



CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION ET DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

1. Objet du contrat

Les présentes conditions générales (« CGU ») sont applicables entre la Communauté de Communes Pays d'Opale (« le Prestataire ») et le Client et régissent les conditions d'utilisation par le Client (ses salariés, ses adhérents) des locaux mis à sa disposition, au sein de «LA GRANGE NUMERIQUE », ainsi que les produits et services associés.

Ce Contrat est un contrat de prestation de services dont l'objet est la mise à disposition d'espace et ne pourra en aucun cas s'analyser ou s'assimiler à un contrat de dépôt, le Prestataire n'ayant notamment aucun devoir de garde, de conservation, d'entretien, de surveillance et de restitution des biens placés par le Client dans les Locaux.

Ce Contrat ne pourra pas non plus s'analyser en un bail commercial, les Locaux mis à disposition ne constituant pas un lieu d'exploitation d'un fonds de commerce, ce que le Client reconnaît expressément.

Le Contrat ne pourra pas être assimilé à un contrat de louage du fait des services offerts par le Prestataire tels que notamment : contrôle d'accès, accès internet, photocopie, mise à disposition d'espaces informels, ménage. Le Client ne dispose d'aucun droit de propriété ou autre droit sur les Locaux.

Il concède au Client le droit de partager l'utilisation de l'espace de travail ainsi que l'accès aux Prestations associées en fonction des formules choisies. Le Client entend faire usage des services du Prestataire pour les besoins de son activité professionnelle uniquement.

2. Définitions

Les termes débutant par une majuscule au sein des présentes CGU, utilisés indifféremment au singulier ou au pluriel, auront la signification et devront être entendus de la manière suivante:

- « **CGU** » : désignent les présentes conditions générales d'utilisation ;
- « **Clients** » : désignent, indépendamment, les Coworkers, les Résidents et les Utilisateurs ;
- « **Conditions Particulières** » : désignent les conditions particulières signées par le Client ;

- « **Contrat** » : désigne les Conditions Particulières, les Conditions Générales et le Règlement Intérieur pris dans leur ensemble ;
- « **Coworkers** » : désignent les personnes ayant souscrit une prestation de coworking quelle que soit la durée ;
- « **Domicilié** » : désigne les personnes ou structures adhérant au service de domiciliation de «LA GRANGE NUMERIQUE» (dès lors que ce service sera proposé) ;
- « **Locaux** » ou « **LA GRANGE NUMERIQUE** » : désignent le bâtiment situé 9 avenue de la libération à Guînes (62340) ;
- « **Locaux mis à disposition** » : désignent les lieux expressément utilisés par le Client tels que définis dans les Conditions Particulières ;
- « **Partie** » : désigne indifféremment le Client ou le Prestataire ;
- « **Prestataire** » : désigne la structure mettant à disposition les Locaux, à savoir la Communauté de Communes Pays d'Opale ;
- « **Prestation** » : désigne la prestation sélectionnée par le Client dans les Conditions Particulières ;
- « **Résidents** » : désignent les personnes ou les structures (ainsi que ses salariés) ayant souscrit une formule de prestation d'un bureau privatisé qu'il soit dans un espace partagé ou dans un espace individualisé ;
- « **Site** » : désigne le site internet de réservation «LA GRANGE NUMERIQUE » accessible par le Client ;
- « **Utilisateurs** » : désignent les personnes ayant réservé une salle de réunion ;
- « **Visiteurs** » : désignent les personnes ayant été invitées par un Résident, un Coworker ou directement par le Prestataire pour un rendez-vous ou participant à un des événements réalisés au sein de «LA GRANGE NUMERIQUE ».

3. Désignation des Locaux

3.1. Site de «LA GRANGE NUMERIQUE »

Les Locaux faisant l'objet des CGU sont situés 9 avenue de la Libération à Guînes (62340) et sont dénommés «LA GRANGE NUMERIQUE ». Le lieu dispose d'un espace de coworking, d'une salle de réunion, de bureaux privatifs, d'un espace événementiel, d'un espace de convivialité, d'un espace type « fablab » (sous gestion associative), de toilettes.

Le Prestataire se réserve la possibilité de fermer les Locaux pour toute cause réelle et sérieuse pour une durée dont il sera le seul juge. Les Résidents, Coworkers, Visiteurs seront prévenus de cette fermeture par tous les moyens possibles. En cas de fermeture pour toute cause réelle et sérieuse, un remboursement au prorata du nombre de jours fermés sera proposé aux Clients sans que puissent être intégrées les éventuelles pertes d'exploitation liées à cette situation.

3.2. Salles de réunion et espace événementiel

Une salle de réunion est proposée, d'une surface de 32.78 m² pour 14 personnes. Elle est équipée de tables, chaises, écran tactile numérique (sur réservation), paperboard (sur réservation).

Un espace événementiel de 111m² et pouvant accueillir 100 personnes est également proposé dans les Prestations. L'espace événementiel est équipé d'un écran de projection, du matériel de sonorisation, d'un vidéoprojecteur, de tables et de chaises.

Ces deux salles sont réservables par les associations, entreprises, partenaires publics, du lundi au dimanche de 8h00 à 23h00.

En aucun cas, ces salles ne pourront être réservées par des particuliers pour des événements familiaux. De même, ces salles ne pourront être réservées pour l'organisation de soirées festives, repas, etc.

3.3. Espace de coworking

Deux espaces de coworking sont mis à disposition :

- un espace « liberté », gratuit, non réservable, permettant de tester le coworking au sein de « LA GRANGE NUMERIQUE ». Cet espace dispose de 4 postes ;
- un espace « confort », comportant 11 postes de travail qui sont réservables sous plusieurs formules.

L'espace de coworking gratuit est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00, et le samedi de 9h à 13h.

L'espace de coworking payant est accessible 24h/24 7 jours sur 7 (réservation en ligne obligatoire en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil).

3.4. Bureaux privatifs et bureaux partagés

Le Prestataire met à disposition des Résidents, à titre onéreux, des bureaux privatisés ou partagés accessibles 24h/24h, 7 jours/7. Les bureaux sont composés au minimum d'un bureau, d'un siège ergonomique, de deux chaises visiteurs, et d'une armoire de rangement.

4. Description des Prestations proposées

4.1. Périmètre des Prestations

Seuls les services énumérés dans les Conditions Particulières peuvent être exigés par le Client. Tout service complémentaire non inclus et dont le Client souhaiterait bénéficier, devra faire l'objet d'un nouvel accord entre les Parties.

