

Délibération n°B-2026-017

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 18 MAI 2026
Convocation en date du 12 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six, le 18 mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 21
Pouvoirs : 02
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.

MM. Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Tristan PLAT, Thierry ROSEAU, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.

MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Mathieu NORMAND.

Procuration :

Monsieur Claude BOILEAU à Madame Christel DEFOULNY.

Monsieur Marc SAHRAOUI à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusée : Madame Christiane CHARRUT

Absente : Madame Christelle GUIONIE.

Secrétaire de séance : Monsieur Gérard DUFOUR.

Domaine : Institution et vie politique

Sous-domaine : Désignation des représentants

OBJET : Nomination du secrétaire de séance.

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Monsieur Gérard DUFOUR, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu les articles L. 2121-15 et L. 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant qu'il appartient au Bureau Communautaire de désigner, au début de chacune de ses séances, un secrétaire de séance ;

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** la désignation de Monsieur Gérard DUFOUR en qualité de secrétaire de séance.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 19 mai 2026

José BLUTEAU
Président



Gérard DUFOUR
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécoours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président



Communauté de Communes du Pays Foyen
22 Avenue de Verdun | 33 220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE



05 57 46 20 58

contact@paysfoyen.fr

www.paysfoyen.fr

Délibération n°B-2026-018

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 18 MAI 2026
Convocation en date du 12 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six, le 18 mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 21
Pouvoirs : 02
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.

MM. Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Tristan PLAT, Thierry ROSEAU, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.

MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Mathieu NORMAND.

Procuration :

Monsieur Claude BOILEAU à Madame Christel DEFOULNY.

Monsieur Marc SAHRAOUI à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusée : Madame Christiane CHARRUT

Absente : Madame Christelle GUIONIE.

Secrétaire de séance : Monsieur Gérard DUFOUR.

Domaine : Institutions et vie politique

Sous-domaine : Fonctionnement des assemblées

OBJET : Modification n°1 du règlement intérieur d'attribution du fonds de concours.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Fabrice TALOCHINO, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la délibération n°2023/178 du 20 décembre 2023 approuvant le pacte fiscal et financier 2024-2030,

Vu la délibération n°2024/148 du 11 décembre 2024 relative à l'adoption du règlement pour l'attribution de fonds de concours,

Vu la délibération n°2024/149 du 11 décembre 2024 relative à la désignation des membres de la commission fonds de concours,

Monsieur le Vice-président rappelle que l'article 3 du règlement intérieur pour l'attribution de fonds de concours, intitulé « procédure d'attribution du fonds de concours » prévoit que l'analyse des dossiers de demande des communes est réalisée par une commission constituée de 5 membres désignés par le Conseil Communautaire.

Monsieur le Vice-président propose de modifier cet article afin que l'analyse des demandes d'attribution de fonds de concours soit réalisée, non pas par une commission constituée de 5 membres, mais lors de la conférence des maires afin de permettre à l'ensemble des maires du territoire d'être associé à cette démarche.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** la modification de l'article 3 du règlement intérieur pour l'attribution de fonds de concours.
- **NOTIFIE** la présente délibération, ainsi que le règlement intérieur pour l'attribution de fonds de concours à l'ensemble des communes – modification n°1.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 19 mai 2026**

José BLUTEAU
Président



Gérard DUFOUR
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécoeurs citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecoeurs.fr>.

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président

Envoyé en préfecture le 22/05/2026

Reçu en préfecture le 22/05/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260519-B_2026_018-DE

REGLEMENT POUR L'ATTRIBUTION DES FONDS DE CONCOURS

Modification n°1 du 18 mai 2026

Préambule :

La Communauté de Communes du Pays Foyen conduit une politique volontariste de promotion et d'attractivité de son territoire au travers de 4 axes établis dans le projet de territoire validé en juin 2022 et complété en juin 2023.

Ces 4 axes sont : l'attractivité résidentielle, l'attractivité économique, l'attractivité touristique et les enjeux de demain.

Afin de renforcer cette attractivité, la Communauté de Communes souhaite accompagner les communes membres dans les projets communaux qui participent au rayonnement du territoire par le biais des 4 axes précités, dans le cadre de la réalisation ou l'acquisition d'un équipement communal situé sur le territoire de la Communauté de Communes.

Afin de faciliter la mise en œuvre des projets communaux, la Communauté de Communes décide d'abonder ce fonds de concours d'une enveloppe financière ajustée chaque année lors du vote du budget. Les communes intéressées pourront solliciter le bénéfice du dispositif dans les conditions définies au présent règlement.

L'objet du présent règlement est de définir les règles de fonctionnement du fonds de concours communautaire.

Article 1 – Fonctionnement général et cadre réglementaire du fonds de concours

1- Cadre réglementaire

Le dispositif du fonds de concours s'inscrit dans le cadre de l'article L.5214-16 du code général des collectivités territoriales qui dispose : *« afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part de financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours. »*.

Il est précisé que la loi exclut les syndicats du dispositif de fonds de concours.

Il en va de même concernant le versement de subventions exceptionnelles à leur profit.

Par principe, le mécanisme permet le versement d'une subvention par la Communauté de Communes au bénéfice de ses communes membres afin de financer la réalisation d'un équipement communal ou les dépenses exceptionnelles de fonctionnement d'un équipement communal. Le versement de fonds de concours est une exception aux principes de spécialité et d'exclusivité des compétences de la Communauté de Communes. Les fonds de concours interviennent ainsi dans des domaines qui ne relèvent pas d'une des compétences spécifiques de la Communauté de Communes du Pays Foyen, telles que figurant dans ses statuts, mais qui concourent à atteindre des objectifs reconnus comme prioritaires à l'échelle du territoire.

2- Les communes bénéficiaires du dispositif

Le présent dispositif est instauré au bénéfice de l'ensemble des communes membres de la Communauté de Communes.

3- Opérations éligibles au dispositif

Pour bénéficier du dispositif, les projets présentés par les communes doivent s'inscrire au sein d'un des 4 axes du projet de territoire (attractivité résidentielle, attractivité économique, attractivité touristique, enjeux de demain).

Les investissements éligibles sont :

- Les achats de tout équipement/matériel considéré comme immobilisation corporelle (au sens de la notion comptable)
- Les dépenses de travaux liées à l'aménagement d'espaces publics, restructuration urbaine, rénovation et construction d'équipements
- Les travaux (y compris VRD répondant aux attentes intercommunales, enfouissement des réseaux secs...)
- Les coûts de maîtrise d'œuvre, les études de sol, de contrôle technique et de coordination en matière de sécurité et protection de la santé (SPS).

4- Enveloppe allouée dans le cadre du dispositif

Le montant du fonds de concours alloué à la commune ne peut excéder 50% du montant du projet (hors taxe si la dépense fait l'objet d'une déduction de TVA ou net de recettes de FCTVA, si la dépense est éligible au fonds), déduction faite des subventions et autres financements éventuels.

Le montant maximum alloué, par dossier, dans le cadre du fonds de concours est fixé à 15 000 euros, dans la limite du versement de deux fonds de concours par commune et par mandature.

Il est précisé que les communes de moins de 800 habitants ont la possibilité de cumuler, sur une même année, deux fonds de concours sur un même projet à condition que ce dernier réponde à deux axes différents du projet de territoire.

5- Cadre budgétaire et comptable

Pour les opérations d'investissement, le fonds de concours sera imputé sur le budget de la Communauté de Communes, en section d'investissement (dépenses) au compte 2041 « subventions d'équipement aux organismes publics ».

Concernant le budget de la commune concernée, le fonds de concours sera inscrit en section d'investissement (recettes) au :

- Compte 131 « subventions d'équipement transférables » si le bien subventionné fait l'objet d'un amortissement budgétaire
- Compte 132 « subventions d'équipement transférables » si le bien subventionné ne fait pas l'objet d'un amortissement budgétaire.

Article 2 – Procédure de demande de fonds de concours

1- Dépôt du dossier

Les demandes de fonds de concours doivent être adressées, par courrier, au Président de la Communauté de Communes, avant le 31 mai.

Il est précisé que les demandes doivent être réalisées avant tout commencement de travaux.

Pour l'année 2025, les demandes devront être déposées avant le 30 avril 2025 et les travaux commencés en 2024 pourront être pris en compte.

2- Composition du dossier

Chaque dossier de demande devra contenir les pièces suivantes :

- Une note de présentation du projet comprenant si besoin un descriptif et le planning prévisionnel des travaux
- Un plan de financement prévisionnel (précisant l'ensemble des subventions sollicitées auprès des partenaires financiers)
- La notification de l'octroi d'au moins une subvention par un partenaire
- Un courrier du représentant de la commune portant sollicitation d'un fonds de concours

3- Instruction du dossier de demande de fonds de concours

Les dossiers de demande reçus par la Communauté de Communes seront vérifiés par les services communautaires à l'issue du vote du budget.

Une demande de complément de dossier pourra être adressée à la commune dans l'hypothèse de pièces manquantes.

Dès que le dossier sera jugé complet, un accusé de réception sera adressé à la commune afin de l'autoriser à commencer les travaux ; l'autorisation de commencer les travaux ne vaut pas acceptation d'octroi d'un fonds de concours.

