

Délibération n°B-2025-016

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX,
Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Autres domaines de compétences

Sous-domaine : Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Reconduction du dispositif « Objectif Nage 2026 » .

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Monsieur BILLOUX, Vice-président, Monsieur BLUTEAU, Vice-président, Monsieur SAHRAOUI, Vice-président, Monsieur TEYSSANDIER, Vice-président, Madame PENISSON, Conseillère déléguée.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Vice-président en charge de la vie associative et sportive, a dressé précédemment le bilan de l'édition estivale 2025 du dispositif Objectif Nage dans le cadre plus général du bilan Cap 33.

Monsieur le Vice-président remercie l'ensemble des partenaires et les services du Conseil Départemental de la Gironde.

Il propose de reconduire cette opération en 2026 sous réserve du vote de l'action au budget primitif 2026 et des crédits du Département alloués à cette action.

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

- **APPROUVE** sur le principe la reconduction du dispositif Objectif Nage pour la saison 2026 ;
- **NOTIFIE** la présente délibération au Conseil Départemental de la Gironde ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la réalisation de la présente délibération et à signer tous les documents relatifs à la présente affaire.

S'engage à :

- Communiquer l'arrêté municipal autorisant la mise en œuvre du dispositif au sein de la baignade concernée aux dates et horaires qui seront programmés au plus tard le 30 avril 2026 ;
- Permettre l'accès total au poste de secours afin de pouvoir utiliser le matériel de secours en cas de nécessité ;
- Mettre à disposition du Département un espace aquatique adapté ;
- Mettre à disposition du Département un espace de stockage sécurisé pour le matériel pédagogique et de communication (planches, frites, oriflammes...) ;

- Prendre en charge les frais de restauration (déjeuner uniquement) de l'éducateur sportif lors des jours d'animations ;
- Héberger en chambre individuelle, dans de bonnes conditions l'éducateur sportif ;
- Diffuser et relayer à l'échelle de son territoire les différents outils de communication mis à disposition par le Département ;
- Dans la mesure du possible, permettre au public accueilli l'accès à un espace de type vestiaire collectif ;
- Participer aux différents temps de travail en amont et en aval du dispositif.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025**

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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-2025-017

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX,
Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Autres domaines de compétences

Sous-domaine : Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Reconduction du dispositif « Cap 33 » et « Cap33 Juniors ».

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Monsieur BILLOUX, Vice-président, Monsieur BLUTEAU, Vice-président, Monsieur SAHRAOUI, Vice-président, Monsieur REIX, Vice-président, Monsieur VACHER, Vice-président, Madame PENISSON, Conseillère déléguée.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Vice-président en charge de la vie associative et sportive, a dressé précédemment le bilan de la saison estivale 2025 de CAP33 ainsi que du point baignade de la plage des Bardoulets.

Monsieur le Vice-président remercie l'ensemble des partenaires et les services du Conseil Départemental de la Gironde.

Il propose de reconduire cette opération en 2026 en maintenant l'intégration du CAP 33 juniors sous réserve du vote de l'action au budget primitif ainsi que de la reconduction des crédits départementaux.

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

- **APPROUVE** sur le principe la reconduction de l'opération CAP33 pour la saison 2026 ;
- **NOTIFIE** la présente délibération au Conseil Départemental de la Gironde ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la réalisation de la présente délibération et à signer tous les documents relatifs à la présente délibération.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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-2025-018

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX,
Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Commande publique

Sous-domaine : Marché public

OBJET : Attribution du marché pour la fourniture, la livraison et l'installation d'un projecteur laser et d'un serveur pour le cinéma La Brèche.

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Monsieur NOUVEL, Vice-président, Monsieur TEYSSANDIER, Vice-président, Monsieur PAILHET, Madame VINCENZI.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la délibération n°B-2025-011 du 22 septembre 2025 approuvant le lancement d'un marché de fourniture en vue de l'acquisition d'un projecteur laser et d'un serveur pour le Cinéma la Brèche ;

Monsieur le Vice-président informe les membres du Bureau Communautaire qu'une mise en concurrence s'est déroulée du 23 septembre au 9 octobre 2025 afin de confier à un prestataire le soin de fournir, de livrer et d'installer un projecteur laser et un serveur pour la salle 1 du Cinéma la Brèche.

Une procédure adaptée ouverte a ainsi été mise en œuvre conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Monsieur le Vice-président précise que les critères de jugement définis dans le règlement de consultation étaient les suivants avec leur pondération :

- Prix : 50%
- Valeur technique : 35%
 - ↳ Sous-critère 1 : conformité et qualité du produit attendu – 20
 - ↳ Sous-critère 2 : indications concernant les procédés et les moyens – 15
- Délai de livraison et installation : 15%

Monsieur le Vice-président précise qu'une seule offre a été reçue.

Il indique que l'offre remise par l'entreprise CINE DIGITAL est en tout point conforme au cahier des charges.

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

- **VALIDE** le rapport d'analyse de offres réalisé par les services internes de la Communauté de Communes ;
- **ATTRIBUE** le marché à l'entreprise CINE DIGITAL pour un montant de 72 147,00 euros HT ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à signer tous les documents relatifs à ce marché, ainsi que tous les documents susceptibles d'intervenir en cours d'exécution de ce dernier (ordres de service, avenants, déclaration de sous-traitance,...).

** Les membres du Bureau sont informés, dès l'envoi de la convocation et de la note de synthèse, que le rapport d'analyse des offres est consultable au Siège de la Communauté de Communes du Pays Foyen aux jours et horaires d'ouverture.*

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025**

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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-2025-019

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX,
Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Domaines de compétences par thèmes

Sous-domaine : Politique de la ville-habitat-logement

OBJET : Renouvellement de la convention de partenariat avec l'Agence Départementale d'Information sur le Logement de la Gironde (ADIL 33).

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Madame LACHAIZE, Vice-présidente, Monsieur REIX, Vice-président.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Madame la Vice-présidente indique aux membres du Conseil Communautaire que l'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL), association loi 1901, dispense des conseils juridiques, financiers et fiscaux en matière de logement et d'habitat aux particuliers, professionnels de l'immobilier et élus.

En conséquence, il est proposé la signature d'une convention de partenariat définissant le contour financier et les missions de l'association sur le territoire du Pays Foyen.

Etant précisé que le montant de la cotisation annuelle s'élève à 2 286 €.

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

- **APPROUVE** la convention ci-annexée ;
- **APPROUVE** le montant de la participation financière ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à signer les documents administratifs inhérents à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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



Le conseil logement *pour tous !*

COMMUNAUTE DE COMMUNES
Du PAYS FOYEN
Monsieur Pierre ROBERT
Président
2, allée Georges Clémenceau
33220 PINEUILH

TL/SA

Bordeaux, le 3 octobre 2025

Objet :
Convention de partenariat 2026
P.J :2

Monsieur le Président,

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint, deux exemplaires de la Convention de subvention entre la Communauté de Communes du Pays Foyen et l'ADIL 33, pour l'année 2026.

Le montant de la participation financière voté en Assemblée Générale le 4 juin 2025 est fixé à 0,16 €/habitant, montant identique à celui de 2025.

Nous vous en souhaitons bonne réception, et restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous prions de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de nos sentiments respectueux.

LE DIRECTEUR



T. LAGRANGE



Envoyé en préfecture le 28/11/2025

Reçu en préfecture le 28/11/2025

Publié le



ID : 033-243301371-20251125-B_2025_019-DE

CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT DE LA GIRONDE

Entre :

La Communauté de communes du PAYS FOYEN dont le siège social est situé 2, avenue Georges Clémenceau 33220 PINEUILH, n° SIREN , représentée par Monsieur Pierre ROBERT, son Président en exercice, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil communautaire n° du.....