4.2. Mise à disposition d'une salle de réunion et d'un espace événementiel

La réservation de la salle de réunion et de l'espace événementiel s'effectue en fonction de ses disponibilités. Il est précisé que la réservation de la salle de réunion et de l'espace événementiel est un service payant et facturé par le Prestataire. La réservation est faite via le Site ou en direct à l'accueil de «LA GRANGE NUMERIQUE », pendant les jours et horaires d'ouverture. Il est compris l'accès à internet, l'accès à la salle et l'accès à l'espace de convivialité. L'accès s'effectue en scannant le QR-CODE situé à l'entrée de la salle. Cette réservation est exclusive, elle n'est ni cessible, ni transmissible.

4.3. Mise à disposition d'un espace de coworking

L'utilisation d'un poste de travail au sein du coworking s'effectue en fonction de leurs disponibilités et des réservations, pendant les horaires d'ouverture et les jours ouvrés. La réservation d'un poste au sein de l'espace « confort » est un service payant, facturé par le Prestataire. La réservation est faite via le Site ou en direct à l'accueil de «LA GRANGE NUMERIQUE ».

La réservation d'un poste donne accès à internet, à l'espace de convivialité, l'accès au thé et café à discrétion, et en fonction de la formule l'accès aux casiers de rangement.

4.4. Mise à disposition de bureaux privatifs et de bureaux partagés

La réservation de bureaux s'effectue en fonction des disponibilités, via le Site ou en direct à l'accueil de «LA GRANGE NUMERIQUE », pendant les jours et horaires d'ouverture. Une fois la réservation validée, l'accès au bureau privatif s'effectue via la lecture d'un QR-code. Cet accès est exclusivement personnel et n'est ni cessible ni transmissible. Le Client a un accès 7j/7 et 24h/24 à son espace. Il est compris dans la Prestation l'accès au bureau privatif, le ménage, l'électricité, l'accès internet et l'accès à l'espace de convivialité.

Le Résident est autorisé à utiliser son bureau en dehors des heures de présence de l'équipe «LA GRANGE NUMERIQUE ». Si le résident souhaite accueillir des visiteurs hors des horaires d'ouverture de «LA GRANGE NUMERIQUE » il doit avertir le Prestataire qui se réservera le droit d'accepter ou non.

4.6. Service d'impressions et de reprographie

Le Prestataire met à la disposition du Client, du matériel d'impression et de reprographie, qui font l'objet d'une tarification à part entière. Certaines Prestations proposées comprennent des quotas d'impressions selon les formules choisies. Pour les dépassements de quotas ou pour tout Client qui souhaiterait utiliser ce service, les tarifs d'impression et de reprographie sont à disposition à l'accueil et sur le Site.

4.7. Accès au réseau informatique

Le Prestataire fournit un accès Wifi au Client. Son utilisation est incluse dans la tarification permettant l'accès à Internet de manière gratuite et illimitée pendant la durée de mise à disposition des Locaux.

4.8. Effets personnels et utilisation de casiers fermés

Des casiers de rangement sécurisé sont à disposition des Coworkers en fonction de la formule choisie. Les Coworkers sont seuls responsables de la fermeture de leur casier. Il est recommandé au Coworker de contracter une assurance vol valable hors du domicile. A la fin de son contrat (journalier, hebdomadaire ou mensuel), le Coworker s'engage à libérer le casier de tous ses effets personnels. A défaut, le Prestataire s'accorde le droit de vider le casier. Les effets personnels seront conservés 3 mois, passé ce délai, ils seront considérés comme appartenant au Prestataire.

5. Obligations des parties

5.1. Obligations du Prestataire

Le Prestataire déclare être titulaire des droits et autorisations lui permettant de conclure le contrat et de délivrer les Prestations objet du contrat. Compte tenu de la nature des Prestations fournies, le Prestataire n'est tenu que d'une obligation de moyens. Il s'engage à fournir dans les conditions prévues au contrat les services sélectionnés par le Client.

Le Prestataire s'engage à toujours se comporter loyalement envers le Client, et notamment à l'informer de toute difficulté rencontrée dans le cadre de l'exécution des Prestations. Le Prestataire ne garantit pas la disponibilité de la salle de réunion, de l'espace événementiel, des bureaux privatifs, des postes de coworking à une date et à une heure déterminée, cette disponibilité dépendant notamment de leur utilisation et/ou réservation par les autres Clients et/ou par le Prestataire.

Le Prestataire fera ses meilleurs efforts pour ne pas déranger le Client lorsqu'il accède à son espace. Il fera également ses meilleurs efforts pour garantir la confidentialité des données du Client lors de ses interventions dans ses Locaux mis à disposition. Le Prestataire fait ses meilleurs efforts pour assurer la qualité des réseaux et équipements mis à la disposition du Client dans le cadre des services mais ne pourra en aucun cas être tenu responsable des éventuels dommages aux biens qui seraient subis par le Client du fait de l'utilisation de ces réseaux et équipements.

Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans « LA GRANGE NUMERIQUE ».

5.2. Obligations du Client

Le Client s'engage à fournir, au plus tard au jour de la commande, les documents de la liste des pièces constitutives du dossier qui sont en annexe.

Le Client s'engage à se conformer aux lois, réglementations, instructions ou injonctions administratives ou judiciaires, ainsi qu'aux règles, précautions ou obligations imposées par les assureurs. Le Client se conformera également à toutes instructions provenant du Prestataire.

Avant de s'installer dans les Locaux, le Client est tenu de vérifier que les Locaux mis à disposition correspondent bien à ce qui a été convenu. A défaut de réclamation au moment de la mise à disposition, aucune contestation ultérieure ne sera prise en compte.

Le Client ne peut en aucun cas installer aucun mobilier ou autre équipement de bureau, câblage, connexion informatique ou téléphonique sans le consentement préalable et écrit du Prestataire qui se réserve le droit d'en refuser l'installation. Il en est de même pour tout équipement non bureautique. En cas de dommage matériel de son fait, ou du fait de toute personne se trouvant dans les Locaux avec sa permission expresse ou tacite, le Client devra supporter tous les frais de réparations nécessaires, sur présentation des devis de remise en état par le Prestataire. Le Client doit être assuré pour son activité professionnelle (Responsabilité Civile Professionnelle) le cas échéant.

Le Client n'aura en aucun cas le droit de sous louer ou de donner accès aux Locaux à un tiers.

Le Client s'engage à utiliser les Locaux exclusivement comme un local professionnel à titre de bureau et seulement dans le cadre de l'activité mentionnée dans son contrat ou tout autre activité que le Prestataire aurait ultérieurement agréé. Le client s'interdit cependant d'utiliser les Locaux comme un lieu destiné à recevoir du public de façon fréquente et habituelle.

Le client s'interdit d'associer le nom « LA GRANGE NUMERIQUE » à son activité, sauf à recueillir au préalable l'accord exprès et par écrit du Prestataire.

