dépenses imprévues	20 000,00				20 000,00			20 000,00	20 000,00	
022 Dépenses imprévues	20 000,00				20 000,00			20 000,00	20 000,00	
023 VIREMENT A LA SECT. D'INV	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
023 Virement de la section de fct	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
023 Virement de la section de fct	200 000,00				200 000,00			200 000,00	200 000,00	
042 TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	390 674,79				390 674,79	333 679,11		56 995,68	56 995,68	85,41
65 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENT	390 674,79				390 674,79	333 679,11		56 995,68	56 995,68	85,41
6811 Dotations aux amortissements d	340 674,79				340 674,79	333 679,11		6 995,68	6 995,68	97,95
6815 Dotations aux provisions pour	50 000,00				50 000,00			50 000,00	50 000,00	
65 AUTRES CHARGES DE GESTION	787 332,70				787 332,70	717 284,79		70 047,91	70 047,91	91,10
65 AUTRES CHARGES DE GESTION CC	787 332,70				787 332,70	717 284,79		70 047,91	70 047,91	91,10
6531 Indemnités	110 000,00				110 000,00	107 240,83		2 759,17	2 759,17	97,48
6533 Cotisations de retraite	7 480,00				7 480,00	5 126,96		2 353,04	2 353,04	68,54
6535 Formation	5 000,00				5 000,00	60,00		4 940,00	4 940,00	1,20
6536 Frais de représentation du mai						619,65		-619,65	-619,65	
6541 Créances admises en non-valeur	4 150,00				4 150,00			4 150,00	4 150,00	
6542 Créances éteintes	850,00				850,00	955,25		-105,25	-105,25	112,36
65548 Autres contributions	390 182,70				390 182,70	357 739,05		32 443,65	32 443,65	91,66
6558 Autres contributions obligatoi	1 000,00				1 000,00	506,00		494,00	494,00	50,60
6573 Subv. de fonct. organismes pub						19 886,44		-19 886,44	-19 886,44	
657348 Autres communes	1 500,00				1 500,00			1 500,00	1 500,00	

Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE
Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

	FONCTIONNEMENT DEPENSES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
657358	Autres groupements						400,00		-400,00	-400,00	
657362	CCAS	20 170,00				20 170,00			20 170,00	20 170,00	
65737	Autres établissements publics	5 000,00				5 000,00	2 259,63		2 740,37	2 740,37	45,19
6574	Subventions de fonctionnement	242 000,00				242 000,00	222 490,98		19 509,02	19 509,02	91,94
66	CHARGES FINANCIÈRES	57 304,07				57 304,07	57 304,07				100,00
66	CHARGES FINANCIÈRES	57 304,07				57 304,07	57 304,07				100,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	57 304,07				57 304,07	57 304,07				100,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	18 000,00				18 000,00	13 852,76	4 147,24	4 147,24	4 147,24	76,96
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	18 000,00				18 000,00	13 852,76	4 147,24	4 147,24	4 147,24	76,96
6711	Intérêts moratoires et pénalités	500,00				500,00	40,00		460,00	460,00	8,00
6714	Bourses et prix	15 000,00				15 000,00	13 762,76		1 237,24	1 237,24	91,75
6718	Autres charges exceptionnelles	500,00				500,00			500,00	500,00	
673	Titres annulés	2 000,00				2 000,00	50,00		1 950,00	1 950,00	2,50
TOTAL		5 972 087,73	0,00	0,00	0,00	5 972 087,73	5 368 818,42	573,78	603 269,31	602 695,53	89,91



Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

	FONCTIONNEMENT RECETTES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
002	Excédant antérieur reporté	316 000,00				316 000,00			316 000,00	316 000,00	
002	Excédent de fct reporté N-1	316 000,00				316 000,00			316 000,00	316 000,00	
002	Excédent de fct reporté N-1	316 000,00				316 000,00			316 000,00	316 000,00	
013	ATTENUATION DE CHARGES	20 000,00				20 000,00	25 765,96		-5 765,96	-5 765,96	128,83
64	CHARGES DE PERSONNEL	20 000,00				20 000,00	25 765,96		-5 765,96	-5 765,96	128,83
6419	Remboursements sur rémunération	20 000,00				20 000,00	25 765,96		-5 765,96	-5 765,96	128,83
042	TRANSFERTS ENTRE SECTIONS	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
777	Quote-part des subventions	14 601,73				14 601,73	14 601,73				100,00
70	PRODUITS DES SERVICES	324 400,00				324 400,00	377 559,88		-53 159,88	-53 159,88	116,39
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOM	324 400,00				324 400,00	377 559,88		-53 159,88	-53 159,88	116,39
70311	Concession dans les cimetières	8 000,00				8 000,00	6 264,58		1 735,42	1 735,42	78,31
70323	Redevance d'occupation du doma	300,00				300,00	376,46		-76,46	-76,46	125,49
70388	Autres redevances et recettes	100,00				100,00			100,00	100,00	
7062	Redevances et droits des servi	37 000,00				37 000,00	40 031,03		-3 031,03	-3 031,03	108,19
70632	A caractère de loisirs	36 000,00				36 000,00	49 301,80		-13 301,80	-13 301,80	136,95
7067	Redevances et droits des servi	235 000,00				235 000,00	226 509,87		8 490,13	8 490,13	96,39
70688	Autres prestations de services	1 000,00				1 000,00	35 592,57		-34 592,57	-34 592,57	559,26
70846	aux grp de rattachements						11 828,99		-11 828,99	-11 828,99	
70878	par d'autres redevables	7 000,00				7 000,00	7 654,58		-654,58	-654,58	109,35
73	IMPOTS ET TAXES	4 209 086,00				4 209 086,00	4 423 395,33		-214 309,33	-214 309,33	105,09
73	IMPOTS ET TAXES	4 209 086,00				4 209 086,00	4 423 395,33		-214 309,33	-214 309,33	105,09
73111	Taxes foncières et habitation	3 525 600,00				3 525 600,00	3 645 210,00		-119 610,00	-119 610,00	103,39
7318	Autres impôts locaux ou assimi						13 514,00		-13 514,00	-13 514,00	
73212	Dotation solidarité communaut	251 486,00				251 486,00	251 486,00				100,00
7336	Droits de place	2 000,00				2 000,00	2 482,83		-482,83	-482,83	124,14
7337	Droits de stationnement	32 000,00				32 000,00	31 923,80		76,20	76,20	99,76



Edition du CA

Budget: FONTAINES SUR SAONE

Exercice: 2017

Tous gestionnaires confondus

FONCTIONNEMENT RECETTES	B.P.	REPORT	B.S.	D.M. + V.C.	PRÉVU	RÉALISÉ	ENGAGÉ	RESTE	DISPO.	% ER.
7351 Taxe sur la conso électricité	95 000,00				95 000,00	81 470,51		13 529,49	13 529,49	85,76
7368 Taxe locale sur la publicité e	3 000,00				3 000,00	2 992,19		7,81	7,81	99,74
7381 Taxe additionnelle aux droits	300 000,00				300 000,00	394 316,00		-94 316,00	-94 316,00	131,44
74 DOTATIONS, SUBVENTIONS	1 031 500,00				1 031 500,00	1 171 379,39		-139 879,39	-139 879,39	113,56
74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	1 031 500,00				1 031 500,00	1 171 379,39		-139 879,39	-139 879,39	113,56
7411 Dotation forfaitaire	540 000,00				540 000,00	522 146,00		17 854,00	17 854,00	96,89
74121 Dotation de solidarité rurale	50 000,00				50 000,00	73 559,00		-23 559,00	-23 559,00	147,12
74718 Autres	30 000,00				30 000,00	86 939,09		-56 939,09	-56 939,09	289,80
7473 Départements	100,00				100,00			100,00	100,00	
74748 Autres communes	2 400,00				2 400,00	3 970,96		-1 570,96	-1 570,96	165,46
74751 GFP de rattachement	80 000,00				80 000,00	77 735,20		2 264,80	2 264,80	97,17
7476 C.A.S. et caisses des écoles	8 000,00				8 000,00	15 533,55		-7 533,55	-7 533,55	194,17
7478 Autres organismes	160 000,00				160 000,00	197 366,59		-37 366,59	-37 366,59	123,35
748314 Dotation unique compen(DUCSTP)	2 000,00				2 000,00	657,00		1 343,00	1 343,00	32,85
74832 Attribution du fonds départeme	25 000,00				25 000,00	13 469,00		11 531,00	11 531,00	53,88
74834 État - Compensation au titre d	16 000,00				16 000,00	6 390,00		9 610,00	9 610,00	39,94
74835 État - Compensation au titre d	80 000,00				80 000,00	135 613,00		-55 613,00	-55 613,00	169,52
748371 Dotation d'équipement des terr	38 000,00				38 000,00	38 000,00				100,00
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION	53 500,00				53 500,00	56 486,18		-2 986,18	-2 986,18	105,58
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION C	53 500,00				53 500,00	56 486,18		-2 986,18	-2 986,18	105,58
752 Revenus des immeubles	52 000,00				52 000,00	54 376,74		-2 376,74	-2 376,74	104,57
758 Produits divers de gestion	1 500,00				1 500,00	2 109,44		-609,44	-609,44	140,63
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	3 000,00				3 000,00	62 450,15		-59 450,15	-59 450,15	208,67
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	3 000,00				3 000,00	62 450,15		-59 450,15	-59 450,15	208,67
773 Mandats annulés						4 641,69		-4 641,69	-4 641,69	
7788 Produits exceptionnels divers	3 000,00				3 000,00	57 808,46		-54 808,46	-54 808,46	926,95
TOTAL	5 972 087,73	0,00	0,00	0,00	5 972 087,73	6 131 636,62	0,00	-159 550,89	-159 550,89	102,67