Ci-après désignée « CC DU PAYS FOYEN », d'une part,

Et :

L'Agence Départementale d'Information sur le Logement de la Gironde (ADIL 33), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé 4, rue Gustave Hertz 33600 PESSAC, n° SIRET 305 378 234 000 44, représentée par Monsieur Philippe QUERTINMONT, son Président en exercice, dûment habilité.

Ci-après désignée sous le terme « l'ADIL 33 », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit

Article 1- Objet

Conformément à l'article L.366-1 et son annexe, l'ADIL 33 a pour vocation d'informer gratuitement la population, les professionnels du territoire et les collectivités locales, sur toute question touchant au logement et à l'Habitat afin de les aider à mieux connaître leurs droits et leurs devoirs, le droit applicable à ce domaine étant complexe et méconnu. Cette information, qui repose sur une compétence juridique et financière confirmée, doit être complète, neutre, personnalisée et gratuite.

Afin d'assurer le développement de son action, l'ADIL 33 a saisi la CC DU PAYS FOYEN d'une demande de subvention.

Compte tenu du caractère d'intérêt général qui s'attache à cette mission d'information, la Communauté de communes entend soutenir l'action de l'ADIL 33 en lui octroyant la subvention de fonctionnement demandée.

Article 2 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2026. Elle est consentie pour une durée d'un an.

Chacune des parties peut demander la résiliation de la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois et ce, sans qu'aucune ne puisse invoquer un quelconque droit à renouvellement.

Article 3 – Engagements de l'ADIL 33

3-1 Les activités de base

Objectifs	Actions
Information du public	➤ Donner aux usagers les éléments objectifs permettant l'exercice d'un choix véritable et indépendant, à l'exclusion de tout acte commercial, administratif, financier ou contentieux au siège de l'ADIL 33 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, à l'exception du jeudi (ouverture de 12h00 à 17h00) ou par téléphone au 05 57 10 09 10 ou par email à contact@adil33.com ou dans les permanences départementales. ➤ Mise à disposition de la collectivité, en quantité suffisante, de dépliants et d'affiches destinés à informer la population sur le rôle de l'ADIL 33. ➤ Transmission à la collectivité du calendrier trimestriel des permanences de l'ADIL 33 sur le département.
Être référent pour l'intercommunalité	➤ Mettre en place des outils d'information de l'actualité réglementaire en termes de logement et d'habitat : site Internet de l'ADIL 33 et de l'ANIL, transmission de la revue « Habitat Actualité », de l'indicateur des taux, des notes d'informations juridiques et de la newsletter. ➤ Appuyer l'intercommunalité dans la mise en œuvre de sa politique en matière d'habitat, notamment sur les aspects juridiques en répondant à toute question posée par les services et/ou les élus. ➤ Enrichir par sa connaissance l'élaboration, le suivi ou la modification du PLH. ➤ Etablir, chaque année, un bilan chiffré de la demande exprimée de l'ensemble des sollicitations recensées par l'ADIL 33 provenant d'usagers de la communauté de communes. Si nécessaire, des statistiques spécifiques à certains thèmes seront établies. ➤ Pour les collectivités ayant du patrimoine, mise à disposition des services ADIL'SUR et ADIL'AUDIT : analyse de la légalité de l'ensemble des contrats de location des logements communaux et vérification des augmentations de loyers.

3-2 Les activités spécifiques (en option)

Sur demande, cette convention peut aussi inclure des missions spécifiques telles que :

- la tenue de permanences supplémentaires,
- la participation à des actions de communication et d'information, des manifestations organisées par la Communauté de communes sur le thème du logement et de l'Habitat,
- l'organisation de formations auprès des élus, personnels communaux, sur des thèmes relatifs au logement, tels que les dispositifs d'accèsion à la propriété, les aides à l'amélioration de l'habitat, l'habitat indigne, le logement des jeunes ou des personnes âgées, etc...,
- la mise en place d'un passeport accèsion de la Communauté de communes (prêt à taux zéro, subvention, ...),
- un accompagnement renforcé dans la mise en œuvre d'une politique de lutte contre l'habitat indigne.

Activités spécifiques retenues	Coût
-	

Article 4 – Engagements de la Communauté de communes DU PAYS FOYEN

4-1 Moyens financiers

Le coût des activités de base en matière de conseil et d'information juridiques, fiscales et de financement concernant le logement à destination des particuliers et des professionnels s'élève à 0,16 euros (€) par habitant, soit **2.286,40 €**.

Ce coût est calculé à partir de la base BANATIC (Base nationale sur l'intercommunalité de la Direction Générale des Collectivités Locales) qui indique 16820 habitants moins 2.530 habitants de la commune de Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt soit 14290 habitants

4-2 Communication

La communauté de communes s'engage à informer régulièrement ses administrés sur la mission d'information de l'ADIL 33 et les modalités de consultations, à savoir le calendrier des permanences départementales, les horaires et l'adresse du siège de l'ADIL 33 afin de faciliter l'accès à ce service gratuit pour la population.

Cette communication se fera via le journal communautaire et/ou les journaux communaux a minima deux fois par an, un affichage dans les locaux de la Communauté de communes et des communes, la mise à disposition de dépliants de l'ADIL 33 au public, le site internet des collectivités, les réseaux sociaux le cas échéant, les différents guides pouvant être réalisés par la CC DU PAYS FOYEN.

L'ADIL 33 pourra accompagner la CC DU PAYS FOYEN dans l'élaboration de ces supports de communication.

La Communauté de communes s'engage à transmettre à l'ADIL 33 ces supports de communication.

Article 5 — Modalités de versement de la contribution

La CC DU PAYS FOYEN s'engage à verser sa subvention à l'ADIL 33 au titre des activités de base à la signature de la présente convention.

Le versement sera effectué sur le compte bancaire de l'ADIL 33 :

Domiciliation : CREDIT AGRICOLE AQUITAINE							
Banque		Guichet		N° de compte		Clé RIB	
13306		00013		05455227000		55	
IBAN							
FR76	1330	6000	1305	4552	2700	055	
BIC							
AGRIFRPP833							

Article 6 — Justificatifs

L'ADIL 33 s'engage à convier le président de la CC DU PAYS FOYEN à son Assemblée Générale annuelle et à lui remettre un rapport d'activité.

Article 7 — Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif territorialement compétent.

Envoyé en préfecture le 28/11/2025

Reçu en préfecture le 28/11/2025

Publié le



ID : 033-243301371-20251125-B_2025_019-DE

Délibération n°B-2025-020

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX,
Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Autres domaines de compétences

Sous-domaine : Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Approbation de la modification n°8 du règlement intérieur de l'Aire d'Accueil des Gens du Voyage.

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Madame LACHAIZE, Vice-présidente, Madame VERITE, Vice-présidente, Monsieur TEYSSANDIER, Vice-président, Madame PENISSON, Conseillère déléguée.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Madame la Vice-présidente indique aux membres du Bureau Communautaire qu'il est nécessaire de faire évoluer le règlement intérieur de l'aire d'accueil des gens du voyage.

L'objectif étant de fluidifier sa gestion en intégrant les modifications suivantes :

- Article 2 : Conditions d'admission sur l'aire d'accueil
 - L'agent d'accueil reçoit le dépôt de la caution en liquide
 - Présentation d'un justificatif pour bénéficier de l'emplacement handicapé
- Article 6 : Fermeture de l'aire et durée du séjour
 - Fermeture complète de l'aire d'accueil à la place d'une rotation par moitié
 - Délai de prolongation du séjour passant de 15 jours à un mois
- Article 8 : Formalités administratives à effectuer avant de quitter l'aire d'accueil
 - Tout départ doit être signalé au moins 72h avant à l'agent d'accueil
- Article 9 : Obligation des occupants
 - Les autres animaux (type volailles et autres) doivent être contenus dans un enclos fermé
- Article 11 : Sanctions
 - Délai de coupure immédiat suite à un défaut de paiement

En conséquence, il est proposé d'intégrer ces présentes modifications au règlement intérieur.