Il est de la responsabilité du Client, à son départ, de fermer les portes de ses bureaux et le cas échéant celles de «LA GRANGE NUMERIQUE ». De manière générale, le Client s'engage à agir et se comporter en bon père de famille dans le cadre du Contrat. A défaut, le Prestataire se réserve le droit de mettre fin au contrat, conformément à l'article 8.1 des CGU.

6. Réservation et paiement

6.1. Prix

Fixation des prix

Les prix des Prestations proposées par le Prestataire figurent sur le Site, et sont disponibles à l'accueil de « LA GRANGE NUMERIQUE ». Les Prestations sont fournies sur la base des tarifs de «LA GRANGE NUMERIQUE » en vigueur au jour de la commande.

Révision des prix

Le Prestataire se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment et s'engage à en informer le Client par tout moyen utile un mois avant l'entrée en vigueur desdits tarifs. Les nouveaux tarifs s'appliqueront lors des renouvellements des formules.

Facturation

Le Prestataire adressera une facture dématérialisée au Client à réception de son règlement. Les modes de paiement sécurisés suivants sont utilisés :

- par cartes bancaires : Visa, MasterCard, autres cartes bleues
- Par paiement en ligne Payfip
- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèce à l'accueil de « LA GRANGE NUMERIQUE »

Aucun délai de paiement ne sera accordé au Client. Le premier mois est facturé au prorata du mois en cours à la date de prise d'effet du contrat. Les mois suivants sont facturés et prélevés mensuellement le 1er de chaque mois. Le Résident autorise expressément le Prestataire à mettre en place le paiement automatique de l'abonnement mensuel.

Le Prestataire s'engage à communiquer au Client la facture correspondante par voie électronique dans un délai de 30 jours suivant l'exigibilité du paiement.

Impayé et retard de paiement

Le retard de paiement entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues au Prestataire par le Client, sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client. En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client professionnel après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard seront calculées. Le taux d'intérêt des pénalités dues en cas de retard de paiement est de 3 fois le taux de l'intérêt légal. Par ailleurs, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros sera appliquée. Les pénalités sont exigibles sans qu'un rappel ne soit nécessaire. En cas de retard de paiement, le Prestataire sera en droit de refuser l'accès à «LA GRANGE NUMERIQUE » et de suspendre les services en cours et à venir, jusqu'au complet paiement de l'intégralité des sommes dues.

Contestation

Toute contestation de tout ou partie d'une facture par le Client devra, pour être prise en considération, avoir fait l'objet d'une notification au Prestataire dans le délai de cinq (5) jours suivants sa date d'émission. Passé ce délai, les factures seront réputées acceptées par le Client. En cas de contestation, le Client s'engage néanmoins à régler sans délai le montant non contesté de la facture.

6.2. Modalités de réservation

Réservation

Le Client confirme sa réservation lors de sa commande en ligne sur le Site ou en direct à l'accueil de «LA GRANGE NUMERIQUE ». Un exemplaire du contrat comprenant les CGU, les Conditions Particulières, le Règlement Intérieur, lui sera transmis. Ces documents sont à signer en ligne pour les commandes par internet et en physique pour les réservations faites directement à «LA GRANGE NUMERIQUE ».

Modification de la réservation

Seules pourront être prises en compte les demandes de modification de la réservation qui auront été communiquées par écrit 48 heures avant et acceptées par le Prestataire. Pour les

réservations de l'espace événementiel, les modifications doivent être communiquées 15 jours avant et acceptées par le Prestataire. Toute augmentation du champ de la Prestation précédemment convenue entraînera un ajustement du prix. Les tarifs applicables seront ceux en vigueur à la date de la nouvelle réservation. Toute demande de modification ayant pour effet une diminution de la durée ou de la quantité des Prestations sera réputée être l'équivalent d'une annulation partielle ou totale de la réservation et sera soumise aux conditions d'annulation.

Annulation de la réservation

L'annulation de la commande moins de 48 heures et moins de 15 jours pour l'espace événementiel avant la date de réservation convenue dans la commande ou bien la non-présentation du Client à la date indiquée dans la commande, ne fera pas obstacle à l'exigibilité du prix total indiqué dans les Conditions Particulières. En cas d'annulation plus de 48 heures pour les salles et plus de 15 jours pour la partie événementielle avant la date de réservation convenue dans la commande, le Prestataire remboursera au Client le prix total indiqué dans les Conditions Particulières, dans un délai de 30 jours, suivant l'annulation. En cas d'abus d'annulation par le Client, à hauteur de 3 annulations, moins de 48h avant la date de réservation, le Prestataire se réserve le droit de bloquer son accès aux prochaines réservations.

7. Durée du contrat

Le Contrat est conclu, au moment de la validation de la commande sur le Site internet ou à la signature du contrat s'il est réalisé directement à l'accueil de «LA GRANGE NUMERIQUE ».

La durée du Contrat varie en fonction de la formule choisie et indiquée aux conditions particulières. Le Prestataire se réserve le droit d'accepter ou de refuser le renouvellement sans qu'il n'ait à justifier de motif. Si le Résident souhaite résilier son contrat de Prestation supérieur à 3 mois, il doit informer de sa décision un mois avant la date d'expiration de son contrat. Cette dénonciation peut être effectuée soit par mail à lagrangenumerique@paysdopale.fr soit par une lettre remise en mains propres contre décharge ; Pour la réservation de la salle, de l'espace événementiel ou de l'espace coworking, la durée du contrat couvre la durée d'occupation de la salle.

8. Modalités de fin de contrat

À l'expiration du Contrat, pour quelque cause que ce soit, le Client devra :

- Vider son espace de travail de l'ensemble des biens qui lui appartiennent. Le mobilier mis à disposition du Client dans le cadre de la Prestation par le Prestataire reste la propriété de ce dernier et reste sur place.
- À défaut, le Client autorise expressément le Prestataire à vider son espace de travail, à charge pour lui de tenir les biens qui y sont déposés à la disposition du Client pendant une durée de 3 mois. Au-delà de ce délai, le Client sera réputé avoir abandonné ses biens et le Prestataire pourra en disposer librement.
- Restituer l'espace de travail dans un état identique à celui dans lequel il l'a reçu. Un état des lieux de sortie sera réalisé. Le Prestataire se réserve le droit de facturer des frais supplémentaires, au titre de la remise en état de l'espace de travail (dont état de propreté) rendue nécessaire du fait du Client (hors cas d'usure normale).
- Si le Client continue d'utiliser l'espace qui lui avait été alloué après la fin du contrat, le Client sera responsable de toute perte, action ou responsabilité encourue par le Prestataire du fait

de la non-libération de l'espace. Le Client sera également redevable d'une indemnité forfaitaire égale à 1,2 fois le prix de l'espace de travail qu'il occupe selon le tarif en vigueur à la date de fin du contrat, au prorata du nombre de jours d'occupation illicite de l'espace.