Les dossiers seront traités par ordre d'arrivée.

4- Modification/évolution de la demande de fonds de concours

La commune devra informer la Communauté de Communes dans l'hypothèse de l'octroi de nouvelles subventions non prévues au moment du dépôt du dossier, et présenter un nouveau plan de financement prévisionnel.

Article 3 – Procédure d'attribution du fonds de concours

~~Une commission d'attribution est constituée en vue d'analyser les dossiers de demande des communes.~~

~~Cette commission sera constituée de :~~

- ~~— 5 membres titulaires, conseillers communautaires représentant des communes différentes, désignés par le Conseil Communautaire.~~
- ~~— du Président qui disposera d'une voix prépondérante.~~

~~Il est précisé que 5 membres suppléants, conseillers communautaires seront également désignés par le Conseil Communautaire afin de pallier à l'éventuelle absence d'un des membres titulaires.~~

~~De plus, pour que l'ensemble des communes puisse être représenté, les 5 membres titulaires doivent représenter des communes différentes dont 3 appartenant à la strate des moins de 500 habitants et 2 à la strate des plus de 501 habitants ; ces règles s'appliquent également pour les membres suppléants.~~

~~Lorsqu'un membre titulaire de la commission appartient à une commune qui dépose un dossier de demande de fonds de concours, il sera de fait remplacé par un membre suppléant appartenant à une autre commune.~~

L'analyse des dossiers de demande d'attribution de fonds de concours déposés par les communes, sera réalisé lors de la conférence des maires afin de permettre à l'ensemble des maires du territoire de prendre part à cette démarche.

En cas de pluralité de dossiers jugés éligibles, ces derniers seront départagés au vu des critères énumérés ci-après :

- Attractivité (20 points)
- Partenariat (10 points)
- Pérennité du projet (20 points)
- Calendrier du projet (10 points)
- Dimension environnementale et développement durable (10 points)
- Strate de la population de la commune concernée < 800 habitants (30 points)

La décision finale quant à l'attribution d'un fonds de concours appartient au Conseil Communautaire.

Article 4 – Notification de l'attribution du fonds de concours et délai de validité des fonds de concours attribués

1- Notification de l'attribution du fonds de concours

Le fonds de concours est accordé par délibération du Conseil Communautaire notifiée à la commune de manière dématérialisée via Pastell.

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales, le versement du fonds de concours est subordonné à la prise d'une délibération concordante d'approbation du fonds de concours octroyé par la Communauté de Communes de la part de la commune bénéficiaire.

Une convention sera signée entre la Communauté de Communes et la commune bénéficiaire.

2- Validité du fonds de concours notifié

Afin de permettre une bonne gestion des budgets alloués et afin de ne pas mobiliser des reports de crédits, le bénéfice du fonds de concours sera perdu pour la commune fautive pour

cette dernière d'avoir transmis à la Communauté de Communes une attestation de commencement de réalisation de l'opération subventionnée avant le 31 décembre de l'année N+1 suivant la date de notification du fonds de concours.

Article 5 – Modalités de versement des fonds de concours attribués

1- Versement d'un acompte

Pour les fonds de concours notifiés dans le cadre d'un projet d'aménagement d'espaces publics, de restauration urbaine, de rénovation et construction d'équipements, la commune pourra bénéficier à sa demande, du versement d'un acompte équivalent à 30% de l'aide notifiée.

Pour bénéficier de cette avance, la commune présentera à l'appui de sa demande :

- soit un ordre de service
- soit toute pièce justificative du commencement de l'opération

2- Versement du fonds de concours ou du solde du fonds de concours

Pour les achats d'équipements/matériels considérés comme immobilisations corporelles, le paiement s'effectuera en un seul versement.

Ainsi, en fin d'opération, qu'il s'agisse d'un versement « unique » ou du versement du solde du fonds de concours, la commune devra adresser sa demande de versement ou de versement de solde accompagnée des pièces suivantes :

- plan de financement définitif
- copie des factures mandatées et acquittées par la trésorerie

Le montant du fonds de concours ne pourra être supérieur à celui attribué par le Conseil Communautaire dans l'hypothèse où le montant de l'opération serait revu à la hausse en cours de réalisation.

A contrario, si le montant global du projet réalisé est inférieur au montant du fonds de concours notifié, ce dernier pourra être diminué et recalculé, après déduction des subventions réellement obtenues.

Article 6 – Engagements des communes bénéficiaires

La commune bénéficiaire s'engage à communiquer sur l'aide financière apportée par la Communauté de Communes. Elle s'engage notamment à en faire mention dans tous les supports d'information ou de communication faisant référence à l'opération. Le panneau de chantier comportera, entre autres, le logo de la Communauté de Communes.

Article 7 – Modification du règlement d'attribution du fonds de concours

La Communauté de Communes se réserve la faculté de réviser à tout moment ce règlement. Les modifications seront approuvées par délibération du Conseil Communautaire.

Ce présent règlement est adopté par le Conseil Communautaire et prendra effet à compter de son approbation.

PROJET

Délibération n°B-2026-019

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 18 MAI 2026
Convocation en date du 12 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six, le 18 mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 21
Pouvoirs : 02
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.

MM. Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Tristan PLAT, Thierry ROSEAU, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.

MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Mathieu NORMAND.

Procuration :

Monsieur Claude BOILEAU à Madame Christel DEFOULNY.

Monsieur Marc SAHRAOUI à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusée : Madame Christiane CHARRUT

Absente : Madame Christelle GUIONIE.

Secrétaire de séance : Monsieur Gérard DUFOUR.

Domaine : Urbanisme

Sous-domaine : Documents d'Urbanisme

OBJET : Mise à l'enquête publique du projet de Plan de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine de la Commune de Sainte-Foy-la-Grande.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur David ULMANN, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'urbanisme,

Vu le Code du patrimoine et notamment les dispositions relatives au Plan de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine (PVAP),

Vu la délibération n° 2025-108 du Conseil Communautaire du Pays Foyen en date du 29 septembre 2025 arrêtant le projet de Plan de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine (PVAP),

Considérant que lors de la séance du 7 octobre 2025 la Commission Régionale du Patrimoine et de l'Architecture (CRPA) et les services de l'État ont émis un avis favorable à l'unanimité,

Considérant que suite à l'arrêt du projet, celui-ci a été transmis pour avis aux Personnes Publiques Associées (PPA) pour une durée de trois mois à compter du 19 décembre 2025,

Considérant que la réunion d'examen conjoint des avis des PPA s'est tenue le 28 avril 2026 en mairie de Sainte-Foy-la-Grande, en présence de Monsieur le Sous-Préfet, des élus délégués, des représentants des différents services de l'Etat, du Département, des Bailleurs Sociaux et autres personnes publiques associées, et que l'ensemble des avis émis dans ce cadre est favorable,

Considérant qu'à ce stade de la procédure, conformément à la réglementation en vigueur, le projet de PVAP doit désormais être soumis à enquête publique,

Considérant que le Président du Tribunal Administratif de Bordeaux a procédé à la désignation d'un commissaire enquêteur titulaire et d'un Commissaire enquêteur suppléant, par Décision n°E26000048/33 en date du 20/04/2026, en vue de procéder à une enquête publique d'une durée d'un mois, aux dates qui seront fixées par arrêté du Président de la Communauté de Communes du Pays

Foyen et en accord avec le Commissaire Enquêteur titulaire, Monsieur DAUBRIAC Michel, à savoir du 22 juin 2026 au 21 juillet 2026 inclus,

Monsieur le Vice-président précise que :

- ❖ Le dossier d'enquête publique comprendra notamment toutes pièces exigées par la réglementation en vigueur et sollicitées par le Commissaire Enquêteur
- ❖ Le public pourra consulter le dossier d'enquête publique en mairie de Sainte-Foy-la-Grande et formuler ses observations dans les conditions précisées par l'arrêté d'ouverture de l'enquête publique.
- ❖ À l'issue de l'enquête publique, le projet de PVAP, éventuellement modifié pour tenir compte des avis, des résultats des consultations et des conclusions du Commissaire enquêteur, sera soumis à l'accord du Préfet de Région avant d'être approuvé par le Conseil Communautaire du Pays Foyen et annexé au PLUi du Pays Foyen.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** la mise à l'enquête publique du projet de Plan de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine de la Commune de Sainte-Foy-la-Grande, pour une durée d'un mois ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 19 mai 2026

José BLUTEAU
Président



Gérard DUFOUR
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant du citoyen accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président

Envoyé en préfecture le 22/05/2026

Reçu en préfecture le 22/05/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260519-B_2026_019-DE

Délibération n°B-2026-020

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 18 MAI 2026
Convocation en date du 12 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six, le 18 mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 21
Pouvoirs : 02
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.

MM. Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Tristan PLAT, Thierry ROSEAU, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.

MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Jean-Philippe HOUNIEU, Mathieu NORMAND.

Procuration :

Monsieur Claude BOILEAU à Madame Christel DEFOULNY.

Monsieur Marc SAHRAOUI à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusée : Madame Christiane CHARRUT

Absente : Madame Christelle GUIONIE.