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

- **APPROUVE** la modification n°8 du règlement ci-annexée ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à signer les documents administratifs inhérents à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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



REGLEMENT INTERIEUR
AIRE D'ACCUEIL POUR LES GENS DU VOYAGE DU PAYS FOYEN
Lieu-dit « La Grâce »
33220 PORT SAINTE FOY ET PONCHAPT

Règlement intérieur Aire d'Accueil des gens du Voyage du Pays Foyen

Préambule

La Communauté de Communes du Pays Foyen a réalisé conformément au Schéma Départemental d'accueil des gens du voyage de la Dordogne (loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et l'habitat des gens du voyage) une aire d'accueil de 8 emplacements de 2 places, soit un total de 16 places (dont 1 emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite).

Le présent règlement a été approuvé par délibération n°.....du Bureau Communautaire du

Ce dernier a pour objet de fixer les règles applicables au fonctionnement de l'Aire d'Accueil des gens du voyage sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays Foyen et de définir les droits et obligations des usagers accueillis et les conditions de fonctionnement et de vie sur l'aire d'accueil.

Toute personne stationnant sur l'aire devra se comporter raisonnablement et se conformer aux dispositions du présent règlement. La signature de ce règlement est une condition sine qua non à l'autorisation de résider sur un des emplacements de l'aire d'accueil.

En cas de non-respect par l'utilisateur du présent règlement, l'autorisation de stationner sur l'aire d'accueil sera annulée et l'utilisateur pourra faire l'objet d'une procédure administrative d'expulsion.

Le stationnement des gens du voyage est interdit sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes du Pays Foyen, à l'exception de l'aire d'accueil faisant l'objet du présent règlement, soit les communes de Auriolles, Caplong, Eynesse, Les-Lèves-et-Thoumeyragues, Ligueux, Margueron, Massugas, Pellegrue, Pineuilh, Port-Sainte-Foy-et-Ponchapt, Riocaud, Landerrouat, Lustrac-de-Durèze, La Roquille, Saint-André-et-Appelles, Saint-Avit-de-Soulège, Saint-Avit-Saint-Nazaire, Saint-Philippe-du-Seignal, Saint-Quentin-de-Caplong, Sainte-Foy-la-Grande.

ARTICLE 1 : Caractéristiques de l'aire et des emplacements

L'aire d'accueil a une capacité de 16 places sur 8 emplacements dont une réservée aux personnes à mobilité réduite à proximité du local accueil identifié par le logo « personnes Handicapées ».

L'aire dispose de 4 modules sanitaires doubles, chacun étant utilisé par 2 emplacements.

Ainsi, chaque famille dispose :

- d'une surface de 150 m² divisée en 2 parties (une en sol stable en enrobé et l'autre en gravier) permettant d'accueillir 2 caravanes et leurs véhicules tracteurs ainsi qu'une petite caravane pour la cuisine.
- d'un demi-bloc sanitaire abritant :
 - un espace douche
 - un WC
 - un évier avec point d'eau
 - un point électrique
 - un emplacement pour machine à laver le linge avec système d'alimentation et d'évacuation
 - deux panneaux pare-vent en bois coulissants
 - d'un étendoir à linge
 - 3 fiches électriques mâle spécifiques
 - un embout pour le robinet extérieur
 - une clé sanitaire
 - une clé accès poubelle

ARTICLE 2 : Conditions d'admissions sur l'aire d'accueil

- L'aire d'accueil est réservée à l'accueil des personnes dites « gens du voyage » et dont l'habitat permanent est constitué de résidences mobiles.
- Son accès est rigoureusement interdit sans autorisation. Il est également interdit aux familles n'ayant pas régularisé les dettes contractées lors d'un précédent séjour ou ayant provoqué des troubles sur le terrain ou ses abords, détérioré les biens mis à leur disposition ou nécessaire au bon fonctionnement de l'aire.
- L'accès à l'aire est autorisé par le biais d'une convention d'occupation temporaire signée par le Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen dans la limite des places disponibles. Aucune réservation n'est possible.
- Toute personne désirant séjourner sur l'aire d'accueil devra se présenter auprès de l'agent d'accueil munie des documents suivants :
 - Une pièce d'identité du chef de famille
 - Les cartes grise des véhicules tracteurs
 - Les attestations d'assurance des véhicules
 - Les cartes grises des caravanes devant stationner sur l'aire dont une photocopie sera conservée par l'agent d'accueil
 - Le carnet de vaccination (rage + CHLP) des animaux le cas échéant

La famille devra présenter un justificatif (notification MDPH, carte mobilité inclusion...) afin de pouvoir bénéficier de l'emplacement réservé « aux personnes handicapées »

La présentation de ces documents est obligatoire. Aucun renouvellement de séjour ne pourra être sollicité (malgré justificatif légitime) si l'un des documents restait manquant.

- L'agent d'accueil :
 - Vérifie la régularité de la situation des voyageurs par rapport à de précédents séjours
 - Etablit une fiche d'entrée (état civil, composition de la famille, âge des personnes et date de naissance des enfants, durée du séjour)
 - Attribue un emplacement au nom du titulaire de la carte grise du véhicule tracteur
 - Reçoit le dépôt de la caution **en espèce** dans les conditions précisées ci-après
- Pour être admis sur l'aire d'accueil, les voyageurs doivent :
 - Être à jour du paiement des redevances correspondant à des séjours précédents sur le terrain ;
 - Avoir des véhicules et des caravanes en état de marche (conformément à l'article 1^{er} du décret 72-37 du 11 janvier 1972), c'est-à-dire permettant un départ immédiat ;
- Chaque famille admise devra occuper l'emplacement qui lui sera attribué. Le stationnement des véhicules et des caravanes est interdit en dehors des emplacements prévus, le changement d'emplacement n'est possible qu'après autorisation de l'agent d'accueil et le paiement des sommes dues sur l'emplacement quitté.
- L'agent d'accueil conduit les voyageurs à l'emplacement affecté. **Un état des lieux contradictoire** de l'emplacement, écrit et signé en deux exemplaires par chacune des parties, est immédiatement réalisé. La famille sera redevable (notamment par le biais de la caution) de toute dégradation constatée sur l'emplacement. **REMBOURSEMENT DES DEGRADATIONS A HAUTEUR DES DEVIS**. La signature de l'état des lieux d'entrée est obligatoire. En cas de refus de signature, un constat sera réalisé par la police municipale.
- L'occupation de l'emplacement se fait à titre précaire.
- Le voyageur prend connaissance avec l'agent d'accueil du présent règlement intérieur et de l'arrêté du Président de la Communauté de Communes fixant le coût des redevances.

Le règlement intérieur est signé en deux exemplaires dont l'un est remis aux occupants de l'emplacement. Tous les occupants s'engagent à respecter ledit règlement.
- **Une convention d'occupation** sera établie entre les occupants et la Communauté de Commune du Pays Foyen à laquelle sera annexé le règlement intérieur.

ARTICLE 3 : Horaire des permanences et mouvements des caravanes

Un panneau d'affichage sur le local d'accueil situé à l'entrée de l'aire indique :

- Les jours et horaires de permanences de l'agent d'accueil. Ces derniers peuvent être évolutifs selon les besoins du service.
- Les numéros de téléphone, adresses et informations utiles aux voyageurs pendant leur séjour sur l'aire.

Les entrées et sorties des caravanes sur l'aire d'accueil devront s'effectuer uniquement lors des permanences de l'agent d'accueil. Les occupants doivent se rapprocher de l'agent d'accueil pour fixer leur état des lieux de sortie.

L'ouverture et la fermeture des compteurs (eau + électricité) pour les entrants et les sortants ne se font qu'aux heures de présence de l'agent d'accueil.