8.1. Clause résolutoire

En cas de manquement par l'une des parties à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent contrat, celui-ci sera résilié de plein droit huit jours après réception par la partie défaillante d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, mentionnant l'intention de faire application de la présente clause, et restée sans effet.

Cette résiliation ne fait pas obstacle à tous dommages et intérêts qui pourraient être dus par la partie défaillante en réparation du ou des préjudices subis par l'autre partie. La résiliation intervenue du fait d'un manquement du Client ne pourra donner lieu à aucun remboursement. Le Client disposera d'un délai de 15 jours pour libérer les Locaux mis à disposition de tous ses biens. A défaut, le Prestataire reprendra possession du Bureau et la propriété des biens qui y seraient encore présents, sera transférée au Prestataire qui conservera les effets présents et pourra en disposer librement à l'expiration d'un délai de trois mois. Tous les coûts résultant du manquement du Client et notamment les coûts de changement des serrures, de déplacement ou de destruction des biens, de constat d'huissier, etc seront supportés par le Client. Le Client sera également redevable d'une indemnité forfaitaire égale à 1,2 fois le prix de l'espace de travail qu'il occupe selon le tarif en vigueur à la date de fin du contrat, au prorata du nombre de jours d'occupation illicite de l'espace

8.2. Résiliation anticipée

Concernant les bureaux privatifs et les espace de coworking, toute annulation d'une Prestation de courte durée (inférieure ou égale à trois mois) n'est ni modifiable, ni remboursable après signature du bon de commande. Dans le cas des contrats de Prestations longue durée (sup à 3 mois), un règlement du premier trimestre sera demandé. Passé ce premier trimestre, le contrat pourra être résilié, à tout moment par l'une ou l'autre des parties par envoi d'un email ou d'un courrier remis en main propre sous réserve du respect d'un préavis de 30 jours.

8.3. Force majeure

Dans l'hypothèse d'un cas de force majeure, l'exécution par le Prestataire de tout ou partie de ses obligations pourra être suspendue ou interrompue sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à ce titre. Sont considérés comme cas de force majeure : la guerre, l'émeute, la pandémie, la grève n'impliquant pas le personnel de «LA GRANGE NUMERIQUE», les pannes et destructions de matériels, les inondations ou incendies, l'arrêt des moyens de transport et télécommunications, les réquisitions ou dispositions d'ordre législatif ou réglementaire apportant des restrictions à l'objet du contrat, les défaillances techniques et d'une manière générale les cas retenus par la loi et la jurisprudence française usuelle en la matière.

8.4 Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation, les parties s'engagent à exécuter normalement leurs obligations pendant la période de préavis. Pendant cette période de préavis, le paiement des Prestations restera acquis. Les prestations effectuées par le Prestataire depuis le début des relations contractuelles et jusqu'à sa résiliation ne donneront pas lieu à restitution des sommes versées par le Client pour la période antérieure à la résiliation.

9. Assurance

9.1. Assurance du Client

Il incombe au Client de souscrire, avant l'entrée dans les lieux, les assurances suivantes :

- Une police d'assurance « dommages » couvrant le matériel, les équipements, les stocks, les approvisionnements et objets mobiliers garnissant les lieux mis à disposition, pour une valeur correspondant à leur valeur réelle contre les risques d'incendie, explosion, gel, tempêtes, dégâts des eaux, ouragans et chutes d'appareils de navigation aérienne, dommages électriques, y compris le recours des voisins et des tiers ainsi que les risques locatifs.

- Une police d'assurance « Responsabilité civile » afin de couvrir les risques inhérents à son exploitation, y compris tout accident ou dommage dont il serait responsable et survenu à l'intérieur de l'ensemble loué ainsi qu'à l'égard de ses salariés et des tiers. Le Client s'engage à informer le Prestataire de toute aggravation des risques résultant, soit de son activité soit de tout autre fait de ce dernier, de façon que le Prestataire puisse adapter la police d'assurance aux circonstances. Le Client devra justifier de la souscription des polices à première demande du Prestataire. Il est expressément convenu que le Prestataire pourra, à tout moment, pendant la durée d'occupation des lieux, demander au Client de souscrire toutes assurances qui seraient imposées par la législation et/ou le changement de la nature des activités ou de l'utilisation des lieux par le Client.

9.2. Assurance du Prestataire

Le Prestataire assurera la totalité de l'ensemble immobilier contre les risques d'incendie, explosion, gel, tempêtes, dégâts des eaux, ouragans auprès d'une compagnie notoirement solvable, et maintiendra l'assurance pendant toute la durée de son occupation. Le Prestataire est titulaire de polices d'assurance couvrant sa responsabilité civile et professionnelle. Le Prestataire s'engage à maintenir en vigueur ces polices d'assurance tant que pèsera sur lui une quelconque obligation au titre du Contrat. Le fait de disposer d'une assurance telle que décrite ci-dessus ne dégage pas le Prestataire de ses responsabilités notamment en ce qui concerne les dommages causés par sa faute et qui ne seraient pas couverts par son assurance ou les dommages dont les montants excéderaient les capitaux garantis par celle-ci.

9.3. Renonciation à recours

Le Client est responsable du matériel qu'il entrepose dans son espace de travail et le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'aucun vol. Le Client utilise les Bureaux sous sa seule responsabilité, à ses risques et périls et à ses frais exclusifs. Il en reste le gardien au sens de l'article 1242 du Code Civil et en assume la responsabilité. En aucun cas, le Prestataire ne pourra être tenu pour responsable des dommages causés au matériel du Client, à la propriété, ni des pertes financières ou d'exploitation du Client. Le Client est pleinement responsable à l'égard du Prestataire des actes des personnes qu'il autorise à pénétrer dans le Bureau dont il répond, au sens de l'article 1242 du code civil. Le Prestataire ne fournit aucune garantie au Client quant à la surveillance du site ou des Locaux mis à disposition ou concernant la sécurité du site. Le Client devra respecter les règles de sécurité et le Bureau devra notamment être tenu fermé en permanence. Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. En cas de perte, vol ou utilisation frauduleuse de l'accès du Client, celui-ci devra informer sans délai le Prestataire qui procédera à la désactivation de celui-ci. Le Client renonce et fera renoncer ses assureurs à tout recours contre le Prestataire au titre des dommages matériels et immatériels d'incendie et d'explosion, de dégâts des eaux et dommages électriques, dont le Prestataire serait tenu pour responsable.