Secrétaire de séance : Monsieur Gérard DUFOUR.

Domaine : Finances locales

Sous-domaine : Subventions

OBJET : Demande de subvention auprès de l'Agence de l'Eau Adour Garonne : Financement dépenses liées au poste de technicien milieux aquatiques pour l'année 2026.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Jean-Claude VACHER, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d’Affirmation des Métropoles (dite Loi « MAPTAM »),

Vu la Loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (dite Loi « NOTRe »),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu les missions définies aux items 1°, 2°, 5° et 8° du I de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement,

Considérant la compétence GEMAPI exercée par la Communauté de Communes du Pays Foyen, visant à assurer la gestion équilibrée et durable des milieux aquatiques et des zones humides,

Considérant les objectifs du 12^{ème} programme d'intervention de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne (2025-2030), notamment en matière de préservation, restauration et gestion des milieux aquatiques, humides et de la biodiversité associée,

Considérant que les actions portées par la collectivité s'inscrivent dans une logique de gestion à l'échelle hydrographique, en cohérence avec les enjeux de bassin versant et d'adaptation au changement climatique,

Considérant que les missions exercées par la Technicienne Milieux Aquatiques participent :

- à l'amélioration de la connaissance des milieux ;
- à l'accompagnement des acteurs du territoire ;
- à la mise en œuvre de programmes de gestion et de restauration des milieux aquatiques et humides ;
- à la préservation de la biodiversité aquatique et des continuités écologiques.

Considérant que ces actions sont éligibles aux aides de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne au titre de la thématique « Préservation et restauration des milieux naturels et de la biodiversité », et relèvent notamment des dispositifs suivants :

- Études ;
- Animation thématique ;
- Programmes pluriannuels de gestion des milieux aquatiques ;
- Travaux de restauration et de gestion des milieux aquatiques et humides ;
- Actions en faveur de la continuité écologique.

Monsieur le Vice-président rappelle que le service GEMAPI de la collectivité est structuré autour d'une technicienne milieux aquatiques, d'un appui administratif, d'une mission communication et d'un encadrement technique.

Il précise que les actions mises en œuvre dans le cadre du poste de Technicien Milieux Aquatiques contribuent à la mise en œuvre des politiques publiques de l'eau sur le territoire, notamment à travers :

- La réalisation d'études et de suivis des milieux,
- L'animation territoriale et la concertation avec les acteurs locaux,
- La préparation et le suivi des Programmes Pluriannuels de Gestion (PPG),
- La mise en œuvre d'actions de restauration et de préservation des milieux aquatiques et humides.

Ces actions s'inscrivent dans les objectifs de restauration des fonctionnalités écologiques des milieux et de renforcement de leur résilience face au changement climatique.

Monsieur le Vice-président présente les documents détaillant les actions menées ainsi que les dépenses liées au poste de Technicien Milieux Aquatiques pour l'année 2026.

Il indique que le budget primitif 2026 proposé s'établit à 265 321 € HT en fonctionnement et à 552 250 € HT en investissement avec des dépenses subventionnables, réparties comme suit :

- Section de fonctionnement : 79 400 €
- Section d'investissement : 5 000 € (tant que les travaux n'ont pas été identifiés)

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** les actions mises en œuvre dans le cadre du poste de Technicien Milieux Aquatiques détaillées selon le document ci-joint.

- **APPROUVE** le plan de financement prévisionnel des dépenses liées au service GEMAPI présenté ci-dessous :

Les charges prévisionnelles liées à l'exercice de la compétence GEMAPI sont réparties selon les critères définis par les partenaires financiers.

La grille de l'Agence de l'eau Adour Garonne prend en compte les dépenses suivantes :

Frais salariaux directs	60 000 €
Frais généraux indirects (70 €/jour)	15 400 €
Dépenses ponctuelles	4 000 €
Total charges prévisionnelles	79 400 €

Recettes prévisionnelles	
Subvention agence de l'eau 70%	55 580 €

TOTAL SUBVENTIONS ATTENDUES **55 580 €**

Reste à charge **209 741 €**

** Ces taux sont donnés à titre indicatif, sous réserve de bénéfice d'obtention et selon des critères bien spécifiques.*

- **SOLLICITE** l'attribution des subventions de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à déposer le dossier de demande de subventions via la plateforme dématérialisée RIVAGE de l'Agence de l'Eau Adour-Garonne.
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires au bon déroulement de ce dossier et à signer tous les documents concernant ce dossier.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 19 mai 2026**

José BLUTEAU
Président



Gérard DUFOUR
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président

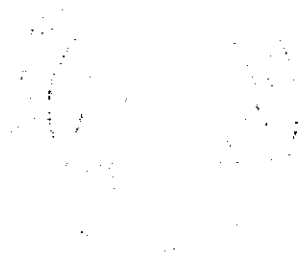
Envoyé en préfecture le 22/05/2026

Reçu en préfecture le 22/05/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260519-B_2026_020-DE



PROGRAMME D' ACTIONS DU TECHNICIEN MILIEUX AQUATIQUES - ANNEE 2026

Dans le cadre des subventions accordées pour financer les postes de Techniciens Milieux Aquatiques, l'Agence de l'Eau Adour-Garonne a défini plusieurs axes d'intervention et actions prioritaires :

- Le suivi de l'état des milieux aquatiques (***mission principale***)
- Le suivi des travaux de la collectivité (***mission principale***)
- Les contacts avec les partenaires, la sensibilisation et l'information (***mission principale***)
- La gestion des zones humides alluviales, des champs naturels d'expansion des crues, des espaces de mobilité, du bassin versant (***mission principale***)
- Autre(s) mission(s).

Le Technicien Milieux Aquatiques organise son intervention selon ces axes d'actions, en tenant compte des priorités opérationnelles du territoire.

1- Le suivi de l'état des milieux aquatiques

- Appropriation du territoire et de ses problématiques
- Actualisation annuelle du programme de travaux, visites de terrains, propositions d'intervention
- Suivi de BV (surveillance, actualisation d'informations, ...) :
 - Cours d'eau : ouvrages, sites d'accumulation des déchets flottants, berges instables, plantations récentes, ...
 - ZH : fonctionnement des ouvrages hydrauliques, état du réseau hydrographique / hydraulique, suivis écologiques, suivis secteurs fréquentés par le public, suivi qualité de l'eau, ...
- Etablissement de diagnostic précis et propositions d'interventions urgentes suite à un événement particulier : crue, destruction d'ouvrages
- Suivi des affaires courantes (assecs, pollution, ...).

2- Le suivi des travaux de la collectivité

- Suivi de l'étude PPG
- Suivi des procédures
- Elaboration des dossiers de demandes de subventions
- Suivi des opérations de travaux : relations entreprises / riverains, contrôle, réception.

3- Les contacts avec les partenaires, la sensibilisation et l'information

- Suivi administratif et financier en lien avec les missions TR,
- Contact avec les partenaires (élus, propriétaires riverains / locataires, administrations, usagers, partenaires techniques et financiers, ...),

- Coordination des différents projets entre les différents EPCI-FP membres sur l'ensemble du territoire (Suivi de la mise en œuvre de la compétence GEMAPI / Suivi de la mise en place de la taxe GEMAPI / Suivi de la gouvernance (Conventionnement))
- Elaboration et diffusion du rapport d'activité
- Communication et sensibilisation sur les activités menées dans le cadre de la GEMAPI
- Aide technique et informations aux communes, propriétaires riverains, etc., pour la rédaction de dossier réglementaire, pour la mise en place de projets.

4- La gestion des zones humides alluviales, des champs naturels d'expansion des crues, des espaces de mobilité, du bassin versant

- Suivi et surveillance de ces zones, sensibilisation des propriétaires.

5- Autre(s) mission(s)

- Formations / concours,
- Construction de partenariats (FDAAPPMA 33, EPIDOR, ...),
- Suivi / Participation à des démarches territoriales (SAGE, PLUI, DOCOB, SCOT, PAPI, ...).

6- Collectif

- ✓ Technique (Laurent CHAUVEAU)
- ✓ Administratif (Stéphanie CHRETIEN)
- ✓ Communication (Camille BOURIANNE)

Délibération n°B-2026-021

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 17 juin 2026
Convocation en date du 11 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 21
Pouvoirs : 01
Votants : 22

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.
MM. Claude BOILEAU, Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Thierry ROSEAU, Marc SAHRAOUI, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Christiane CHARRUT, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.
MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Mathieu NORMAND.

Procuration : Madame Christelle GUIONIE à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusés : Monsieur Tristan PLAT
Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU

Absent : Monsieur Patrick FESTAL

Secrétaire de séance : Madame Christel DEFOULNY

Domaine : Institution et vie politique

Sous-domaine : Désignation des représentants

OBJET : Nomination du secrétaire de séance.

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Madame Christel DEFOULNY, Vice-présidente.

Vote pour : 22 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu les articles L. 2121-15 et L. 5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant qu'il appartient au Bureau Communautaire de désigner, au début de chacune de ses séances, un secrétaire de séance ;

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** la désignation de Madame Christel DEFOULNY en qualité de secrétaire de séance.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 18 juin 2026

José BLUTEAU
Président



Christel DEFOULNY
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président

Délibération n°B-2026-022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 17 juin 2026
Convocation en date du 11 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 22
Pouvoirs : 01
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.