- Un service d'astreinte est mis à disposition des occupants en dehors des heures d'ouverture de l'aire. Le service d'astreinte se déplace pour des problèmes techniques. En aucun cas l'intervention du personnel d'astreinte ne pourra être sollicitée pour créditer un compte. Les numéros d'urgence sont mis à disposition par affichage en cas d'urgence nocturne, l'astreinte n'intervenant pas la nuit.
- Des sécurités sont installées sur les portes blindées. Si ces dernières venaient à être forcées pour effectuer un branchement sauvage, l'électricité est automatiquement coupée et ne sera pas rétablie par les services d'astreinte. Un constat de dégradation sera réalisé et les frais de réparation facturés au contrevenant.
- Les horaires des permanences et les coordonnées téléphoniques des astreintes techniques sont affichés sur le tableau d'affichage de l'Aire d'Accueil. Ces horaires pourront être modifiées en fonction des besoins du service.

ARTICLE 4 : Caution

- Une caution dont le montant est fixé par arrêté du Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen est acquittée **en espèce** par chaque famille à son entrée dans les lieux.
- La caution est restituée après la réalisation de l'état des lieux de sortie.

Tous les dégâts en cours de séjour ou au moment du départ seront financièrement retenus (réparation, nettoyage) **en premier lieu sur la caution et facturés pour le surplus au réel des devis pour les dégradations réalisées.**

ARTICLE 5 : Tarifs des redevances

- Les redevances constituent le droit d'usage des emplacements. Les tarifs sont affichés à l'entrée de l'aire.
- Il s'agit :
 - Du droit de place forfaitaire journalier :

Ce droit comprend notamment la gestion locative, l'occupation de l'emplacement, la mise à disposition et les frais de maintenance technique des équipements du terrain, l'entretien des parties communes et de l'éclairage public du terrain.

- Du paiement des consommations d'eau et d'électricité :

L'aire d'accueil est équipée de points d'alimentation en eau et électricité avec système de prépaiement.

- Les tarifs du droit de place et des fluides sont fixés par arrêté du Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen. Ils pourront être révisés pour tenir compte de l'évolution du coût d'entretien de l'aire pour la collectivité et de l'évolution des prix pratiqués par les fournisseurs d'eau et d'électricité.
- Le règlement d'avance du droit de place forfaitaire journalier est obligatoire.
- A l'arrivée, un prépaiement des fluides d'au moins 50 euros en espèce est obligatoire. L'occupant devra ensuite veiller à créditer son compte individualisé en fonction de sa consommation afin de se voir attribuer l'eau et l'électricité.
- A chaque versement, les usagers devront créditer leur compte d'une somme au moins égale à 5 euros et
- En cas de défaillance du logiciel et de non enregistrement des fluides, il sera demandé un forfait de 50 euros minimum.
- Les encaissements sont effectués par l'agent d'accueil lors de ses permanences.
- Les recharges de crédit devront s'effectuer au plus tard le vendredi et ne pourront être formalisés sur le numéro d'astreinte le Week end
- Le non-respect de versement entraînera des sanctions (cf art 11)

ARTICLE 6 : fermeture de l'aire et durée du séjour

- Afin de permettre l'entretien général des installations, chaque année la totalité de l'aire sera fermée. Les dates de fermeture seront précisées chaque année par arrêté du Président de la Communauté de Communes. ~~les emplacements pourront être~~ seront fermés par moitié et par rotation.

~~Ainsi, lors d'une première période, 4 emplacements seront fermés, les 4 autres restants ouverts, et lors de la seconde période, les 4 emplacements restés ouverts seront fermés à leur tour alors que ceux qui étaient fermés seront réouverts.~~

~~Les dates de fermetures ainsi que la rotation de la fermeture sur les emplacements seront précisées chaque année par arrêté du Président de la Communauté de Communes.~~

Les occupants de l'aire d'accueil seront informés de la date de fermeture par le gestionnaire et par voie d'affichage au moins un mois à l'avance.

En outre, la Communauté de Communes se réserve la possibilité de fermer l'aire d'accueil à tout moment jugé opportun sur arrêté préfectoral, pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, d'entretien et d'éventuels travaux et s'engage à respecter un délai raisonnable pour faciliter le déplacement des voyageurs.

La durée de stationnement est fixée à 5 mois.

A ce terme, une prolongation de séjour pourra être accordée uniquement pour les raisons suivantes :

- Pour des motifs liés à la scolarité, et ce afin de permettre aux enfants de bénéficier d'une continuité dans leur scolarité, sur production de justificatifs d'inscription et d'assiduité scolaire

- pour des **motifs d'ordre médical**, sur production de justificatifs délivrés par un professionnel de santé

La demande de prolongation devra être effectuée par les familles auprès de l'agent d'accueil au moins **un mois** ~~quinze jours~~ avant le délai de séjour initialement fixé.

Les familles seront informées par écrit de l'accord ou du refus de prolongation. La durée maximale de séjour sera fixée à **9 mois consécutifs soit 5 mois initiaux et 4 mois complémentaires**.

Un **délai de 3 mois minimum** entre deux séjours devra être observé par le voyageur pour être autorisé à s'installer de nouveau sur l'Aire d'Accueil des Gens du Voyage du Pays Foyen.

*l'arrivée en cours de séjour d'une nouvelle personne au sein de la famille ne pourra en aucun cas prolonger la durée du séjour.

ARTICLE 7 : Conditions de séjour

- **Nombre de caravanes**

Chaque emplacement est occupé par une famille.

Outre la caravane principale d'habitation, il pourra être accueilli, sur le même emplacement, une seconde caravane qui doit être la propriété du ménage, les véhicules tracteurs ainsi que, le cas échéant, une petite caravane pour la cuisine (inférieure à 3.5mètres ou 4 mètres).

- **Ordures ménagères**

Les usagers devront vider leurs ordures ménagères, au préalable enfermées dans des sacs hermétiques, dans les conteneurs situés dans le local poubelles situé à l'entrée de l'aire : (exceptionnellement des poches poubelles pourront être demandées à l'agent d'accueil dans la limite des stocks disponibles).

- 3 conteneurs de 660 litres sont prévus pour les déchets ménagers
- 1 borne d'apport volontaire pour le verre

L'agent d'accueil apportera toutes les précisions nécessaires aux usagers pour effectuer la collecte des ordures ménagères dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

Les objets encombrants doivent être déposés à la déchèterie. En tant que résidents, les familles pourront disposer de la carte d'accès à la déchèterie, ce qui permettra d'éviter le stockage d'encombrants sur l'aire ainsi que le ramassage de ces derniers par l'agent d'accueil ou par les services techniques. L'obtention de la carte de déchetterie est réalisée sur rendez-vous contre signature du demandeur. Elle doit immédiatement être restituée à l'agent d'accueil après utilisation. Dans le cas contraire, la collectivité se réserve le droit de facturer les frais engendrés par la perte de la carte.

Il est interdit de jeter des détritrus en dehors des conteneurs ou à l'extérieur du terrain.

Les dépôts de poubelles provenant de personnes non résidentes de l'aire d'accueil doivent être signalés à l'agent d'accueil qui fera appel à la Police Municipale conformément à la réglementation en vigueur.

- **Consommation électrique**

Le courant électrique est délivré à partir d'une borne électrique affectée par emplacement comprenant 4 prises de 30mA dont 2 sont dédiées au branchement des caravanes.

Les branchements doivent être réalisés avec des câbles et des prises conformes aux normes de sécurité en vigueur. Chaque famille se devra de veiller au bon usage de ses appareils électriques et électroménagers.

Il est formellement interdit aux usagers de se brancher sur un point autre que la borne du compteur individuel qui leur est affecté. Un tel branchement pourra conduire à **l'expulsion immédiate** de l'aire d'accueil.

- **Consommation d'eau**

L'alimentation en eau s'effectue à partir de l'installation déterminée par l'emplacement.

Il est interdit aux usagers de consommer l'eau d'un point autre que celui du compteur individuel qui leur est dédié.

