

Opération n° 1121 - ECOPARC DES GRANDES CROISSETTES

BILAN DE CLOTURE AU 06/10/17

DEPENSES	Total HT	RECETTES	Total HT
Etudes	42 684,28 €	Cessions	861 608,00 €
Acquisitions	744 011,48 €	Produits de gestion	27 080,61 €
Travaux	683 685,13 €	Subventions	13 828,00 €
Frais financiers	83 209,42 €	Participations Collectivité	898 520,00 €
Autres frais	29 770,34 €		
Frais de Société	127 174,74 €		
TOTAL	1 710 535,39 €	TOTAL	1 801 036,61 €
RESULTAT OPERATION	90 501,22 €		

Société Lorraine d'Economie Mixte
d'Aménagement urbain
SOLOREM
1 rue Jacques Villermaux - B.P. 33730
54098 NANCY Cedex
☎ 03.83.92.92.92

Olivier RICARD
Secrétaire Général

ECOPARC DES GRANDES CROISSETTES

N° D'OPERATION : 1121

RAPPORT DE LIQUIDATION

RAPPEL DE LA SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'OPERATION

- 17/12/2007 : Concession d'aménagement
- 27/03/2007 : Approbation dossier création
- 24/09/2010 : Approbation de la révision simplifiée du PLU relative à l'Ecoparc
- 04/03/2011 : Approbation du dossier de création modificatif et du dossier de réalisation
- 19/09/2014 : Décision de clôturer l'opération de manière anticipée par le Conseil Municipal de Saint-Dié-des-Vosges
- 04/10/2016 : Fusion-absorption de la SEV par la SOLOREM, comprenant le transfert des opérations menées par la SEV

RAPPEL DE LA SITUATION PHYSIQUE DE L'OPERATION

	TOTAL
Surface Projet en m2 :	190 000
Surface Acquise en m2	88 375
Surface restant à acquérir en m2 :	89 650
Surface cessible en m²	101 277
Surface vendue en m²	21 077
Taux de commercialisation en %	20,81 %

NOTE DE CONJONCTURE SUR LES CONDITIONS DE REALISATION DE L'OPERATION AU COURS DU DERNIER EXERCICE ECOULE

Procédure réglementaire

- Le dossier modificatif de création et le dossier de réalisation ont été approuvés lors d'une même séance du conseil municipal le 4 mars 2011.
- Le PLU a été révisé le 24 septembre 2010 pour intégrer la ZAC dans le document d'urbanisme.
- Le dossier loi sur l'eau a été porté à connaissance et réceptionné par le Préfet le 22 novembre 2010.
- Arrêtés de la DRAC dans le cadre de la procédure de diagnostic volontaire pour l'archéologie préventive le 13/07/2010.
- Validation de la convention de sondages préventifs avec l'opérateur national (INRAP) le 15 décembre 2010.
- Autorisation préfectorale de défrichement des tranches 2 et 3 obtenue le 21 novembre 2012.
- Arrêtés de la DRAC dans le cadre de la procédure de diagnostic volontaire pour l'archéologie préventive le 13/05/2013 pour les tranches 2 et 3.

Etudes réalisées :

- Ensemble des études nécessaires au dossier de création.
- Etude faune/flore.
- Avant Projet (études de Maîtrise d'œuvre).
- Approche Environnementale de l'Urbanisme
- Mission complète Maîtrise d'œuvre réalisée pour la tranche 1
- Mission arrêtée à la phase PRO pour le parking public de la tranche 1
- Mission arrêtée au milieu de la phase DET pour l'abattage des arbres
- Etudes de Maîtrise d'œuvre jusqu'au PRO pour les tranches 2 et 3

Evolution physique de l'opération

La première tranche des travaux d'aménagement est finie. La Maison d'Accueil Spécialisé est ouverte depuis mi-2012 et les travaux de la maison de retraite et de l'ambulancier CHOSEROT se sont achevés en 2014.

A noter que parmi les travaux de la première tranche n'ont pas été réalisés la couche d'enrobé définitive de la Rue Georges Tronquart ainsi qu'un parking public d'une vingtaine de places prévu à l'entrée du site. Ce parking fait l'objet d'un financement partagé avec Maison Mosaïque selon les modalités prévues dans l'acte de vente.

Les plans « projet » de ce parking ont été remis à la Ville de Saint-Dié-des-Vosges par la SEV devenue SOLOREM le 19 mai 2016, de même que l'ensemble des études réalisées (copie de ce bordereau en annexe).

Commercialisation

Sur les 19ha de la zone, le projet prévoyait de laisser une bonne partie des terrains à l'état naturel, afin de préserver une trame verte faisant office de corridor écologique vers la Meurthe, mais aussi à cause de contraintes topographiques.

Les seules surfaces viabilisées ont été vendues.

Les deux projets de commercialisation validés en 2012, ont été concrétisés, à savoir la vente de la parcelle de la Maison d'Accueil Spécialisée (13 000m²) et celle de la Maison de retraite (5 770m²).

La dernière parcelle commercialisable en tranche 1 a été vendue à la SCI CHOSEROT en novembre 2012.

Dans le cadre de la clôture du projet, la Ville a racheté à la SEV les terrains décrits dans le tableau ci-dessous, selon l'article 23.3 du traité de concession :

FONCIER SEV CONCESSION ECOPARC DES GRANDES CROISSETTES			
SECTION	NUMERO	SURFACE EN M ²	OBSERVATIONS
BR	62	15 595	cessible, non viabilisé
BR	106	981	cessible, non viabilisé
BR	110	1 757	cessible, non viabilisé
BR	111	2 116	cessible, non viabilisé
BR	127	709	cessible, non viabilisé
BR	129	9 134	cessible, non viabilisé
BR	135	23 695	cessible, non viabilisé
BR	138	91	cessible, non viabilisé
BR	139	115	cessible, non viabilisé
BR	142	6 163	cessible, non viabilisé
CD	180	1 998	cessible, non viabilisé
CD	181	2 000	cessible, non viabilisé
CD	182	2 000	cessible, non viabilisé
CD	183	290	cessible, non viabilisé
TOTAL		66 644	

Le prix de cette vente était de 400 000 euros HT selon une estimation réalisée par France Domaines en date du 21/01/2016.

L'acte administratif a été signé le 22 juin 2016 pour un montant de 446 830 € TTC (dont 46 830 € de TVA sur marge).

Toutefois, suite à une interrogation des services fiscaux, il s'est avéré que cette vente n'aurait pas dû être assujettie à la TVA sur marge. Un acte rectificatif, sans incidence financière pour les parties, doit donc être établi. Il est convenu que ce dernier pourra faire l'objet d'une signature ultérieure à l'approbation du bilan de clôture de l'opération par la Collectivité.

Il est indiqué que chaque acte de vente et d'acquisition réalisé par la SEV a été remis à la Ville de Saint-Dié-des-Vosges.

Une vente a été réalisée au cours de l'année 2015. Il s'agit de la maison achetée par la SEV dans le cadre de la concession afin de reloger les anciens habitants du site de l'Ecoparc.

1 - Vente de la maison sise au 15 Rue de la Croix de Mission

Cédé avec l'accord de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges à 65 000 euros HT soit 78 000 euros TTC par la SEV.

Evolution financière de l'opération

Compte tenu de l'évolution de l'opération, la collectivité a décidé en septembre 2014 de ne pas poursuivre le projet.

Participations de la Ville

La participation cumulée de la collectivité à cette concession est de :

- **529 000 euros HT** : participation initiale de la ville déjà été perçue en totalité (en 2008 (300 000€) et en 2012 (229 000 €).
- **369 520 euros HT** : participation au prix d'équilibre pour les ventes des terrains de Maison Mosaïque et de l'EHPAD « Les Charmes ».

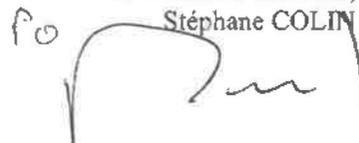
Soit un total de **898 520 euros HT**.

Néanmoins, l'article 24.2.1 du traité de concession indique que :

« Si le solde d'exploitation est positif, l'Aménageur est débiteur de son montant, à concurrence du montant total des participations nettes versées par le Concédant à l'opération »

Le solde positif d'un montant de 90 501.22 €uros est donc reversé à la Ville de Saint-Dié-des-Vosges par la SOLOREM à l'occasion de la clôture de l'opération.

Le Directeur Exécutif,
Stéphane COLIN



Olivier RICARD
Secrétaire Général

Société Lorraine d'Economie Mixte
d'Aménagement urbain
SOLOREM
1 rue Jacques Villermay - B.P. 33730
54098 NANCY Cedex
☎ 03.83.92.92.92

Conseil municipal
du 20 novembre 2017



Ville de
Saint-Dié-des-Vosges

Rapport d'Orientation Budgétaire 2018 :

Dans un contexte lourd d'incertitudes, poursuivre les efforts pour transformer notre ville

Dans un contexte incertain pour les collectivités, un budget rigoureux mais un investissement qui progresse

La croissance de l'économie française devrait se maintenir autour de 1,5 % en 2018. Cette croissance limitée devrait entraîner un taux d'inflation de 1,2 %, légèrement supérieur à 2017 (0,9 %). Les taux d'intérêt sont attendus en légère hausse, mais resteraient toutefois à un niveau historiquement bas.

Le manque de lisibilité sur les orientations annoncées par le gouvernement vis-à-vis des collectivités territoriales incite à la prudence. Réforme de la fiscalité locale, contractualisation avec les collectivités, surveillance de la capacité de désendettement : autant de chantiers dont la teneur exacte, et donc l'impact sur les finances de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges restent à préciser.

L'objectif de renouer avec une épargne nette positive en 2018 a été atteint dès 2016, avec 2 années d'avance. Il traduit l'assainissement d'une situation financière qui reste toutefois complexe, en raison des choix de gestion des années 1990 et 2000.

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges poursuivra donc en 2018 le redressement financier engagé dès le début du mandat, malgré un contexte défavorable pour les collectivités.

En 2018, tous les services de la ville seront à nouveau mis à contribution pour poursuivre l'optimisation de la gestion de la collectivité.

L'investissement continuera à progresser par rapport à 2014, passant de 3,1 à 4,15 millions d'euros par an, soit une hausse de 34 %. Par rapport à 2017, l'enveloppe d'investissement 2018 sera en hausse de 150 000 €.

Le choix est également confirmé d'une stabilité des taux d'imposition jusqu'à la fin du mandat : un choix courageux mais qui tient compte de la nécessité de préserver l'attractivité de Saint-Dié-des-Vosges.

Le fonctionnement comme l'investissement traduiront en 2018 l'ambition d'une ville mieux gérée, plus agréable à vivre et plus attractive.

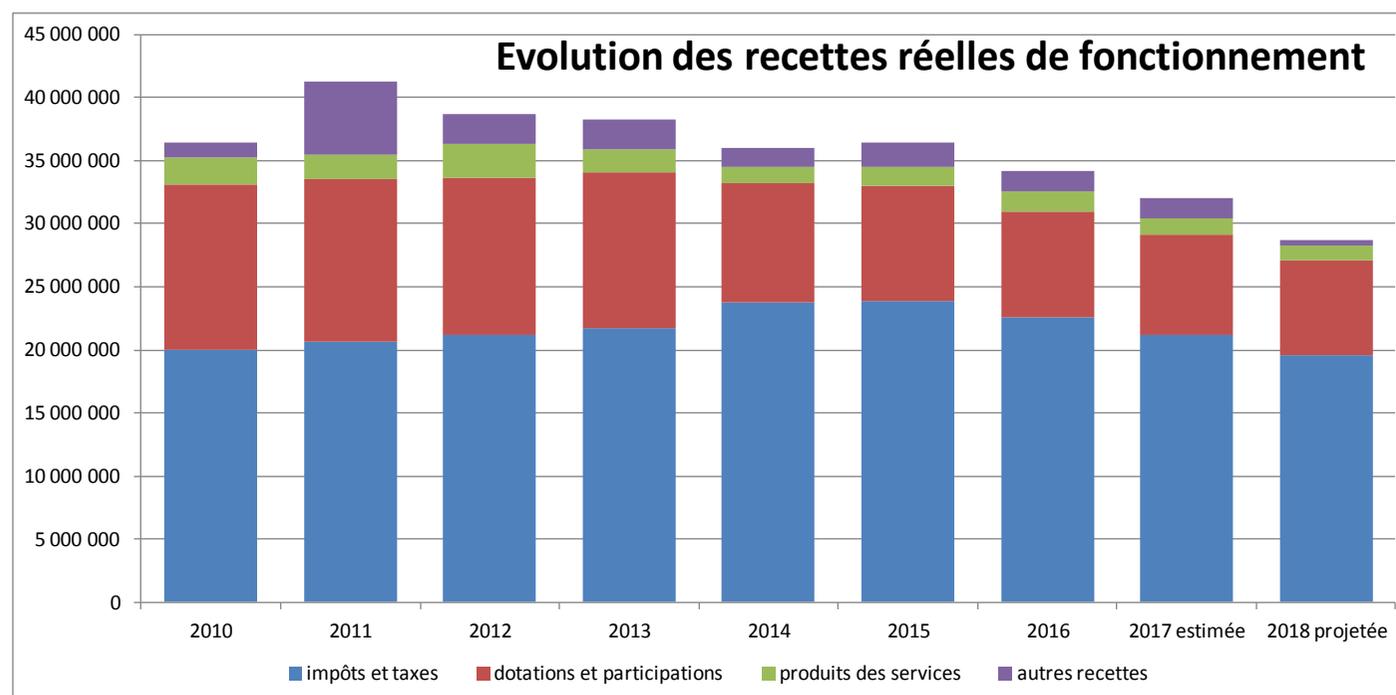
A/ Les orientations budgétaires

1/ Section de fonctionnement

1.1/ Les recettes de fonctionnement du budget 2018 et suivants : stabilité des taux, inquiétude sur les dotations

Les recettes réelles de fonctionnement ont reculé de 4,1 % par an en moyenne entre 2011 et 2017. Cette tendance baissière devrait s'interrompre en 2018 pour reprendre dans les années suivantes, afin de concrétiser l'effort de 13,5 milliards demandé aux collectivités locales.

Le produit des impôts et taxes affiche également un recul sur la période pour deux raisons principales : la baisse des taux de 2014 et la part de fiscalité directe transférée à la Communauté d'Agglomération, reversée au travers d'une attribution de compensation après déduction des charges liées aux compétences transférées.

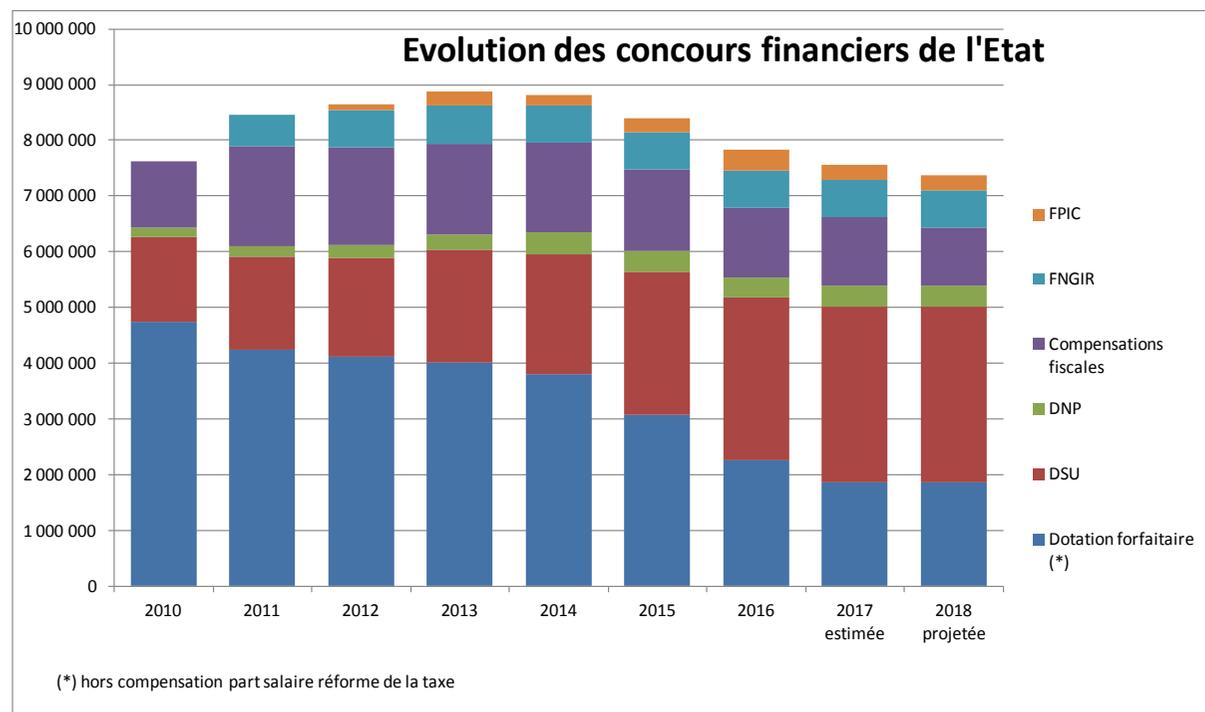


a/ Les concours financiers de l'Etat

L'objectif annoncé par le gouvernement de réaliser 13 milliards d'économies sur les collectivités, contre 11,5 milliards sous le précédent quinquennat, devrait se traduire notamment par de nouvelles baisses de dotations. Cependant, la logique affichée pour 2018 serait celle d'un quasi gel des dotations après plusieurs années de baisse drastique d'une part, et la mise en place de contractualisations avec les 319 plus grandes collectivités du pays d'autre part.

La réduction des concours financiers de l'Etat, initiée en 2014, s'est poursuivie en 2017. Ainsi, en 4 ans, l'enveloppe nationale annuelle de DGF aura fondu de 26 % pour la Ville de Saint-Dié-des-Vosges. Dans ce cadre, **la perte de recettes cumulée depuis 2014 s'élèvera, fin 2017, à plus de 4,753 millions d'euros pour Saint-Dié-des-Vosges**. Alors qu'elle percevait 8,65 millions d'euros de concours de l'Etat en 2014, la Ville devrait percevoir 7,38 millions d'euros en 2018, soit une baisse de 1,27 millions.

La DGF 2018 devrait être stable, de même que la plupart des concours financiers de l'Etat.



Les dotations de compensation d'exonérations fiscales, variables d'ajustement régulièrement réduites depuis 2013, connaîtront une nouvelle baisse spectaculaire en 2018 estimées à -9,2 %. Rappelons que ces dotations sont destinées à compenser les exonérations et abattements d'impôts locaux (TH, TF) décidés par l'Etat qui prive ainsi les collectivités locales d'une recette fiscale directe et qu'il compense de moins en moins (**-43 % sur la période 2011 - 2017**).

La progression des crédits de péréquation verticale se poursuit puisque l'enveloppe globale de la dotation de solidarité urbaine et cohésion sociale (DSU) sera abondée de 90 millions d'euros en 2018 au niveau national. Après une forte hausse sur la période 2011 – 2016, la dotation de la ville devrait être stable en 2018.

Le PLF 2018 prévoit également un gel des crédits du Fonds de Péréquation Intercommunal et Communal (FPIC), à un milliard d'euros, stable depuis 2016.

En théorie, il aurait dû atteindre 2 % des recettes fiscales du bloc communal, soit environ 1,2 milliard d'euros.

Ainsi le montant perçu par la Ville devrait être de 275 000 euros, identique à 2017. Il faut toutefois souligner la forte volatilité de cette recette dont la répartition entre communes a déjà connu des variations de plus de 30 %.

b/ La fiscalité directe locale : pas d'augmentation des taux en 2018

La première phase de la réforme de la taxe d'habitation sur la résidence principale va entrer en vigueur en 2018 ; l'objectif affiché étant d'exonérer de taxe d'habitation 80 % des foyers à l'horizon 2020.

Le mécanisme est progressif (30 % en 2018, 65 % en 2019, 100 % en 2020) et soumis à conditions de ressources.

L'Etat prendra en charge ces dégrèvements dans la limite des taux et des abattements en vigueur en 2017.

Par ailleurs, comme chaque année, un coefficient de revalorisation des valeurs locatives sera appliqué en 2017 aux bases de 1970. Ce coefficient correspond désormais aux taux d'inflation constaté sur les 12 derniers mois. Il devrait donc atteindre 0,8 % en 2018.

Associé à l'amélioration physique des bases (travaux de rénovation ou d'agrandissement des bâtiments existants, nouvelles constructions), ce coefficient devrait conduire à une légère progression du produit fiscal **sans augmentation du taux du bloc communal pour la quatrième année consécutive**.

Il convient en effet de considérer le cumul des taux de la Ville et de l'intercommunalité, le passage en communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2017 ayant conduit à un rééquilibrage des charges et donc de la fiscalité entre les deux collectivités, par application du principe de neutralité fiscale.

		2016	2017
Taxe d'habitation	Communes	25,43	25,75
	Intercommunalité	4,75	4,43
	Total	30,18	30,18
Taxe sur le Foncier Bâti	Communes	21,88	22,19
	Intercommunalité	2,99	2,68
	Total	24,87	24,87
Taxe sur le Foncier non Bâti	Communes	37,76	37,32
	Intercommunalité	4,84	5,28
	Total	42,6	42,6

c/ La tarification : maintien des tarifs solidaires

Après différents ajustements nécessaires afin de donner plus de cohérence aux différents tarifs municipaux, ceux-ci ne devraient pas connaître d'évolution significative en 2018. Ainsi, afin de garantir à tous un accès aux structures et services mis à disposition des déodatiens, le principe de la tarification sociale sera maintenu au travers de la classification « cité pass », comparable à celles qui existent dans d'autres villes moyennes.

A noter que les tarifs préférentiels d'accès au centre aqualudique Aqua Nova America, accordés d'abord aux déodatiens ont été étendus à tous les résidents de la Communauté d'Agglomération.

Les tarifs de l'eau et de l'assainissement qui ont connu une forte baisse fin 2016, obtenue après d'âpres négociations avec le délégataire, et que l'on peut, aujourd'hui, véritablement qualifier de tarifs éco-solidaires, seront maintenus en 2018, pérennisant ainsi les économies constatées par les usagers déodatiens sur leurs factures 2017 – pour mémoire, 102 euros de réduction pour une consommation de 120 m3.

1.2/ Les dépenses de fonctionnement : continuer les économies en 2018

a/ Les charges de gestion courantes

Les charges de gestion courantes regroupent les charges à caractère général (chapitre 011), les charges de personnel (chapitre 012) et les autres charges de gestion courantes (chapitre 65).

Sur la base de l'audit financier réalisé par le cabinet Deloitte en 2014, les objectifs retenus pour redresser les finances communales, à savoir -8 % pour les premières, -2 % pour les secondes et -6 % pour les troisièmes, ont été quasiment atteints, à périmètre constant, en 2015, 2016 et 2017.

Concernant les charges à caractère général, les principales sources d'économies portent sur le nouveau marché de restauration collective, les consommations d'énergie (eau, électricité, chauffage et carburant), la révision et l'optimisation des contrats qui pour certains demeurent obligatoires (maintenance, sécurité), la rationalisation des consommations de fournitures tant techniques qu'administratives et la limitation du recours à des cabinets extérieurs.

Au-delà de l'absorption du Glissement Vieillesse Technicité (GVT – estimé à 250 000 euros par an), **la baisse des dépenses de personnel devra se poursuivre en 2018** à l'aide des moyens déjà employés au cours des trois exercices précédents, à savoir :

- la limitation du remplacement des départs en retraite,
- la limitation du renouvellement des contrats,
- la réorganisation des services,
- la mutualisation des outils et des agents entre services ou avec la Communauté d'Agglomération.

Les autres charges de gestion courante sont quant à elles beaucoup plus difficiles à réduire puisqu'elles concernent essentiellement des dépenses obligatoires (contingent incendie, subventions aux écoles privées) ou contractuelles (participation d'équilibre au centre aqualudique Aqua Nova America) ainsi que les subventions à la Caisse des écoles et au CCAS.

b/ Les dépenses exceptionnelles

Depuis 2013 et l'assignation de Dexia devant le tribunal de grande instance de Nanterre relative aux contrats structurés, la Ville a l'obligation de provisionner les intérêts éventuellement dus au titre des échéances annuelles des quatre contrats concernés.