MM. Claude BOILEAU, Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Thierry ROSEAU, Marc SAHRAOUI, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Christiane CHARRUT, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.

MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Mathieu NORMAND.

Procuration : Madame Christelle GUIONIE à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusés : Monsieur Tristan PLAT
Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU

Secrétaire de séance : Madame Christel DEFOULNY

Domaine : Domaine de Compétence par thème

Sous-domaine : Règlements intérieurs des Accueils de Loisirs 2026 2027

OBJET : Modification du règlement de fonctionnement des accueils de loisirs.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Gérard DUFOUR, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Vice-Président en charge de l'enfance, rappelle la nécessité de faire évoluer les modalités des règlements intérieurs des accueils de loisirs 3-11 ans et 11-17 ans afin de répondre au cadre réglementaire demandé par la Caisse d'Allocations Familiales.

De ce fait, sont intégrés dans les règlements intérieurs l'actualisation des coordonnées de la présidence.

ALSH 3-11 ans :

- Evolution des modalités de prise en charge des enfants à la sortie des structures en intégrant la nécessité de présenter une autorisation parentale pour les personnes non listées sur le dossier initial.
- Précision des démarches à réaliser pour les enfants à besoin spécifique (rencontre préalable...) Ainsi que dans le cadre des inscriptions (rdv avec le directeur de structure).
- Précision protocole d'administration des médicaments.

ALSH 11-17 ans :

- La mise en place d'une cotisation modulée pour les espaces ados sur les temps d'accueils périscolaire.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** les nouveaux règlements des accueils de loisirs 2026-2027.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 18 juin 2026**

José BLUTEAU
Président



Christel DEFOULNY
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

*Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président*

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260618-B2026_022-DE

Délibération n°B-2026-023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 17 juin 2026
Convocation en date du 11 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 22
Pouvoirs : 01
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.
MM. Claude BOILEAU, Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Thierry ROSEAU, Marc SAHRAOUI, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Christiane CHARRUT, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.
MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Mathieu NORMAND.

Procuration : Madame Christelle GUIONIE à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusés : Monsieur Tristan PLAT
Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU

Secrétaire de séance : Madame Christel DEFOULNY

Domaine : Domaine de Compétence par thème

Sous-domaine : Règlement intérieur du Périscolaire 2026 2027

OBJET : Modification du règlement intérieur du périscolaire.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Gérard DUFOUR, Vice-président, Monsieur Philippe NOUVEL, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Vice-Président en charge de l'enfance, rappelle la nécessité d'actualiser le règlement périscolaire afin de se mettre en adéquation avec les protocoles sanitaires et clarifier certains protocoles.

De ce fait, sont intégrés dans le règlement intérieur les éléments suivants :

- En cas d'absence non justifiée, la prestation sera facturée. À partir de la troisième absence injustifiée, une majoration sera appliquée, en fonction du quotient familial et la place pourra être attribuée à une famille sur liste d'attente.
- Pour les mercredis : Rendez-vous avec le/la responsable de la structure pour la visite des locaux et la présentation du projet pédagogique.
- Précision des modalités d'accueil des enfants à besoin spécifique.
- Des précisions sur les modalités d'administration des médicaments et de la mise en place des Protocoles d'Accueils Individualisés (PAI).

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** le nouveau règlement périscolaire 2026-2027.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 18 juin 2026**

José BLUTEAU
Président



Christel DEFOULNY
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

*Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président*

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260618-B2026_023-DE

Délibération n°B-2026-024

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 17 juin 2026
Convocation en date du 11 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 22
Pouvoirs : 01
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.

MM. Claude BOILEAU, Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Thierry ROSEAU, Marc SAHRAOUI, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Christiane CHARRUT, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.
MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Mathieu NORMAND.

Procuration : Madame Christelle GUIONIE à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusés : Monsieur Tristan PLAT
Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU

Secrétaire de séance : Madame Christel DEFOULNY

Domaine : Domaine de Compétence par thème

Sous-domaine : Règlement intérieur du Périscolaire 2026 2027

OBJET : Modification du règlement de fonctionnement des crèches.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Gérard DUFOUR, Vice-président, Monsieur Philippe NOUVEL, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Vice-Président en charge de l'enfance, rappelle la nécessité d'actualiser le règlement périscolaire afin de se mettre en adéquation avec les protocoles sanitaires et clarifier certains protocoles.

De ce fait, sont intégrés dans le règlement intérieur les éléments suivants :

- En cas d'absence non justifiée, la prestation sera facturée. À partir de la troisième absence injustifiée, une majoration sera appliquée, en fonction du quotient familial et la place pourra être attribuée à une famille sur liste d'attente.
- Pour les mercredis : Rendez-vous avec le/la responsable de la structure pour la visite des locaux et la présentation du projet pédagogique.
- Précision des modalités d'accueil des enfants à besoin spécifique.
- Des précisions sur les modalités d'administration des médicaments et de la mise en place des Protocoles d'Accueils Individualisés (PAI).

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** le nouveau règlement périscolaire 2026-2027.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 18 juin 2026**

José BLUTEAU
Président



Christel DEFOULNY
Secrétaire de séance



Le Président :

informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécoeur citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecoeur.fr>.

*Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président*

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260618-B2026_024-DE



Délibération n°B-2026-025

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 17 juin 2026
Convocation en date du 11 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 22
Pouvoirs : 01
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.
MM. Claude BOILEAU, Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Thierry ROSEAU, Marc SAHRAOUI, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Christiane CHARRUT, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.
MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Mathieu NORMAND.

Procuration : Madame Christelle GUIONIE à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusés : Monsieur Tristan PLAT
Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU

Secrétaire de séance : Madame Christel DEFOULNY

Domaine : Domaine de Compétence par thème

Sous-domaine : Cotisation modulée des Espaces Adolescents du Pays Foyen

OBJET : Mise en place d'une cotisation modulée pour les espaces Adolescents.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Gérard DUFOUR, Vice-président, Madame PILLON, Vice-présidente, Madame CONORD, Conseillère déléguée, Monsieur HOSPITAL.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Vice-Président en charge de l'Enfance-Jeunesse, rappelle la nécessité de faire évoluer la cotisation qui donne accès aux espaces ados du Pays Foyen durant le temps scolaire, les mercredis après-midi et les soirées du vendredi.

En effet, conformément à l'évolution de la réglementation en vigueur et la demande de la Caisse d'Allocations Familiales, il convient de mettre en place une participation familiale modulée en fonction des facultés contributives des familles.

De ce fait, la grille tarifaire de cotisation proposée est la suivante :

Cotisation annuelle modulée ados pays foyen	
Quotient familial	Cotisation
Moins de 599 €	25,00 €
600 à 1 049 €	30,00 €
1050 à 1 699 €	35,00 €
1 700 à 2 549 €	40,00 €
2 550 € et plus	45,00 €

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** la nouvelle cotisation modulée 2026-2027 mise en place pour les espaces ados.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 18 juin 2026**

José BLUTEAU
Président



Christel DEFOULNY
Secrétaire de séance



Le Président :

« informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr> ».

*Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président*

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260618-B2026_025-DE

Délibération n°B-2026-026

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

—
Séance du 17 juin 2026
Convocation en date du 11 juin 2026
—

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 22
Pouvoirs : 01
Votants : 23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.

MM. Claude BOILEAU, Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Thierry ROSEAU, Marc SAHRAOUI, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.

M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Christiane CHARRUT, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.

MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Mathieu NORMAND.

Procuration : Madame Christelle GUIONIE à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusés : Monsieur Tristan PLAT
Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU

Secrétaire de séance : Madame Christel DEFOULNY

Domaine : Finances

Sous-domaine : Divers

OBJET : Actualisation du Règlement Budgétaire et Financier.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Fabrice TALOCHINO, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu l'article L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif au règlement budgétaire et financier,

Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier constitue le document de référence définissant les règles internes de préparation, d'exécution et de suivi budgétaire et comptable de l'établissement,

Considérant l'installation du nouvel exécutif communautaire et la réorganisation des délégations de compétences, il convient d'actualiser le Règlement Budgétaire et Financier adopté par délibérations n° B2022-019 du 24 novembre 2022, n°2024-122 du 30 septembre 2024, n° B-2025-010 du 17 juin 2025 et n° B-2025-024 du 24 novembre 2025, afin d'intégrer les nouvelles modalités de gouvernance, les circuits décisionnels et les procédures financières internes,

Considérant qu'il y a également lieu d'ajuster le nombre de budgets annexes de l'établissement,

Monsieur le Vice-président propose d'actualiser le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération, pour intégrer ces modifications.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité :

- **VALIDE** l'actualisation du Règlement Budgétaire et Financier, tel que présenté en annexe.
- **NOTIFIE** la présente délibération à Madame la Trésorière.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 18 juin 2026**