L'utilisation de la borne incendie est formellement interdite. Les bornes incendies sont réservées à l'usage exclusif par les services de secours. Une telle utilisation pourra conduire à **l'expulsion immédiate** de l'aire d'accueil. Les procédures légales pourront être engagées à l'égard des contrevenants.

ARTICLE 8 : Formalités à effectuer avant de quitter l'aire d'accueil

Tout départ doit être signalé **au moins 72h à l'avance** à l'agent d'accueil.

Un état des lieux contradictoire de l'emplacement et des équipements sanitaires, écrit et signé par chacune des parties, sera réalisé au départ de l'occupant par l'agent d'accueil.

Le nettoyage de l'emplacement est obligatoire.

Toute détérioration constatée entraînera une facturation supplémentaire ou une retenue de caution égale au montant des dégradations selon les prix indiqués en annexe.

La perte de clés, raccord d'accès à l'eau fera l'objet d'une facturation ou d'une retenue sur caution **selon les frais réels sur devis** ~~les mêmes tarifs.~~

L'occupant doit obligatoirement s'acquitter à son départ des sommes restant dues.

ARTICLE 9 : Obligations des occupants
--

- **Scolarité**

La famille sera tenue de fournir dans les plus brefs délais un certificat de scolarité des enfants accueillis sur l'emplacement. Un lien sera fait avec les établissements scolaires.

- **Occupation paisible de l'aire d'accueil**

Les usagers doivent se respecter mutuellement.

Ils veilleront à ne pas troubler ou laisser troubler la tranquillité des autres voyageurs et du voisinage, de jour comme de nuit, par tout membre de leur famille conformément à l'article R632-2 du Code Pénal.

Les bâtiments d'accueil sont réservés aux seuls usages de la Communauté de Communes et des associations à caractère social et éducatif dûment autorisées.

Les usagers doivent respecter le personnel intervenant sur l'aire. Tout comportement inapproprié entraînera l'expulsion immédiate de l'aire ainsi que les procédures légales applicables.

Pour des raisons de sécurité, la vitesse est limitée à **10 km/h à l'intérieur de l'aire**. Les véhicules ne devront pas entraver la circulation, ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants. Ils ne pourront pas stationner sur les espaces communs (zone de circulation, espaces verts).

Les véhicules, le matériel et les effets de chaque voyageur demeurent sous sa garde et son entière responsabilité. La Communauté de Communes ne peut être tenue pour responsable en cas de vol et de dégradation quelconque de biens appartenant aux utilisateurs des lieux.

- **Respect et propreté des lieux**

Les occupants doivent :

-respecter et faire respecter les installations et le mobilier de leur emplacement (aire individuelle, bloc sanitaire, accessoires, étendoirs à linge) ;

-respecter les espaces verts de l'aire d'accueil ainsi que des environnements voisins ;

-assurer le nettoyage de leur emplacement ainsi que ses abords dont ils sont responsables ;

-étendre le linge uniquement aux emplacements prévus à cet effet ;

Déposer les ordures dans les conteneurs prévus à cet effet ;

Veiller à ne pas provoquer l'obstruction des canalisations par le jet de déchets ou de tout autre objet ;

-respecter les règles d'hygiène et de salubrité.

- **Il est outre interdit de :**

-stocker ou déposer sur l'aire des objets ou des matières interdites, incommodantes ou dangereuses, d'abandonner de la ferraille ou des épaves (voitures, caravanes, ...) dans l'enceinte ou aux abords de l'aire, et de procéder à tout brûlage (pneu, fils, plastiques...)

-d'installer des abris ou baraquements (sauf les auvents en toile), de planter des piquets, des pieux, ou objets similaires dans le sol ou autres moyens de fixation sur les surfaces en enrobé, en béton ou espaces verts

-procéder sur les parties communes comme sur les emplacements attribués à des perçages de murs, des modifications de canalisations ou des changements de distribution

-monter sur les toits des locaux, pénétrer dans les locaux techniques

-abattre les arbres, couper les arbustes ou détruire les plantations

-procéder à des vidanges et à des déposes de moteurs ou autres travaux de mécanique et de carrosserie automobiles

Le non-respect de ces interdictions pourra entraîner une expulsion de l'aire ainsi qu'un arrêté d'interdiction définitif.

- **En cas détérioration constatée sur le matériel et les espaces individuels ou collectifs**

Les travaux de réparation seront réalisés sur ordre de la Communauté de Communes et facturés à l'utilisateur responsable de la dégradation.

Les parents sont responsables des dégâts commis par leurs enfants ou par toute personne qu'ils accueilleraient.

Pour toute dégradation ou infraction, une plainte pourra être déposée par la Communauté de Communes auprès des services de gendarmerie.

- **Animaux**

Les animaux domestiques (chiens et chats) sont tolérés à condition d'être attachés sur l'emplacement du maître ou tenus en laisse en application des catégories prévues par l'article L211-12 du Code Rural et de la Pêche.

Les autres animaux (type volailles et autres) doivent être contenus dans un enclos fermé

Leurs déjections doivent être nettoyées sans délai par leur propriétaire.

- **Sécurité**

Les feux ouverts ne sont pas autorisés. Seuls les grills ou barbecues sont tolérés sous réserve d'être utilisés avec précaution.

ARTICLE 10 : Obligations de la Communauté de Communes du Pays Foyen
--

La Communauté de Communes s'engage à :

-mettre à disposition des familles un emplacement ainsi que des sanitaires en bon état, dans la mesure des emplacements disponibles.

-fournir les fluides dans la mesure où les droits d'emplacement et autres charges auront été acquittés.

- tenir à disposition des occupants des conteneurs d'ordures ménagères en bon état et de s'assurer de leur ramassage régulier.
- d'assurer la continuité des permanences de l'agent d'accueil en l'absence de ce dernier.
- assurer la salubrité de l'intégralité de l'aire.

ARTICLE 11 : Sanctions

Tout manquement au présent règlement sera sanctionné :

- Les dégradations, tout trouble grave, disputes, rixes feront l'objet d'un procès-verbal et les dégradations consécutives seront retenues sur la caution et facturées, elles pourront justifier l'engagement d'une procédure d'expulsion
- Les agressions physiques ou verbales feront l'objet de sanction constituées par l'expulsion immédiate et définitive de l'aire
- Le dépassement du temps de séjour autorisé pourra justifier l'engagement d'une procédure d'expulsion par la Communauté de Communes
- A défaut de paiement des sommes dues (redevance d'occupation ou consommations), la Communauté de Communes sera amenée à suspendre l'alimentation en fluide dans l'immédiateté dans un délai de 10 jours
- . A compter de la date d'émission de la créance, des poursuites seront engagées, pouvant aller jusqu'à l'expulsion.

Tout incident fera l'objet d'un rapport rédigé par l'agent d'accueil et transmis à la Communauté de Communes. Celle-ci prendra les sanctions nécessaires. En fonction de la gravité des faits, ces dernières pourront aller d'une simple observation écrite assortie d'un entretien avec l'utilisateur jusqu'à la procédure d'expulsion immédiate et/ou de poursuites judiciaires.

ARTICLE 12 : Personnes chargées de l'application du présent règlement

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays Foyen ou son représentant sont les seuls habilités à prendre les décisions pour l'application du présent règlement.

Fait à Pineuilh, le

Pierre ROBERT

Président

Délibération n°B-2025-021

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX,
Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Domaines de compétences par thème

Sous-domaine : Transports

OBJET : Renouvellement de la convention avec AMA 47 dans le cadre du Transport d'Utilité Sociale (TUS).

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Monsieur BLUTEAU, Vice-président, Madame VINCENZI.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Vice-président indique aux membres du Bureau Communautaire que l'Association Apreva AMA, association loi 1901, dispense une action de mobilité à destination des habitants du Pays Foyen.

En conséquence, il est proposé la signature d'une convention de partenariat définissant le contour financier et les missions de l'association dans le cadre du transport d'utilité sociale sur le territoire du Pays Foyen.