COMMUNE DE FONTAINES - SUR - SAONE
AFFECTATION DES RESULTATS 2017

CA 2017		Investissement	Fonctionnement
RECETTES	1 380 320,29 €	6 131 638,62 €	
DEPENSES	1 233 991,84 €	5 368 818,42 €	
Résultat exercice 2017 - Excédent (a)	146 328,45 €		762 820,20 €
Résultat de fonctionnement exercice 2016 reporté en 2017 au compte 002 (b)			316 000,00 €
RESULTAT GLOBAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT = (a)+ (b)			1 078 820,20 €
Résultat exercice 2016 - Excédent reporté en 2017 au compte 001 (c)	2 657 009,07 €		
SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT = (a)+ (c)	2 803 337,52 €		
AFFECTATION DE RESULTATS :			
Solde d'exécution de la section d'investissement reporté en 2018 (compte 001)	2 803 337,52 €		
Résultat global de la section de fonctionnement 2017 affecté en 2018 en investissement (compte 002)			300 000,00 €
Résultat global de la section de fonctionnement 2017 affecté en 2018 en fonctionnement (compte 1068)			778 820,20 €



République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE, André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND, Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX, Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET, Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI, Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise BLASZCZYK

**Délibération 18/03/10 - Budget Primitif 2018 -
Affectation des résultats de l'année 2017**

Rapporteur : Patrick LEONE

La comptabilité M14 autorise la reprise des résultats 2017 conformément à la balance certifiée par le receveur du Trésor.

L'affectation des résultats de fonctionnement de l'année 2017 a été élaborée comme suit :

Résultat de clôture 2017 de fonctionnement de 1 078 820.20 € à affecter :

En recettes de fonctionnement :

Compte 002 excédent reporté pour un montant de 300 000 €

En recettes d'investissement :

Compte 1068 excédent de fonctionnement pour un montant de 778 820.20 €

Compte 001 excédent d'investissement pour un montant de 2 803 337.52 €

Il est proposé à l'assemblée de se prononcer sur l'affectation des résultats de l'année 2017 tels que présentés ci-dessus.

Vu l'avis de la commission Finances et projets de Ville du 19 mars 2018,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRES EN AVOIR DELIBERE, à la majorité
(3 abstentions)

APPROUVE l'affectation des résultats de fonctionnement 2017 comme suit :

Résultat global de la section de fonctionnement 2017 de 1 078 820.20 € à affecter :

En recettes de fonctionnement :

Compte 002 excédent reporté pour un montant de 300 000€

En recettes d'investissement :

Compte 1068 excédent de fonctionnement pour un montant de 778 820.20€

Compte 001 excédent d'investissement pour un montant de 2 803 337.52 €

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL


République Française
Commune de Fontaines-Sur-Saône
Arrondissement de Lyon

Séance du 29 mars 2018

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : vendredi 23 mars 2018

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Philippe BERNIER, Isabelle BLANC-JOUVAN Françoise
BLASZCZYK, Laurence BONHOMME, Olivier
BRUSCOLINI, Jacqueline CROZET, Grégory DEBOVE,
André DEVARD, Dominique FEVRE, Jacques GALLAND,
Philippe GUENOT, Olivier KNAP, Patrick LEONE, Anne-
Blandine MANTEAUX, Martine MARCEL, Éric MARPAUX,
Valérie MATTHYS, Giuseppe NOGARA, Virginie PAUTET,
Thierry POUZOL, Max PUISSAT, Laurence ROMBI,
Sébastien TRINQUET, Gérald WEISTROFF

Absents avec pouvoir : 5

Nathalie ALESTRA donne pouvoir à Thierry POUZOL
Sandra EMMANUEL donne pouvoir à Patrick LEONE
Carine PEYSSON donne pouvoir à Anne Blandine
MANTEAUX
Laurent GUIAU donne pouvoir à Gérald WEISTROFF
Liliane PETITJEAN donne pouvoir à Françoise
BLASZCZYK

Délibération 18/03/11 - Budget primitif 2018 -
Présentation et vote des taux d'imposition des
ménages

Rapporteur : Patrick LEONE

Préalablement au vote du budget primitif 2018, compte tenu
des orientations prises, il est proposé de maintenir les taux
communaux d'imposition des ménages 2017 pour 2018
comme suit :

Taux de la taxe d'habitation : 18.08 %
Taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties :
19.45 %
Taux de la taxe sur les propriétés non bâties : 43.10 %

Il est proposé au Conseil d'adopter les taux tels que
présentés ci-dessus.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis de la commission Finances et projets de ville du 19
mars 2018

LE CONSEIL MUNICIPAL,
APRÈS EN AVOIR DELIBERE, à l'unanimité

ADOPTE les taux d'imposition des ménages suivants :

- Taux de la taxe d'habitation : 18.08 %
- Taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties :
19.45 %
- Taux de la taxe sur les propriétés non bâties :
43.10 %

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour
réaliser les démarches nécessaires à la mise en
œuvre de la présente délibération.
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Thierry POUZOL