José BLUTEAU
Président



Christel DEFOULNY
Secrétaire de séance



Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

*Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président*

Envoyé en préfecture le 22/06/2026

Reçu en préfecture le 22/06/2026

Publié le



ID : 033-243301371-20260618-B2026_026-DE



Règlement Budgétaire et Financier

TABLE DES MATIERES

1.	Les modalités d'application et de modification du règlement	
1.1	Les modalités d'application	3
1.2	Les modalités de modification et d'actualisation	3
2.	Le Cadre Budgétaire	
2.1	La règlementation	3
2.2	Le cadre budgétaire	4
2.3	Les différentes étapes budgétaires	8
3.	L'exécution Budgétaire	
3.1	La gestion des tiers	9
3.2	La gestion des demandes de paiements	9
3.3	Les dépenses	9
3.4	Les régies	13
3.5	Les recettes	15
4.	Comptabilité	
4.1	La gestion patrimoniale	15
4.2	L'inventaire	16
4.3	Les amortissements	16
4.4	Les provisions	17
4.5	Les restes à réaliser	17
4.6	Les intérêts courus non échus (ICNE)	17
4.7	Les rattachements	17
4.8	Journée complémentaire	18
5.	La dématérialisation	
5.1	La réception des factures	18
5.2	Les dématérialisations des mandats/titres	18
5.3	Les actes budgétaires dématérialisés	18
6.	La gestion financière	
6.1	La gestion de la dette	19
6.2	La gestion de la trésorerie	19
7.	L'information des élus	
7.1	Information du Conseil Communautaire en matière de gestion	19
7.2	La commission des finances	20
8.	Glossaire	21

1. LES MODALITES D'APPLICATION ET DE MODIFICATION DU REGLEMENT

1.1 LES MODALITES D'APPLICATION

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter de son adoption pour délibération, soit le 17 juin 2026.

1.2 LES MODALITES D'APPLICATION

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote en Bureau Communautaire.

2. LE CADRE BUDGETAIRE

2.1 LA REGLEMENTATION

Les finances intercommunales sont régies par les Articles 2311-1 à 2343-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le budget est l'acte fondamental de gestion de la collectivité, car il détermine chaque année l'ensemble des actions qui seront entreprises.

Le budget est à la fois un acte de prévision et d'autorisation :

- **Acte de prévision** : il constitue un programme financier évaluatif des recettes à encaisser et des dépenses à faire sur une année.
- **Acte d'autorisation** : car le budget est l'acte juridique par lequel l'organe exécutif de la collectivité est autorisé à engager les dépenses votées par le Conseil.

Les budgets doivent respecter les principes :

Unité : Le budget, document unique, doit correspondre à l'unité patrimoniale découlant de la personnalité juridique reconnue à la Communauté de Communes. Il n'existe donc qu'un document budgétaire pour une année.

Universalité : Le budget décrit l'intégralité des produits et des charges sans compensation entre les recettes et les dépenses.

Antériorité : Le vote du budget de la collectivité doit, en principe, intervenir avant le démarrage de l'exercice, c'est à dire avant le 1^{er} janvier de l'année N. Ce principe de l'antériorité budgétaire n'est pas respecté par la CDC du Pays Foyen. Les recettes octroyées par l'Etat, nécessaires à l'équilibre des budgets n'étant pas connues avant la fin du premier trimestre, la collectivité bénéficie d'un délai jusqu'au 15 avril pour procéder aux votes (30 avril en cas de renouvellement du conseil communautaire)

Annualité : Le budget est voté chaque année pour une année civile

Équilibre : chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre

L'évaluation des dépenses et recettes doit être sincère, elles ne doivent pas être volontairement sous-évaluées ni surévaluées.

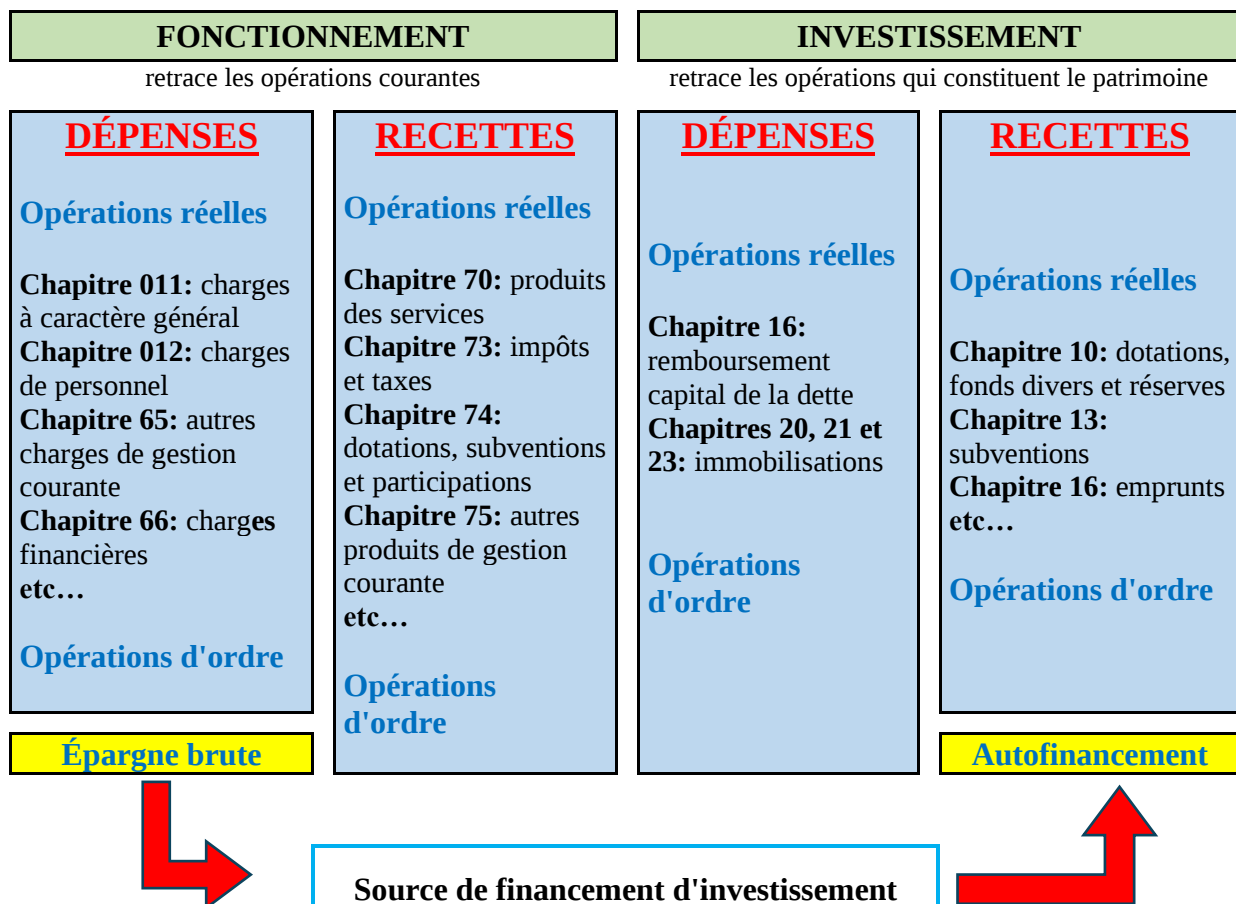
Les services publics et commerciaux ont une obligation d'équilibre. Ces services font l'objet de budgets annexes et sont consolidés avec le budget principal dans une annexe budgétaire.

L'équilibre est contrôlé par le représentant de l'Etat (contrôle de légalité) ; celui-ci peut saisir la Chambre Régionale des Comptes si l'arrêté des comptes fait apparaître un déficit égal ou supérieur à moins 5% de la section de fonctionnement.

2.2 LE CADRE BUDGETAIRE

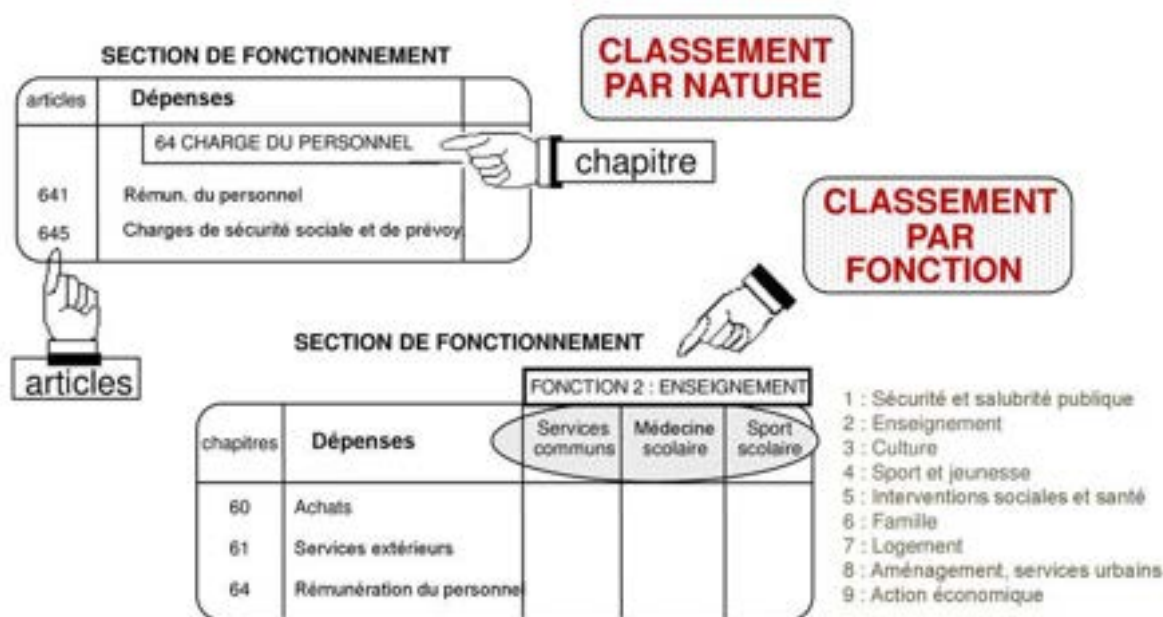
Vue synthétique d'un budget

Le budget s'établit autour de deux sections :