Etant précisé que le montant de la cotisation annuelle s'élève à 33 750 €.

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

- **APPROUVE** le montant annuel de la participation financière ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à signer les documents administratifs inhérents à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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-2025-022

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX, Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Domaines de compétences par thème

Sous-domaine : Transports

OBJET : Renouvellement de la convention Régie LibRT.

Intervenant(s) : Monsieur le Président, Madame LACHAIZE, Vice-présidente, Madame VERITE, Vice-président, Monsieur NOUVEL, Vice-président, Monsieur TEYSSANDIER, Vice-président, Madame TOULOUSE.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Madame la Vice-présidente indique aux membres du Bureau Communautaire que l'association « LibRT » régie par la loi 1901 assure une partie de l'offre mobilité sur le territoire du Pays Foyen.

Ils proposent de mettre à la location sur le Pays Foyen deux scooters et deux voitures sans permis (thermiques ou électriques).

Ces véhicules bénéficient aux habitants du territoire du Pays Foyen, sur prescriptions sociales (CCAS, MDSI, Pôle Emploi, PLIE, Mission Locale, ...).

France Services participe à l'action menée en devenant « Point de rendez-vous ».

En conséquence, il est proposé la signature du renouvellement de la convention de partenariat définissant le contour financier et les missions de l'association sur le territoire du Pays Foyen.

Etant précisé que le montant de la cotisation annuelle s'élève à 2 500 €.

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

- **APPROUVE** la convention ci-annexée ;
- **APPROUVE** le montant de la participation financière ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à engager toutes les démarches nécessaires à la présente délibération ;
- **HABILITE** Monsieur le Président à signer les documents administratifs inhérents à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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 « Télécours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telrecours.fr>.

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



CONVENTION RELATIVE A L'OFFRE DE SERVICE MOBILITE DE LibRT

ENTRE

D'autre part,

La Communauté de Communes du Pays Foyen dont le siège est situé à Pineuilh (33220) - 2 avenue Georges Clemenceau – BP 74
représentée par Pierre ROBERT, en sa qualité de Président,
habilité par délibération n° XX du Conseil Communautaire du 13 juin 2023
ci-après dénommée « la CDC du Pays Foyen ».

ET

D'autre part,

L'association « LibRT », dont le siège est situé à Libourne (33500) -14, rue François Vidal
SIRET : 498 723 410 00045
Représentée par son Président, Monsieur Maxime COUTELET, dûment habilité aux fins des
présentes,
Ci-après dénommée « l'Association »

PREAMBULE

Créée en 2007 à l'initiative du PLIE et soutenue dès l'origine par les élus du territoire du Grand Libournais, l'association LibRT – Régie de Territoire du Libournais intervient sur l'ensemble des communes du Pays du Libournais en proposant des services au bénéfice des habitants.

Initialement centrée sur l'insertion par l'activité économique pour répondre à une situation locale de l'emploi particulièrement dégradée, LibRT élargit progressivement son champ d'intervention en offrant de nouveaux services pour répondre aux besoins des habitants.

C'est dans ce cadre et suite à la liquidation judiciaire de la structure qui en assurait précédemment le service, que la Régie a mis en place, depuis novembre 2017, un dispositif de location de deux-roues destiné à couvrir les besoins en déplacement pour le démarrage ou le maintien d'un emploi ou l'entrée en formation professionnelle.

Les véhicules proposés à la location sont : des scooters et des voiturettes.

La Communauté de Communes du Pays Foyen, soucieuse d'accompagner les habitants de son territoire vers l'emploi, la formation ou la création d'entreprise, en solutionnant temporairement leur difficulté de déplacement, a souhaité s'engager dans un partenariat avec la Régie LibRT afin de bénéficier d'un accès à l'offre de location de scooters et voiturettes à tarif réduit proposé par la Régie aux usagers « vulnérables ».

IL EST CONVENU ET ARRETE ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

Par la présente convention, la CDC du Pays Foyen s'engage dans un partenariat avec l'Association dans le cadre de l'action « MOBILITE 2 et 4 ROUES ».

Des scooters et des voiturettes sans permis à louer sont proposés aux demandeurs d'emploi et aux bénéficiaires des minima sociaux.

France Services participe à l'action menée en devenant « Point de rendez-vous ».

Article 2 : Public visé par le dispositif et les prescripteurs

Le présent dispositif bénéficie aux habitants du territoire du Pays Foyen, sur prescriptions sociales (CCAS, MDSI, Pôle Emploi, PLIE, Mission Locale, ...).

Article 3 : Engagements et modalités de fonctionnement

L'Association s'engage à :

- Mettre à disposition deux scooters et deux voitures sans permis (thermiques ou électriques)
- Traiter les demandes des prescripteurs pour la location des scooters par le biais des fiches de prescription individuelle qui lui ont été transmises par mail à l'adresse suivante : contact@librt.fr
- Prendre contact par téléphone avec le bénéficiaire afin de convenir d'un rendez-vous et de s'assurer du recueil des pièces requises, telles que listées dans la fiche de prescription transmise par le prescripteur et signée par le bénéficiaire.
- Etablir un premier contrat d'une durée d'une semaine avec le bénéficiaire. A l'issue de la première semaine de location, le bénéficiaire devra restituer le scooter à l'Association afin de réaliser un état des lieux. La restitution s'effectuera au Point de rendez-vous situé à France Services – 12 Boulevard Garrau à Sainte Foy la Grande.
- En fonction de l'état des lieux réalisé, un nouveau contrat de location pourra être rédigé, n'excédant toutefois pas une durée d'un mois.
- Assurer une formation auprès d'un agent de la CDC du Pays Foyen afin que ce dernier soit en mesure de réaliser un pré-diagnostic sur les scooters
- Assurer le dépannage des scooters
- Assurer la reprise des scooters (fin de location, dépannage...) au Point de rendez-vous
- Réaliser un bilan quantitatif et qualitatif de l'année écoulée avant le 30 septembre.

La CDC du Pays Foyen s'engage :

- Mettre un agent à disposition afin qu'il réalise un pré-diagnostic des scooters
- Mettre à disposition un « Point de rendez-vous »

Article 4 : Assurance et assistance en cas de panne ou d'accident

En cas de panne ou d'accident, le bénéficiaire devra joindre l'Association qui s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour les scooters en location. Les réparations et/ou le remplacement du véhicule de location est à l'initiative de l'Association.

Article 5 : Durée de la convention

La durée de la présente convention est d'une durée d'un an à compter de Novembre 2025. Elle pourra être reconduite à trois reprises de manière tacite.

Article 6 : Conditions de détermination de la contribution financière

Une contribution financière d'un montant de 2 500,00 euros sera versée par la CDC du Pays Foyen à l'Association dans le cadre de ce dispositif.

Article 7 : Modalités de versement de la contribution financière

La contribution financière sera versée en une seule fois courant septembre sur le compte de l'Association :

BIC : CEPAFRPP333

IBAN : FR76 1333 5003 0108 1757 9645 992

Article 8 : Conditions de mise en œuvre du dispositif

Les bénéficiaires du présent dispositif bénéficieront des tarifs de location suivants :

- 20 euros la semaine de location pour les scooters
- 30 euros la semaine de location pour les voiturettes sans permis
- Dépôt d'une caution de 200 euros (qui ne sera pas encaissée) ; le versement d'une caution est indispensable pour permettre la location. Toutefois, et à titre exceptionnel et sur demande motivée du prescripteur, le dépôt de garantie pourra faire l'objet d'un aménagement

La location inclut l'assurance, ainsi que la mise à disposition d'un casque et d'un antiviol.

Les paiements sont directement effectués auprès de l'association.

Article 9 : Utilisation de la contribution

La contribution financière de la CDC du Pays Foyen est strictement réservée à la mise en œuvre du dispositif tel qu'il est défini aux articles 1 et 2 de la présente convention.