10. Confidentialité et données personnelles

Les clauses du contrat sont confidentielles. Le Prestataire et le Client s'abstiennent de les divulguer en externe sans le consentement préalable de l'autre partie, sauf si la loi ou une autorité officielle les y contraignent. Cette obligation subsiste après la fin du Contrat. Les Parties s'engagent à traiter comme confidentielles toutes informations dont elles auraient connaissance dans le cadre de leur relation, à l'exception des informations relevant du domaine public. Par ailleurs, le Client s'engage à considérer et traiter comme confidentielles toutes les informations concernant les activités des autres personnes physiques ou morales ayant une activité au sein des Locaux, dont il pourrait avoir connaissance, par écrit ou oral, tout au long de l'exécution du contrat. Cette obligation de confidentialité s'appliquera pendant toute la durée du contrat et se prolongera après expiration de celui-ci quel qu'en soit le motif.

11. Propriété intellectuelle

L'ensemble du Site et de son contenu sont la propriété exclusive du Prestataire. Toute reproduction totale ou partielle du site est interdite sauf accord préalable et exprès du Prestataire. Toute utilisation frauduleuse du site et/ou de son contenu est constitutive du délit de contrefaçon au sens du Code de la Propriété Intellectuelle

Le Prestataire est propriétaire de la marque «LA GRANGE NUMERIQUE », de l'ensemble des photos, illustrations, images et logos figurant sur le site et ses supports de communication. Toute reproduction totale ou partielle, modification de cette marque sans accord exprès et préalable du Prestataire est constitutive du délit de contrefaçon au sens du Code de la Propriété Intellectuelle.

12. Validité du contrat

Au cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGU serait déclarée contraire à la loi, cette clause sera déclarée nulle et non avenue, sans que cela n'affecte la validité et le respect des autres dispositions présentes CGU.

13. Intégralité

Le Client reconnaît expressément avoir pris connaissance des Conditions Particulières, des Conditions générales et du Règlement Intérieur, qu'il s'engage à respecter.

14. Cession du contrat

Le présent contrat est conclu intuitu personae avec le Client et ne saurait être transféré à un tiers quel qu'il soit.

15. Modification des CGU

Les CGU applicables sont celles en vigueur à la date de commande des Prestations par le Client. Les CGU sont accessibles en permanence sur le Site et peuvent faire l'objet de modifications par le Prestataire à tout moment, sans préavis, ni information préalable du Client afin de les adapter aux évolutions des services, aux évolutions techniques, légales ou jurisprudentielles ou lors de la mise en place de nouvelles Prestations. Les modifications éventuellement apportées par le Prestataire aux CGU seront portées à la connaissance du Client par leur simple mise en ligne. Elles sont réputées acceptées sans réserve par le Client qui accède au Site postérieurement à ladite mise en ligne. Le Prestataire invite donc le Client à consulter régulièrement les CGU.

16. Rétractation

Le Client qui souscrit au contrat à distance et qui est un consommateur, c'est à dire un particulier, ou un professionnel personne physique dont le présent contrat n'a pas de rapport direct avec son activité et employant 5 salariés ou moins, bénéficie du droit de se rétracter du présent contrat, sans avoir à donner de motifs, dans un délai de 14 jours à compter de la conclusion du contrat. Pour exercer le droit de rétractation, le Client doit notifier sa décision au moyen du formulaire de rétractation disponible sur le Site internet de «LA GRANGE NUMERIQUE » ; la rétractation, si elle n'est pas faite via le site internet du Prestataire, doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de rétractation le Prestataire rembourse au Client les paiements perçus, au plus tard 30 jours après la réception de la demande de rétractation, en utilisant le même moyen de paiement que celui utilisé par le Client pour le versement

17. Droit applicable

Les présentes conditions générales sont régies par le droit français, tant pour sa conclusion que pour son interprétation et ses effets.

18. Juridiction

En cas de contestation sur la validité, l'interprétation et/ou l'exécution des présentes conditions générales d'utilisation, les parties conviennent que les tribunaux de Boulogne sur Mer seront exclusivement compétents pour en juger, sauf règles de procédure impératives contraires. Néanmoins, préalablement à la saisine de la juridiction compétente, les parties s'engagent expressément à faire tous leurs efforts pour privilégier en toutes hypothèses une solution amiable.

19. Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et signification de tous actes, les parties élisent domicile en leurs adresses respectives telles qu'indiquées aux conditions particulières. Elles s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement d'adresse par tout écrit utile.



REGLEMENT INTERIEUR – LA GRANGE NUMÉRIQUE

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de régir la bonne tenue du site «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Il est applicable à tous les Clients utilisant un ou plusieurs services de la Communauté de Communes Pays d'Opale sur le site de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Il forme un tout indivisible avec les Conditions Particulières et les Conditions Générales signées par le Client. Le Client est tenu d'en respecter les termes.

1. Définition & Lexique

- « Client » : désigne, indépendamment, les Coworkers, les Résidents et les Utilisateurs ;
- « Coworkers » : désigne les personnes ayant souscrit une prestation de coworking, peu importe la durée de la formule choisie ;
- « Résidents » : désigne les personnes ou structures (ainsi que ses salariés) ayant souscrit une formule de location d'un bureau privatisé, qu'il soit dans un espace partagé ou dans un espace individualisé ;
- « Utilisateurs » : désigne les personnes ayant souscrit à une réservation de la salle de réunion ou de la salle de conférence ;
- « Visiteurs » : désigne les personnes ayant été invitées par un Résident, ou un Coworker ou directement par le Prestataire pour un rendez-vous ou participant à un des événements réalisés au sein de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » ;
- « Locaux » ou «LA GRANGE NUMÉRIQUE » : désigne le bâtiment situé 9 avenue de la libération à Guînes (62340) ;
- « Prestataire » : désigne la structure mettant à disposition les locaux situés 9 avenue de la libération 62340 Guînes, à savoir la Communauté de Communes Pays d'Opale.

2. Préambule

Présentation de «LA GRANGE NUMÉRIQUE »: Située à Guînes, «LA GRANGE NUMÉRIQUE » est l'aboutissement de la réhabilitation d'une ancienne grange pour en faire un tiers lieu accessible au plus grand nombre : espace de coworking, bureaux privés, salles de réunion et de séminaire, laboratoire numérique, espace de convivialité.

Les horaires sont les suivants :

- L'accueil administratif est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 18h ;
- L'espace de coworking « liberté » gratuit est ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00 et le samedi de 9h00 à 13h ;
- L'espace de coworking payant est accessible 24h/24h 7 jours sur 7 (réservation en ligne obligatoire en dehors des horaires d'ouverture de l'accueil)
- Les deux salles de réunions sont accessibles 7 jours/7 entre 8h00 et 23h00 ;
- Les bureaux privés ou partagés sont accessibles 24h/24h, 7jours/7.