- Rappel de la réglementation budgétaire de la CDC du Pays Foyen

- Les inscriptions des dépenses et recettes sont uniquement liées à nos compétences
- Une nomenclature définie par notre strate de population et par nature des budgets : M57 et M4
- Vote au chapitre pour la section de fonctionnement - Vote à l'Opération pour la section d'investissement
- La Communauté de Communes du Pays Foyen ayant une commune de plus de 3500 habitants, le budget est voté par nature avec présentation fonctionnelle :



- L'organisation budgétaire de la CDC du Pays Foyen

Pour inscrire la totalité des dépenses et des recettes liées aux compétences de la collectivité, la Communauté de Communes du Pays Foyen a dû s'organiser en un Budget Principal et 9 budgets annexes, dont :

- 1 budget Office de Tourisme
- 1 budget Cinéma
- 1 budget Développement économique
- 1 budget ZAE Pellegrue
- 1 budget GEMAPI
- 1 budget Gestion EAU
- 1 budget Gestion ASSAINISSEMENT
- 1 budget SPANC
- 1 budget AQUITANIA

- La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement en dépenses au sein de la comptabilité administrative est une obligation, depuis le décret du 29 décembre 1962 portant sur le règlement général sur la comptabilité publique, qui incombe à l'exécutif de l'EPCI.

Elle n'est pas obligatoire en recettes et mais elle est tout de même appliquée au sein de l'EPCI.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses
- Les crédits disponibles pour engager
- Les crédits disponibles pour mandater
- Les dépenses réalisées.

Elle permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (article, chapitre, fonction, opération)

Dans l'EPCI, celui-ci est formalisé à l'appui d'une Demande d'Engagement de Dépenses (DED) regroupant ces informations pour toute dépense de fonctionnement et d'investissement.

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits budgétaires inscrits au titre de l'exercice.

- Gestion pluriannuelle

Autorisation de Programme (section d'investissement)

L'autorisation de programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation des investissements. Par définition, elle est pluriannuelle mais elle peut être annuelle, en dépense et en recette, et demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que l'assemblée délibérante ait décidé de son annulation.

Le vote et la révision de l'AP sont du ressort exclusif de l'assemblée délibérante.

Les autorisations de programme sont annexées au budget avec l'échéancier prévisionnel de CP (crédit de Paiement). Les créations et les modifications d'AP relèvent de l'assemblée délibérante.

Une autorisation de programme se caractérise par :

- Un objet (intitulé)
- Un budget de rattachement
- Un millésime correspondant à l'année de son vote initial
- Un programme (au sein de l'outil informatique) auquel elle est liée
- Un montant (en coût à terminaison)
- Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement.

Les autorisations de programme sont soit de projet soit de plan.

Les autorisations de programme de « projet » sont relatives aux opérations d’investissement spécifiques dont la réalisation s’étalera sur plusieurs années. Les autorisations de programme de « plan » regroupent les opérations d’investissement récurrentes de la collectivité quel que soit leur montant.

Autorisation d’Engagement (section de fonctionnement)

Conformément aux dispositions du CGCT, les crédits budgétaires affectés aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d’engagement ou des crédits de paiements.

Les frais de personnel ou de gestion de la dette ne peuvent pas faire l’objet d’une gestion en autorisations d’engagement.

Lien entre AP /AE et Crédits de Paiement

Les montants des AP et des AE constituent la limite supérieure des crédits qui peuvent être engagés pour le financement des dépenses afférentes.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte par le Conseil Communautaire doit être couverte par des crédits de paiement de l’exercice en cours et/ou des exercices futurs.

L’égalité suivante est toujours vérifiée : le montant de l’AP ou de l’AE est égal à la somme de ses crédits de paiement (respectivement d’investissement ou de fonctionnement) étalés dans le temps.

Révision, annulation, caducité des autorisations de programmes

La révision se traduit par une modification de la durée et/ou du montant de l’autorisation de programme. Cette révision s’accompagne d’une nouvelle ventilation de l’échéancier des crédits de paiement correspondant.

L’annulation d’une autorisation de programme intervient en cas d’abandon des opérations concernées.

Une autorisation de programme est considérée comme étant susceptible d’être caduque selon les modalités suivantes :

	REGLES DE CADUCITE	
CATEGORIE D’AP	AP NON ENGAGEE JURIDIQUEMENT	AP ENGAGEE JURIDIQUEMENT
AP de Projet	Maintien limité à deux exercices	Les AP ayant fait l’objet d’un engagement seront annulées à la fin de l’échéancier de paiement
AP de Projet	Maintien limité à un exercice	

Leur annulation sera constatée par le Conseil Communautaire qui est seul compétent pour procéder à la révision ou à l'annulation d'une autorisation de programme. Ce vote peut intervenir à toute séance.

Report des crédits de paiement et ajustement des échéanciers de crédits de paiement

Les crédits de paiements non engagés au cours d'un exercice ne sont pas reportés sur l'exercice suivant.

Les crédits de paiements engagés mais non entièrement mandatés, non rattachés et non clôturés sont éligibles au report de l'exercice suivant, dans le cadre des restes à réaliser.

Le calcul des restes à réaliser est établi, engagement juridique par engagement juridique, lors de la clôture définitive de l'exercice N-1, à l'arrêt définitif du compte administratif et du compte de gestion. Les restes à réaliser sont calculés à partir des imputations au 31 décembre de l'année N-1 et des résultats de la journée complémentaire.

A la fin de chaque exercice et pour chaque autorisation de programme, l'échéancier de crédits de paiement et le montant de l'autorisation de programme sont réajustés afin que la somme des crédits de paiement continue à correspondre à l'autorisation de programme.

Les échéanciers de crédits de paiement sont en outre révisés au regard des engagements juridiques intervenus.

2.3 LES DIFFERENTES ETAPES BUDGETAIRES

Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) : C'est un débat démocratique sur les grandes orientations budgétaires de l'année à venir au sein du Conseil Communautaire. En nomenclature M57, il a lieu dans les dix semaines précédant le vote du budget primitif et s'appuie sur le Rapport d'orientation Budgétaire.

Le Vote du Budget Primitif : Voté au plus tard le 15 Avril de l'année N (30 Avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante) et **VOTE DES TAUX**

L'exécution du budget : est confiée conjointement à l'ordonnateur (dans une communauté de communes : le Président) et à un trésorier qui a la qualité de comptable

Les Budgets supplémentaires, Décisions Modificatives, Virements de Crédits : peuvent être pris tout au long de l'exercice, leur but étant de réajuster les dépenses et les recettes de l'exercice en cours

Les décisions fiscales N+1 : elles doivent être prises au plus tard le 1^{er} octobre de l'année N pour être appliquées sur l'exercice de l'année N+1. Elles concernent la politique fiscale (dont abattements) de la Collectivité

L'approbation du Compte Financier Unique (fusion du compte administratif et du compte de gestion) reprennent les réalisations effectives du budget de l'année N-1.

3. L'EXECUTION BUDGETAIRE

3.1 LA GESTION DES TIERS

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisé.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

3.2 LA GESTION DES DEMANDES DE PAIEMENTS

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- Délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait)
- Délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

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

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation :

- A la charge de la collectivité si dépassement du délai alloué à l'ordonnateur (20 jours)
- A la charge de comptable public si dépassement du délai de paiement restant (10 jours)

3.3 LES DEPENSES

3.3.1 Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

Celui-ci est apprécié par le service qui a initié la dépense, assisté par le service comptable.

L'appréciation matérielle du service fait, consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation
- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

Le constat peut être total ou partiel.

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

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement.

Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions.

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés est limité à l'application des clauses contractuelles

3.3.2 La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait.

Le service facturier contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements.

L'ordonnancement des dépenses se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats) qui permettent au Comptable public d'effectuer la prise en charge des ordres de payer et ensuite de procéder à leur paiement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- La validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau
- La justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats
- La certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les réductions et annulations font l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

3.3.3 Les subventions versées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local (Atelier 104, Centre de Santé, OPAH, Politique de la Ville). Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité, en partenariat avec l'Etat dans le cadre de la Politique de la Ville.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également.