Ainsi, et en cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution, ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, et ce quel qu'en soit le motif, cette dernière devra en informer, sans délai, la CDC du Pays Foyen par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 : Responsabilité

La location de scooters est placée sous la responsabilité exclusive de l'Association. Cette dernière organise et réalise les actions décrites dans la présente convention et en assume l'entière responsabilité. Elle s'engage, notamment, à respecter l'ensemble des dispositions légales et réglementaires relatives à l'exercice de son objet social ou applicables au dispositif qu'il entreprend.

Article 11 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être résiliée :

- Soit à la demande de l'une ou l'autre des parties, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception de cette décision par l'autre partie.
- Soit, de plein droit, en cas d'inexécution, par l'une des parties, de ses obligations contractuelles. Cette résiliation sera effective dans un délai de 30 jours à compter de la mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à la partie défaillante et restée sans effet.

La résiliation de la présente convention n'ouvre pas droit au versement d'une quelconque indemnité.

Article 12 : Litiges

En cas de litiges dans l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à privilégier le règlement amiable de ce dernier avant tout recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Fait à Pineuilh, le 07/10/2025, en deux exemplaires originaux.

Pour la Communauté de Communes
du Pays Foyen

Pierre ROBERT
Président

Pour l'Association LibRT

Maxime COULETEL
Président

Délibération n°B-2025-023

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX,
Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Autres domaines de compétences

Sous-domaine : Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Ouverture dominicale des commerces de Pineuilh.

Intervenant(s) : Monsieur le Président.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Monsieur le Président rappelle aux membres du Bureau que la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques a modifié le code du travail et notamment les règles d'ouverture des commerces le dimanche.

Ainsi, dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu notamment le dimanche, il peut être dérogé à cette règle pour certains dimanches, pour chaque commerce de détail, désignés par décision du Maire après avis du Conseil Municipal.

Lorsque le nombre de dimanches sollicités excède cinq (dans la limite toutefois de douze par an), la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'EPCI dont la commune est membre.

Monsieur le Président indique que la Mairie de Pineuilh a sollicité un avis relatif au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail pour l'année 2026, aux dates ci-après énumérées :

- Dimanche 11 janvier 2026
- Dimanche 28 juin 2026
- Dimanche 5 juillet 2026
- Dimanche 1^{er} novembre 2026
- Dimanche 15 novembre 2026
- Dimanche 22 novembre 2026
- Dimanche 29 novembre 2026
- Dimanche 6 décembre 2026
- Dimanche 13 décembre 2026
- Dimanche 20 décembre 2026
- Dimanche 27 décembre 2026

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

- **APPROUVE** les dérogations 2026, énumérées ci-avant, au repos dominical des salariés des établissements de commerce de détail situés sur la commune de Pineuilh ;
- **NOTIFIE** la présente délibération à la commune de Pineuilh.

**Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025**

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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 « Télécours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telrecours.fr>.

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

Délibération n°B-2025-024

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

Séance du 24 NOVEMBRE 2025
Convocation en date du 18 NOVEMBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le 24 novembre, à dix-huit heures, le Bureau légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire à Listrac-de-Durèze, sous la présidence de Monsieur Pierre ROBERT.

Nombre de conseillers en exercice : 25
Nombre de conseillers présents : 19
Pouvoirs : 1
Votants : 20

Présents : Monsieur Pierre ROBERT, Président

Mmes Yolande LACHAIZE, Magali VERITE, Vice-Présidentes

MM. Roger BILLOUX, José BLUTEAU, Jean LESSEIGNE, Philippe NOUVEL, Jacques REIX, Marc SAHRAOUI, Didier TEYSSANDIER, Jean-Claude VACHER, Vice-Présidents

Mme Pascale PENISSON, Conseillère déléguée

MM. Jean-Marie BAEZA, Michel MARGOUILLE, Conseillers délégués

Présents : Mmes Brigitte TOULOUSE, Christiane VINCENZI
MM. Bernard DELAGE, Jean-Paul PAILHET, Gilbert SAUTREAU

Procuration : Mme Sandrine RATIE à Mme Christiane VINCENZI

Excusés : Mme Christelle GUIONIE-PAUCHET
M. Tristan PLAT

Absentes : Mme Sylvie FEYDEL
Mme Mireille GROSSIAS
Mme Gaëlle HERIAUD

Secrétaire de Séance : M. Roger BILLOUX

Domaine : Autres domaines de compétences

Sous-domaine : Autres domaines de compétences des communes

OBJET : Approbation de la modification n°2 du règlement budgétaire et financier.

Intervenant(s) : Monsieur le Président.

Vote pour : 20 voix

Vote contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Vu la délibération n°16-51 du 21 avril 2016 relative au schéma de mutualisation ;

Vu la délibération n° B2022-019 du 24 novembre 2022 adoptant le Règlement Budgétaire et Financier ;

Vu la délibération n°2024-122 du 30 septembre 2024 concernant la mise à jour de l'article 4 du chapitre VII du schéma de mutualisation ;

Considérant qu'il y a lieu de définir la répartition des salaires entre les budgets CDC, CIAS et budgets annexes sur les postes mutualisés notamment, pour répondre à la demande de la trésorerie ;

Monsieur le Président propose de modifier le Règlement Budgétaire et Financier pour que soient intégrées les règles de répartition des salaires entre budgets sur les emplois mutualisés.

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

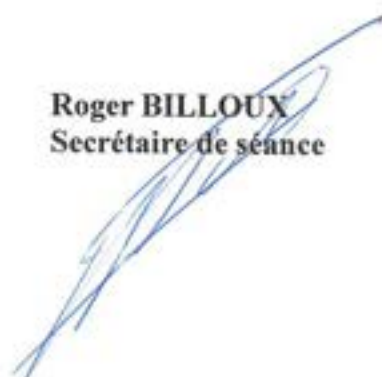
- **VALIDE** la modification du Règlement Budgétaire et Financier, tel que présenté en annexe ;
- **NOTIFIE** la présente délibération à Madame la Trésorière.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus
Pour extrait conforme le 25 novembre 2025

Pierre ROBERT
Président



Roger BILLOUX
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 « Télèdreours citoyen » accessible par le site internet <http://www.telereours.fr>.

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



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 réglementation	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	16
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	18
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 du 1^{er} janvier 2023.