Le laboratoire numérique, placé sous la responsabilité de l'association Fais ton Z dans le cadre d'une convention d'objectifs et de moyens, est régi par un règlement de fonctionnement spécifique.

3. Règles de vie

Discussions

Les Clients de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » s'engagent à rester le plus discret possible dans les espaces de travail partagés et à maintenir un niveau sonore faible et favorable à la concentration des autres usagers.

Notifications et sons divers

Dans les espaces de travail partagés, les sons émanant des postes informatiques et smartphones sont également à proscrire (Réseaux sociaux, mails, SMS, vidéo...). L'utilisation de casques est conseillée et doit se faire dans un volume respectueux de l'environnement proche.

Téléphone

Les téléphones doivent impérativement fonctionner en mode silencieux ou sur vibreur. Les Clients s'engagent à rester le plus discret possible, à maintenir une ambiance favorable à la concentration des autres Clients et à passer leurs appels téléphoniques à l'extérieur ou dans un espace dédié. D'une manière générale, ils s'efforcent de respecter un faible niveau sonore. Si le volume sonore d'un autre membre est dérangeant, il est important de le lui signaler poliment.

Démarchage, prospection ou publicité

«LA GRANGE NUMÉRIQUE » n'est pas un lieu de démarchage ou de prospection commerciale. Tout support de communication trouvé dans l'espace sera restitué à son propriétaire ou enlevé. Le démarchage commercial direct est également pros crit.

Ouverture / Fermeture

Le-la premier.e Résident.e doit désactiver l'alarme de «LA GRANGE NUMÉRIQUE». La personne veille à ce que l'ensemble des portes soient verrouillées après son passage afin de sécuriser le lieu en attendant l'arrivée de l'équipe de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ».

Le-la dernier.e Résident.e doit vérifier la fermeture des fenêtres et des portes, éteindre les lumières et s'assurer que l'alarme est bien mise et la porte principale bien fermée.

Lors d'une privatisation des salles de réunions en dehors des horaires d'ouverture de « LA GRANGE NUMERIQUE » les Utilisateurs devront s'assurer également de la fermeture des portes et fenêtres, d'éteindre les lumières et s'assurer que l'alarme est activée et la porte principale bien fermée.

Tabac et vapotage, alcool et stupéfiant

«LA GRANGE NUMÉRIQUE » est un lieu non-fumeur (en application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif).

L'usage de la cigarette électronique est également prohibé. La consommation d'alcool est interdite en dehors des manifestations et animations organisées ou autorisées par «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Il est interdit aux personnes en état d'ébriété de pénétrer ou de séjourner à «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Il est par ailleurs interdit d'introduire, de distribuer

et de consommer de l'alcool ou des substances illicites au sein des espaces intérieurs et extérieurs de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ».

La consommation de boissons (chaudes et soft) est autorisée dans les différents espaces de travail partagés et les communs à condition de laisser les installations propres à l'issue de chaque utilisation, et de ne pas nuire aux installations électriques présentes. Bien que le ménage soit pris en charge par «LA GRANGE NUMÉRIQUE », il est important de veiller à ce que les espaces restent propres et accueillants pour tout le monde.

Nourriture, boisson et repas

Pour conserver un état de propreté maximal des espaces de coworking, toute nourriture est interdite. Pour les Clients qui souhaitent déjeuner sur place ou faire une pause, un espace de convivialité est disponible. Il est possible à l'ensemble des Clients d'utiliser le réfrigérateur de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » en veillant à ne pas le saturer et à n'y laisser aucune nourriture avariée ou vaisselle sale.

Les éléments considérés comme insalubres seront jetés (y compris le contenant). Tous les vendredis, les réfrigérateurs seront vidés.

Tasses, verres, couverts et assiettes, cafetière, théière, micro-ondes, sont mis à disposition des Clients, ces derniers s'engagent à les nettoyer et les ranger après utilisation. Du produit vaisselle et des éponges sont disponibles dans l'espace de convivialité.

Les consommables (thé, café, tisane, sucre, etc.) sont mis à disposition par «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Ils sont à consommer sur place et de façon raisonnable.

Animaux

L'accès à «LA GRANGE NUMÉRIQUE » est interdit aux animaux, à l'exception des chiens d'assistance pour personnes en situation de handicap.

4. Respect des personnes

Politesse et courtoisie.

«LA GRANGE NUMÉRIQUE » est aménagée en plusieurs espaces : des bureaux, des salles de réunion, des espaces de coworking et des espaces communs (accueil, espace de convivialité). Les Clients s'engagent à garder dans ces derniers une atmosphère studieuse et calme afin de ne pas perturber les autres utilisateurs. Plus spécifiquement pour les espaces de coworking, les coworkers s'engagent à respecter le besoin de silence des autres occupants. Dans les échanges entre utilisateurs ou avec l'équipe de «LA GRANGE NUMÉRIQUE », la politesse et la courtoisie sont de mise. En cas de propos outranciers, l'équipe de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » se réserve le droit d'exclure la personne voire de lui interdire l'accès au lieu par la suite.

Tenue et comportement

Les personnes sont invitées à se présenter en tenue décente avec une hygiène corporelle et vestimentaire acceptable et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». L'ensemble des utilisateurs s'engage à respecter les dispositions sur la laïcité.

5. Respect du matériel

Les Clients s'engagent à respecter le fonctionnement du matériel mis à disposition (mobilier, équipements, matériel informatique...), à respecter son bon état et à signaler tout incident, ou toute anomalie dans le fonctionnement à l'accueil de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ».

Stockage : Il est interdit de déposer des objets dans les communs.

6. Respect des locaux

Le Client s'engage à demander l'autorisation préalable au Prestataire pour tous travaux d'aménagement ou de décoration des espaces et/ou bureaux alloués. Il n'installe pas de serrure ou verrou supplémentaire de quelque sorte que ce soit sur les portes, rangements ou fenêtres de l'espace mis à sa disposition, ni n'apporte de modification aux serrures ou mécanismes existants.

Le Client ne cède ni ne transmet le badge qui lui a été remis. Il informe l'ensemble de ses équipes des conditions d'utilisation des badges.

Le Client répond de tout dommage causé par son fait, du fait de ses collaborateurs ou du fait de toute personne se trouvant dans «LA GRANGE NUMÉRIQUE » avec sa permission ou sur son invitation, qu'elle soit expresse ou tacite (partenaires, agents, relation d'affaire...).

Toilette

«LA GRANGE NUMÉRIQUE » dispose d'une toilette. Chaque utilisateur doit laisser cet espace aussi propre qu'il l'a trouvé.