Si cette obligation n'a pas été remplie en 2013 et 2014 par la municipalité précédente, elle l'est depuis 2015, avec rattrapage des exercices 2013 et 2014, et le sera encore en 2018, à hauteur de 600 000 euros, grâce aux importantes économies réalisées sur l'ensemble des dépenses de gestion.

c/ Les subventions aux associations

Les efforts de réduction des coûts de fonctionnement réalisés par la municipalité depuis 2014 ont également été demandés à l'ensemble de ses partenaires et notamment aux quelque 150 clubs et associations bénéficiant d'une subvention annuelle. Après une forte baisse en 2015 et une diminution de moindre importance en 2016, l'enveloppe globale allouée aux subventions est stable depuis 2017.

Cette stabilité s'applique également à ce stade à la subvention à la Caisse des écoles, dans l'attente des arbitrages sur l'organisation des rythmes scolaires.

d/ Les relations financières avec la Communauté d'Agglomération

Après le service urbanisme en 2015, le bureau d'étude, le service juridique, la direction des ressources humaines et la direction des affaires financières en 2016, les mutualisations se sont poursuivies en 2017 avec la direction des systèmes d'information.

Le passage en Communauté d'Agglomération au 1^{er} janvier 2017 a eu pour principale conséquence budgétaire le transfert de la compétence transport qui représente, en dépenses (service délégué à la société Transdev) comme en recettes (tarification et versement transport), près de 1 million d'euros uniquement pour le territoire de la commune de Saint-Dié-des-Vosges.

L'Attribution de Compensation, résultant de la différence entre les recettes fiscales transférées à la Communauté d'Agglomération et les compétences et charges transférées, va à nouveau être impactée par le transfert de nouveaux équipements :

- Musée Pierre Noël au 1er janvier 2018
- Médiathèques de Saint-Dié-des-Vosges au 1^{er} janvier 2018

e/ Les relations financières avec le Centre Communal d'Action Sociale et la Caisse des Ecoles

En 2017, la ville a subventionné le CCAS et la Caisse des Ecoles à hauteur respectivement de 974 000 € (dont 300 000 € de Contrat Enfance Jeunesse) et 750 000 €.

Les montants de ces subventions ont évolués à la baisse grâce aux importants efforts de gestion consentis par ces structures.

En 2018, la subvention du CCAS va continuer à évoluer avec la prise en compte des conséquences de la reprise en gestion du centre social Germaine TILLION, du désengagement programmé de certains cofinanceurs (CAF via le contrat enfance jeunesse) ou du transfert de la gestion du centre social Lucie Aubrac de la Ville.

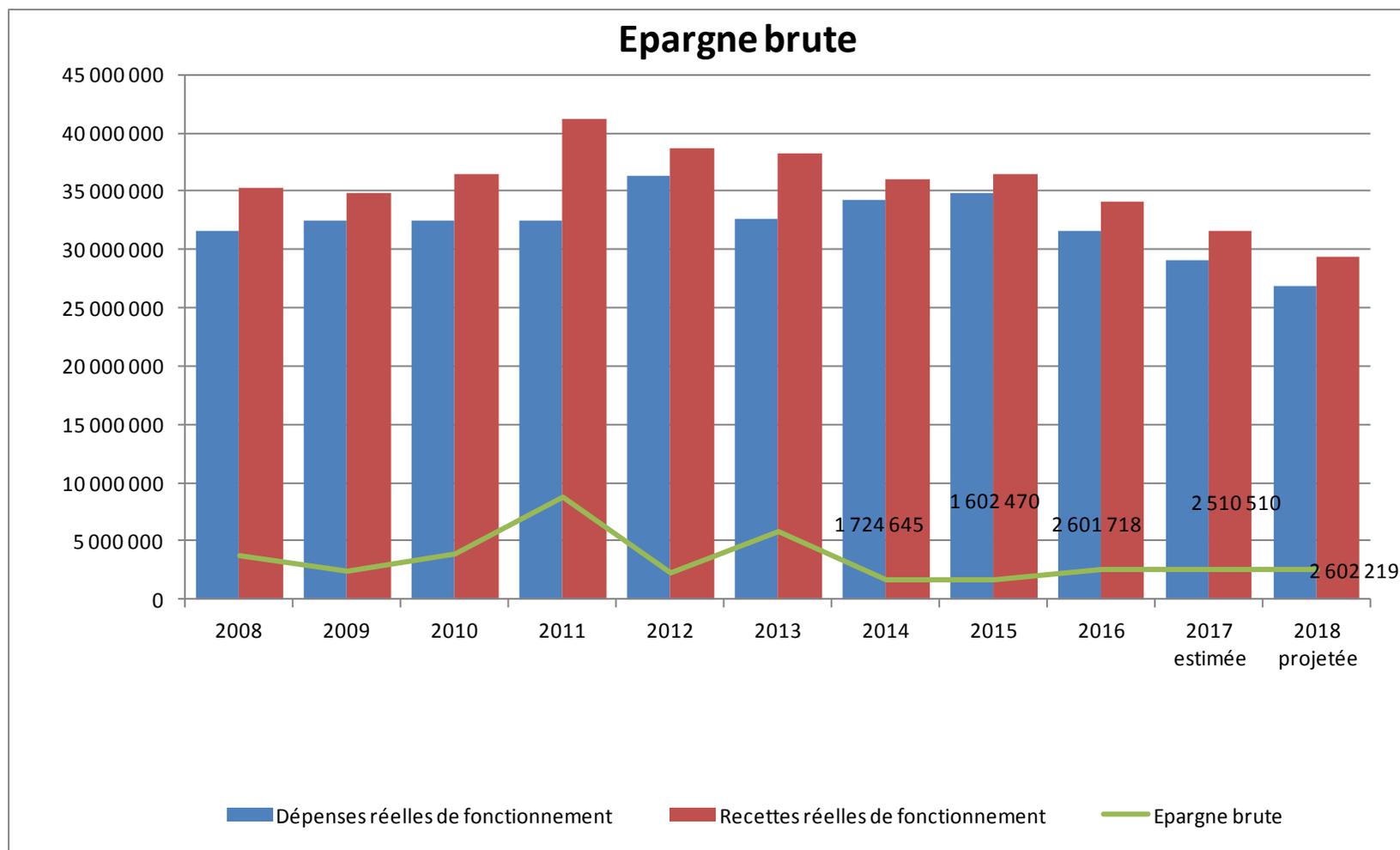
La Caisse des Ecoles pourra être impactée par les évolutions constatées au niveau national en matière d'aménagement des rythmes scolaires.

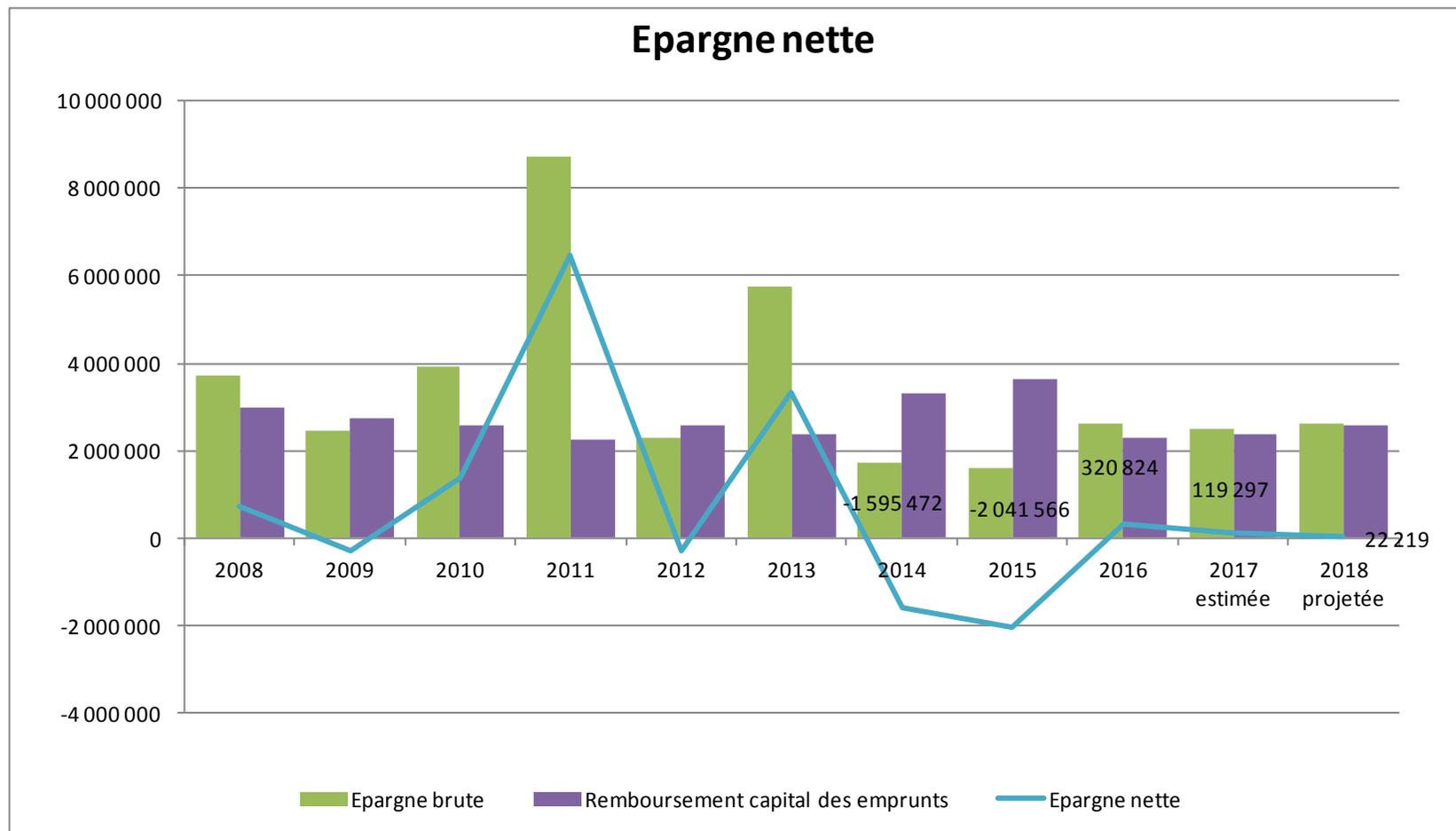
f/ Le centre aqualudique Aqua Nova America

Les recettes sont en très légère progression (+ 0,4 %) par rapport à 2016. Le résultat prévisionnel 2017 restera largement déficitaire à -1,1 millions d'euros.

Dans les années à venir, les augmentations contractuelles des loyers devrait être compensées par le développement commercial porté par l'exploitant Espace Récréa, et par la maîtrise des consommations des fluides, ce qui devrait permettre de stabiliser ce déficit d'exploitation.

1.3/ Epargne brute et épargne nette prévisionnelles





La politique de maîtrise des dépenses de fonctionnement associée à l'optimisation des recettes menée depuis le début du mandat, se poursuivra en 2018.

L'épargne nette, redevenue positive en 2016, devrait le rester en 2018. La situation financière reste cependant fragile et dépend en partie des décisions du gouvernement, notamment s'agissant des baisses de dotations, de la réduction des contrats aidés ou de la compensation de la réforme de la taxe d'habitation.

2/ Section d'investissement

2.1/ Recettes d'investissement du budget 2018 et suivants

Les financements extérieurs constituent une part importante des recettes de la section d'investissement.

Si, par la Dotation Politique de la Ville (DPV), le Fonds de Soutien à l'Investissement Local (FSIL), la Direction Régional des Affaires Culturelles (DRAC) et le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD), l'Etat devrait rester le principal financeur des projets de la Ville en 2018 comme auparavant, d'autres partenaires contribuent à leur financement. Parmi eux figurent le Conseil Régional du Grand Est, le Conseil Départemental des Vosges, l'Agence de l'Eau Rhin Meuse, l'Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie (ADEME), la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou encore des partenaires locaux comme le Pays de la Déodatie.

Les domaines subventionnés peuvent être extrêmement variés mais la priorité sera donnée en 2018 à la transition énergétique, la qualité de vie et à l'attractivité.

En 2018, le produit du FCTVA devrait être proche de 620 000 euros (en fonction des investissements effectivement réalisés en 2017).

Le produit de la taxe d'aménagement, attendu à 170 000 €, devrait confirmer le dynamisme des bases taxables. Il s'agit d'un signal économique positif, cette taxe étant assise sur les extensions et créations de bâtiments.

2.2/ Dépenses d'investissement du budget 2018 et suivants

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges est une des rares collectivités dont le niveau d'investissement a progressé en 2017. Ce sera de nouveau le cas en 2018, malgré une situation financière toujours fragile.

Les principaux investissements 2018	La programmation des investissements futurs (PPI)
<ol style="list-style-type: none">1. Plan voirie 2017 – 2020 : l'Acte II2. Skate park3. Développement durable : poursuite du plan de modernisation de l'éclairage public4. Rénovation d'écoles5. Cadre de vie : vergers partagés à Saint Roch et espace vert à Kellermann6. Déploiement de la vidéoprotection7. Valorisation du patrimoine de la reconstruction de Saint-Dié-des-Vosges	<ul style="list-style-type: none">- Plan voirie 2017 - 2020- Création d'un pôle d'échange multimodal autour de la gare- Poursuite de la modernisation de l'éclairage public (CREM)- Accessibilité et efficacité énergétique des bâtiments publics- Mise en œuvre du plan global de déplacement et sécurité sur la voie publique- Résorption des friches commerciales, industrielles et hospitalières en centre-ville- Valorisation du patrimoine de la reconstruction de Saint-Dié-des-Vosges- Plan de rénovation des équipements sportifs- Aménagements liés à la création d'un complexe cinématographique

3/ Structure et gestion de l'encours de dette : désendetter, un objectif réaffirmé

3.1/ Poursuite du désendettement

Après un début de mandat marqué par un risque élevé de mise sous tutelle, nécessitant un important recours à l'emprunt (5,9 millions d'euros souscrits pour financer le déficit des concessions d'aménagement SEV et compenser la non réalisation de certaines recettes – vente du terrain de l'ancienne piscine ; vente du terrain de camping ; subvention pour le centre aqualudique Aqua Nova America), la sécurisation d'un emprunt structuré et les économies de gestion réalisées au cours des exercices 2015-2017 ont conduit à **un désendettement net de 2,318 millions d'euros pour le budget principal** et **3,948 millions d'euros tous budgets confondus**, soit, respectivement, 107 euros et 182 euros par habitant (population DGF 2017 : 21 652 habitants).

Cette politique de désendettement va se poursuivre en 2018 avec la limitation des **emprunts nouveaux à 2 millions d'euros** (exclusivement dans le budget principal) alors que le remboursement en capital des encours s'élèvera à 3,788 millions d'euros tous budgets confondus.

Encours de la dette au 1^{er} avril 2014 (après intégration des 5,9 M€ non prévus lors du vote du budget par la municipalité précédente) :

Budget principal : 39,011 millions d'euros, soit 1 741 € / habitant

Tous budgets : 63,840 millions d'euros, soit 2 848 € / habitant

Encours de la dette au 31 décembre 2017 :

Budget principal : 34,786 millions d'euros, soit 1 606 € / habitant

Tous budgets : 56 927 millions d'euros, soit 2 629 € / habitant

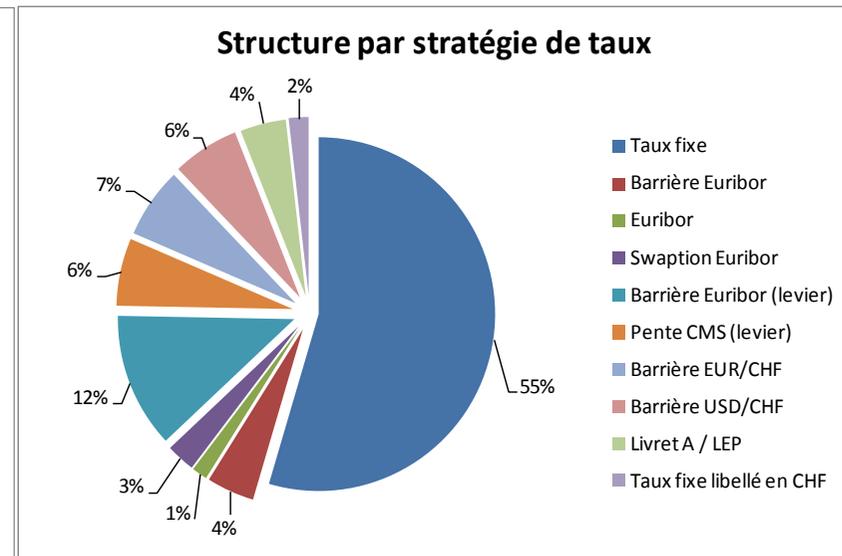
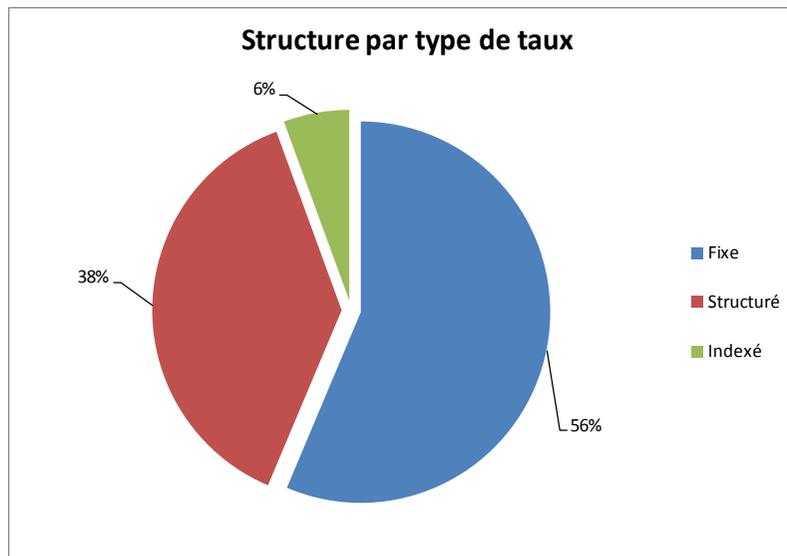
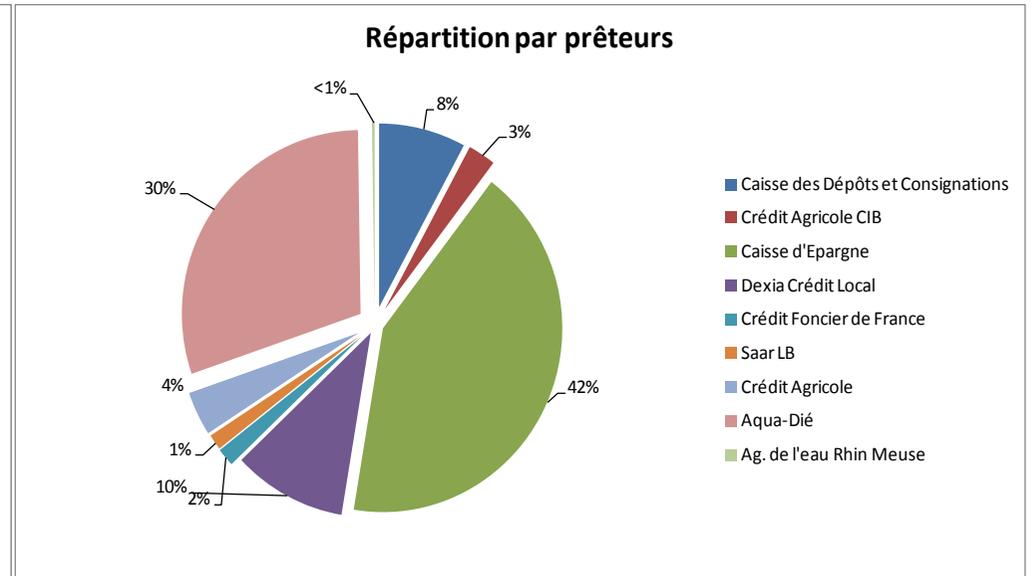
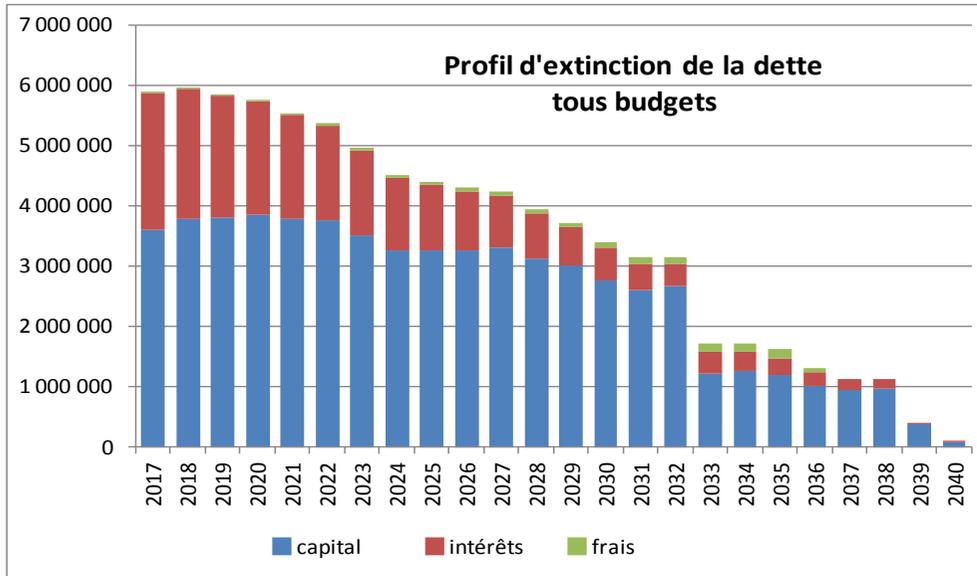
Encours de la dette prévisionnel au 31 décembre 2018 :

Budget principal : 34,244 millions d'euros, soit 1 581 € / habitant

Tous budgets : 55,139 millions d'euros, soit 2 546 € / habitant

Le désendettement, qui reste un objectif fort de ce mandat, devrait ainsi être de 83 euros par habitant tous budgets confondus en 2018, portant la baisse de l'endettement par habitant à plus de 300 euros depuis avril 2014.

3.2/ Profil d'extinction et structure de la dette



3.3/ Emprunts structurés et provisionnés pour envisager sereinement l'avenir

Au 1^{er} janvier 2018, 5 prêts structurés (dont 1 sécurisé) figurent encore dans l'encours de dette pour un capital restant dû de 16,966 millions d'euros, parmi lesquels un seul peut aujourd'hui être qualifié de « toxique » :

Contrat	Prêteur	Index	Capital restant dû	Durée résiduelle	Risque	Taux dernière échéance
A070124 - 348	Caisse d'Epargne	USD/CHF	3 245 899,29	12 ans	Sécurisé jusqu'en 2020	4,50 %
MPH251364EUR - 349	Dexia	EUR/CHF	3 429 947,84	15 ans	Avééré	18,20 %
MPH251461EUR - 350	Dexia	Euribor 12 Mois	3 429 947,84	15 ans	Non avéré	4,43 %
MPH251475EUR - 351	Dexia	CMS30 – CMS1	3 429 947,84	15 ans	Non avéré	3,84 %
MPH251490EUR - 352	Dexia	Euribor 12 Mois + Inflation	3 429 947,84	15 ans	Non avéré	3,61 %

Après la signature d'un protocole transactionnel avec la Caisse d'Epargne fin 2014, permettant de mettre un terme au contentieux engagé par la précédente municipalité, deux dossiers sont encore en cours devant les instances juridictionnelles.