3.3.4 Le pilotage des charges de personnel et des indemnités des élus

La prévision budgétaire est assurée conjointement par les services des Ressources Humaines et des Finances dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Président en fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat.

Les crédits inscrits au budget doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est fourni par le service Ressources Humaines, sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM).

3.3.4.1 Répartition des charges de personnel mutualisées

a) Les salaires pris en charge sur le train de paie de la CDC, liés aux services supports, à savoir Direction, Communication, Ressources Humaines, Affaires Générales, Finances, Marchés Publics et Juridique dont les postes sont listés ci-dessous :

- Directeur Général des Services
- Directeur Général Adjoint en charge des Ressources et Moyens
- Responsable du Pôle Marchés Publics, Juridique et Services d'informations
- Responsable du Pôle Finances et son responsable Adjoint
- Responsable du Pôle RH et Affaires Générales et son responsable Adjoint
- Gestionnaires RH
- Gestionnaires Finances

- Chargé d'accueil
- Assistant Administratif
- Chargé de Communication

Sont prises en charge de la façon suivante :

- 60% par le budget de la CDC
- 40% restant répartis comme suit : 3% MARPA, 20% SAAD, 42% EAU, 1% CIAS, 22% ASSAINISSEMENT, 7% GEMAPI, 3% Office du Tourisme, 1% DEV-ECO, 1% SPANC

- Assistant de Prévention

Est pris en charge de la façon suivante :

- 60% par le budget de la CDC
- 30% restant répartis comme suit : 52% EAU, 32% ASSAINISSEMENT, 11% GEMAPI, 3% Office du Tourisme, 1% DEV-ECO, 1% SPANC

b) Les salaires des agents réalisant l'entretien des locaux sont effectués sur le train de paie de la CDC, où il est pratiqué une ventilation analytique mensuelle au vu des heures effectuées sur chaque structure ; il en est de même pour les agents intervenant sur la compétence Développement économique ; les services OFFT, ECO et ENVIRONNEMENT font donc l'objet d'un remboursement en fin d'année par les budgets annexes concernés, de la manière suivante :

- OFFT remboursé à 100% par le budget de l'OT
- ECO remboursé à 100% par le budget du DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE
- ENVIRONNEMENT remboursé de la manière suivante : 50% EAU, 45% ASSAINISSEMENT, 5% GEMAPI

c) Les emplois de la Direction du Développement et de l'Aménagement du Territoire, pris en charge par le train de paie EAU, sont répartis de la manière suivante, selon les fonctions :

- Directeur Général Adjoint en charge du Développement et de l'Aménagement du Territoire 70% ENVIRONNEMENT 1 et 30% CDC
- Responsable Pôle Environnement et Infrastructures 70% ENVIRONNEMENT 2 et 30% CDC
- Chargé d'accueil 70% ENVIRONNEMENT 1 et 30% CDC
- Agent administratif 70% ENVIRONNEMENT 1 et 30% CDC
- Responsable EAU et ASSAINISSEMENT 10% SPANC - 45% GESTION AC et 45% GESTION EAU
- Agent SPANC 100% SPANC
- Agent technique polyvalent 50% GESTION EAU - 50% GESTION AC

La répartition des salaires sur la quote-part ENVIRONNEMENT 1 s'effectue de la manière suivante :

- 50% EAU, 45% ASSAINISSEMENT, 5% GEMAPI

La répartition des salaires sur la quote-part ENVIRONNEMENT 2 s'effectue de la manière suivante :

- 5% EAU, 5% ASSAINISSEMENT, 90% GEMAPI

d) Concernant le poste d'agent technique polyvalent, pris sur le train de paie de la CDC, un remboursement à hauteur de 30% sera effectué par le budget de la MARPA.

e) Les salaires portés sur les trains de paie du CIAS et/ou de la CDC, selon les postes, seront répartis ainsi de la manière suivante :

- Directeur Général Adjoint en charge du Service à la Population et à la Cohésion Sociale : 40% CDC - 50% SAAD - 10% MARPA
- Responsable du Pôle social : 20% CDC - 70% SAAD - 10% MARPA
- Coordinateur social : 20% CDC - 70% SAAD - 10% MARPA

f) Le salaire d'Assistant de prévention porté sur le train de paie du CIAS est réparti de la manière suivante : 85% SAAD - 15% MARPA

3.3.4.2 Répartition des indemnités des élus

Les indemnités des élus, payées sur le train de paie de la CDC, seront ventilées sur les budgets en lien avec leurs délégations.

3.4 LES REGIES

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Président en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

3.4.1. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

3.4.2 Les obligations des régisseurs

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur.

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

3.4.3 Le fonctionnement des régies

Régies d'avances

Deux régies d'avance sont instaurées sur le Budget Principal de la CDC du Pays Foyen :

- La première concerne la régie de l'Aire d'Accueil des Gens du Voyages. Elle permet le remboursement des dépôts des cautions encaissées lors de la prise d'un emplacement par une famille. Celle-ci est restituée lors de l'état des lieux sortant, dès lors que les conditions définies dans le règlement de service sont remplies.
- la seconde concerne l'Enfance Jeunesse et l'Administration. Elle permet l'achat de matériels divers sur Internet, par carte bancaire dans le cas où le magasin n'accepte pas les paiements par mandat administratif ou l'achat de denrées, équipements, carburant, fournitures et prestation de services lors de camps ou de séjours.

Régies de recettes

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant
- En cas de changement de régisseur
- Au terme de la régie.

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Les régies de recette créées sur les budgets de la CDC du Pays Foyen sont les suivantes :

Budget Principal :

- Aire d'accueil des gens du voyage : la régie encaisse la redevance journalière liée à l'occupation d'un emplacement, les redevances liées à la consommation de fluides et les cautions et les produits liés aux photocopies de l'EFS
- EFS : la régie encaisse les produits liés au Transport Solidaire Foyen et aux photocopies de France Service.

Budget Office de Tourisme :

- La régie encaisse divers produits (vente de produits à la boutique, taxe de séjour, encarts Internet, visites guidées, billetteries...)

3.5 LES RECETTES

Toutes recettes perçues par la collectivité nécessitent l'émission d'un titre (Subvention, encaissement de régie, loyers, redevances des usagers, dotation de l'Etat, Etc.).

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de l'EPCI contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge et ensuite de procéder au recouvrement.

4. COMPTABILITE

4.1 LA GESTION PATRIMONIALE

La CDC du Pays Foyen dispose d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de son fonctionnement et de ses compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère.

La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la collectivité.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

4.2 L'INVENTAIRE

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot.

Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

4.3 LES AMORTISSEMENTS

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La Collectivité a opté pour la règle du calcul des amortissements sur le mode du prorata temporis pour l'ensemble des immobilisations ainsi que pour les immobilisations de faible valeur (< à 1 000€ TTC). La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération du conseil communautaire.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans au prorata temporis de leur date d'acquisition

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

4.4 LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour créances douteuses
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives. Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement. La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

4.5 LES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1.

Ils concernent des crédits hors AP.

Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte financier unique, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'état des RAR est visé par le Président ou son représentant.

4.6 LES INTERETS COURUS NON ECHUS (ICNE)

La méthode comptable appliquée aux ICNE est semi budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 661121 en année N (rattachement à l'exercice). La contrepassation est réalisée par un mandat d'annulation au 661122 en année N+1.

4.7 LES RATTACHEMENTS

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsqu'un engagement juridique est passé au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.8 JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La Communauté de Communes du Pays Foyen pratique la journée complémentaire (émission des titres et mandat jusqu'au 31 janvier N+1 concernant l'exercice N).

5. LA DEMATERIALISATION

5.1 LA RECEPTION DES FACTURES

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Cette disposition fait l'objet régulièrement d'une information du service facturier donnée aux fournisseurs afin que les factures soient transmises par le biais de ce portail.

5.2 LA DEMATERIALISATION DES MANDATS/TITRES

La CDC du Pays Foyen dématématise les flux de dépenses et recettes de la collectivité à destination du système informatique Hélios de la DGFIP.

Afin de garantir la traçabilité de ses envois et la sécurisation des visas, la collectivité a opté pour un parapheur numérique et une signature électronique de niveau RGS***.

5.3 LES ACTES BUDGETAIRES DEMATERIALISES

Le budget et le compte financier unique sont dématématialisés grâce à l'outil TOTEM.

Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes financiers uniques complets sans double saisie.

Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématématialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématématiation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

6. LA GESTION FINANCIERE

6.1 LA GESTION DE LA DETTE

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La Communauté de communes du Pays Foyen ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué. Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de 3 établissements de crédit au moins.

6.2 LA GESTION DE LA TRESORERIE

Les consultations de lignes de trésorerie / prêt à court terme donnent lieu à une consultation auprès de 3 établissements de crédit au moins.