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

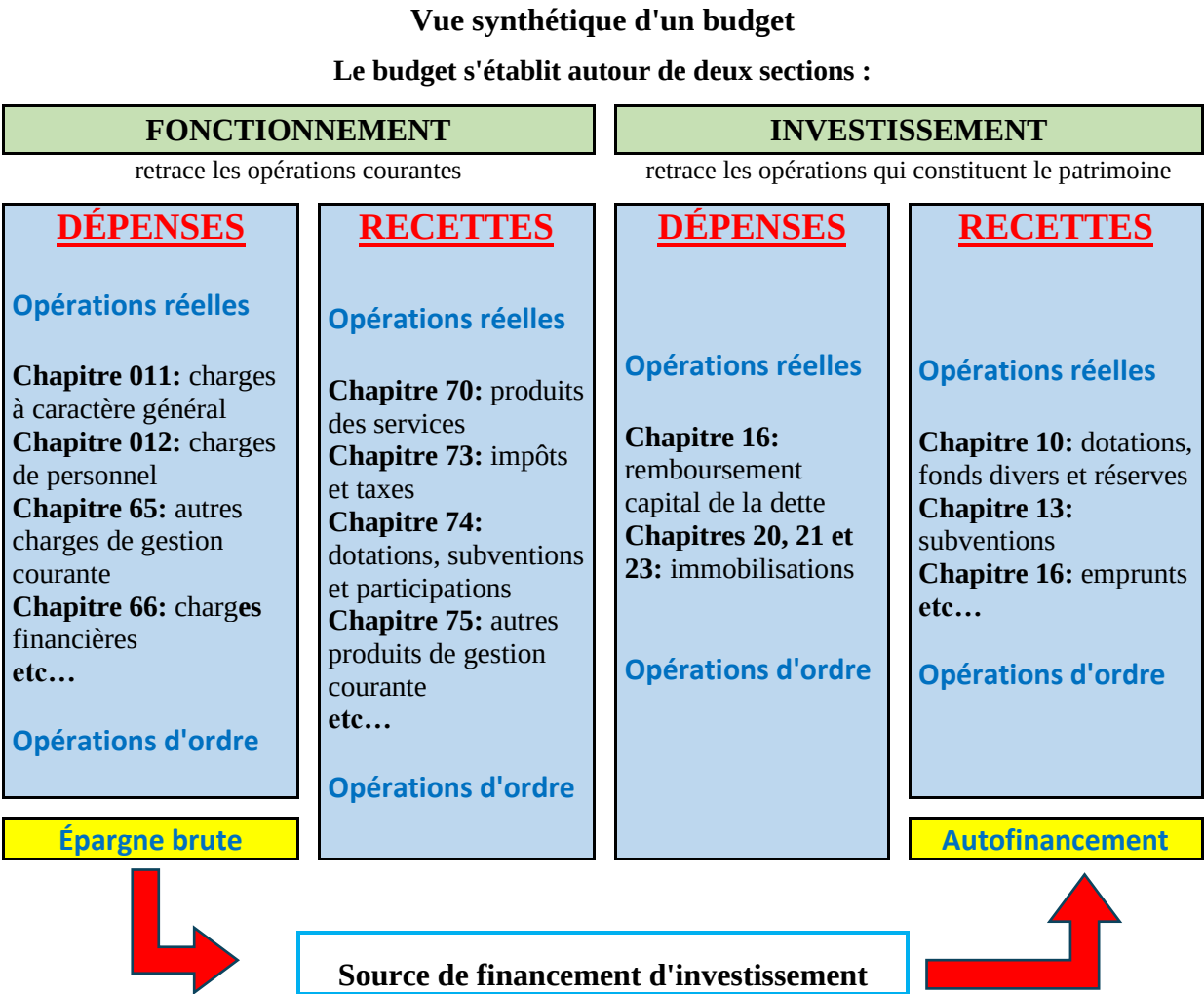
Équilibre : chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre

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

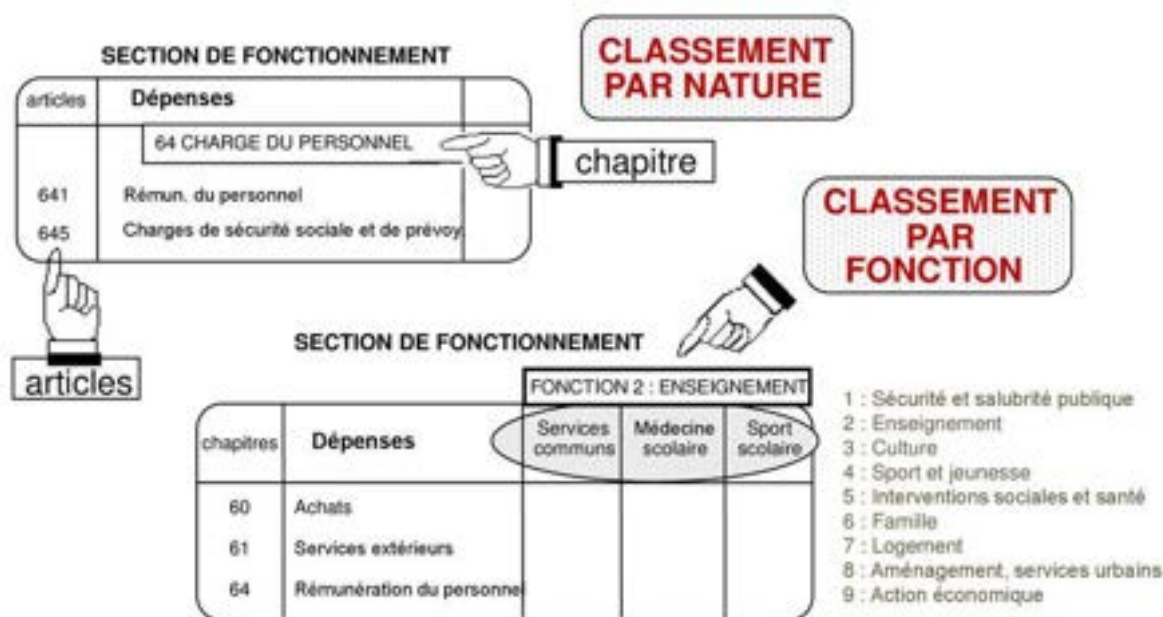
Les services publics et commerciaux ont une obligation d’équilibre. Ces services font l’objet de budgets annexes et sont consolidés avec le budget principal dans une annexe budgétaire.

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



- **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 7 budgets annexes, dont :

- 1 budget Office de Tourisme,
- 1 budget Cinéma,
- 1 budget GEMAPI,
- 1 budget Gestion EAU,
- 1 budget Gestion assainissement,
- 1 budget ZAE,
- 1 budget SPANC

- 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. Il a lieu dans les deux mois 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 administratif et le compte de gestion reprennent les réalisations effectives du budget de l'année N-1. A compter du 1^{er} janvier 2024, la collectivité expérimentera le Compte Financier Unique, fusion du CA et du CG, sur les comptes 2023.

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'usager 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.

4 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.

5 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.

6 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. 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 différents budgets de la CDC du Pays Foyen sont les suivantes:

Budget Principal :

- Aire d'accueil des gens du voyage et EFS : la régie encaisse la redevance journalière liée à l'occupation d'un emplacement, les redevances liées à la consommation de fluides, les cautions et les produits liés aux photocopies de l'EFS
- Cautions : la régie encaisse les cautions liées à l'utilisation des minibus et du chapiteau

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-propiété 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 administratif, 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 administratif 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 administratifs 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 dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation 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°20.87 du 30/07/2020, en matière de gestion :

- ❖ Prendre toute décision concernant la préparation, la passation et l'exécution des conventions dont les engagements financiers qu'elles comportent pour la Communauté de

Communes sont inférieurs à 25 000 euros, et lorsque les crédits nécessaires sont prévus au budget.

❖ Prendre toute décision de passation d'avenants aux conventions visées au paragraphe précédent sous réserve que l'avenant ou la totalité des avenants n'aient pas pour effet de franchir le seuil prévu.

❖ Prendre toutes décisions relatives à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des accords-cadres, marchés, marchés subséquents d'un accord-cadre, ainsi que leurs avenants ou décisions de poursuivre, en matière de travaux, services et maîtrise d'œuvre, et dont le montant est inférieur à 25 000 euros HT.

❖ Prendre toutes décisions relatives à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des accords-cadres, marchés, marchés subséquents d'un accord-cadre, ainsi que leurs avenants ou décisions de poursuivre, en matière de fournitures et dont le montant est inférieur à 50 000 euros HT.

❖ 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 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.

❖ Procéder au recrutement et à la signature de tout acte d'embauche/contrat de travail :

- des stagiaires ; dans ce cadre le Président est autorisé à signer les conventions de stage avec les organismes formateurs
- d'agents pour pourvoir au remplacement d'agents momentanément arrêtés (congés maladie, congés maternité, etc.)
- d'agents dans le cadre de contrats d'engagements éducatifs
- d'agents dans le cadre d'accroissement temporaire d'activité

❖ Octroyer des avances de salaire aux agents qui en font la demande.

❖ 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.

7.2 LA COMMISSION FINANCES

Cette formation d'élus débat et prépare les conseils communautaires, examine les documents comptables et financiers présentés en bureau communautaire et 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.

· **CA** : Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice et être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public. Il est proposé au vote au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote. Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

· **CG** : Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.
Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) **avant** le compte administratif.

· **CFU** : Le Compte Financier Unique sera la fusion du CG et du CA à compter du 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.