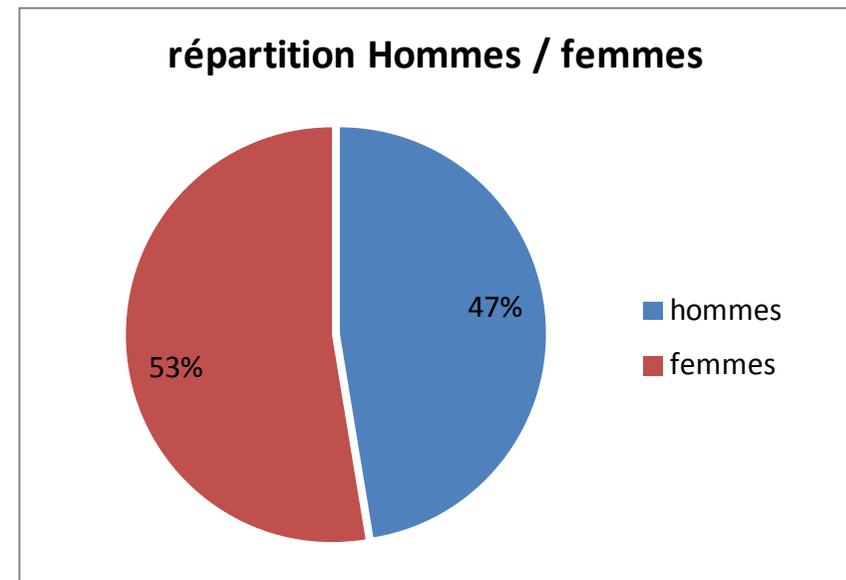
La Ville continue de consigner le capital de chacune des échéances relatives à ces quatre contrats et d'en provisionner les intérêts. A titre d'exemple, le montant de la provision prévue au budget 2018 pour l'emprunt indexé sur le Franc Suisse s'élève à 600 000 euros.

B/ Le personnel

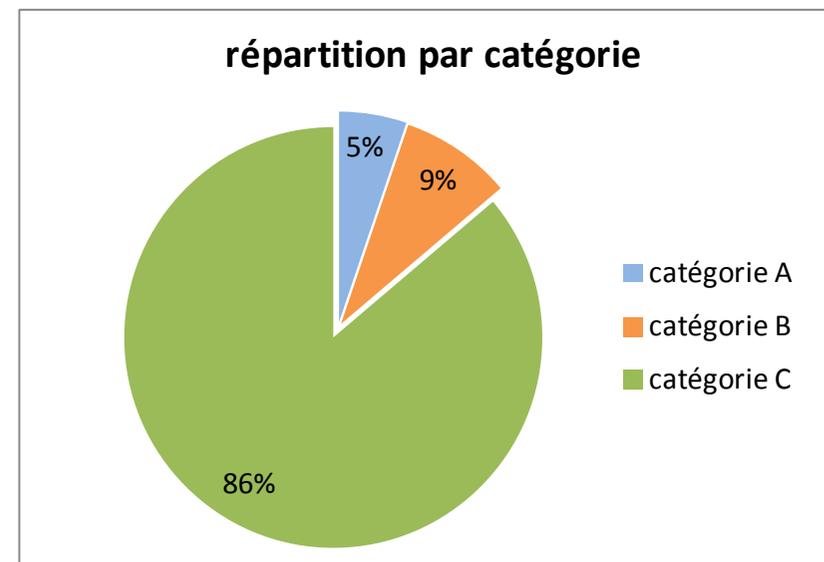
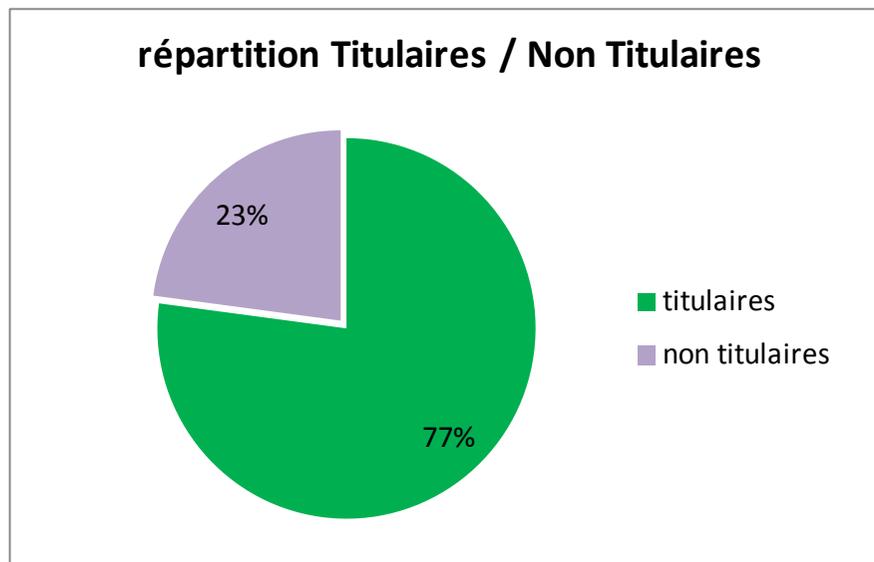
La ville est un employeur incontournable du bassin d'emploi de Saint-Dié-des-Vosges : elle emploie près de 450 personnes, tous statuts confondus.

1/ La structure des effectifs

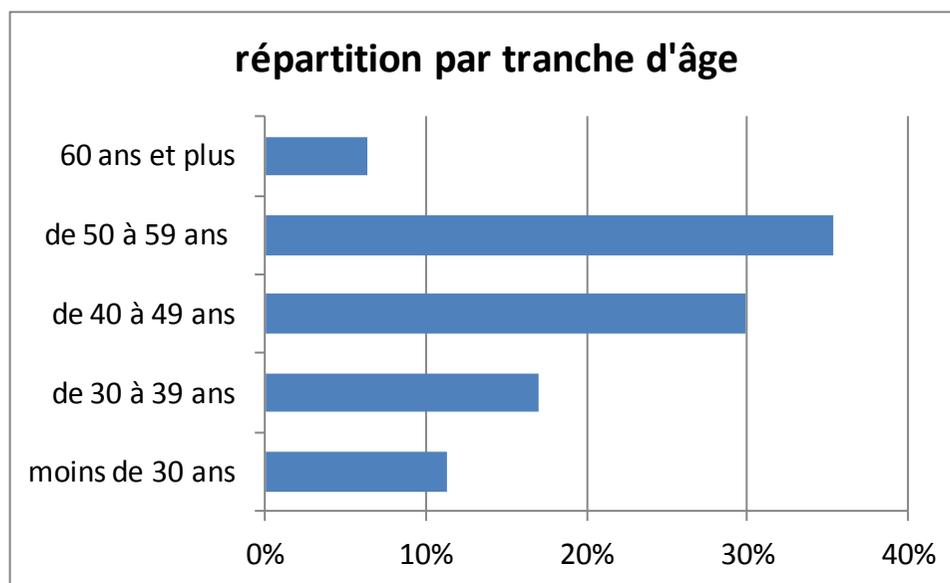
Effectifs au 30 octobre 2017 : 441 agents
contre 463 agents en octobre 2016

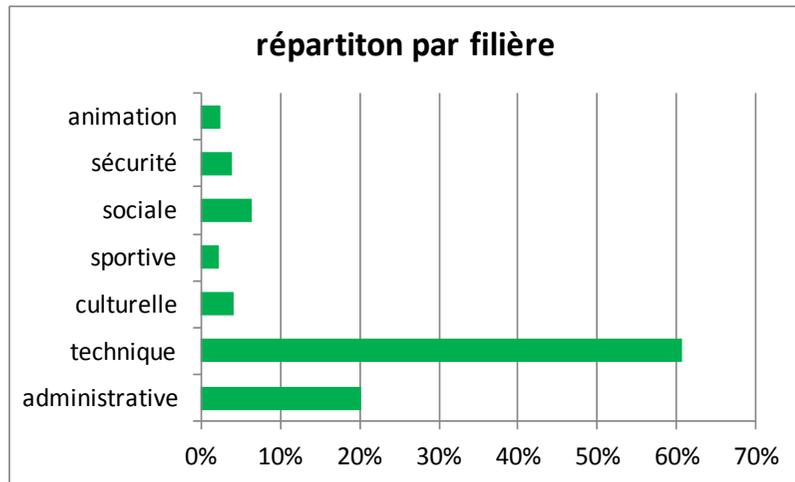


Avec 53 % de femmes pour 47 % d'hommes, la parité est quasiment respectée dans les effectifs de la collectivité.



Les titulaires représentent près de 4 agents sur 5. Le recours aux non titulaires correspond généralement à des renforts en contrats aidés, des missions ponctuelles ou des besoins de compétences spécifiques.



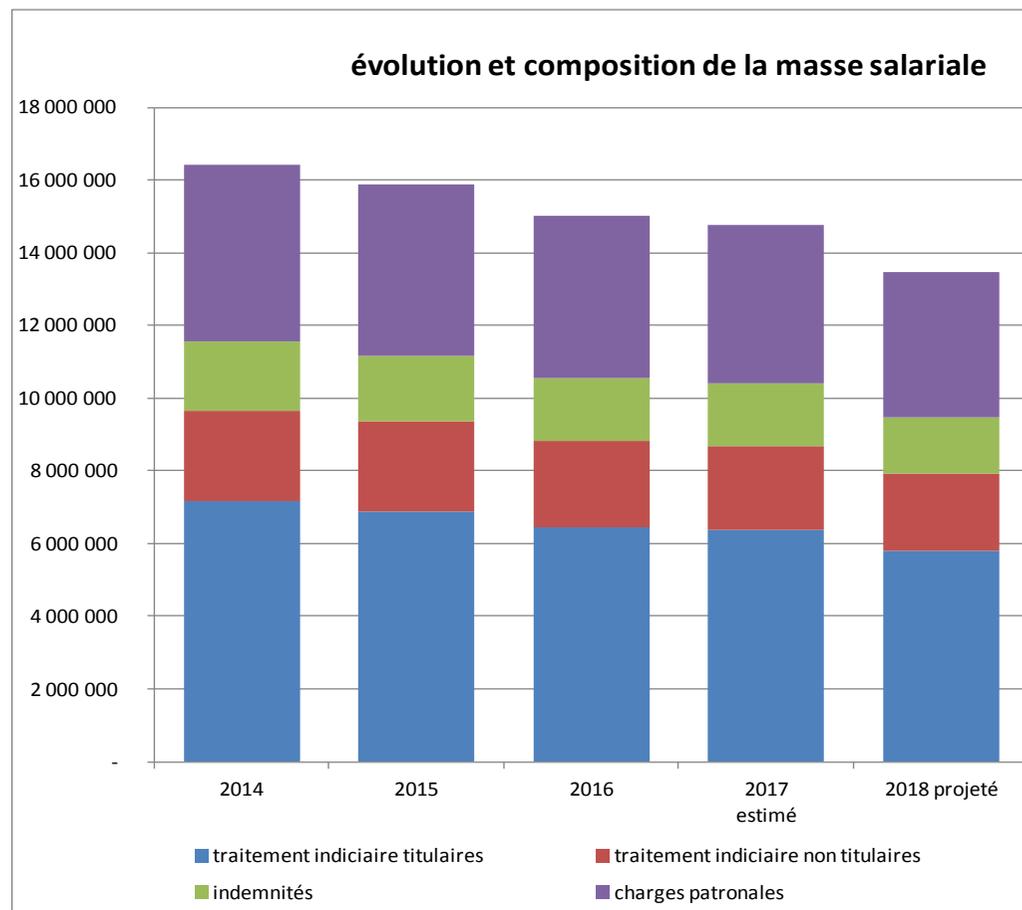


La répartition par filière traduit la diversité des missions et des métiers de la collectivité.

Les filières techniques et administratives représentent plus de 80 % des effectifs.

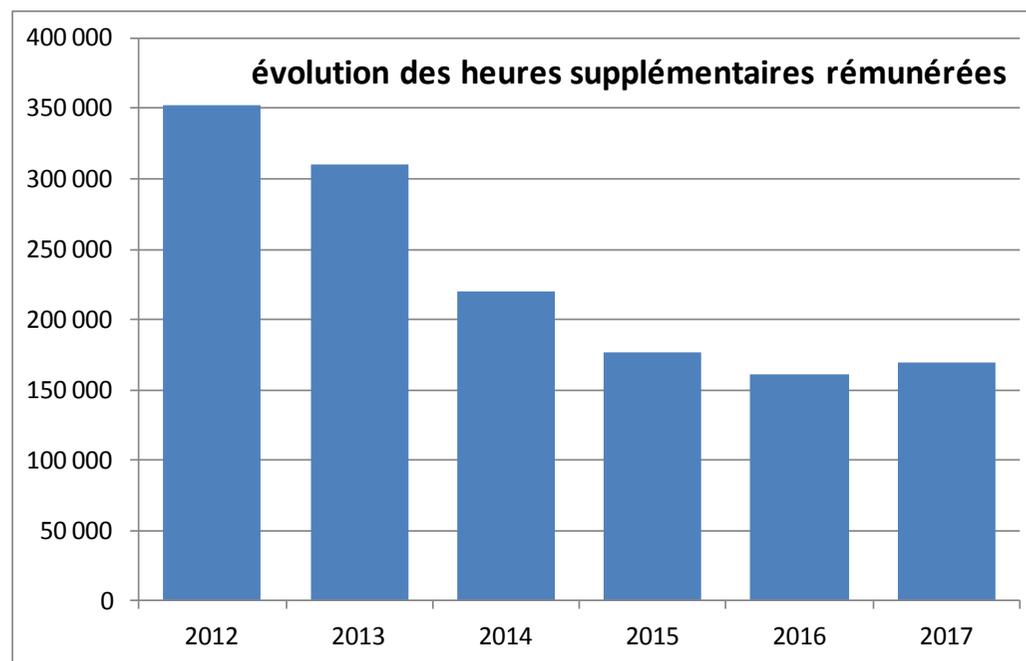
2/ les dépenses de personnel

Les dépenses de personnel ont fortement diminué depuis 2014 (4 % en moyenne entre 2014 et 2017) sous l'effet conjugué des efforts de gestion, des mutualisations et des transferts de compétences. Cette baisse va se poursuivre en 2018.



Le traitement indiciaire représente à lui seul près de 59 % de la masse salariale, dont 43 % pour les titulaires et 16 % pour les contractuels. Le régime indemnitaire, dont bénéficie la quasi-totalité des employés municipaux, représente près de 11 % des dépenses.

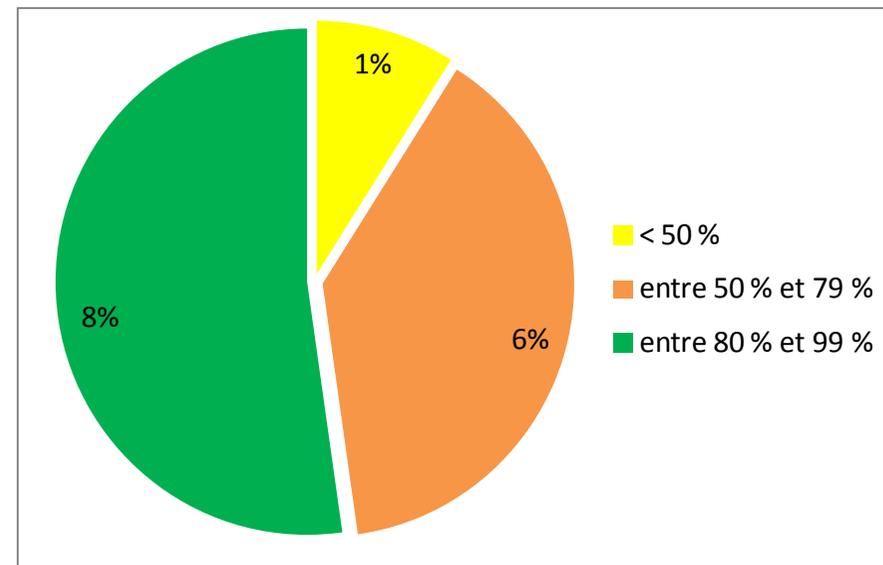
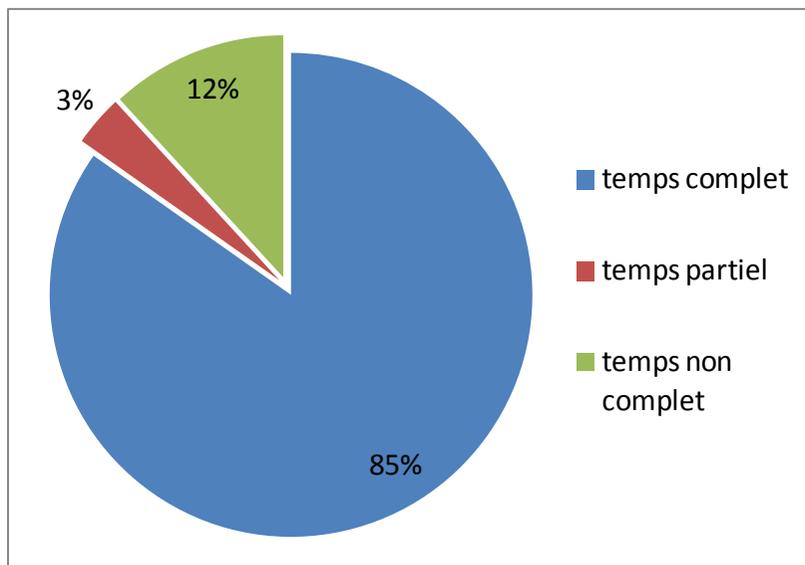
Evolution des heures supplémentaires rémunérées



Une meilleure gestion des effectifs et la réorganisation de certains services ont conduit à une réduction considérable du nombre d'heures supplémentaires réalisées entre 2012 et 2017. Leur coût annuel est passé de 352 000 euros en 2012 à 168 000 euros en 2017 (montant estimé).

Le léger rebond constaté en 2017 (+ 8 000 €) correspond au surcroît d'activité lié à un besoin de déneigement important en février 2017.

3/ La durée effective du travail dans la commune



85 % des agents de la collectivité travaille à temps complet.

4/ L'évolution prévisionnelle des effectifs et des dépenses de personnel en 2018

La collectivité maintient pour 2018 son objectif de réduction de la masse salariale de 2 % par an et de non-remplacement d'un départ en retraite sur deux.

Ainsi, au moins 8 départs à temps complet devraient être effectifs en 2018 pour un maximum de 4 arrivées.

Le glissement vieillesse technicité (GVT) entraîne une hausse mécanique de plus de 2 % de la masse salariale.

Les choix du gouvernement en matière de réduction du nombre de contrats aidés se traduiront par un surcoût de plus de 90 000 € pour la collectivité, non compensé.

Après le transfert en 2015 du service urbanisme et du conservatoire Olivier Douchain, puis la mutualisation en 2016 du bureau d'étude, du service juridique, de la direction des ressources humaines et de la direction des affaires financières, la mutualisation des services support s'est poursuivie en 2017 avec la direction du système d'information.

En 2018, les effectifs seront impactés principalement par le transfert à l'Agglomération du Musée Pierre Noël et de la médiathèque.

**Convention de mise à disposition des agents
de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges (Conservatoire Olivier-Douchain)
au profit de la ville de Saint-Dié-des-Vosges et de la ville de Raon l'Étape**

Sur le fondement des articles L. 5211-4-1 II et L. 5211-4-1 III du code général des collectivités territoriales.

Entre

D'une part,

La Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges représentée par M. Pascal MOHR, deuxième Vice-Président délégué à la culture, habilité par une délibération du Conseil communautaire en date du 19 septembre 2017,

Et

D'autre part,

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges représentée par le Maire David VALENCE, habilité par une délibération du conseil municipal en date du

La Ville de Raon l'Étape représentée par le Maire Benoît PIERRAT, habilité par une délibération du conseil municipal en date du

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment ses articles 166-I, codifiés à l'article L.5211-4-1 II et L. 5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales - ci-après CGCT ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet :

Dans le souci d'une bonne organisation des services, conformément à la loi n°2004-809 du 13 août 2004, susvisée : la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges (CASDDV) décide de mettre à disposition de la ville de Saint-Dié-des-Vosges et de celle de Raon l'Étape, une partie des agents du Conservatoire Olivier-Douchain (COD) pour le temps de travail consacré aux orchestres municipaux d'harmonie et symphonique.

ARTICLE 2 - Nature des fonctions exercées par les agents mis à disposition :

Les agents sont placés sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur Général des Services de la ville de Saint-Dié-des-Vosges et de celle de Raon l'Étape, chacun pour ce qui le concerne. Ils sont amenés à encadrer et accompagner les élèves appartenant à ces orchestres.

ARTICLE 3 - Matériel mis à disposition :

Par accord entre les parties, les matériels du COD nécessaires aux activités sont mis à disposition des orchestres d'harmonie et symphonique.

ARTICLE 4 - Conditions d'emploi du personnel mis à disposition :

La liste nominative des agents des services mis à disposition figure en annexes 1 à la présente convention.

Les agents territoriaux affectés au sein des orchestres d'harmonie et symphonique mis à disposition conformément à l'article 2, et ci-dessus répartis par catégorie, sont de plein droit mis à la disposition de la partie bénéficiaire pour la durée de la présente convention.

Les quotités précisées pourront, en tant que de besoin, être modifiées d'un commun accord préalable entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des besoins respectifs. Ces modifications feront l'objet d'un état contradictoire entre la collectivité d'origine et la collectivité d'accueil, pour lesquelles les représentants des deux collectivités sont dûment autorisés.

En application de l'article L.5211-4-1 II du CGCT précité, les Maires contrôlent l'exécution des tâches des agents mis à disposition.

La CASDDV gère la situation administrative des agents listés en annexe.

Dans le cadre de leur mise à disposition, les agents relèvent en matière d'assurance des garanties statutaires applicables au personnel de la CASDDV.

ARTICLE 5 - Durée et date d'effet de la convention :

La présente convention est établie pour une durée d'un an renouvelable et entrera en vigueur dès le 1^{er} septembre 2017.

ARTICLE 6 - Rémunération du fonctionnaire mis à disposition :

La CASDDV verse aux agents listés la rémunération correspondant à leur emploi et plus précisément les heures effectuées au titre des orchestres.

ARTICLE 7 – Modalités de remboursement :

Ce remboursement fera l'objet d'une facturation trimestrielle par la CASDDV sur un état des heures payées aux professeurs mis à disposition des orchestres de la ville.

ARTICLE 8 - Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges,
- de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges,
- de la Ville de Raon l'Étape.

ARTICLE 9- Jurisdiction compétente en cas de litige :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le

Le Vice-Président de la Communauté
d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges

Pascal MOHR

Le Maire de la Ville de Saint-Dié-Des-Vosges

Le Maire de la Ville de Raon l'Étape

David VALENCE

Benoît PIERRAT

ANNEXE 1

MISE A DISPOSITION DES AGENTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMÉRATION
DE SAINT-DIE-DES-VOSGES
AU PROFIT DES ORCHESTRES MUNICIPAUX DE
SAINT-DIÉ-DES-VOSGES & DE RAON-L'ÉTAPE

01 SEPTEMBRE 2017 - 31 AOUT 2018

Professeurs avec prime orchestre 2017/2018

	C.O.D.	RAON
BALLAND Marie		X
BARRERE-DEDUN Pascale	X	
BARTOLI Luc	X	
FAYS Isabelle		X
FERRY Olga	X	
FOISSEL Clément	X	
GRAVA Dylan	X	X
LEFEVRE Elodie	X	X
MILLOT Nicolas	X	
MOULIN Mikiko	X	
PERRIN Aline		X
RAMBOUR Eric	X	
SCHMODERER Agnès		
THIEBAUT Claire	X	X
THIEMONGE Daniel	X	
TOUBHANS Didier		X
VALLÉE Véronique	X	
BARDE Clément		
TORNAMBÉ Raphaël		



CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LES COLLECTIVITES

VALORISATION DES CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE (CEE)

ENTRE :

Le Syndicat Mixte du PETR du Pays de la Déodatie, 26 rue d'Amérique, 88100 SAINT-DIE-DES-VOSGES, immatriculée sous le numéro SIREN : 200 049 658, représenté par son Président, M. Guy DROCCHI, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Syndical du 10 mai 2017,

désigné ci-après par « le PETR »,

d'une part,

ET :

La Commune de , domiciliée ,
immatriculée sous le numéro SIREN représentée par ,
Maire, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du

désigné(e) ci-après par « la COLLECTIVITE »,

d'autre part,

Le PETR et la COLLECTIVITE pouvant communément être désignés « les PARTIES ».