7. Etat et entretien des locaux

Le Client prend les locaux mis à disposition en l'état, tel que défini par l'état des lieux préalable qui sera réalisé avec l'équipe de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». A défaut d'état des lieux, les locaux mis à disposition seront présumés être confiés en bon état. Le Client s'interdit d'exercer contre le Prestataire tout recours, à raison des malfaçons, vices ou défauts apparents ou cachés.

Le Client devra restituer les locaux mis à disposition dans un état conforme à celui d'origine. A défaut, les coûts afférents à la remise en état (changement des serrures, nettoyage, déplacement ou destruction des biens, peinture, constats d'huissier, etc.) lui seront facturés.

Concernant les espaces de coworking, le Coworker s'engage à laisser son bureau et les parties communes dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible. Les postes de travail n'étant pas privatifs, le Coworker ne peut, en aucun cas, stocker dans l'espace ses effets personnels et/ou son matériel professionnel. Des casiers sont disponibles à la location pour stocker les effets personnels.

Le matériel mis à disposition du Client par le Prestataire devra être utilisé avec soin, et après utilisation, être restitué immédiatement et en bon état, aux emplacements prévus à cet effet. Le manquement à cette règle entraînera un rachat du matériel qui sera facturé sur le compte du Client.

Le Prestataire se réserve le droit d'accéder en tout temps à l'espace mis à disposition du Client pour l'exécution de prestations de maintenance et d'entretien (le ménage, la maintenance, les inspections, les tests électriques ou les travaux de réparation ou rénovation).

Le Prestataire a toujours le droit d'exécuter ou de faire exécuter les réparations, modifications et rénovations sur le site ou dans les locaux mis à disposition, sans que le Client ne puisse prétendre de ce fait, à quelque indemnité ou diminution de prix et ce, par dérogation aux dispositions de l'article 1724 du code civil, quelle que soit la durée desdits travaux, sauf à ce que ces travaux empêchent le Client de jouir des locaux mis à disposition.

Concernant l'entretien, en cas de besoin, du matériel est à la disposition des Clients à l'accueil de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ».

Tous problèmes d'entretien, de maintenance, ou de dysfonctionnement des services et équipements doivent être reportés à l'accueil de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». La même démarche doit être respectée pour tous dommages et dégâts accidentels, relevant du fait d'un ou plusieurs usagers, ou de tiers, survenus au sein de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Les frais de réparation seront à la charge du ou des utilisateurs responsables.

En cas d'évènement exceptionnel, le Prestataire se réserve la possibilité de privatiser les espaces communs. Dans ce cadre, le Client ne pourra y avoir accès sans que cela entraîne une rupture du contrat ou une compensation financière.

Le Prestataire ou ses employés ou préposés pourront enjoindre le Client de les autoriser à pénétrer dans les locaux mis à disposition afin de vérifier le respect des règles d'occupation et d'utilisation. En cas d'urgence ou de refus non justifié, le Prestataire pourra passer outre cette autorisation afin de faire les constatations, réparations ou mises en sécurité nécessaires. Le Prestataire pourra exceptionnellement dans ce cas être amené à déplacer les biens.

8. Organisation d'évènements

Le Client demandera l'autorisation préalable et écrite du Prestataire pour toute animation qu'il souhaiterait réaliser au sein de son espace alloué. Le Prestataire se réserve le droit de refuser une animation qui serait contraire à la politique de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » ou qui nuirait à la tranquillité et au bon ordre du lieu et d'interrompre une animation dont la mise en œuvre ne correspondrait pas à celle préalablement autorisée. Le Client devra fournir dans les meilleurs délais, toute information nécessaire relative à l'évènement organisé dans l'espace mis à disposition par le Prestataire, notamment le nombre de participants, tout changement quant aux dates et heures convenues, et tout risque et/ou dommage potentiel lié à cet évènement.

Avant tout tournage de film ou de reportage photographique, le Client doit au préalable demander l'autorisation écrite de filmer ou de faire des prises de vues au sein de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Dans le cas contraire, le Prestataire sera amené à refuser l'accès à «LA GRANGE NUMÉRIQUE » au photographe et/ou au caméraman.

Le Client fera son affaire personnelle de l'obtention de toutes les autorisations qui s'avèreraient nécessaires dans le cadre d'un reportage photographique ou d'un tournage de film ou de reportage.

9. Respect des activités

Le Client s'engage à :

- Respecter l'activité professionnelle déclarée dans les Conditions Particulières ;
- Tenir informé le Prestataire de toute modification concernant son activité ou ses effectifs, sa forme juridique et son objet, nom et domicile de ses représentants indiqué au contrat ;
- Ne pas utiliser l'adresse des locaux comme siège social ou établissement, ni lieu de réception de son courrier.
- Ne pas utiliser les locaux mis à disposition pour la fabrication et/ou l'entreposage de marchandises sauf si un tel entreposage n'est que la résultante d'une activité principale de bureau et sous réserve de l'accord préalable de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » ;
- Ne pas utiliser les locaux mis à disposition pour fournir des « services de détail » ou des « services médicaux » impliquant de fréquentes visites de personnes extérieures au sein de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » ;
- Ne pas exercer d'activité mécanique dans l'espace, ne pas y cuisiner, ni utiliser ou permettre que soient utilisés dans l'espace des combustibles à base de pétrole, d'essence, de kérosène pour le chauffage ou l'éclairage ;
- Ne pas utiliser ou faire circuler dans les locaux mis à disposition, des produits illicites, jugés dangereux, explosifs ou inflammables, notamment des gaz ou liquides dangereux ;
- Tenir informé le Prestataire de toute modification concernant l'identité et le nombre de collaborateurs basés à «LA GRANGE NUMÉRIQUE ».

10. Accueil de personnes extérieures

L'ensemble des Visiteurs doivent obligatoirement se présenter à l'accueil de « LA GRANGE NUMÉRIQUE »

L'invitation à «LA GRANGE NUMÉRIQUE » de toute autre personne doit être préalablement et obligatoirement déclarée à l'équipe de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » par le Client pour identification auprès de l'accueil.

L'accueil de ces Visiteurs à «LA GRANGE NUMÉRIQUE » se fera uniquement en présence du Client. Ces personnes sont sous l'entière responsabilité du Client et doivent respecter le présent règlement.

Dans tous les cas, même en cas de visite pendant les heures d'absence de l'agent d'accueil, tous les visiteurs devront consigner leurs coordonnées, l'heure d'arrivée et le motif de leur visite dans un registre dédié, à l'accueil. Il notera, à la sortie, son heure de départ.