7. L'INFORMATION AUX ELUS

7.1 INFORMATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN MATIERE DE GESTION

Le Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen rend compte des décisions prises au titre de la délégation de pouvoir donnée par le conseil communautaire, par délibération n° xx du 17/06/2026, en matière de gestion :

- Prendre toutes décisions relatives à la préparation, la passation, l'attribution et l'exécution des marchés, accords-cadres et des marchés subséquents des accords-cadres de travaux, fournitures et services dont le montant est inférieur à 60 000 euros HT et lorsque les crédits sont inscrits au budget
- Prendre toute décision concernant les avenants aux marchés, accords-cadres et marchés subséquents des accords-cadres, quel que soit leur montant, lorsque les crédits nécessaires sont prévus au budget
- Prendre toute décision relative à la signature des conventions et avenants pour la mise à disposition, à titre gratuit, de matériels, équipements et bâtiments
- Prendre toute décision relative à la signature de conventions de partenariat et leurs avenants, dès lors que les crédits correspondants ont été inscrits au budget

- Intenter au nom de la Communauté de Communes les actions en justice, défendre la Collectivité dans les actions en justice contre elle et autoriser à représenter la Communauté de Communes chaque fois que les intérêts de celle-ci le justifieront
- Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts
- Conclure en qualité de bailleur ou de preneur toute promesse de bail, tout bail, toute convention d'occupation, toute mise à disposition du domaine public ou du domaine privé, ainsi que les avenants correspondants
- Octroyer des avances de salaire aux agents qui en font la demande dès lors que le service est effectué
- Accepter les indemnités de sinistre et régler les conséquences dommageables des sinistres engageant la responsabilité de la Collectivité dans la limite de 10 000 euros
- Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent
- Prendre toutes décisions relatives à la constitution de servitudes et la détermination des indemnités afférentes dans la limite des crédits inscrits au budget
- Créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au financement et au fonctionnement des services communautaires
- Délivrer un avis préalable à la demande d'autorisation dans le cadre des projets de création, d'extension ou de transformation d'un établissement ou d'un service de droit privé accueillant des enfants de moins de six ans
- Procéder à la cession de biens mobiliers inférieure ou égale à 15 000 euros HT
- Valider et signer les permis de louer
- Déposer l'ensemble des demandes d'autorisation d'urbanisme dans le cadre des projets portés par la Communauté de Communes
- Prendre toutes décisions, pour les budgets ayant adopté les nomenclatures M57 et M4 sur la réalisation de virements de crédits de chapitre à chapitre au sein d'une même section dans la limite de 7,5%.(hors chapitre des charges de personnel).

7.2 LA COMMISSION FINANCES

Cette formation d'élus débat et prépare les conseils communautaires, examine les documents comptables et financiers présentés en conseil communautaire, et est garante de l'application de ce présent règlement. Elle se réunit à minima une fois par an en amont du vote du budget.

8. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'usager de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée ; marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **CFU** : Le Compte Financier Unique est la fusion du Compte de Gestion (CG) et du Compte Administratif (CA) depuis le 1^{er} janvier 2024. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :
 - Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
 - Améliorer la qualité des comptes
 - Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Il est proposé au vote au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte financier unique, mais ne prend pas part au vote.

Délibération n°B-2026-027

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS FOYEN**

Séance du 17 juin 2026
Convocation en date du 11 juin 2026

L'an deux mille vingt-six, le dix-sept mai, à dix-huit heures, le Bureau Communautaire régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la Loi, à Sainte-Foy-La-Grande, sous la présidence de Monsieur José BLUTEAU, Président,

Nombre de conseillers en exercice :	25
Nombre de conseillers présents :	22
Pouvoirs :	01
Votants :	23

Présents : Monsieur José BLUTEAU, Président.

Mmes Christel DEFOULNY, Isabelle PILLON, Vice-présidentes.
MM. Claude BOILEAU, Gérard DUFOUR, Philippe NOUVEL, Thierry ROSEAU, Marc SAHRAOUI, Fabrice TALOCHINO, Didier TEYSSANDIER, David ULMANN, Jean-Claude VACHER, Vice-présidents.

Mme Diana CONORD, Conseillère Déléguée.
M. Patrick FESTAL, Conseiller Délégué.

Mmes Sabine BILL, Christiane CHARRUT, Marie-Hélène DESROZIER, Sandrine PAUILLAC.
MM Jean-Marie BAEZA, Pascal BLANCHARD, Patrick HOSPITAL, Mathieu NORMAND.

Procuration : Madame Christelle GUIONIE à Monsieur Philippe NOUVEL.

Excusés : Monsieur Tristan PLAT
Monsieur Jean-Philippe HOUNIEU

Secrétaire de séance : Madame Christel DEFOULNY

Domaine : Finances

Sous-domaine : Subventions

OBJET : Sollicitation d'une subvention DETR dans le cadre de l'acquisition d'un véhicule pour le Transport Solidaire Foyen.

Intervenants : Monsieur le Président, Monsieur Fabrice TALOCHINO, Vice-président, Monsieur David ULMANN, Vice-président.

Vote pour : 23 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du Pays Foyen n°2025 /128 du 8 décembre 2025 approuvant l'extension de la définition de l'intérêt communautaire de la compétence « action sociale d'intérêt communautaire »,

Vu la délibération n° B- 2026-009 en date du 10 février 2026 prise en faveur de l'acquisition d'un véhicule électrique PMR,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pays Foyen,

Vu la mise en place à compter du 1^{er} janvier 2026, d'un Transport Solidaire Foyen (TSF) qui propose un service de transport privé à destination des publics vulnérables sans autonomie de déplacement et résidant sur le territoire du Pays Foyen,

Considérant,

- Que de nombreuses personnes âgées du territoire rencontrent des difficultés de mobilité, notamment pour accéder aux services de santé, commerces et activités sociales,
- Que la mise en place d'un service de Transport Solidaire Foyen constitue un levier essentiel de lutte contre l'isolement des personnes âgées et autres publics vulnérables. Les utilisateurs éligibles pourront effectuer des déplacements pour des rendez-vous médicaux, des démarches administratives, des visites à des proches ou des courses,
- Que l'acquisition d'un véhicule électrique s'inscrit dans une démarche de développement durable, de réduction des émissions de gaz à effet de serre et de maîtrise des coûts de fonctionnement à long terme,
- Que l'acquisition d'un véhicule adapté permettra d'améliorer la qualité, la régularité et la sécurité du service rendu aux usagers,

Monsieur le Président précise :

- Qu'une délibération du Bureau n°2026-009 en date du 10 février 2026 a été prise en faveur de l'acquisition d'un véhicule électrique et que le dépôt de la demande de DETR 2026 a été réalisé sur la plateforme dématérialisée de l'Etat, le 5 Février 2026 sous le numéro 28750867.
- Qu'après réflexion et consultation des concessions d'automobiles, le type de véhicule KANGOO Pré-disposition PMR de la marque Renault, semble répondre aux conditions d'exercice du Transport Solidaire Foyen et que le montant de la dépense est moins élevé ;
- Que ce type d'acquisition peut prétendre à une subvention de l'Etat au titre de la DETR 2026, dans la catégorie des projets visant le maintien et développement des services au public en milieu rural, à savoir l'opération 2.2 Services à la personne.
- Que Monsieur le Sous-Préfet de Libourne a été informé sur cette réflexion et qu'il a validé la modification du dossier de demande de DETR 2026 déposé, cependant une nouvelle délibération doit être prise, en ce sens.

Il rappelle qu'une subvention d'un montant de 10 000.00 € a été accordée à la CdC du Pays Foyen, dans le cadre d'un appel à projet de la Mutualité Sociale Agricole, pour l'opération mobilité.

Après en avoir délibéré, le Bureau Communautaire à l'unanimité

- **APPROUVE** l'annulation de la délibération B-2026-009 du 10 février 2026 ;
- **APPROUVE** le principe de l'acquisition d'un véhicule thermique destiné au service de Transport Solidaire Foyen à destination des publics vulnérables sans autonomie de déplacement, ainsi que les personnes âgées résidant sur le territoire du Pays Foyen et qui sera affecté exclusivement aux déplacements liés au transport solidaire (rendez-vous médicaux, démarches administratives, accès aux services de proximité et aux actions sociales) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Président à solliciter une demande de subvention auprès de l'ETAT au titre de la DETR 2026 dans le cadre de l'opération 2.2 Service à la personne, afin de concrétiser l'acquisition d'un véhicule thermique avec l'option PMR ;
- **VALIDE** le plan de financement prévisionnel de l'opération établi de la façon suivante :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL

Acquisition d'un véhicule thermique PMR pour le Transport Solidaire Foyen	DEPENSES H.T.	RECETTES	
Achat d'un véhicule thermique option PMR	29 388.66 €		
Subvention de l'ETAT au titre de la DETR 2026 : 35 %		10 286.03 €	35 %
Aide AAP Mobilités de la MSA de la Gironde		10 000.00 €	34.03%
Autofinancement / Emprunt		9 102.63 €	30.97%
TOTAUX	29 388.66 €	29 388.66 €	100%

- **PRECISE** que les crédits seront inscrits au budget 2026 de la CDC du Pays Foyen,
- **AUTORISE** le Président à engager toutes les démarches liées à ce dossier et à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à encaisser la subvention sollicitée dès validation.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 18 juin 2026**

José BLUTEAU
Président

Christel DEFOULNY
Secrétaire de séance





Le Président :

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

*Certifié exécutoire
Après dépôt en préfecture le
Et publication le
Le Président*