PREAMBULE

Le dispositif des Certificats d'Economies d'Energies (CEE) a été créé en 2005 par la loi Programme des Orientations de la Politique Energétique (dite « POPE »).

Ce dispositif impose aux vendeurs d'énergie (électricité, gaz, carburants, fuel ...) de réaliser des économies d'énergie ; ils ont dès lors l'obligation de générer un certain volume de CEE sur une période donnée.

Les certificats sont comptabilisés en mégawattheures cumulés actualisés (MWh cumac), correspondant à la somme des économies d'énergie annuelles réalisées sur la durée de vie de l'équipement ou du service mis en œuvre.

Ces opérations peuvent notamment porter sur le bâtiment résidentiel, le bâtiment tertiaire, les réseaux et les transports.

Pour chacune de ces opérations, les conditions d'éligibilité sont respectivement définies à partir de fiches standardisées définies par arrêté du ministère de la Transition Ecologique et Solidaire.

La validité du certificat (CEE) est ensuite reconnue par le Pôle National des Certificats d'Economies d'Energie (PNCEE) sur examen des justificatifs de l'opération.

Par ailleurs, toute personne visée à l'article L 221-7 du Code de l'énergie, dont l'action engendre des économies d'énergie, peut obtenir en contrepartie des CEE dès lors que le volume d'économies d'énergie réalisé atteint le seuil d'éligibilité. Ainsi, les collectivités, maîtres d'ouvrages d'opérations d'économies d'énergie peuvent déposer auprès du PNCEE des demandes de certificats.

Considérant l'article L221-7 du Code de l'Energie « relatif aux certificats d'économie d'énergie » et l'article 30 de la loi n°2015-992 du 17 août 2015, les personnes éligibles peuvent se regrouper et désigner l'une d'entre elles qui obtient pour son compte, les CEE correspondant à l'ensemble des actions de maîtrise de demande de l'énergie qu'elles ont.

Le PETR a ainsi la possibilité de jouer le rôle de coordinateur du groupement des CEE et de mutualiser les économies d'énergie réalisées par ses collectivités adhérentes.

Dans le cadre de son programme Territoire à Energie Positive pour la Croissance Verte (TEPCV) le PETR propose déjà un accompagnement technique et financier à la rénovation des bâtiments et éclairage publics.

Pour compléter ce service, le PETR se positionne comme regroupeur des CEE afin de faciliter la démarche des Communes et Intercommunalités qui ont réalisé ou réaliseront des opérations d'économies d'énergie et qui souhaiteraient les valoriser.

Considérant la réalisation par les Parties d'opérations d'amélioration énergétique pour lesquelles le PETR pourra déposer un dossier de demande de certificats, **et ceci étant préalablement exposé, il est convenu ce qui suit :**

Article 1. OBJET

La présente convention définit les modalités de partenariat entre le PETR et la COLLECTIVITE en matière de Certificats d'Economies d'Énergie (CEE) générés sur le patrimoine de la COLLECTIVITE.

Elle a pour objet de mettre en œuvre le dispositif de regroupement prévu à l'article L221-7 du Code de l'Énergie pour permettre à la COLLECTIVITE de valoriser les actions qu'il entreprend en vue de maîtriser sa demande d'énergie. Elle fixe les modalités techniques et financières du regroupement et de la valorisation des CEE par le PETR.

La COLLECTIVITE confie au PETR, qui l'accepte, le mandat pour :

- procéder au dépôt des dossiers de demande de CEE auprès du PNCEE, et à la revente des CEE auprès d'obligés, directement ou par le biais d'un prestataire,
- signer, dans le cadre du dispositif des CEE, des accords avec un ou des Obligés permettant la valorisation de travaux d'économie d'énergie à venir et réalisées sous réserve d'éligibilité et justifiant du rôle actif, incitatif et antérieur de l'Obligé.

La présente convention précise les conditions de détermination du montant de la participation que le PETR s'engage à verser à la COLLECTIVITE, sous réserve de la délivrance des CEE demandés (cf. article 6).

Article 2. ETENDUE DU DISPOSITIF

Deux grands types d'actions pourront s'inscrire dans le cadre de la présente convention afin d'être financièrement valorisés par l'intermédiaire du dispositif des CEE :

- Les opérations d'économies d'énergie réalisées par la COLLECTIVITE sur ses biens propres répondant aux conditions énoncées dans les fiches d'opérations standardisées applicables et définies par arrêté. Celles-ci concernant essentiellement les bâtiments tertiaires et résidentiels (isolation, systèmes de chauffage, etc) mais aussi les réseaux (éclairage public). La liste des fiches standardisées est disponible en annexe.
- Les actions portant sur des programmes d'information, de formation et d'innovation en faveur de la maîtrise de la demande énergétique, ou de réduction de la précarité énergétique, tels que définis par arrêtés du ministre chargé de l'énergie (programme « Economies d'énergie dans les TEPCV » notamment).

Article 3. MODALITES D'EXECUTION

La COLLECTIVITE recense les opérations éligibles avec l'assistance technique du PETR. Seules les opérations mentionnées à l'article 2 et respectant les délais suivants seront prises en compte :

- CEE Standard : actions réalisées depuis moins d'un an
- CEE TEPCV : actions engagées après le 25 février 2017 et payées avant le 31 décembre 2018

Le PETR indiquera à la COLLECTIVITE les dates butoir pour la remise et la finalisation des dossiers.

Le PETR prend en charge la partie administrative et financière jusqu'au reversement des gains à la COLLECTIVITE :

- Montage des dossiers : réception des pièces, constitution des dossiers, rédaction des notices explicatives et autres documents ;
- Dépôt des demandes de CEE sous format électronique et format papier ;
- Suivi des dossiers jusqu'à l'obtention des CEE ;
- Vente des CEE à l'obligé conventionné ;

Le PETR reverse ensuite à la COLLECTIVITE le produit de la vente des CEE dans les conditions décrites à l'article 6 de la présente convention.

Le PETR conservera pendant 6 ans au moins, à compter de la délivrance des CEE, les pièces justificatives relatives à la réalisation des opérations.

NOTA : les contributions et procédures de valorisation proposées par le PETR en faveur de la COLLECTIVITE n'ont pas de caractère exclusif. La COLLECTIVITE ne confie la gestion des CEE au PETR que sur les opérations de son choix. Lorsque le choix est opéré, le pouvoir donné au PETR est alors exclusif, et ne peut être revendiqué par une autre collectivité ou un autre organisme (art. 2 du décret n°2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économies d'énergie).

Article 4. ENGAGEMENT DES PARTIES

Article 4.01 Engagement du PETR

Le PETR se porte regroupeur. Le regroupeur est une personne morale éligible au sens de l'article L221-7 du Code de l'Energie. Il centralise pour les bénéficiaires qui lui donnent mandat, l'ensemble des dossiers de demande de CEE. L'objectif est d'atteindre plus rapidement les seuils de dépôt, alléger la charge administrative et financière des éligibles et prétendre à des tarifs d'achat plus intéressants.

Le PETR s'engage à se charger, par tout moyen, de l'ensemble des opérations liées à l'enregistrement de CEE au PNCEE et à leur vente. Il s'engage également à valoriser autant que possible les travaux au travers des CEE TEPCV.

Le PETR s'engage à informer la COLLECTIVITE :

- du type de CEE utilisés et des actions éligibles,
- du montant estimé de valorisation des CEE sur le périmètre des travaux reconnus éligibles,
- de l'avancée de la procédure administrative et financière du dossier et du prix de vente des certificats.

Le PETR s'engage à reverser à la COLLECTIVITE la somme due dans le cadre de la vente des CEE concernant des opérations de maîtrise des consommations énergétiques et entrant dans le champ d'application de la présente convention sous réserve :

- d'une part, des modalités de valorisation financière des CEE fixées à l'article 6 de cette convention,
- d'autre part, de la délivrance des documents demandés à l'article 4.02 et de l'obtention des CEE, relatifs aux actions éligibles de la COLLECTIVITE, par le PETR.

Article 4.02 Engagement de la COLLECTIVITE

La COLLECTIVITE est un bénéficiaire. Le bénéficiaire est un éligible au sens de l'article L221-7 du Code de l'Energie. Il s'agit de la personne physique ou morale qui est maître d'ouvrage de l'opération.

En contrepartie des engagements susvisés du PETR, la COLLECTIVITE s'engage à reconnaître au PETR la légitimité et la prérogative de valoriser les CEE correspondant aux opérations éligibles réalisées sous sa maîtrise d'ouvrage.

Dans ce cadre et conformément à l'arrêté du 4 septembre 2014 fixant la liste des éléments d'une demande de CEE et les documents à archiver par le demandeur, la COLLECTIVITE s'engage à fournir **dès le paiement des travaux**, en amont du dépôt par le PETR, tout élément nécessaire et prévu par la réglementation en vue de constituer des dossiers de demande de CEE liés au patrimoine de la COLLECTIVITE :

- **Informations techniques** sur l'ouvrage (désignation des bâtiments/rues concernés, nature, nombre de luminaires remplacés par rues, surfaces au sol des bâtiments chauffés, énergie utilisée pour la production de chaleur...)
- Une copie de la **délibération actant le regroupement avec le PETR**
- **Extrait de situation au répertoire SIRENE**
- **Devis**, acte d'engagement ou ordre de service,
- **Attestation de fin de travaux**,
- **Factures et état récapitulatif des dépenses** certifiées par le comptable public,
- Copie de **notification des aides publiques ou privées**
- **L'original de l'attestation sur l'honneur**, correspondant aux travaux, remise lors du retrait du dossier de demande d'aide, complétée, signée et approuvée par la COLLECTIVITE et l'entreprise ayant réalisé l'opération, datée postérieurement à la facture acquittée,
- La **fiche technique du matériel** reprenant les caractéristiques du matériel facturé (marque, référence, performance, certification, etc.) Cette fiche peut prendre la forme d'une plaquette commerciale du fabricant, d'une page catalogue du produit, d'une notice technique du fabricant, d'une attestation sur l'honneur cachetée et signée par le fabricant ou d'un certificat d'un centre d'essai agréé, et doit répondre impérativement aux conditions techniques et écologiques définies ci-dessus,
- Un **RIB**.

Des éléments complémentaires peuvent être demandés par le PETR à la COLLECTIVITE. Ils devront lui être fournis sous 15 jours.

La COLLECTIVITE s'interdit de déposer, en interne ou par un tiers, une autre demande de certificats concernant des opérations qui auraient été déposées par l'intermédiaire du PETR.

Article 5. DATE D'EFFET, DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature pour toute la durée de la 3^{ème} et de la 4^{ème} période des CEE (respectivement 2015-2017 et 2018-2020).

Résiliation

La présente convention est résiliable à tout moment par les parties cocontractantes par courrier avec accusé de réception, jusqu'au dépôt des demandes de CEE par le PETR.

Un préavis de un mois à partir de la date de la lettre recommandée avec accusé de réception devra être respecté.

Dès que le PETR a débuté le dépôt des opérations auprès du PNCEE, la convention n'est plus résiliable, car l'annulation d'une telle opération risquerait de porter préjudice à l'ensemble du dépôt incluant le dossier de la COLLECTIVITE et ceux des autres bénéficiaires.

Dans le cas où une modification législative, réglementaire ou conjoncturelle du dispositif des CEE aurait pour effet la remise en cause des clauses de partenariat ci-dessus définie, le PETR en informera la COLLECTIVITE par lettre recommandée mettant un terme à la présente convention dès sa réception.

Article 6. VALORISATION FINANCIERE DES CEE

Article 6.01 CEE Standard

Le PETR revendra les CEE à l'obligé le mieux-disant.

Déduction faite des frais de gestion interne au PETR, la somme reversée à la COLLECTIVITE sera calculée sur la base du calcul suivant :

$$\text{Somme versée} = 85\% \times \text{Nombre de GWh cumac} \times \text{Prix de vente en €/GWh cumac}$$

Article 6.02 CEE TEPCV

Le PETR a signé une convention avec un obligé afin de bénéficier de tarifs fixes et intéressants.

Suite à la vente des **CEE TEPCV** et déduction faite des frais de gestion interne, le PETR s'engage à verser à la COLLECTIVITE la somme suivante :

$$\text{Somme versée} = 3 \text{ €} \times \text{Nombre de MWh cumac}$$

Cette somme sera versée par le PETR à la COLLECTIVITE au plus tard 60 jours à compter de la date d'encaissement du produit de la vente des CEE.

Article 7. CONDITIONS TECHNIQUES

La COLLECTIVITE s'engage à fournir toutes pièces et formulaires nécessaires à la constitution du dossier de demande de CEE dans les délais imposés par le PETR.

Le PETR se réserve la possibilité d'exclure tout dossier incomplet à la date du dépôt de la demande afin de ne pas pénaliser les autres opérations.

En cas de contrôle extérieur, la COLLECTIVITE transmettra au PETR, tous documents financiers, commerciaux, techniques et comptables relatifs aux opérations dans un délai de 15 jours.

La COLLECTIVITE désigne comme interlocuteur pour ces opérations :

M. / Mme : _____

Tél : ___/___/___/___/___

Mail : _____

Article 8. COMUNICATION

Les PARTIES pourront réaliser des actions de communication propres sur les opérations visées à la présente convention.

La COLLECTIVITE devra apposer sur tout support de communication le logo du PETR et de TEPCV. Ceux-ci pourront être fournis sur demande par le PETR.

Elle devra également apposer sur à l'entrée du chantier les panneaux de chantiers fournis par le PETR.

Article 9. LITIGES et RECOURS

Article 9.01 Litiges

Pour toutes les questions non prévues par la présente convention, les parties s'engagent à rechercher ensemble la meilleure solution, dans le respect des intérêts de chacun.

Tout litige qui ne pourra être résolu à l'amiable entre les PARTIES relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la Convention sera soumis au tribunal administratif de Nancy.

Article 9.02 Recours

Le PETR ne peut être tenu pour responsable en cas de décision négative de l'administration d'Etat, en charge de l'attribution des CEE : la COLLECTIVITE renonce à toute indemnité ou recours contre le PETR.

Article 10. AVENANT

En cas de besoin, des avenants seront possibles à l'initiative du PETR.

Fait en deux exemplaires originaux

A SAINT DIE DES VOSGES, le

Syndicat Mixte du PETR du Pays de la Déodatie

Le Président, Guy DROCCHI
(signature précédée de la mention "LU ET APPROUVE")

COMMUNE de

Le Maire,
(signature précédée de la mention "LU ET APPROUVE")

Annexe : Fiches d'opérations standardisées pour les Certificats d'Economies d'Energie

Les fiches soulignées en bleu sont celles éligibles aux CEE TEPCV.

BATIMENTS TERTIAIRES

- **BAT-EN-101 : Isolation de combles ou de toitures**
- **BAT-EN-102 : Isolation des murs**
- **BAT-EN-103 : Isolation d'un plancher**
- **BAT-EN-104 : Fenêtre ou porte-fenêtre complète avec vitrage isolant**
- **BAT-EN-107 : Isolation des toitures terrasses**
- BAT-EQ-111 : Luminaires à modules LED pour surfaces commerciales
- BAT-EQ-114 : Eclairage LED pour meubles frigorifiques verticaux
- BAT-EQ-117 : Installation frigorifique utilisant du CO2 subcritique ou transcritique
- BAT-EQ-123 : Moto-variateur synchrone à aimants permanents ou à reluctance (version après le 01/04/2017 ; après le 01/04/2017)
- BAT-EQ-124 : Fermeture des meubles frigorifiques de vente à température positive
- BAT-EQ-125 : Fermeture des meubles frigorifiques de vente à température négative
- BAT-EQ-126 : Lampe ou luminaire à modules LED pour l'éclairage d'accentuation
- BAT-EQ-127 : Luminaire d'éclairage général à module LED
- BAT-EQ-130 : Système de condensation frigorifique à haute efficacité
- BAT-EQ-131 : Conduits de lumière naturelle
- BAT-EQ-132 : Tubes à LED à éclairage hémisphérique (Version 19.2 ; 16.1)
- BAT-EQ-133 : Systèmes hydro-économiques
- **BAT-TH-102 : Chaudière collective haute performance énergétique**
- BAT-TH-103 : Plancher chauffant hydraulique à basse température
- BAT-TH-104 : Robinet thermostatique
- BAT-TH-105 : Radiateur basse température pour un chauffage central
- BAT-TH-106 : Isolation d'un réseau hydraulique de chauffage
- BAT-TH-108 : Système de régulation par programmation d'intermittence
- BAT-TH-109 : Optimiseur de relance en chauffage collectif
- BAT-TH-110 : Récupérateur de chaleur à condensation
- **BAT-TH-111 : Chauffe-eau solaire collectif**
- BAT-TH-112 : Système de variation électronique de vitesse sur un moteur asynchrone (Versions A22-2 ; A14-1)
- **BAT-TH-113 : Pompe à chaleur type air/eau ou eau/eau**
- BAT-TH-116 : Système de gestion technique du bâtiment pour le chauffage et l'eau chaude sanitaire
- BAT-TH-119 : Isolation d'un réseau hydraulique d'eau chaude sanitaire
- BAT-TH-125 : Ventilation mécanique simple flux à débit d'air constant ou modulé
- BAT-TH-126 : Ventilation mécanique double-flux avec échangeur à débit d'air constant ou modulé
- **BAT-TH-127 : Raccordement d'un bâtiment tertiaire à un réseau de chaleur**
- BAT-TH-134 : Système de régulation d'un groupe de production de froid permettant d'avoir une haute pression flottante
- BAT-TH-139 : Récupération de chaleur sur groupe de production de froid
- **BAT-TH-140 : Pompe à chaleur à absorption de type air/eau ou eau/eau**
- **BAT-TH-141 : Pompe à chaleur à moteur gaz de type air/eau**
- BAT-TH-142 : Déstratificateur ou brasseur d'air
- BAT-TH-143 : Ventilconvecteurs haute performance
- BAT-TH-145 : Système de régulation sur un groupe de production de froid permettant d'avoir une basse pression flottante
- BAT-SE-103 : Réglage des organes d'équilibrage d'une installation de chauffage à eau chaude

BATIMENTS RESIDENTIELS

- BAR-EN-101 : Isolation de combles ou de toitures
- BAR-EN-102 : Isolation des murs
- BAR-EN-103 : Isolation d'un plancher
- BAR-EN-104 : Fenêtre ou porte-fenêtre complète avec vitrage isolant
- BAR-EN-105 : Isolation des toitures terrasses
- BAR-EN-108 : Fermeture isolante
- BAR-EQ-101 : Lampe fluo-compacte de classe A
- BAR-EQ-102 : Lave-linge ménager de classe A++ ou A+++
- BAR-EQ-103 : Appareil de réfrigération ménager de classe A++ ou A+++
- BAR-EQ-110 : Luminaire à modules LED avec dispositif de contrôle pour les parties communes
- BAR-EQ-111 : Lampe à LED de classe A+ (version après le 01/07/2016 ; avant le 01/07/2016)
- BAR-EQ-113 : Dispositif d'affichage et d'interprétation des consommations pour un logement chauffé à l'électricité
- BAR-EQ-113 : Dispositif d'affichage et d'interprétation des consommations pour un logement chauffé au combustible
- BAR-TH-101 : Chauffe-eau solaire individuel
- BAR-TH-102 : Chauffe-eau solaire collectif
- BAR-TH-104 : Pompe à chaleur de type air/eau ou eau/eau
- BAR-TH-106 : Chaudière individuelle haute performance énergétique
- BAR-TH-107 : Chaudière collective haute performance énergétique
- BAR-TH-107-SE : Chaudière collective haute performance énergétique avec contrat assurant la conduite de l'installation
- BAR-TH-110 : Radiateur basse température pour un chauffage central
- BAR-TH-112 : Appareil indépendant de chauffage au bois
- BAR-TH-113 : Chaudière biomasse individuelle
- BAR-TH-115 : Isolation d'un réseau hydraulique de chauffage
- BAR-TH-116 : Plancher chauffant hydraulique à basse température
- BAR-TH-117 : Robinet thermostatique
- BAR-TH-118 : Système de régulation par programmation d'intermittence
- BAR-TH-121 : Système de comptage individuel d'énergie de chauffage
- BAR-TH-122 : Récupérateur de chaleur à condensation
- BAR-TH-123 : Optimiseur de relance en chauffage collectif
- BAR-TH-125 : Système de ventilation double flux autoréglable ou modulé à haute performance
- BAR-TH-127 : Ventilation mécanique contrôlée simple flux hygroréglable
- BAR-TH-129 : Pompe à chaleur de type air/air
- BAR-TH-131 : Isolation d'un réseau hydraulique d'eau chaude sanitaire
- BAR-TH-137 : Raccordement d'un bâtiment résidentiel à un réseau de chaleur
- BAR-TH-139 : Système de variation électronique de vitesse sur une pompe
- BAR-TH-143 : Système solaire combiné
- BAR-TH-145 : Rénovation globale d'un bâtiment résidentiel
- BAR-TH-148 : Chauffe-eau thermodynamique à accumulation
- BAR-TH-150 : Pompe à chaleur collective à absorption de type air/eau ou eau/eau
- BAR-TH-155 : Ventilation hybride hygroréglable
- BAR-TH-158 : Emetteur électrique à régulation électronique à fonctions avancées
- BAR-SE-104 : Réglage des organes d'équilibrage d'une installation de chauffage à eau chaude

RESEAUX

- RES-CH-101 : Valorisation de chaleur de récupération en réseau
 - RES-CH-103 : Réhabilitation d'un poste de livraison de chaleur d'un bâtiment tertiaire
 - RES-CH-104 : Réhabilitation d'un poste de livraison de chaleur d'un bâtiment résidentiel
 - RES-CH-105 : Passage d'un réseau de chaleur en basse température
 - RES-CH-106 : Mise en place d'un calorifugeage des canalisations d'un réseau de chaleur
 - RES-CH-107 : Isolation de points singuliers sur un réseau de chaleur
-
- RES-EC-101 : Système de régulation de tension en éclairage extérieur
 - RES-EC-102 : Système de maîtrise de la puissance réactive en éclairage extérieur
 - RES-EC-103 : Système de variation de puissance en éclairage extérieur
 - RES-EC-104 : Rénovation d'éclairage extérieur
 - RES-EC-107 : Horloge astronomique pour l'éclairage extérieur

Convention relative à la mise en œuvre du forfait post-stationnement

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 63 ;

Vu l'ordonnance n° 2015-401 du 9 avril 2015 relative à la gestion, au recouvrement et à la contestation du forfait de post-stationnement prévu à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2011-348 du 29 mars 2011 modifié portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;

Vu le décret n° 2015-557 du 20 mai 2015 relatif à la redevance de stationnement des véhicules sur voirie prévue à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 6 novembre 2015 modifié fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 15 décembre 2016 relatif aux mentions et modalités de délivrance du titre exécutoire et de l'avertissement émis en cas de forfait de post-stationnement impayé.

Entre,

L'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI), représentée par

[REDACTED], agissant en qualité de directeur,

D'une part,

Et

[REDACTED]

[REDACTED]

, sis

[REDACTED]

représentée par,

[REDACTED]

agissant en qualité de personne, dûment habilitée à cet effet par la délibération n°

[REDACTED]

du [REDACTED] en date du

[REDACTED]

Ci-après désigné « la collectivité »

D'autre part,

Ci après désigné « les Parties »

Il a été convenu ce qui suit.

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à notifier par voie postale ou par voie dématérialisée l'avis de paiement du forfait de post-stationnement (FPS) initial ou rectificatif au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule, conformément à l'article L. 2333-87 du code général des collectivités territoriales.

La convention a également pour objet de régir l'accès au système informatique du Service du forfait de post-stationnement de l'ANTAI (Service FPS-ANTAI) et d'en définir les modalités et conditions d'utilisation.

La présente convention a également pour objet de définir les conditions et modalités selon lesquelles l'ANTAI s'engage au nom et pour le compte de la collectivité à traiter en phase exécutoire les FPS impayés.

2. Liste des documents conventionnels

Les documents conventionnels comprennent la présente convention et ses annexes.

Sont annexés à la présente convention, les documents suivants :

- Annexe 1 : Conditions financières ;
- Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ;
- Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles ;
- Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI.

Les annexes font partie intégrante de la convention et ont une valeur conventionnelle. Les annexes précisent et complètent la convention. Toute référence à la convention inclut ses annexes.

2.1 Législation et normes applicables

Il appartient à chacune des Parties de prendre connaissance et de respecter l'ensemble de la législation en vigueur relative à la présente convention et de suivre ses évolutions tout au long de la durée d'exécution de la convention.

2.2 Article réputé non écrit

Si une ou plusieurs stipulations conventionnelles sont considérées non valides en application d'une disposition de la législation ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, elle(s) est/(sont) réputée(s) non écrite(s) sans entraîner pour autant la nullité de la convention.

3. Absence de renonciation

Le fait qu'une partie n'exige pas l'exécution d'une condition de la présente convention ou renonce à exercer un droit ou un privilège conventionnel n'est pas réputé constituer une renonciation définitive à cette condition ou à l'exercice de ce droit ou de ce privilège ou toute autre disposition en relation avec ces derniers.

4. Engagements des parties

4.1 Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée tous les FPS n'ayant pas fait l'objet d'un règlement dans le délai de 5 jours calendaires consécutifs à la constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance de stationnement ;
- Transmettre à l'ANTAI par voie électronique sécurisée, dès qu'elle en a connaissance, tous les éléments nouveaux susceptibles d'avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention, notamment s'agissant des données issues des Recours Administratifs Préalables Obligatoires (RAPO) et des décisions de la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (CCSP) ;
- Assumer la responsabilité pleine et entière du contenu de l'ensemble des éléments transmis à l'ANTAI en particulier ceux nécessaires à l'établissement des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ;
- Utiliser exclusivement les canaux de paiement mis en place par l'ANTAI une fois le FPS transmis à l'agence ;
- Appliquer les Conditions Générales d'Utilisations décrites à l'annexe 2 et en particulier respecter la politique de sécurité des échanges qui y est précisée ;
- Envoyer, si elle le souhaite, le texte libre prévu au dos de la première page de l'APA ainsi que le symbole/logotype de la collectivité au format TIFF.

4.2 Engagements de l'ANTAI

L'ANTAI s'engage à :

- Traiter l'ensemble des informations nécessaires à l'émission des avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS reçus par voie électronique conformes aux spécifications définies avec l'ANTAI ;
- Editer les avis de paiement initiaux et rectificatifs des FPS ainsi que tous les documents prévus dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI ;
- Affranchir les avis de paiement et procéder à leur expédition au domicile du titulaire du certificat d'immatriculation du véhicule concerné ou au domicile du locataire ou de l'acquéreur du véhicule ;
- Assurer, à la demande de la collectivité, la personnalisation des avis de paiement initiaux et rectificatifs et des justificatifs de paiement à envoyer en y faisant figurer, aux emplacements prévus, les éléments de personnalisation transmis par la collectivité (symbole/logotype de la collectivité et texte libre pour personnaliser l'avis de paiement) ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) dans le déploiement de certificat(s) de chiffrement ;
- Assurer un service de centre d'appels téléphonique auprès des redevables des avis de paiement leur permettant d'avoir une information générale et d'identifier leurs différents interlocuteurs ;
- Mettre à disposition de la collectivité et/ou de son ou ses tiers-contractant(s) un environnement de tests de ses échanges avec l'ANTAI et délivrer un rapport de tests ;

- Permettre aux collectivités le suivi des informations quantitatives relatives au traitement par l'ANTAI des FPS, via un accès à un infocentre dédié ;
- Rechercher les coordonnées d'un locataire du véhicule lorsque le propriétaire déclaré du véhicule est une personne morale dont le métier est la location de voitures ;
- Rechercher une adresse alternative des usagers concernés pour les avis de paiement de FPS retournés par La Poste au CNT avec la mention « pli non distribué » (PND) ;
- Fournir les canaux de paiement permettant aux usagers de régler leur FPS ;
- Fournir à un redevable qui le demande un justificatif de paiement ;
- Fournir à la collectivité la liste des FPS pour lesquels le délai maximum de paiement ayant été atteint, l'envoi d'un titre exécutoire est prévu ;
- Assurer, pendant trois ans, l'archivage électronique de l'ensemble des données des avis de paiement initiaux, rectificatifs et majorés, des justificatifs de paiement des FPS dont la gestion lui a été confiée, sauf en cas de recours à la CCSP.

5. Durée de la convention - renouvellement - résiliation

La présente convention est conclue pour une durée ferme commençant à compter de la signature de la présente convention et se terminant le 31 décembre 2020. Une nouvelle convention est nécessaire pour prolonger l'adhésion au service.

6. Droit applicable - Règlement amiable - Juridiction compétente

6.1 Droit applicable

La présente convention est régie par le droit français.

6.2 Règlement amiable

La présente convention est conclue et exécutée de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation les éventuelles difficultés qui peuvent survenir lors de son exécution.

En cas de différend entre les parties, celles-ci s'engagent à se réunir aux fins de conciliation dans un délais de 15 jours suivant l'exposé du différend, lequel aura été porté par l'une des parties à la connaissance de l'autre au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception.

Dans les cas où les parties n'arrivent pas à trouver un accord, elles ont la possibilité de désigner un expert d'un commun accord.

L'expert propose une solution au litige. A défaut d'accord intervenu entre les parties sur cette solution dans un délai de 15 jours calendaires à compter de la communication du rapport de l'expert aux parties, celles-ci peuvent saisir les tribunaux.

6.3 Juridiction compétente

A défaut de règlement amiable, tout litige portant sur la conclusion, l'entrée en vigueur, l'interprétation, l'application, la résiliation et les suites de la convention est porté devant le tribunal administratif de Paris même en cas de référé, de demande incidente, de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Fait à , le

en exemplaires originaux

<p>Pour l'ANTAI,</p> <p>Date, cachet, signature</p>	<p>Pour la collectivité,</p> <p>Date, cachet, signature</p>
--	--

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Conditions financières

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Annexe 1 : Conditions financières

1. Prix des prestations réalisées par l'ANTAI

a) La collectivité verse pour les prestations réalisées par l'ANTAI les montants suivants :

Prestations	Prix unitaire pour l'année 2018
1. Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement	
1.1 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement initial	0,97 € par pli envoyé
1.2 Traitement, impression et mise sous pli d'un avis de paiement rectificatif	0,97 € par pli envoyé
2. Traitement d'un avis de paiement dématérialisé	
2.1 Traitement d'un avis de paiement initial dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
2.2 Traitement d'un avis de paiement rectificatif dématérialisé	0,84 € par envoi dématérialisé
3. Modification de la personnalisation des avis de paiement	refacturation au coût de revient pour l'ANTAI

b) L'affranchissement est refacturé pour chaque courrier envoyé :

Les courriers envoyés sont :

- un avis de paiement initial ;
- un avis de paiement rectificatif ;
- un nouvel envoi d'un avis de paiement lorsqu'une adresse alternative a été retrouvée ;
- un justificatif de paiement ;
- tout autre envoi dans le cadre du traitement d'un avis de paiement par l'ANTAI.

A titre indicatif, le coût d'affranchissement (dont le traitement des plis non distribués) est au 1^{er} janvier 2017 de 0,53 euros par courrier envoyé. Il peut être réévalué sous réserve d'éventuelles évolutions tarifaires d'ici à 2018.

2. Révision annuelle des prix unitaires

Les prix unitaires sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année (N) en application de la formule exposée ci-après :

$$P = P0 \times \left(0,60 + 0,40 \times \frac{S}{S0} \right)$$

Dans laquelle :

- P : prix révisé
- P0 : prix d'origine
- S0 : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre 2017
- S : dernier indice SYNTEC publié au 30 septembre N-1

Dans le cadre de la révision annuelle des prix, l'augmentation annuelle ne peut pas être supérieure à 5 %.

De nouvelles prestations peuvent être ajoutées lors de la révision annuelle des prix dans le cas où un besoin nouveau apparaîtrait. Un avenant à la présente convention est alors conclu.

L'ANTAI communique sur l'espace internet dédié aux collectivités au plus tard le 30 novembre N-1 les prix unitaires applicables à compter du 1^{er} janvier N.

3. Modalités de facturation

Les prestations réalisées par l'ANTAI sont payables mensuellement.

Les avis des sommes à payer sont déposés mensuellement par l'ANTAI en un exemplaire dématérialisé (format PDF) sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

L'avis des sommes à payer comporte les mentions suivantes :

- l'indication exacte du nom ou de la raison sociale de l'ANTAI ;
- la date d'établissement de la convention ;
- le nom et le numéro SIRET de la collectivité locale ;
- les quantités pour chaque prestation ;
- les frais d'affranchissement ;

Le paiement est effectué par virement net à trente jours calendaires à compter de la date de notification du message électronique informant la collectivité de la mise à disposition de l'avis des sommes à payer sur le portail Chorus Portail Pro (CPP).

Annexe 2 : Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

1. Objet

Les présentes CGU régissent l'accès du Service FPS-ANTAI et ont pour objet d'en définir les modalités et conditions d'utilisation. Tout accès et toute utilisation du Service FPS-ANTAI sont subordonnés au respect des présentes CGU.

2. Mentions légales

Le Service FPS-ANTAI est géré par l'ANTAI. Les droits de propriété intellectuelle et autres droits de propriété relatifs aux informations proposées sur le Service FPS-ANTAI appartiennent à l'ANTAI. L'ensemble des éléments graphiques du Service FPS-ANTAI est la propriété de l'ANTAI, exception faite des symboles/logotypes des Utilisateurs qui restent leur propriété.

3. Définitions

Les termes présents dans les CGU et définis ci-dessous auront la signification suivante :

Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI) : Établissement public administratif chargé d'envoyer les avis de paiement des FPS au domicile des redevables quand la collectivité a fait le choix de recourir à cette prestation. L'ANTAI agit également en tant qu'ordonnateur de l'État pour l'émission des titres exécutoires permettant le recouvrement forcé des FPS impayés.

Avis de Paiement ou APA d'un forfait de post-stationnement : document initial ou rectificatif adressé à tout usager redevable d'un forfait de post-stationnement.

CNT : Centre National de Traitement des infractions, basé à Rennes.

Cycle complet : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui a fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS et l'édition des APA. Les conditions et engagements respectifs de la collectivité et de l'ANTAI pour le cycle complet sont décrits dans une convention FPS *ad hoc*.

Cycle partiel : ce cycle correspond au cas d'une collectivité qui n'a pas fait le choix de l'ANTAI pour assurer le traitement des messages FPS. La collectivité a ainsi choisi de gérer elle-même la phase amiable (3 mois). Ses messages FPS (mFPS) impayés au terme de la phase amiable ne seront transmis à l'ANTAI que pour leur traitement en phase exécutoire.

FPS : Forfait de post-stationnement.

mFPS : messages FPS (données informatiques nécessaires à l'édition d'un FPS).

Service FPS-ANTAI: Service de traitement et de gestion des forfaits de post-stationnement mis en œuvre par l'ANTAI.

Utilisateur : est considéré comme Utilisateur toute collectivité signataire de la convention qui gère du stationnement payant. Sont également considérés comme Utilisateurs les tiers contractants éventuels de ces collectivités.

4. Acceptation

L'accès et l'utilisation du Service FPS-ANTAI sont soumis à l'acceptation et au respect des présentes CGU. En adhérant au Service FPS-ANTAI, quels que soient les moyens techniques d'accès et les terminaux utilisés, l'Utilisateur, personne dûment habilitée à cet effet par la collectivité, est présumé connaître les présentes CGU et en accepter les termes sans réserve.

Les CGU peuvent faire l'objet d'évolutions sous réserve d'un préavis de 3 mois, notamment par la mise à disposition de nouvelles fonctionnalités, ou en supprimant ou modifiant certaines fonctionnalités. Les CGU modifiées se substituent *de facto* à l'annexe. En cas de désaccord avec les CGU, aucun usage du Service FPS-ANTAI ne saurait être effectué par l'Utilisateur.

5. Accès aux services

Les CGU du Service FPS-ANTAI concernent toute collectivité qui gère du stationnement payant suivant la réforme de la dépenalisation du stationnement payant qui entre en vigueur le 1er janvier 2018. Elles s'appliquent tant aux collectivités ayant choisi le cycle complet qu'aux collectivités ayant choisi le cycle partiel.

Pour accéder au Service FPS-ANTAI, l'Utilisateur doit créer un compte en s'enregistrant sur le portail de l'ANTAI dans l'espace dédié aux collectivités et entrer les informations suivantes :

- nom de compte (ou login) ;
- mot de passe ;
- adresse e-mail.

Le nom de compte (ou login) et le mot de passe permettent à l'Utilisateur d'accéder au Service FPS-ANTAI. L'adresse e-mail permet à l'ANTAI de communiquer avec l'Utilisateur dans le cadre de la gestion et du suivi du compte et d'envoyer des informations relatives au Service FPS-ANTAI. L'utilisation de serveurs mandataires (également appelés proxy), autres que ceux éventuellement mis en place par la collectivité dans son infrastructure, tant pour la création de compte que pour la connexion au compte est interdite. La création de compte de façon automatisée et/ou avec une identité fausse ou frauduleuse est interdite.

6. Obligations et engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur du Service FPS-ANTAI s'engage à :

- Faire appel exclusivement à des agents assermentés pour l'établissement des FPS. En cas de marché(s) confié(s) à des tiers-contractants pour l'établissement des FPS, l'Utilisateur s'engage à veiller à ce que les personnels de ces tiers-contractants soient assermentés pour être conforme aux textes réglementaires ;
- Utiliser la connexion sécurisée vers le CNT dédiée aux seules fins de transmission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Veiller à la transmission sécurisée des messages FPS destinés à l'ANTAI en utilisant les certificats de chiffrement obtenus auprès de Prestataires de Services de Confiance référencés par l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (<http://www.ssi.gouv.fr/>) ;
- Ne pas tenter de modifier les éléments de sécurité relatifs à l'authentification de la connexion entre la collectivité et le CNT de l'ANTAI ou relatifs à l'émission des messages FPS vers l'ANTAI ;
- Utiliser une solution logicielle de gestion des FPS conforme aux spécifications techniques pour les échanges de données entre une solution logicielle de gestion de FPS et l'ANTAI ;
- S'assurer que la solution logicielle retenue par la collectivité, ou par chacun de ses tiers-contractants FPS, a passé avec succès l'ensemble des tests de conventionnement avec l'ANTAI (la solution logicielle est attestée par un rapport de tests) ;
- Communiquer à l'ANTAI, dès qu'elle en a connaissance, toute modification relative à l'identité de la collectivité ou à l'organisation de son stationnement payant (fusion de collectivités, modification de l'entité en charge du stationnement, etc.) susceptibles d'avoir une incidence sur les prestations en cours auprès du Service FPS-ANTAI.

7. Disponibilité et évolution

Tous les frais supportés par l'Utilisateur pour accéder au Service FPS-ANTAI (matériel informatique, logiciels, connexion Internet, certificats, etc.) sont à sa charge. Le Service FPS-ANTAI est disponible 7 jours sur 7, 24h sur 24h. En cas de force majeure ayant pour conséquence un dysfonctionnement du Service FPS-ANTAI, celui-ci peut être interrompu sans délai. L'ANTAI peut faire évoluer, modifier pour tout motif nécessaire au bon fonctionnement du Service FPS-ANTAI, ou suspendre, pour des raisons de maintenance, le Service FPS-ANTAI. En ce cas il lui appartient d'en informer l'Utilisateur en respectant un délai de prévenance d'au moins 15 jours franc. L'ANTAI s'engage également à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au rétablissement du service dans les meilleurs délais. L'Utilisateur s'oblige à ne réclamer aucune indemnisation suite à l'interruption, à la suspension ou à la modification des présentes CGU.

8. Responsabilité

L'Utilisateur s'engage à ne fournir que des informations exactes, vérifiables, à jour et complètes. Dans l'hypothèse où l'utilisateur ne s'acquitterait pas de cet engagement, l'ANTAI se réserve le droit de suspendre ou supprimer son compte dans le Service FPS-ANTAI, sans préjudice des éventuelles actions en responsabilité pénale et civile qui pourraient être engagées à son encontre.

9. Propriété intellectuelle et données

Les marques, logos, et créations du Service FPS-ANTAI font l'objet d'une protection par le Code de la propriété intellectuelle et plus particulièrement par le droit d'auteur et le droit des marques. L'Utilisateur sollicite l'autorisation préalable du Service FPS-ANTAI pour toute reproduction, publication ou copie de ces éléments.

L'ANTAI et l'Utilisateur s'engagent à une utilisation des données du Service FPS-ANTAI détenues, produites ou fournies par l'ANTAI ou par l'Utilisateur) conformément au cadre strictement limité de la mise en œuvre du FPS. Une utilisation des données à des fins commerciales est interdite.

10. Droit applicable

Les CGU sont soumises au Droit français. En cas de contestation éventuelle, et après l'échec de toute tentative de recherche d'une solution amiable, les tribunaux français seront seuls compétents pour connaître de ce litige. Pour toute question relative aux présentes CGU du Service FPS-ANTAI de l'ANTAI, l'Utilisateur a la possibilité de contacter le Service FPS-ANTAI par messagerie électronique à l'adresse service-fps@antai.fr.

Annexe 3 : Confidentialité et données personnelles

La présente annexe à la convention a pour objectif de préciser les règles de confidentialité ainsi que les conditions d'utilisation des données personnelles.

1. Règles de confidentialité

L'ANTAI est tenue de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que les informations, documents ou éléments qui lui sont communiqués ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Dans le cadre de son obligation de confidentialité, l'ANTAI s'engage à n'utiliser les documents transmis que pour la seule exécution de la présente convention. L'ANTAI s'engage à ne pas divulguer les documents, informations et données détenus à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, après l'échéance ou la résiliation de la présente convention.

Les données confidentielles sont :

- l'ensemble des données transmises pour la notification par voie postale ou par voie dématérialisée des avis de paiement initiaux et rectificatifs ;
- les coordonnées des titulaires des certificats d'immatriculation (identité, à savoir, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse, type de pièce d'identité) ;
- les données sur le paiement des FPS.

L'ANTAI s'engage à :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité notamment matérielle, et assurer la conservation et l'intégrité des données et informations traitées pendant la durée du présent contrat et pendant la durée d'archivage des données ;
- prendre toutes les mesures permettant d'éviter l'accès et l'utilisation détournée ou frauduleuse par des tiers des informations confidentielles et toutes précautions utiles afin que celles-ci ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées ;
- avertir immédiatement par écrit la collectivité de tout élément pouvant laisser présumer une violation des obligations découlant du présent article.

Les dispositions de la présente convention sont valables pendant toute la durée de celle-ci ainsi que les cinq années qui suivent son expiration.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 6 novembre 2015 fixant les caractéristiques du numéro des avis de paiement et les spécifications techniques mentionnées à l'article R. 2333-120-10 du code général des collectivités territoriales, les données des avis de paiement du forfait post-stationnement, initiaux ou rectificatifs délivrés par l'ANTAI sont conservées par l'Agence de manière à garantir l'intégrité, l'intelligibilité et l'accessibilité des données pendant une durée de trois (3) ans. Les données sont enregistrées dans un format pérenne et répliquées sur un site distant.

L'obligation de confidentialité est une obligation essentielle de la présente convention et sa violation est de nature à entraîner la résiliation de la présente convention pour faute grave. Il est rappelé que la révélation intentionnelle d'une information à caractère secret par une personne qui en est le dépositaire à titre professionnel est passible de poursuites pénales, conformément à l'article 226-13 du code pénal.

2. Conditions d'utilisation des données personnelles

L'ANTAI s'engage à traiter les données à caractère personnel confiées par la collectivité aux seules fins mentionnées en objet de la présente convention et à respecter ses obligations au regard de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, et, de son décret d'application n° 2005-1309 du 20 octobre 2005.

L'ANTAI atteste qu'elle dispose des moyens techniques présentant les garanties suffisantes pour assurer la sécurité et la confidentialité des données, pour empêcher toute destruction fortuite ou illicite, perte fortuite, divulgation ou accès non autorisé d'un tiers, toute forme illicite de traitement, et pour empêcher que les données ne soient déformées ou endommagées.

Annexe 4 : Modèles de documents envoyés par l'ANTAI

Les modèles de documents envoyés par l'ANTAI sont l'avis de paiement de FPS, l'avis de paiement rectificatif de FPS et le justificatif de paiement de FPS. Ces modèles de documents pourront faire l'objet de modifications.



Numéro de l'avis de paiement de FPS :

99999999999999 99 9 999 999 999



Date d'envoi de l'avis de paiement
de FPS :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez stationné le **XX/XX/XXXX** sur le territoire de, sans régler totalement la redevance de stationnement prévue. A ce titre, vous êtes redevable d'un forfait de post-stationnement (FPS) dont le détail est décrit ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX> ,

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

INFORMATIONS RELATIVES A L'ENVOI DE L'AVIS DE PAIEMENT

Date d'envoi de l'avis de paiement : (f)
<XX/XX/XX>

Identité et adresse du redevable :
<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Le montant du FPS dû est égal à : (g) <XX,XX euros>.

<Une déduction de (g) (<0 à XX,XX euros>) a été calculée. Elle correspond au montant de la redevance que vous avez réglé dès le début de votre stationnement au lieu indiqué.>

Ce FPS a cessé de produire ses effets le <XX/XX/XXXX> à <XXhXX>. A partir de cette heure, vous pouvez être redevable d'un nouveau FPS si vous avez continué à stationner au lieu indiqué sans payer la redevance. (h)

Numéro de l'avis de paiement de FPS: < 99999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

« Signé » (j)

**ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ**
VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHER AU FORMAT .TIFF
LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX
HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX
300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

99999999999999 99 9 999 999 999 31



Paiement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Paiement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Paiement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Paiement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (d)

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>
LIGNE4
LIGNE5

XXXX

*



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D' ENCAISSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

Comment contester cet avis de paiement ?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, **vous devez former un recours administratif préalable obligatoire (RAPO)** avant toute saisine de la juridiction compétente, à peine d'irrecevabilité de cette saisine. (2e et f)

Conditions de recevabilité de votre recours (RAPO)

✓ Comment envoyer votre recours (RAPO) ?

- Par **lettre recommandée** avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante :

<Adresse de l'autorité>ligne 1

<Adresse de l'autorité>ligne 2

<Adresse de l'autorité>ligne 3

<Adresse de l'autorité>ligne 4

<Adresse de l'autorité>ligne 5

<Adresse de l'autorité>ligne 6

- Par **envoi électronique** à l'adresse suivante : <Adresse de la plateforme électronique>

✓ Dans quel délai ?

- Ce recours (RAPO) est à adresser dans le délai d'un mois, soit avant le : <XX/XX/XXXX>

Vous êtes réputé avoir reçu le présent avis 5 jours francs à compter de la date d'envoi.

✓ Quelles pièces transmettre ?

Pièces à transmettre obligatoirement sous peine d'irrecevabilité du recours :

- Un exposé des faits et des arguments expliquant le recours (obligatoire)
- Une copie de l'avis de paiement contesté (obligatoire)
- Une copie du certificat d'immatriculation ou de la déclaration de cession du véhicule et de son accusé d'enregistrement dans le système d'immatriculation des véhicules (obligatoire)

Pièces à transmettre selon votre situation :

- Le cas échéant, les pièces permettant d'apprécier le bien-fondé de votre recours.

En tant que titulaire du certificat d'immatriculation, locataire ou acquéreur du véhicule concerné, vous pouvez habilitier toute personne pour former le recours administratif en votre nom et pour votre compte. Dans ce cas, le mandat d'habilitation doit être transmis avec le recours.

Délai de réponse de l'autorité administrative ou de son délégataire

- L'absence de réponse écrite reçue dans le mois suivant la date de l'avis de réception postal ou électronique du recours vaut rejet du recours.
- La décision de rejet peut être contestée dans le délai d'un mois devant la commission du contentieux du stationnement payant, sous réserve du paiement préalable du montant du forfait de post-stationnement indiqué sur le présent avis de paiement et du respect des autres conditions de recevabilité du recours.

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement.

Dos du talon de paiement



**Numéro de l'avis de paiement
rectificatif de FPS**

999999999999 99 9 999 999 999

Numéro de l'avis de paiement de FPS initial

999999999999 99 9 999 999 999



**Date d'envoi de l'avis de paiement
rectificatif de FPS :**

<JJ/MM/AAAA>

Date d'envoi de l'avis de paiement de FPS initial :

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez formé un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) à l'encontre de l'avis de paiement de forfait de post-stationnement (FPS) n°<XXXXXXXXXXXXXXXX XX X XXX XXX XXX> en date du <XX/XX/XXXX>. A la suite de ce recours, un avis de paiement rectificatif a été établi. Vous en trouverez le détail ci-dessous.

Etablissement de l'avis de paiement rectificatif du forfait de post-stationnement

COLLECTIVITÉ AYANT INSTITUÉ LA REDEVANCE

Nom de la collectivité : (a)

.....

Autorité dont relève l'agent assermenté : (b)

.....

N° d'identification de l'agent assermenté : (c)

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU STATIONNEMENT

Date et heure de constatation de l'absence ou de l'insuffisance de paiement immédiat de la redevance : (d)
<XX/XX/XXXX> à <XXhXX>.

Lieu :

.....

N° d'immatriculation du véhicule : (e)

.....

Marque du véhicule :

.....

INFORMATIONS RELATIVES AU RECOURS ADMINISTRATIF (RAPO)

Identité et adresse du redevable : (f)

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Date de réception du recours (RAPO) : (g)

<XX/XX/XXXX>

Identité de la personne habilitée pour agir au nom et pour le compte du redevable :

<ALFRED DURANT>

Date d'établissement de l'avis de paiement de FPS rectificatif : <XX/XX/XXXX> (h)

Le montant rectifié du FPS dû est égal à : (i) <XX,XX euros>.

« Signé » (j)

Numéro de l'avis de paiement rectificatif de FPS: < 999999999999 99 9 999 999 999 >(k)

**ESPACE DÉDIÉ À LA
PERSONNALISATION DE L'APA PAR
CHAQUE COLLECTIVITÉ**

VISUELS ET TEXTES À FOURNIR DANS
UN SEUL FICHIER AU FORMAT .TIFF

LARGEUR: 184,6 MM; 2480 PX

HAUTEUR : 271,6 MM; 3507 PX

300 DPI



MODALITÉS DE PAIEMENT ET CONTESTATION

Comment régler votre FPS ?

Vous devez régler votre FPS auprès du Trésor public aux coordonnées dont le détail figure ci-dessous. Pour régler par smartphone, internet, téléphone ou auprès d'un centre des finances publiques, vous aurez besoin du **numéro de télépaiement** suivant :

99999999999999 99 9 999 999 999 31



Païement par smartphone



Scannez le flashcode ci-contre ou saisissez l'URL suivante dans le navigateur de votre smartphone : <www.stationnement.gouv.fr>



Païement par internet

Par carte bancaire sur le site internet : <www.stationnement.gouv.fr>



Païement par téléphone (serveur vocal interactif)

Par carte bancaire au 0811 10 10 10 (0,05 €/min + coût d'un appel normal).



Païement au guichet d'un centre des finances publiques

Par carte bancaire ou espèces.



Païement par courrier

Par chèque libellé en euros à l'ordre du Trésor public (adresse mentionnée sur la carte de paiement). Joignez la carte de paiement ci-dessous pour servir de référence sans l'agrafer ni la coller. Envoyez le tout dans l'enveloppe retour à affranchir. **Ne joignez aucun autre document.**

ATTENTION

Date limite de paiement de votre FPS (2c) : <XX/XX/XXXX>

En cas de non-paiement ou de paiement insuffisant à cette date, un titre exécutoire assorti de la majoration prévue à l'article R. 2333-120-16 du code général des collectivités territoriales sera émis à votre encontre. Cette majoration est fixée à 20% du montant du FPS impayé sans pouvoir être inférieure à 50 euros. (2d)

CARTE DE PAIEMENT

Date de l'avis : 07/02/2017

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>
LIGNE4
LIGNE5

XXXX

*



N° de paiement

XXXX XXXX XXXX XXXX

Clé

XX



CENTRE D' ENCAI SSEMENT
TSA 30806
35908 RENNES CEDEX 09

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

543219000131 47333401455732149410350401978806

XXXX

Comment contester cet avis de paiement rectificatif de FPS?

Si vous souhaitez contester cet avis de paiement, vous devez former un recours auprès de la commission du contentieux du stationnement payant (CCSP).

Conditions de recevabilité de votre recours

✓ Comment envoyer votre recours ?

- Par **voie électronique** à l'adresse suivante : **<Adresse plateforme électronique conditions fixées par décret>**

- Par **courrier simple** envoyé à l'adresse suivante :

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 1**

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 2**

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 3**

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 4**

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 5**

- <Adresse du greffe de la CCSP>ligne 6**

- Par **télécopie** au numéro suivant: **<numéro de fax>**

✓ Dans quel délai ? (2e)

- Ce recours est à adresser sous un mois à compter de la date de réception du présent avis de paiement rectificatif, soit avant le : **<XX/XX/XXXX>**

✓ Quelles pièces transmettre ?

- Le formulaire de recours disponible à l'adresse suivante : **<adresse du site web de la CCSP>**

- Une copie de l'avis de paiement du FPS initial

- Une copie du recours administratif (RAPO) formé auprès de la collectivité

- Une copie de l'accusé de réception postale ou électronique du RAPO

- Une copie du présent avis de paiement rectificatif

- Le justificatif de paiement du FPS rectificatif

- Le cas échéant, le mandat de représentation du requérant lorsque celle-ci n'est pas assurée par un avocat.

Informations utiles

La Commission du contentieux du stationnement payant peut infliger à l'auteur d'une requête qu'elle estime abusive une amende dont le montant peut s'élever jusqu'à 2 000 euros

DROITS D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION (2g)

Lorsque les renseignements portés à l'occasion de l'établissement de l'avis de paiement rectificatif font l'objet d'un traitement automatisé au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification auprès de l'autorité dont relève l'agent ayant établi l'avis de paiement rectificatif.

Dos du talon de paiement



N° de l'avis de paiement

9999999999999999 99 9 999 999 999



Date de mise à disposition du
justificatif de paiement

<JJ/MM/AAAA>

<PIERRE MARTIN
99, RUE DES APAS
35400 SAINT-MATELOT>

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de régler votre forfait de post-stationnement (FPS) par [smartphone ou carte bancaire ou serveur vocal ou chèque] et nous vous en remercions.

Veillez trouver le justificatif de paiement dont le détail est décrit ci-dessous.

Justificatif de paiement du FPS

DATE DE CONSTATATION DU FORFAIT DE POST-STATIONNEMENT (FPS) : <XX/XX/XXXX>

DATE D'ÉMISSION L'AVIS DE PAIEMENT : <XX/XX/XXXX>

MONTANT RÉGLÉ : <XX,XX euros>

DATE DE RÈGLEMENT : <XX/XX/XXXX>

Justificatif à conserver

Pour plus de renseignement sur ce justificatif et vos démarches, appelez le 0811 871 871 (0,05 €/min + coût d'un appel)

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PARTIELLE

ENTRE

La Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges représentée par M. David VALENCE, Président d'une part,

ET

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges représentée par Mme Françoise LEGRAND, Adjointe au maire de Saint-Dié-des-Vosges, déléguée à la Famille, au Logement, aux Affaires Municipales et aux Affaires Sociales, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - Objet

La Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges met à disposition de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges en application des dispositions des articles 61 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux, pour 35/35ème de son temps de travail.

ARTICLE 2 - Nature des fonctions exercées par l'agent mis à disposition

Monsieur Jean-Marc ERRAES est mis à disposition pour assurer les fonctions d'agent technique au sein du Musée Pierre NOEL de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges.

Il est placé sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du Directeur Général des Services de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges.

ARTICLE 3 - Durée de la mise à disposition

La mise à disposition prend effet le 13 septembre 2017 pour une durée de trois mois.

ARTICLE 4 - Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Durant le temps de mise à disposition, Monsieur Jean-Marc ERRAES est affectée au Musée Pierre Noel de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges.

La Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges gère la situation administrative de M. Jean-Marc ERRAES.

Les congés annuels, exceptionnels et les congés pour raison de santé sont accordés par la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges.

ARTICLE 5 - Rémunération du fonctionnaire mis à disposition

La Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges verse à Monsieur Jean-Marc

ERRAES la rémunération correspondant à son cadre d'emploi (émoluments de base, supplément familial plus, le cas échéant, indemnités et primes liées à l'emploi).

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges ne verse aucun complément de rémunération à l'exception, le cas échéant, des remboursements des frais professionnels.

ARTICLE 6 - Remboursement de la rémunération

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges est remboursé par la ville de Saint-Dié-des-Vosges au prorata du temps réel de mise à disposition, soit 35/35^{ème} maximum.

Le remboursement fera l'objet d'une facturation trimestrielle.

ARTICLE 7 - Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges,
- de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges,
- de Monsieur Jean-Marc ERRAES.

ARTICLE 8 - Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le

Pour la Communauté d'Agglomération
de Saint-Dié-des-Vosges,
Le Président,

Pour la ville de Saint-Dié-des-Vosges,
L'Adjointe déléguée à la Famille, au Logement,
aux Affaires Municipales et aux Affaires
Sociales,

David VALENCE

Françoise LEGRAND

VILLE DE SAINT-DIE-DES-VOSGES

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

20 novembre 2017 – n°

VIREMENTS ET INSCRIPTIONS DE CREDITS

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser les virements et inscriptions de crédits ci-après :

BUDGET PRINCIPAL

INVESTISSEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Chapitre 20 : Immobilisations incorporelles Article 2031 : Frais d'études	+ 51 582,00		
Chapitre 20 : Immobilisations incorporelles Article 2033 : Frais d'insertion	+ 4 772,00		
Chapitre 21 : Immobilisations corporelles Article 2128 : Autres agencements et aménagements de terrains	- 28 272,00		
Chapitre 21 : Immobilisations corporelles Article 2135 : Installations générales, aménagements des constructions	- 14 222,00		
Chapitre 21 : Immobilisations corporelles Article 2188 : Autres immobilisations corporelles	- 13 860,00		
TOTAL	0,00		0,00

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Chapitre 011 : Charges à caractère général Article 6042 : Achats de prestations de services	-71 177,00	Chapitre 74 : Article 74835 : Compensation Taxe Habitation	74 888,00
Chapitre 65 : Autres Charges de Gestion Courante Article 657364 : Subvention budget SPIC	74 888,00	Chapitre 78 : Article 7865 : Reprise sur provisions	2 876 201,00
Chapitre 66 : Charges financières Article 66111 : Intérêts réglés à échéance	2 339 609,83		
Chapitre 67 : Charges Exceptionnelles Article 6711 : Intérêts moratoires et pénalités sur marché	255 177,00		
Chapitre 68 : Dot. Aux amortissements et provisions Article 6817 : Dot. Dépréciation des actifs circulants	- 40 000,00		
Chapitre 68 : Dot. Aux amortissements et provisions Article 6865 : Dot. Provisions pour risques et charges financiers	392 591,17		
TOTAL	2 951 089,00		2 951 089,00

BUDGET EAU

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Chapitre 66 : Charges financières Article 66111 : Intérêts réglés à échéance	- 10 000,00		
Chapitre 68 : Dot. Aux amortissements et provisions Article 6865 : Dot. Provisions pour risques et charges financiers	10 000,00		
TOTAL	0,00		0,00

BUDGET ASSAINISSEMENT

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Chapitre 66 : Charges financières Article 66111 : Intérêts réglés à échéance	- 35 400,00		
Chapitre 68 : Dot. Aux amortissements et provisions Article 6865 : Dot. Provisions pour risques et charges financiers	35 400,00		
TOTAL	0,00		0,00

BUDGET BATIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Chapitre 67 : Charges Exceptionnelles Article 673: Titres annulés sur exercices antérieurs	10 234,00	Chapitre 74 : Article 74 : Subvention d'exploitation	10 234,00
TOTAL	10 234,00		10 234,00

BUDGET PARKING

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
Chapitre 011 : Charges à caractère général Article 60612 : Energie - Electricité Article 615221 : Bâtiments Publics	- 2 000,00 - 2 200,00		
Chapitre 66 : Charges financières Article 66111 : Intérêts réglés à échéance	4 200,00		
TOTAL	0,00		0,00

LE CONSEIL

Après en avoir délibéré,

- AUTORISE les virements et inscriptions de crédits tels que définis ci-dessus.

Critères de sélection :

*Sélection édition : Détail du budget uniquement
Suppression des lignes sans montants*

Niveau de rupture :

- 1 : Budget*
- 2 : Investissement*
- 3 : Dépenses*
- 4 : Chapitre*

*Saut de page
Saut de page
Saut de page*

Détail par

- 1 : Nature*

Sélection :

- 1 : Dépenses*
- 2 : Budget*
- 3 : Exercice*

Recettes

*comprise entre D et R
égal à 00
égal à 2017*

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Dépenses
 Chapitre 040 OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
13932 AMENDES DE POLICE	120 000.00					120 000.00
2135 INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST.	250 000.00					250 000.00
Total Chapitre : 040 OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION	370 000.00					370 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Dépenses
 Chapitre 041 OPERATIONS PATRIMONIALES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
2128 AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	100 000.00					100 000.00
2135 INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST.	30 000.00					30 000.00
2151 RESEAUX DE VOIRIE	30 000.00					30 000.00
Total Chapitre : 041 OPERATIONS PATRIMONIALES	160 000.00					160 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Dépenses
 Chapitre 10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
103 PLAN DE RELANCE FCTVA	209 000.00					209 000.00
Total Chapitre : 10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	209 000.00					209 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Dépenses
 Chapitre 13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
1323 DEPARTEMENTS	10 000.00					10 000.00
Total Chapitre : 13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	10 000.00					10 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Dépenses
 Chapitre 16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
1641 EMPRUNTS EN EUROS	2 420 000.00	20 000.00				2 440 000.00
1678 AUTRES EMPRUNTS ET DETTES	400 000.00					400 000.00
16878 AUTRES ORGANISMES ET PARTICULIERS	48 400.00					48 400.00
Total Chapitre : 16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	2 868 400.00	20 000.00				2 888 400.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Dépenses
 Chapitre 20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
2031 FRAIS D'ETUDES	133 750.00		253 167.85	51 582.00	1 676.00	440 175.85
2033 FRAIS D'INSERTION	5 000.00			4 772.00	-1 676.00	8 096.00
2051 CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES		50 000.00	66 197.24			116 197.24
Total Chapitre :20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	138 750.00	50 000.00	319 365.09	56 354.00		564 469.09

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Dépenses
 Chapitre 21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
2111 TERRAINS NUS					8 365.00	8 365.00
2121 PLANTATIONS D'ARBRES ET D'ARBUSTES	24 600.00		146 679.70		-5 825.00	165 454.70
2128 AUTRES AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	1 196 500.00	750 000.00	149 947.81	-28 272.00	290 186.00	2 358 361.81
2135 INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST.	360 000.00		291 194.32	-14 222.00	69 747.00	706 719.32
2138 AUTRES CONSTRUCTIONS	300 000.00	116 566.45			-224 074.00	192 492.45
2151 RESEAUX DE VOIRIE	965 000.00		235 180.96		-190 645.00	1 009 535.96
2152 INSTALLATIONS DE VOIRIE	325 000.00		24 585.13		33 369.00	382 954.13
21538 AUTRES RESEAUX			45 171.62			45 171.62
2158 AUTRES INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECH.	56 400.00		738.97		-14 180.00	42 958.97
2161 OEUVRES ET OBJETS D'ART	25 000.00		494.40		-450.00	25 044.40
2182 MATERIEL DE TRANSPORT	155 000.00				4 619.00	159 619.00
2183 MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	140 334.00		17 721.60		-3 504.00	154 551.60
2184 MOBILIER	26 500.00		21 200.73		2 909.00	50 609.73
2188 AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	287 600.00		80 179.07	-13 860.00	29 483.00	383 402.07
Total Chapitre :21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	3 861 934.00	866 566.45	1 013 094.31	-56 354.00		5 685 240.76
Total Dépenses :	7 618 084.00	936 566.45	1 332 459.40			9 887 109.85

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE		291 240.17				291 240.17
Total Chapitre :001 RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE		291 240.17				291 240.17

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
021 VIREMENT A LA SECTION FONCTIONNEMENT	2 183 784.00	786 566.45				2 970 350.45
Total Chapitre :021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	2 183 784.00	786 566.45				2 970 350.45

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 024 PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
024 PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	460 000.00	150 000.00				610 000.00
Total Chapitre :024 PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS	460 000.00	150 000.00				610 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 040 OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
28031 FRAIS D'ETUDES	95 000.00					95 000.00
28032 FRAIS DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT	1 600.00					1 600.00
28033 FRAIS D'INSERTION	300.00					300.00
2804112 BATIMENTS ET INSTALLATIONS	16 400.00					16 400.00
2804132 BATIMENTS ET INSTALLATIONS	179 700.00					179 700.00
2804182 BATIMENTS ET INSTALLATIONS	32 500.00					32 500.00
28051 CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	15 800.00					15 800.00
28121 PLANTATIONS D'ARBRES ET D'ARBUSTES	18 200.00					18 200.00
28132 IMMEUBLES DE RAPPORT	16 100.00					16 100.00
281532 RESEAUX D'ASSAINISSEMENT	1 100.00					1 100.00
28158 AUTRES INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECH.	76 600.00					76 600.00
28182 MATERIEL DE TRANSPORT	202 000.00					202 000.00
28183 MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE	145 000.00					145 000.00
28184 MOBILIER	60 800.00					60 800.00
28188 AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES	160 100.00					160 100.00
4817 PENALITES DE RENEGOCIATION DE LA DETTE	88 800.00					88 800.00
Total Chapitre :040 OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION	1 110 000.00					1 110 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 041 OPERATIONS PATRIMONIALES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
2031 FRAIS D'ETUDES	160 000.00					160 000.00
Total Chapitre :041 OPERATIONS PATRIMONIALES	160 000.00					160 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
10222 F.C.T.V.A.	580 000.00					580 000.00
10226 TAXE D'AMENAGEMENT	170 000.00					170 000.00
1068 EXCEDENTS DE FONCTIONNEMENT CAPITALISES		338 668.09				338 668.09
Total Chapitre : 10 DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	750 000.00	338 668.09				1 088 668.09

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
1321 ETAT ET ETABLISSEMENTS NATIONAUX	540 000.00		678 542.14			1 218 542.14
1323 DEPARTEMENTS	14 300.00					14 300.00
1328 AUTRES	20 000.00		24 009.00			44 009.00
1332 AMENDES DE POLICE	240 000.00					240 000.00
Total Chapitre : 13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	814 300.00		702 551.14			1 516 851.14

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Investissement
 Recettes
 Chapitre 16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
1641 EMPRUNTS EN EUROS	2 000 000.00					2 000 000.00
1678 AUTRES EMPRUNTS ET DETTES	140 000.00					140 000.00
Total Chapitre : 16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	2 140 000.00					2 140 000.00
Total Recettes :	7 618 084.00	1 566 474.71	702 551.14			9 887 109.85
Solde Investissement :		629 908.26	-629 908.26			

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Dépenses
 Chapitre 011 CHARGES A CARACTERE GENERAL

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
6042 ACHATS PREST. DE SERVICES (AUT. QUE TERR. AMENAG.)	1 131 500.00			-71 177.00		1 060 323.00
60611 EAU ET ASSAINISSEMENT	97 900.00					97 900.00
60612 ENERGIE - ELECTRICITE	936 850.00				65.00	936 915.00
60613 CHAUFFAGE URBAIN	1 010 100.00					1 010 100.00
60622 CARBURANTS	132 750.00				3 650.00	136 400.00
60623 ALIMENTATION	63 200.00				6 363.00	69 563.00
60628 AUTRES FOURNITURES NON STOCKEES	10 500.00					10 500.00
60631 FOURNITURES D'ENTRETIEN	72 700.00				660.00	73 360.00
60632 FOURNITURES DE PETIT EQUIPEMENT	527 834.00				2 682.00	530 516.00
60633 FOURNITURES DE VOIRIE	70 000.00				5 500.00	75 500.00
60636 VETEMENTS DE TRAVAIL	56 200.00				936.11	57 136.11
6064 FOURNITURES ADMINISTRATIVES	71 300.00				-205.00	71 095.00
6065 LIVRES, DISQUES, CASSETTES (BIBLIO., MEDIATHEQUE)	57 700.00				2 330.00	60 030.00
6068 AUTRES MATIERES ET FOURNITURES	125 900.00				-567.00	125 333.00
611 CONTRATS DE PRESTATIONS DE SERVICES	712 440.00	30 000.00			-11 399.11	731 040.89
6122 CREDIT-BAIL MOBILIER	20 000.00					20 000.00
6132 LOCATIONS IMMOBILIERES	56 200.00					56 200.00
6135 LOCATIONS MOBILIERES	168 200.00				-15 134.00	153 066.00
614 CHARGES LOCATIVES ET DE COPROPRIETE	7 620.00					7 620.00
61521 TERRAINS	800.00					800.00
615221 BATIMENTS PUBLICS	36 150.00				5 891.00	42 041.00
615231 VOIRIES	18 000.00				-2 930.00	15 070.00
615232 RESEAUX	179 000.00				1 530.00	180 530.00
61551 MATERIEL ROULANT	84 000.00				-300.00	83 700.00
61558 AUTRES BIENS MOBILIERES	49 200.00				6 758.40	55 958.40
6156 MAINTENANCE	183 540.00				-289.40	183 250.60
6161 MULTIRISQUES	185 000.00					185 000.00
617 ETUDES ET RECHERCHES	4 000.00					4 000.00
6182 DOCUMENTATION GENERALE ET TECHNIQUE	25 060.00				-1 144.00	23 916.00
6184 VERSEMENTS A DES ORGANISMES DE FORMATION	77 000.00				-218.00	76 782.00
6188 AUTRES FRAIS DIVERS	12 250.00				-25.00	12 225.00
6225 INDEMNITES AU COMPTABLE ET AUX REGISSEURS	6 000.00					6 000.00
6226 HONORAIRES	34 200.00				919.00	35 119.00
6227 FRAIS D'ACTES ET DE CONTENTIEUX	68 000.00	38 000.00				106 000.00
6228 DIVERS	40.00				3 100.00	3 140.00
6231 ANNONCES ET INSERTIONS	57 750.00				7 608.76	65 358.76
6232 FETES ET CEREMONIES	51 360.00				1 740.00	53 100.00
6233 FOIRES ET EXPOSITIONS	200.00					200.00
6236 CATALOGUES ET IMPRIMES	48 750.00				934.24	49 684.24
6237 PUBLICATIONS	52 000.00					52 000.00
6238 DIVERS	43 300.00				-13 331.00	29 969.00
6241 TRANSPORTS DE BIENS	5 000.00				1 650.00	6 650.00
6247 TRANSPORTS COLLECTIFS	13 200.00				-250.00	12 950.00
6248 DIVERS	7 000.00					7 000.00
6251 VOYAGES ET DEPLACEMENTS	33 850.00				-2 751.00	31 099.00
6257 RECEPTIONS	6 610.00				944.00	7 554.00
6261 FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT	88 800.00				-700.00	88 100.00
6262 FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS	98 250.00				-8 280.00	89 970.00
627 SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES	1 000.00					1 000.00
6281 CONCOURS DIVERS (COTISATIONS ...)	29 940.00				-745.00	29 195.00
6282 FRAIS DE GARDIENNAGE (EGLISES, FORETS ET BOIS)	1 100.00				150.00	1 250.00
6283 FRAIS DE NETTOYAGE DES LOCAUX					4 064.00	4 064.00
6288 AUTRES SERVICES EXTERIEURS	17 850.00				-437.00	17 413.00
63512 TAXES FONCIERES	38 700.00					38 700.00
63513 AUTRES IMPOTS LOCAUX	700.00					700.00
6354 DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE	500.00					500.00
6355 TAXES ET IMPOTS SUR LES VEHICULES	1 500.00					1 500.00
6358 AUTRES DROITS	6 000.00					6 000.00
637 AUTRES IMPOTS, TAXES ET VERS. ASSIMILES (AUTRES)	4 300.00				1 230.00	5 530.00
Total Chapitre :011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	6 898 794.00	68 000.00		-71 177.00	0.00	6 895 617.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Dépenses
 Chapitre 012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
6216 PERSONNEL AFFECTE PAR LE GFP DE RATTACHEMENT	10 670.00					10 670.00
6218 AUTRE PERSONNEL EXTERIEUR	280.00					280.00
6336 COTISATIONS CENTRE NATIONAL ET DE GESTION	79 210.00					79 210.00

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
6338 AUTRES IMPOTS, TAXES ET VERS. SUR REMUNERATIONS	27 980.00					27 980.00
64111 REMUNERATION PRINCIPALE	5 546 040.00	898 050.00				6 444 090.00
64112 NBI, SUPPLEMENT FAMILIAL ET INDEMNITE DE RESIDENCE	173 070.00					173 070.00
64118 AUTRES INDEMNITES	928 720.00					928 720.00
64131 REMUNERATIONS NON TITULAIRES	2 008 330.00	330 950.00				2 339 280.00
64168 AUTRES EMPLOIS D'INSERTION	478 710.00					478 710.00
6451 COTISATIONS A L'U.R.S.S.A.F.	1 488 460.00	244 830.00				1 733 290.00
6453 COTISATIONS AUX CAISSES DE RETRAITES	2 042 610.00	335 640.00				2 378 250.00
6454 COTISATIONS AUX A.S.S.E.D.I.C.	126 630.00					126 630.00
6455 COTISATIONS POUR ASSURANCE DU PERSONNEL	93 020.00	4 530.00				97 550.00
6471 PRESTATIONS VERSEES POUR LE COMPTE DU F.N.A.L.	46 300.00					46 300.00
6475 MEDECINE DU TRAVAIL, PHARMACIE	7 970.00					7 970.00
Total Chapitre :012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	13 058 000.00	1 814 000.00				14 872 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Dépenses

Chapitre 014 ATTENUATIONS DE PRODUITS

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
7391172 DEGREV. TAXE HABITATION SUR LES LOGEMENTS VACANTS	80 000.00					80 000.00
73942 REVERS. SUR TAXE DE VERSEMENT DE TRANSPORT	15 000.00					15 000.00
Total Chapitre :014 ATTENUATIONS DE PRODUITS	95 000.00					95 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Dépenses

Chapitre 023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	2 183 784.00	786 566.45				2 970 350.45
Total Chapitre :023 VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	2 183 784.00	786 566.45				2 970 350.45

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Dépenses

Chapitre 042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
6811 DAP - IMMO. INCORPORELLES ET CORPORELLES	1 021 200.00					1 021 200.00
6862 DOT. AUX AMORT. DES CHARGES FINANCIERES A REPARTIR	88 800.00					88 800.00
Total Chapitre :042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	1 110 000.00					1 110 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Dépenses

Chapitre 65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
651 REDEVANCES POUR CONCESSIONS, BREVETS, LICENCES...					1 200.00	1 200.00
6531 INDEMNITES	281 000.00					281 000.00
6532 FRAIS DE MISSION	15 000.00					15 000.00
6533 COTISATIONS DE RETRAITE	25 300.00					25 300.00
6534 COTISATIONS DE SECURITE SOCIALE - PART PATRONALE	22 600.00					22 600.00
6535 FORMATION	15 000.00					15 000.00
6541 CREANCES ADMISES EN NON-VALEUR	10 000.00					10 000.00
6542 CREANCES ETEINTES	25 000.00	40 000.00			-1 200.00	63 800.00
6553 SERVICE D'INCENDIE	660 000.00					660 000.00
6558 AUTRES CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES	61 800.00					61 800.00

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
657348 AUTRES COMMUNES	13 000.00					13 000.00
657361 CAISSE DES ECOLES	600 000.00	150 000.00				750 000.00
657362 CCAS	880 000.00	94 000.00				974 000.00
657364 A CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL	1 375 000.00	-225 000.00		74 888.00		1 224 888.00
65738 AUTRES ORGANISMES PUBLICS	387 400.00					387 400.00
657482 Subventions Ecoles privées	203 000.00					203 000.00
657483 Subventions aux Associations	624 250.00	10 000.00			-3 000.00	631 250.00
657485 Part Chèques Déodat Sport	12 000.00				3 000.00	15 000.00
657486 Bons Ville aides aux familles	27 000.00					27 000.00
Total Chapitre : 65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	5 237 350.00	69 000.00		74 888.00		5 381 238.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Dépenses

Chapitre 66 CHARGES FINANCIERES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
66111 INTERETS REGLES A ECHEANCE	1 400 000.00			2 339 609.83		3 739 609.83
6615 INTERETS DES COMPTES COURANTS ET DE DEPOTS	5 000.00					5 000.00
6616 INTERETS BANCAIRES ET SUR OPERAT. DE FINANCEMENT	5 000.00					5 000.00
Total Chapitre : 66 CHARGES FINANCIERES	1 410 000.00			2 339 609.83		3 749 609.83

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Dépenses

Chapitre 67 CHARGES EXCEPTIONNELLES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
6711 INTERETS MORATOIRES ET PENALITES SUR MARCHES	500.00	78 000.00		255 177.00		333 677.00
6713 SECOURS ET DOTS	2 000.00					2 000.00
6714 BOURSES ET PRIX	16 600.00					16 600.00
6718 AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES SUR OPE DE GESTION	28 000.00					28 000.00
673 TITRES ANNULES (SUR EXERCICES ANTERIEURS)	15 000.00	15 000.00				30 000.00
67441 AUX BUDG. ANNEX. AUX REGIES DOTEES LA SEULE AUTO F	1 026 300.00	107 250.00				1 133 550.00
6745 SUBVENTIONS AUX PERSONNES DE DROIT PRIVE	6 400.00					6 400.00
678 AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 000.00					1 000.00
Total Chapitre : 67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 095 800.00	200 250.00		255 177.00		1 551 227.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Dépenses

Chapitre 68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
6817 DAP - POUR DEPRECIATION DES ACTIFS CIRCULANTS		40 000.00		-40 000.00		
6865 DOT. AUX PROV. POUR RISQUES ET CHARGES FINANCIERS	15 000.00	820 000.00		392 591.17		1 227 591.17
Total Chapitre : 68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	15 000.00	860 000.00		352 591.17		1 227 591.17
Total Dépenses :	31 103 728.00	3 797 816.45		2 951 089.00	0.00	37 852 633.45

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Recettes
 Chapitre 002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		3 493 976.45				3 493 976.45
Total Chapitre : 002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		3 493 976.45				3 493 976.45

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Recettes
 Chapitre 013 ATTENUATIONS DE CHARGES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
6419 REMBOURSEMENTS SUR REMUNERATIONS DU PERSONNEL	119 000.00					119 000.00
6459 REMBOURSEMENTS SUR CHARGES DE S.S ET PREVOYANCE	107 000.00					107 000.00
6479 REMBOURSEMENTS SUR AUTRES CHARGES SOCIALES	5 000.00					5 000.00
Total Chapitre : 013 ATTENUATIONS DE CHARGES	231 000.00					231 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Recettes
 Chapitre 042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
722 IMMOBILISATIONS CORPORELLES	250 000.00					250 000.00
777 QUOTE PART SUBV. D'INVEST. TRANSF. CPTE DE RESULTA	120 000.00					120 000.00
Total Chapitre : 042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	370 000.00					370 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Recettes
 Chapitre 70 PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
70311 CONCESSION DANS LES CIMETIERES (PRODUIT NET)	36 000.00					36 000.00
70323 REDEV. D'OCCUPAT. DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL	110 000.00					110 000.00
70388 AUTRES REDEVANCES ET RECETTES DIVERSES	163 750.00					163 750.00
7062 REDEVANCES ET DROITS DES SERVICES A CARAC. CULTURE	22 000.00					22 000.00
7067 REDEVAN. ET DROITS SCES PERISCOLAIRES ET ENSEIG.	50 000.00					50 000.00
70688 AUTRES PRESTATIONS DE SERVICE	293 600.00					293 600.00
7078 AUTRES MARCHANDISES	4 000.00					4 000.00
70846 AU GFP DE RATTACHEMENT	253 000.00					253 000.00
70848 AUX AUTRES ORGANISMES	4 000.00					4 000.00
70872 PAR LES BUDGETS ANNEXES ET LES REGIES MUNICIPALES	184 700.00					184 700.00
70873 PAR LES CCAS	18 000.00					18 000.00
70876 PAR LE GFP DE RATTACHEMENT	107 000.00					107 000.00
70878 PAR D'AUTRES REDEVABLES	60 000.00					60 000.00
Total Chapitre : 70 PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	1 306 050.00					1 306 050.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Recettes
 Chapitre 73 IMPOTS ET TAXES

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
73111 TAXES FONCIERES ET D'HABITATION	12 400 000.00					12 400 000.00
73211 ATTRIBUTION DE COMPENSATION	6 500 000.00					6 500 000.00
73223 FONDS DE PEREQUATION DES RESS.COMMUNALES ET INTERC	370 000.00					370 000.00
7323 REVERSEMENT DU PRELEVEMENT DE L'ETAT SUR LES PRODU	674 504.00					674 504.00

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
7336 DROITS DE PLACE	41 000.00					41 000.00
7337 DROITS DE STATIONNEMENT	350 000.00					350 000.00
7351 TAXE SUR LA CONSOMMATION FINALE D'ELECTRICITE	410 000.00					410 000.00
7368 TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE	180 000.00					180 000.00
7381 TAXE ADDIT. DROITS MUTATION OU PUB FONCIERE	250 000.00					250 000.00
Total Chapitre : 73 IMPOTS ET TAXES	21 175 504.00					21 175 504.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Recettes

Chapitre 74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
7411 DOTATION FORFAITAIRE	1 857 000.00	12 531.00				1 869 531.00
74123 DOTATION DE SOLIDARITE URBAINE	3 205 000.00	-66 190.00				3 138 810.00
74127 DOTATION NATIONALE DE PEREQUATION	350 000.00	37 499.00				387 499.00
7461 D.G.D.	54 284.00					54 284.00
74712 EMPLOIS D'AVENIR	80 000.00					80 000.00
74718 AUTRES	382 120.00					382 120.00
7473 DEPARTEMENTS	8 000.00					8 000.00
74748 AUTRES COMMUNES	20 000.00					20 000.00
7478 AUTRES ORGANISMES	799 000.00					799 000.00
748313 DOTAT. DE COMPENS. DE LA REFORME DE LA TAXE PROF.	355 000.00					355 000.00
748314 DOTAT. UNIQUE DES COMPENS. SPECIFIQUES A TAXE PROF	82 000.00					82 000.00
74834 ETAT - COMPENSAT. EXONERATIONS TAXES FONCIERES	80 000.00					80 000.00
74835 ETAT - COMPENSAT. EXONERATIONS TAXE HABITATION	450 000.00			74 888.00		524 888.00
7484 DOTATION DE RECENSEMENT	4 200.00					4 200.00
7485 DOTATION POUR LES TITRES SECURISES	10 060.00					10 060.00
7488 AUTRES ATTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS	110.00					110.00
Total Chapitre : 74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	7 736 774.00	-16 160.00		74 888.00		7 795 502.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Recettes

Chapitre 75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
752 REVENUS DES IMMEUBLES	75 400.00					75 400.00
7551 EXCEDENT DES BUDG. ANNEX. A CARACT. ADMINISTR.	80 000.00	100 000.00				180 000.00
757 REDEVANCES VERSEES PAR LES FERMIERS ET CONCESSION.	64 000.00					64 000.00
Total Chapitre : 75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	219 400.00	100 000.00				319 400.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100

Fonctionnement

Recettes

Chapitre 77 PRODUITS EXCEPTIONNELS

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
773 MANDATS ANNULES SUR EXERCICES ANTERIEURS	10 000.00	220 000.00				230 000.00
7788 PRODUITS EXCEPTIONNELS DIVERS	55 000.00					55 000.00
Total Chapitre : 77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	65 000.00	220 000.00				285 000.00

Budget 00 BUDGET VILLE - 80100
 Fonctionnement
 Recettes
 Chapitre 78 REPRISE SUR PROVISIONS

Nature	Budget Primitif	Budget Supplémentaire	Report de Crédit	Décisions Modificatives	Autorisation de virement	Total Budget
7865 REP. SUR PROVIS. PR RISQUES ET CHARGES FINANCIERS				2 876 201.00		2 876 201.00
Total Chapitre : 78 REPRISE SUR PROVISIONS				2 876 201.00		2 876 201.00
Total Recettes :	31 103 728.00	3 797 816.45		2 951 089.00		37 852 633.45
Solde Fonctionnement :					0.00	0.00
Solde Budget : 00 BUDGET VILLE - 80100		629 908.26	-629 908.26		0.00	0.00

SOLDE GENERAL		629 908.26	-629 908.26		0.00	0.00
---------------	--	------------	-------------	--	------	------

AVENANT N°1 AU CONTRAT DE DELEGATION DE
SERVICE PUBLIC PORTANT SUR L'EXPLOITATION DU
SERVICE DE RESTAURATION COLLECTIVE MUNICIPALE

ENTRE

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges

Représentée par son Maire en exercice, Monsieur VALENCE David, dûment habilité à cet effet par une délibération exécutoire du Conseil Municipal en date du 20 novembre 2017,

Ci-après désignée « La Ville »,

ET

La SOCIETE FRANCAISE DE RESTAURATION ET SERVICES dont la marque commerciale est SODEXO EDUCATION

6 rue de la Redoute - CP 135 - 78043 GUYANCOURT CEDEX

Représentée par son Président, Monsieur PERSON Thierry

Numéro de SIRET 338 253 131 10 992

Code APE 5629 A

Ci-après dénommée « le Déléataire »,

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Par un contrat de délégation de service public portant sur l'exploitation du service de restauration collective municipal, entré en vigueur le 1^{er} août 2017, la Ville et le CCAS de Saint-Dié-des-Vosges, constituant un groupement de commandes, ont confié à SODEXO RESTAURATION la gestion du service public de la restauration à destination de leurs usagers jusqu'au 30 juillet 2021.

Lesdits usagers sont les :

- enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires et adultes encadrants ;
- enfants fréquentant les accueils de loisirs et adultes encadrants ;
- enfants des crèches et adultes encadrants ;
- personnes âgées dans le cadre du service de portage à domicile des repas, de l'EHPAD et les foyers résidence.

La convention de groupement constituée entre la Ville et le CCAS de Saint-Dié-Des-Vosges désigne la Ville comme coordonnateur pour la préparation, la passation du contrat et la passation des avenants le cas échéant.

IL EST EN CONSEQUENCE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent avenant a pour objet :

- de modifier la structuration des repas des convives du CCAS, à savoir les usagers des foyers Alsace et du Parc et les usagers du portage à domicile ;
- d'intégrer les collations pour les convives de la crèche, qu'il s'agisse des petits (5-9 mois), des moyens (9-15 mois) et des grands (15-36 mois).

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE LA PRESTATION RENDUE AUX CONVIVES DU CCAS

A compter de la signature du présent avenant :

- les convives du CCAS, à l'exception des usagers de l'EHPAD Les Charmes, pourront bénéficier d'une composante supplémentaire, à savoir un potage. Le grammage de ladite composante est défini au GEMRCN, sans que des modifications soient apportées par le présent avenant.
- les convives de la crèche pourront bénéficier d'une collation. La collation des petits (5-9 mois) contient 2 composantes (laitage - fruits cuits), la collation des moyens (9-15 mois) et des grands (15-36 mois) contient 3 composantes (féculent - fruits cuits - laitage). Le grammage desdites collations est défini au GEMRCN, sans que des modifications soient apportées par le présent avenant.

ARTICLE 3 – CONSEQUENCES FINANCIERES

Afin de tenir compte des modifications précitées, les Parties conviennent d'appliquer à compter de la signature du présent avenant :

- le prix du potage, à hauteur de 0.398 € HT,
- le prix de la collation pour les petits (5-9 mois), à hauteur de 0.470 € HT
- le prix de la collation pour les moyens (9-15 mois) et pour les grands (15-36 mois), à hauteur de 0.610 € HT

ARTICLE 4 – PORTEE

Les dispositions du présent avenant prennent effet à la date de signature du présent avenant. Toutes les dispositions du contrat de délégation de service public et de ses annexes non modifiées par l'effet des présentes demeurent inchangées.

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le

En deux exemplaires originaux

**Pour SODEXO RESTAURATION,
Le Président**

**Pour la Ville de Saint-Dié-des-Vosges
Le Maire**

Thierry PERSON

David VALENCE

Convention constitutive d'un groupement de commandes pour l'achat et la pose d'extincteurs

Monsieur le Maire de la Commune de Saint-Dié-des-Vosges, autorisé par la délibération du Conseil municipal en date du 20 novembre 2017,

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges, autorisé par la délibération du Conseil communautaire en date du 2017,

Monsieur le Président du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Saint-Dié-des-Vosges, autorisé par la délibération du Conseil d'administration en date du 2017,

conviennent ce qui suit :

Il est constitué entre la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges, la Commune de Saint-Dié-des-Vosges et le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Saint-Dié-des-Vosges un groupement de commandes régi par les dispositions de l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.

Article 1 : Objet

Les Etablissements Recevant du Public (ERP) relèvent d'une réglementation particulière (arrêté du 26 juin 2008) qui oblige leurs propriétaires à mettre en œuvre des mesures de prévention, notamment contre l'incendie. Par ailleurs, la législation française (Code du travail) impose que tout employeur doit se prémunir et protéger ses salariés contre tous les types de feu qui peuvent se déclencher à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux.

Pour l'achat et la pose d'extincteurs permettant de répondre en partie à ces obligations, la formule du groupement de commande telle que décrite à l'article 28 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 permet une simplification des démarches et une cohérence dans la gestion des équipements, tout en permettant la réalisation d'économies d'échelle.

Le marché (accord-cadre à bon de commandes) sera passé selon la procédure adaptée décrite à l'article 27 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il donnera lieu à la publicité réglementaire.

Article 2 : Fonctionnement

2-1 Désignation et rôle du coordonnateur

La Commune de Saint-Dié-des-Vosges est coordonnateur du groupement. Elle sera chargée à ce titre de procéder à l'ensemble de la procédure de mise en concurrence dans le respect des règles de la commande publique et de désigner l'attributaire.

La Commune de Saint-Dié-des-Vosges sera chargée de procéder au recueil des besoins préalablement à l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, de l'élaboration du dossier de consultation des entreprises.

Elle assurera l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, du secrétariat de la commission d'appel d'offres, à la rédaction du rapport de présentation et à la notification du marché.

La personne habilitée à représenter le coordonnateur signera le marché pour le compte du groupement et le notifiera au titulaire.

Le coordonnateur sera chargé de l'exécution du marché et de son paiement pour les prestations qui sont à sa charge.

Chaque membre du groupement sera chargé de l'exécution du marché et de son paiement pour les prestations qui lui incombent.

2-2 Missions des membres

Les membres sont chargés :

- de communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation,
- d'assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de leurs besoins dans le domaine et d'assurer le paiement des prestations correspondantes.

Article 3 : Adhésion

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

Article 4 : Durée du groupement

Le groupement prend fin au terme de la durée du marché qui est de un an, reconductible trois fois, soit quatre ans maximum. Son existence démarre à compter de la signature de la présente convention par les personnes dûment habilitées à cet effet.

Fait en 3 exemplaires originaux, à Saint-Dié-des-Vosges, le.....

Pour la Ville de Saint-Dié-des-Vosges,

Pour la Communauté d'Agglomération
de Saint-Dié-des-Vosges

Pour le Centre Communal d'Action Sociale
de Saint-Dié-des-Vosges

20 novembre 2017 – n°

Mise en place de la carte achat public en vertu du Décret 2004-1144 du 26 Octobre 2004

Le principe de la Carte Achat est de déléguer aux utilisateurs l'autorisation d'effectuer directement auprès de fournisseurs référencés les commandes de biens et de services nécessaires à l'activité des services en leur fournissant un moyen de paiement, offrant toutes les garanties de contrôle et de sécurité pour la maîtrise des dépenses publiques.

La Carte Achat est une modalité d'exécution des marchés publics : c'est donc une modalité de commande et une modalité de paiement.

Article 1

Le conseil municipal décide de doter la commune de Saint Dié Des Vosges d'un outil de commande et de solution de paiement des fournisseurs et décide ainsi de contracter auprès de la Caisse d'Epargne de Lorraine Champagne-Ardenne la Solution Carte Achat pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction (36 mois).

La solution Carte Achat de la Caisse d'Epargne de Lorraine Champagne-Ardenne sera mise en place au sein de la commune de Saint Dié Des Vosges à compter du 1^{er} décembre 2017.

Article 2

La Caisse d'Epargne, (émetteur) de Lorraine Champagne-Ardenne met à la disposition de la commune de Saint Dié Des Vosges la carte d'achat du porteur désigné.

La commune de Saint Dié Des Vosges désignera le porteur et définira les paramètres d'habilitation de la carte.

La Caisse d'Epargne mettra à la disposition de la commune de Saint Dié Des Vosges une carte achat.

Ces solutions de paiement et de commande sont des cartes à autorisation systématiques fonctionnant sur un réseau fermé de fournisseurs désignés par la commune de Saint Dié Des Vosges.

Tout retrait d'espèces est impossible.

Le Montant Plafond global de règlements effectués par la carte achat de la commune de Saint Dié Des Vosges est fixé à 20 000 euros pour une périodicité annuelle.

Article 3

La Caisse d'Epargne de Lorraine Champagne-Ardenne s'engage à payer au fournisseur de la commune de Saint Dié Des Vosges toute créance née d'un marché exécuté par carte d'achat dans un délai de 48 heures.

Article 4

Le conseil municipal sera tenu informé des opérations financières exécutées dans le cadre de la présente mise en place de la carte d'achat, dans les conditions prévues à l'article 4 alinéa 3 du Décret 2004 – 1144 du 26 Octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat.

L'émetteur portera ainsi chaque utilisation de la carte d'achat sur un relevé d'opérations établi mensuellement. Ce relevé d'opérations fait foi des transferts de fonds entre les livres de la Caisse d'Epargne de Lorraine Champagne-Ardenne et ceux du fournisseur.

Article 5

La commune de Saint Dié Des Vosges créditera le compte technique ouvert dans les livres de la Caisse d'Epargne de Lorraine Champagne-Ardenne retraçant les utilisations de la carte d'achat du montant de la créance née et approuvée. Le comptable de la commune procède au paiement de la Caisse d'Epargne.

La commune de Saint Dié Des Vosges paiera ses créances à l'émetteur dans un délai de 30 jours.

Article 6

La cotisation annuelle par carte achat est fixée à 40 euros.

Une commission de 0,30 % sera due sur toute transaction sur son montant global

Le taux d'intérêt applicable au portage de l'avance de trésorerie à la communauté de communes est l'index EONIA auquel s'ajoute une marge de 1.40 %

LE CONSEIL

Après en avoir délibéré,

- AUTORISE la mise en place de la carte d'achat public dans les conditions définies ci-dessus.



CONVENTION DE GESTION DES COLLECTIONS DU MUSEE PIERRE-NOËL

Ville de Saint-Dié-des-Vosges

Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges

ENTRE LES SOUSSIGNES,

La Ville de Saint-Dié-des-Vosges, représentée par **Monsieur David VALENCE**, en qualité de Maire, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 18 avril 2014, ci-dessous désignée « la Ville »,

ET,

La Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges, représentée par son Vice-Président, **Monsieur Pascal MOHR**, ci-dessous désignée « la Communauté d'Agglomération »,

Vu le Code du patrimoine, en particulier son livre IV, titres IV et V, il a été convenu ce qui suit,

ARTICLE 1er – OBJET DE LA CONVENTION

Le 1^{er} Janvier 2018, le musée municipal Pierre-Noël sera transféré à la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges.

L'objet de la présente convention est de déterminer, dans le cadre de ce transfert, les conditions de gestion de ses collections.

ARTICLE 2 - DESCRIPTION - NATURE DES COLLECTIONS ET CONDITIONS

L'ensemble des collections, acquises avant le 31 décembre 2017 et conservées dans le musée Pierre-Noël, reste propriété de la Ville.

La gestion de la totalité des collections de ce musée, telles que décrites dans ses registres d'inventaire, et estimées à environ 35 000 items, est transférée à la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges. La Communauté d'Agglomération prend en charge la gestion des collections conservées par le musée municipal Pierre-Noël, musée de France au regard de la loi n° 5-2002 du 4 janvier 2002 à partir du 1^{er} janvier 2018.

La Communauté d'Agglomération, nouveau gestionnaire, est l'interlocuteur des services de l'Etat concernant les collections transférées.

Les Communautés d'Agglomérations ayant été créées sans limitation de durée, en cas de dissolution de cette dernière, il reviendra au Préfet, conformément à la loi, d'organiser, dans son arrêté, les nouvelles conditions de gestion des collections, le statut ainsi que l'attribution des collections acquises après le 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 3 – MISE EN DEPÔT DE LA DOCUMENTATION SCIENTIFIQUE

Le transfert de gestion de ces collections concerne également l'ensemble de la documentation scientifique relative aux collections, notamment :

- Les registres d'inventaire;
- Les dossiers d'œuvres;
- Les archives documentant les collections;
- Les publications scientifiques;
- Le fonds documentaire et iconographique; et tout autre document relatif à ces collections, qui serait demandé par la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 4 - CONDITIONS DU TRANSFERT DE GESTION

La Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges s'engage à garantir le maintien du label Musée de France, à offrir aux collections du musée toutes les garanties propres à leur conservation et à leur diffusion auprès du public le plus large, et à faciliter la recherche scientifique à leur sujet.

Par ailleurs, les collections sont destinées à rester dans le musée qui les abrite actuellement sauf autorisation explicite de prêt ou de dépôt, ainsi que lors d'opérations de restauration.

5.1. Sécurité

La Communauté d'Agglomération a pour obligation d'assurer la sécurité des collections, notamment en terme de surveillance.

5.2 Mouvement des collections

La Communauté d'Agglomération est le seul interlocuteur pour les autorisations de prêts et de dépôts, internes ou externes, dans le cadre de procédures formalisées requérant l'accord préalable du directeur du musée.

5.3 Conservation préventive et restaurations

Les mesures de conservation préventive et de restauration des collections sont à la charge de la Communauté d'Agglomération qui sollicite, par ailleurs, les avis et autorisations nécessaires, conformément au code du Patrimoine.

5.3bis Opérations de récolement

Un plan de récolement annuel sera soumis à l'assemblée délibérative au cours du premier semestre de chaque année, jusqu'à l'achèvement du premier récolement décennal. Un bilan du récolement est transmis chaque année au propriétaire des collections. Les opérations de mise à jour des inventaires, dans le cadre du post-récolement seront soumises à l'accord du propriétaire des collections.

ARTICLE 5 – RECETTES ET DEPENSES LIEES AUX COLLECTIONS

5.1 Recettes liées aux collections

Toutes les recettes liées aux collections sont affectées à la Communauté d'Agglomération, notamment celles liées aux droits d'exploitation des images. Toutefois, la Ville peut, sur demande expresse, bénéficier de la gratuité d'usage et de reproduction des photographies réalisées avant le 31 décembre 2017 dans le musée transféré.

5.2 Dépenses liées aux collections

Toutes les dépenses liées aux collections sont assumées par la Communauté d'Agglomération à compter du 1^{er} janvier 2018.

ARTICLE 6 – ACQUISITIONS FAITES A PARTIR DU 1^{er} JANVIER 2018

A compter du 1^{er} janvier 2018, les acquisitions d'œuvres ou d'objets destinés à entrer dans les collections du musée, à titre onéreux ou non, sont la propriété de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges. Les acquisitions sont inscrites par le musée sur un nouveau registre d'inventaire, qui lui est propre.

ARTICLE 7 – INFORMATION SUR LES COLLECTIONS

Chaque année, la Communauté d'Agglomération transmet à la Ville un bilan, réalisé par le musée, portant sur :

- les mouvements des collections : prêts et dépôts,
- les actions de conservation et de restauration,
- un état de l'avancement du récolement.

ARTICLE 8 : RECOURS JURIDIQUES

Dans le cas d'un différend et avant de s'en remettre au Tribunal Administratif de Nancy, instance juridique compétente, les parties signataires étudieront toutes les possibilités de conciliation qui leur sont offertes.

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le

.(en double exemplaire).

Pour la Ville de Saint-Dié-des-Vosges,
Le Maire

Pour la Communauté d'Agglomération de
Saint-Dié-des-Vosges,
Le Vice-Président délégué à la Culture

David VALENCE

Pascal MOHR



**CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL
PAR LE SERVICE DE MISSIONS TEMPORAIRES
DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES VOSGES**

SUR LA BASE DE L'ARTICLE 25 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984 MODIFIÉE

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 25 ;
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu la délibération en date du 24 mars 2017 portant création du service de missions temporaires, adoptant la convention-cadre de mise à disposition de personnel ;

ENTRE,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Vosges** représenté par Monsieur Michel BALLAND, Président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 24 mars 2017,

Ci-après dénommé « le Centre de Gestion »

D'une part,

ET,

- **La Ville de Saint-Dié-des-Vosges**, représentée par son Maire, Monsieur David VALENCE, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date 20 novembre 2017,

Ci-après dénommée « la Collectivité »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISSION TEMPORAIRE

Dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le Centre de Gestion met à la disposition de la collectivité / l'établissement un ou plusieurs agents de son service de missions temporaires suite à une demande formulée par l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement.

Chaque demande de mise à disposition est **prioritairement formulée à l'aide du logiciel AGIRHE** (onglet Remplacement) **ou, à défaut, d'un formulaire spécifique de mise en place de l'intervention** qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande, la date de début et de fin de la mission, le profil du poste, la durée hebdomadaire, la rémunération, le niveau de responsabilité (encadrement), les horaires journaliers de travail, éventuellement le nom de l'agent remplaçant.

Le formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 5 jours avant le début de l'intervention.**

ARTICLE 2 : RECHERCHE DE PROFILS PAR LE CENTRE DE GESTION

A réception de la demande de mission temporaire, le Centre de Gestion recherche le personnel. La collectivité / l'établissement peut annuler une demande en cours. Cette demande doit être formalisée par un écrit et préciser le motif invoqué.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES A LA CONVENTION CADRE

Le personnel mis à disposition est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité / l'établissement. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission temporaire.

Le Centre de Gestion ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité / l'établissement en cas de litige avec l'agent mis à disposition. A ce titre, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité / l'établissement, au moyen d'un rapport précis et écrit.

ARTICLE 4 : LA PÉRIODE D'ESSAI

Le contrat des agents du service de missions temporaires peut prévoir une période d'essai, sauf lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions ou pour occuper le même emploi que précédemment (art. 4 décret n°88-145 du 15 fév. 1988).

Pour les agents du service de missions temporaires, la durée initiale de la période qui est modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, peut être établie dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an.

Elle peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Le niveau de rémunération est fixé par la collectivité / l'établissement qui recourt au service de missions temporaires. En vertu du principe de parité, la rémunération ne doit pas être manifestement disproportionnée par rapport à celle des agents titulaires de qualification équivalente exerçant des fonctions analogues.

Le Centre de Gestion assure, au titre de sa gestion administrative de l'agent mis à disposition, le versement de sa rémunération :

- Pour les missions temporaires débutant **avant le 15 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois considéré**, les heures complémentaires / supplémentaires, le

cas échéant, n'étant pas comptabilisées mais faisant l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.

- Pour les missions temporaires débutant **à partir du 15 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois suivant**, et comprend les heures complémentaires / supplémentaires effectuées le cas échéant.

Le Centre de Gestion verse au personnel mis à disposition une rémunération correspondant au niveau de rémunération, conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention.

Il n'est pas possible d'attribuer au personnel mis à disposition :

- des jours de RTT,
- du régime indemnitaire.

En plus du traitement, la rémunération comprend :

- Le supplément familial de traitement, le cas échéant ;
- Les heures complémentaires ou supplémentaires : en effet, en fonction des nécessités de service, l'agent mis à disposition peut être amené à dépasser le temps de travail défini dans son contrat.

Dans ce cas, il pourra effectuer :

- ⇒ des HEURES SUPPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé au-delà de 35 heures hebdomadaires.
OU
- ⇒ des HEURES COMPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé en-deçà de 35 heures hebdomadaires.

Ces heures pourront être soit rémunérées soit récupérées, en fonction du choix de la collectivité / l'établissement conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention. Ceci s'applique également aux agents dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures. En effet, il n'est pas possible pour les agents de bénéficier de RTT. Le mécanisme des heures supplémentaires s'applique alors.

Si elles sont récupérées, la comptabilisation des droits à récupération est effectuée par le service de missions temporaires au regard du rapport d'activité mensuel transmis par l'agent. L'agent doit être à jour de ses récupérations d'heures au terme de sa mission. Les demandes de récupération sont formulées à l'aide d'un **formulaire spécifique de récupération des heures**. Ce formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de récupération.**

Les heures complémentaires et / ou supplémentaires déclarées sur le rapport d'activité mensuel mentionné à l'article 6 et validées par la collectivité / l'établissement sont récupérées et/ou rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

La collectivité / l'établissement s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent.

ARTICLE 6 : RAPPORT D'ACTIVITÉ DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Afin de pouvoir suivre l'activité, établir la paie des agents mis à disposition et la facturation qui en découle, le service de missions temporaires demande aux agents de remplir tous les mois un rapport d'activité mensuel.

Il reporte l'activité du mois de l'agent :

- les tâches confiées,
- les jours et heures de travail,
- les jours d'absence (congés, formation, maladie...),
- les appréciations de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement sur le déroulement de la mission.

Si l'agent travaille auprès de plusieurs bénéficiaires du service, il doit le remplir pour chaque collectivité / établissement.

Chaque mois, ce rapport d'activité est complété et signé par le personnel mis à disposition et la collectivité / l'établissement. Il est adressé au Centre de Gestion **au plus tard le 5 du mois suivant**. A défaut, cela impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

Le rapport d'activité mensuel qui ne sera pas complété correctement devra être à nouveau présenté à la signature de la collectivité / établissement pour validation, ce qui impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

ARTICLE 7 : CONGÉS

Les congés annuels :

L'agent mis à disposition a droit à des congés annuels à raison de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail, soit : 25 jours par an ou 2.08 jours par mois pour un agent dont le travail est organisé sur 5 jours, proratisés selon le temps de travail de l'agent.

Deux modalités sont offertes à la collectivité / l'établissement au moment de la demande de mise en place de l'intervention :

- ⇒ Prise des congés en totalité avant la fin de la mission,
- ⇒ Versement mensuel d'une indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à 10% du traitement brut indiciaire = **OPTION OBLIGATOIRE POUR LES MISSIONS INFÉRIEURES OU ÉGALES A 1 MOIS.**

Dans l'hypothèse où la collectivité / l'établissement a opté pour la prise des congés :

- les congés annuels sont accordés par le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, après avis de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement ;
- le formulaire spécifique de demande de congés doit alors être transmis au Centre de Gestion **au plus tard 8 jours avant la date souhaitée de congé**. A défaut, un refus pourrait être opposé.
- l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice égale à 10% du salaire brut si l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel ou proportionnel au nombre de jours de congés annuels dus et non pris si l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés.

Au mois de décembre de chaque année, si le contrat de l'agent mis à disposition n'est pas renouvelé ou si la collectivité / l'établissement ne peut confirmer **au plus tard le 10 décembre** que le contrat sera renouvelé, l'ensemble des congés acquis par l'agent seront soldés dans leur totalité soit sous forme de prise effective de congés soit sous forme d'indemnité compensatrice totale ou partielle en fonction des congés restant dus. Si en revanche le contrat est renouvelé, les congés non liquidés au 31 décembre peuvent être reportés sur l'année suivante à titre exceptionnel, sur accord du Président du Centre de Gestion et après avis de la collectivité / l'établissement.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

Les congés sans traitement :

Ces congés peuvent être sollicités pour certains motifs : événements familiaux, événements de la vie courante, motifs civiques... et sur présentation d'une pièce justificative.

Ces congés peuvent être également sollicités pour les agents qui ne bénéficient pas d'une prise de congés. Dans ce cas, aucune pièce justificative n'est demandée.

Ces congés pourront être accordés dans la limite de quinze jours par an (art. 16 du décret n°88-145 du 15 février 1988). Ils sont en conséquence proratisés en fonction de la durée du contrat de l'agent mis à disposition. Des congés sans traitement pourront être autorisés au-delà de la limite ainsi déterminée sur demande expresse de la collectivité / établissement public et autorisation préalable du Centre de gestion, en sa qualité d'employeur.

Dans tous les cas, le **formulaire spécifique de congé sans traitement** doit être transmis, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, au Centre de Gestion **préalablement à l'évènement s'il est prévisible, sinon dans les 48 heures qui suivent l'évènement s'il est imprévisible**.

Le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, étudie les demandes au cas par cas en accordant en fonction des nécessités de service.

La formation :

La collectivité / l'établissement peut solliciter des formations pour les agents mis à disposition :

- **Formations internes au Centre de Gestion**

Le Centre de Gestion peut proposer à ses agents relevant de la filière administrative des formations dans des domaines variés de l'administration territoriale (logiciel de comptabilité, administration générale, état civil, élections, urbanisme, action sociale, finances publiques, paie, marchés publics, actes administratifs...).

- **Formations externes au Centre de Gestion**

Le service de missions temporaires peut également être amené à proposer des formations du catalogue du CNFPT ou la collectivité / l'établissement peut souhaiter lui-même inscrire l'agent à une action de formation spécifique (CNFPT ou autre).

Dans les deux hypothèses, seul le Centre de Gestion est habilité à effectuer l'inscription de l'agent mis à disposition à une action de formation et en aucun cas la collectivité / l'établissement.

La collectivité / l'établissement qui souhaite inscrire l'agent mis à disposition à une formation, interne ou externe au Centre de Gestion, devra adresser **un formulaire spécifique**, dûment complété et signé, **le jour de la demande d'inscription et, en tout état de cause, au plus tard dans les 48 heures avant le début de la formation.**

Pour toute journée de formation suivie, les éventuels droits d'inscription à supporter (stages payants du catalogue des formations du CNFPT ou hors du catalogue des formations du CNFPT) ainsi que les frais de déplacements et frais annexes engagés le cas échéant (véhicule personnel, train, hôtel, repas, péage...) pourront être remboursés à l'agent mis à disposition selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion ou du barème de prise en charge du CNFPT pour ses formations.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention, le cas échéant au prorata des heures au contrat en cas de pluralité de missions temporaires.

Les congés maladie, maternité, paternité et accident du travail :

En fonction de l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie, maternité, paternité et accident du travail sont tout ou partie prises en charge par le Centre de Gestion. Le volet 3 de l'avis de l'arrêt maladie doit parvenir au Centre de Gestion dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition. En cas d'accident du travail sur le trajet « domicile-travail » ou « dans le cadre du travail », l'agent mis à disposition doit le signaler au Centre de gestion sous 24 heures.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Le Centre de Gestion s'engage à prendre rendez-vous auprès d'un médecin agréé (autre que le médecin traitant de l'agent) pour la visite d'aptitude à l'emploi de l'agent mis à disposition au moyen de la liste établie par l'Agence Régionale de la Santé (ARS), dans la mesure du possible au plus tard le 1^{er} jour de son contrat. Les honoraires liés à cette visite médicale auprès d'un médecin agréé sont pris en charge par le Centre de Gestion.

La collectivité / l'établissement d'accueil s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel (engins motorisés ou non motorisés, outils et matériaux ...) et des accessoires de protection (combinaisons et chaussures de sécurité, gants, casques, lunettes, écran facial, vêtements réfléchissants...) répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le représentant de la collectivité / l'établissement est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect. Le Centre de Gestion est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA MISSION

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord préalable du Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur. Aussi, chaque demande de modification de la mission doit être **obligatoirement** formulée à l'aide d'un **formulaire spécifique de modification de la mission**, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement. Ce formulaire doit être transmis **au plus tard 8 jours avant la date effective de la modification**. A défaut, le Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, pourra reporter la date d'effet de la modification.

ARTICLE 10 : FIN ANTICIPÉE OU PROLONGATION DE LA MISSION

La collectivité / l'établissement qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur.

1/ En cas de fin anticipée de la mission :

La collectivité / l'établissement devra rembourser au Centre de Gestion les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat :

- sauf en cas de licenciement de l'agent mis à disposition, sous réserve que la collectivité / l'établissement ai transmis un rapport précis et écrit au Centre de Gestion (article 3 de la présente convention). Le remboursement des indemnités de licenciement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.
- ou sauf si le personnel mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité / établissement.

2/ **Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée**, un nouveau formulaire de mise en place de l'intervention est **obligatoirement** adressé au Centre de Gestion, dûment complétée et signée par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de prolongation de la mission**.

ARTICLE 11 : LES FRAIS DE DEPLACEMENT

Les frais de déplacement trajets domicile-travail (art. 9 du Décret n°2010-677 du 21 juin 2010) ne font l'objet d'aucune indemnisation.

En revanche, les frais de déplacements engagés par l'agent mis à disposition qu'il effectue avec son véhicule personnel lors de déplacements nécessités par l'exercice de ses fonctions (déplacements pendant sa mission, formation, réunion d'information...) pourront faire l'objet de remboursements par le Centre de Gestion et ce, conformément à la réglementation en vigueur, notamment aux règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 et selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion.

Les frais de déplacement seront dus dès lors qu'ils seront engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement aura été autorisé.

Ces frais de déplacement sont réglés à l'agent mensuellement le mois suivant sur transmission **au plus tard le 5 du mois suivant** du rapport d'activité dûment complété et signé par les parties et déclaration de la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion. A défaut, le formulaire « Etat des frais kilométriques » figurant dans le rapport d'activité ne sera pris en compte que le mois suivant.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

ARTICLE 12 : LE TITRE DE TRANSPORT « DOMICILE – TRAVAIL »

Les frais de transport en commun ne sont pas pris en charge par le Centre de Gestion. La collectivité / l'établissement auprès duquel est mis à disposition l'agent peut prendre en tout ou partie les frais d'abonnement de transports en communs utilisés pour se rendre sur le lieu de la mission. Le

remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention et conformément au Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION ET FACTURATION

1/ La collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement brut (traitement base indiciaire + le cas échéant, le Supplément familial de traitement + les heures complémentaires/supplémentaires + les congés payés + le cas échéant, les indemnités de licenciement) + les charges patronales + les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du contrat groupe organisé par le Centre de Gestion des Vosges.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Centre de Gestion, déterminés en fonction de la catégorie de l'emploi occupé et de la taille de la collectivité territoriale :

	CT de moins de 499 habitants	CT de 500 à 1.499 habitants	CT de 1.500 à 3.499 habitants	CT de plus de 3.500 habitants	Fonction Publique d'Etat, Fonction Publique Hospitalière
Catégorie C	30€	40€	50€	60€	70€
Catégorie B	60€	80€	100€	120€	140€
Catégorie A	120€	160€	200€	240€	280€

CT : Collectivités Territoriales

Ces tarifs ont été arrêtés le 24 mars 2017 par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ils sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil d'Administration.

Les frais de gestion précités couvrent la gestion administrative du dossier, les visites médicales, les absences pour maladie et accidents.

2/ Le cas échéant, la collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion les frais de déplacement (article 11 de la présente convention), les titres de transport « domicile-travail » (article 12 de la présente convention) ainsi que les frais de formation (article 7 de la présente convention). »

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ / L'ÉTABLISSEMENT

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- informer le Centre de Gestion de toute absence du personnel mis à disposition dans les 48 heures suivant l'absence ;
- informer le Centre de Gestion de tout incident d'exécution de la mission dans les 24 heures suivant celui-ci ;
- transmettre le rapport d'activité mensuel conformément à l'article 6 de la présente convention ;
- au terme de la mission, à transmettre une évaluation du personnel mis à disposition.

ARTICLE 15 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin le 31 décembre 2019. Elle ne peut être renouvelée que par reconduction expresse.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la date anniversaire.

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Nancy (54 000).

ARTICLE 17 :

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 88,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité signataire de la présente convention ;

Le

Pour la collectivité

Fait à Saint-Dié-des-Vosges

Le Maire,

Pour le CDG 88

Fait à Epinal

Le Président,

David VALENCE :

Cachet et signature

Michel BALLAND

Cachet et signature

**COMPTE-RENDU DES DECISIONS DU MAIRE PRISES EN VERTU DE LA DELEGATION
DONNEE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU
CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

1. Régie de recettes n° PA-R01 – Parking place du Marché et stationnement payant sur voirie – Acte rectificatif (18.09.2017)
2. Hôtel de Ville – Création d'une régie de recettes temporaire pour la vente de programmes du FIG 2017 sur les sites du festival - (21.09.2017)
3. Tarifs des passeports vacances - Additif à l'arrêté général des tarifs municipaux 2017-2018 du 31 août 2017 - (26.09.2017)
4. Arrêté de consignation échéances d'emprunts Dexia Crédit Local n° MIN265458EURR/0283011 et MIN 250002EUR0263381 (26.09.2017)
5. Concours floral 2017 – Attribution des prix (28.09.2017)
6. Renouvellement de la concession de source en forêt communale de Saint-Dié-des-Vosges – Parcelle 433, au profit de Monsieur Jean-Michel LEBLOND (05.10.2017)
7. Arrêté de consignation échéances d'emprunts Dexia Crédit Local n° MON240448EUR/0250736, MIN245983EUR/0258017, MON262619EUR/0279354, MIN266389EUR/0284182, MON269903EUR/0288305 et MON269904EUR/0288306 (16.10.2017)
8. Arrêté de consignation échéance d'emprunt Dexia Crédit Local n° MPH251364EUR/0265102 (16.10.2017)
9. Participation de la Ville de Saint-Dié-des-Vosges aux centres de vacances et centres de loisirs sans hébergement – Année 2017-2018 (26.10.2017)

VILLE DE SDDV - MARCHES ATTRIBUES DU 12/09/2017 au 09/11/17

OBJET	LOTS	DATE DU MARCHÉ	ATTRIBUTAIRE	CODE POSTAL	MONTANT DU MARCHÉ	N° MARCHÉ	TYPE
Travaux de marquage routier		22/09/2017	SIGNATURE	54 180	Maxi 50 000€HT /an	1701801	MAPA
Travaux d'exploitation forestière et de débardage	Lot 1 : Façonnage parcelles 406-118	04/10/2017	SARL GERARD PASCAL	88230	12,98€TTC/m3	1701901	MAPA
	Lot 2 : Façonnage parcelles 110-308-334 217	04/10/2017	S.MINETTE	88230	12,90€TTC/m3	1701902	
	Lot 3 : Façonnage parcelles 228-229-416	04/10/2017	ETF ECOBOIS	57560	12,00€TTC/m3	1701903	
	Lot 4 : Débardage parcelles 406-118	04/10/2017	G.POULHES	88480	7,00€TTC/m3	1701904	
	Lot 5 : Débardage parcelles 110-308-334 217	04/10/2017	ETF ECOBOIS	57560	8,40€TTC/m3	1701905	
	Lot 6 : Débardage parcelles 228-229-416	04/10/2017	SARL MAIRE ET FLIS	88230	7,48€TTC/m3	1701906	
Fourniture de peintures	Lot 1 : Peintures	18/10/2017	ZOLPAN	57052	mini 8000€HT-maxi 32000€HT/an	1702001	MAPA
	Lot 2 : Matériel de peintures	18/10/2017	MILLE ET UNE COULEURS	88100	mini 2000€HT-maxi 6000€HT/an	1702002	