Les Coworkers ne sont pas autorisés, sauf de façon exceptionnelle et avec l'autorisation de l'équipe de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » à recevoir des tiers (clients, fournisseurs, partenaires, etc...) au sein de l'espace de coworking. Ces rencontres, si elles sont acceptées ont lieu dans l'espace de convivialité ou dans un des bureaux à réserver au préalable. Le Prestataire se réserve le droit de refuser l'accès à tout tiers qui n'est pas un Client afin de préserver le bon fonctionnement de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » et le confort des autres utilisateurs.

Le Client reconnaît que «LA GRANGE NUMÉRIQUE » est un espace partagé et qu'il convient par conséquent de veiller à éviter toute gêne aux autres occupants.

11. Eco-gestes

Les gestes de tous les Utilisateurs de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » comptent afin de limiter les déchets et consommer moins.

Tri des déchets

- Utiliser les différentes poubelles mises à disposition afin de respecter le tri. Une signalétique permet d'informer sur le bon traitement des déchets.
- Réduire la consommation de papier
- Eviter les impressions en privilégiant les envois numériques
- Privilégier les impressions en recto/verso et en noir et blanc
- Réduction de la consommation électrique
- Eteindre les lumières lorsqu'on sort d'une pièce, et ce même si une grande partie de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » est équipée en détecteurs.
- Eteindre la lumière à la fermeture de «LA GRANGE NUMÉRIQUE »
- Réduire la consommation d'eau
- Utiliser les chasses d'eau à petit débit lorsque cela est possible
- Ne pas laisser couler inutilement le robinet

12. Accès au réseau

Le Client reconnaît être dans un lieu ouvert au public. Il s'engage à utiliser son matériel informatique ainsi que l'accès internet d'une manière conforme à la loi en s'interdisant notamment tout comportement et tout usage contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

En particulier, il ne devra pas utiliser son matériel ou l'accès internet du site, à des fins illégales, illicites, interdites, sans que cette liste ait un caractère exhaustif. Il s'engage à respecter la loi et s'interdit d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus et informations, provenant ou non d'une mise en ligne sur le réseau internet mais considérés comme illégaux par les textes ou les tribunaux tels, les informations, messages, textes, images ou vidéos ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère provocant et portant atteinte à l'intégrité

ou à la sensibilité des utilisateurs du réseau et/ou des consommateurs et usagers de «LA GRANGE NUMÉRIQUE» .

Le Client s'engage à respecter la vie privée de toute personne utilisatrice et le secret des correspondances. Le Client s'interdit d'intercepter tout message et communication adressés à un tiers au sein de l'espace émis par la voie des télécommunications.

Le Client s'engage à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle.

Le Client déclare avoir connaissance des limites techniques de l'architecture réseau et du fait que le Prestataire ne peut être tenu responsable des problèmes de communication liés à internet, ni d'éventuelles difficultés d'accès au réseau internet interdisant partiellement ou complètement son utilisation, ni d'un arrêt de la connexion lié à une coupure d'électricité dans «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Le Prestataire ne fournit aucun contrat de niveau de service au Client concernant la prestation ou la perte de service dans le cadre de ses services internet. Le Prestataire ne saurait être tenu responsable des dommages indirects, notamment la perte d'exploitation découlant ou résultant de la perte de service ou de la dégradation de la connectivité/l'accès à internet. Cette stipulation s'appliquera, dans les limites autorisées par la loi, indépendamment de la négligence ou de la faute de l'une ou l'autre des Parties.

Internet n'étant pas un réseau sécurisé, le secret des correspondances transmises sur ce réseau n'est pas assuré. Dans ces conditions, il appartient au Client de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données et/ou logiciels de la contamination par d'éventuels virus circulant sur le réseau internet ou de l'intrusion d'un tiers dans le système informatique à quelque fin que ce soit et de procéder à des sauvegardes préalablement et postérieurement à son accès au réseau. Le Prestataire informe également le Client que l'intégrité, l'authentification et la confidentialité des informations, fichiers et données de toute nature qu'il souhaite échanger sur le réseau internet ne peuvent être garanties sur ce réseau. Le Client ne doit donc pas transmettre via le réseau internet des messages dont il souhaiterait voir la confidentialité garantie.

Le Client n'est pas autorisé à enfreindre la sécurité des systèmes ou du réseau. Le service internet du Prestataire ne peut pas être utilisé dans le but d'effectuer des tentatives de violation, réussies ou non, de la sécurité d'un réseau, d'un service ou de tout autre système.

Le Client s'interdit toute utilisation commerciale de l'accès au réseau qui est mis à sa disposition, notamment en permettant à des tiers d'accéder au réseau moyennant le versement par ceux-ci d'une contrepartie notamment financière. Les services internet du Prestataire sont uniquement disponibles dans «LA GRANGE NUMÉRIQUE » et le Client n'est pas autorisé à créer des liaisons entre le réseau du Prestataire et tout autre réseau ou service de télécommunication sans le consentement de ce dernier.

Constatant un abus, le Prestataire peut déconnecter l'équipement du Client et suspendre les services s'il estime que le matériel ou les logiciels du Client ne sont pas ou plus appropriés à une connexion au réseau du Prestataire. Le Client reconnaît que le Prestataire n'est pas responsable du contenu transmis par lui-même ou ses Clients.

Afin de respecter la loi, le Prestataire garde une trace de tous les logs de ses Clients pendant une durée de 12 mois. Passé ce délai ces informations sont détruites.

13. Sécurité des données

Le Prestataire protège les données personnelles et la vie privée des Clients de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ».

Le Prestataire s'engage, en qualité de responsable de traitement, à traiter les données à caractère personnel collectées dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, selon la loi du 6 janvier 1978 (dans sa version en vigueur) relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE)

n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données personnelles (RGPD).

Il est précisé que les données collectées et le traitement qui en est fait est justifié par l'exécution du contrat conclu entre le Prestataire et le Client selon les cas soit sur la base du consentement du Client, soit sur la base de l'intérêt légitime du Prestataire.

Le Prestataire s'engage à ne jamais porter à la connaissance de tiers (hors administration et/ou sous-traitants) les informations nominatives communiquées par son Client lors de leur inscription. Le Client accepte par anticipation l'utilisation de ses données dans le cadre de démarches d'information par le Prestataire.

Les données à caractère personnel sont conservées par le Prestataire pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités décrites ci-dessus et pour la durée de la prescription applicable.

Dans la mesure permise par la loi, le Client dispose des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la portabilité de ses données à caractère personnel ainsi qu'un droit à la limitation du traitement relatif aux données à caractère personnel qui la concernent. Il dispose également d'un droit à s'opposer au traitement des données à caractère personnel le concernant pour des raisons tenant à sa situation particulière ainsi qu'à l'utilisation de ses données à des fins d'envoi de courriels d'informations par le Prestataire. Ces droits peuvent être exercés en adressant un courrier à l'adresse suivante : Communauté de Communes Pays d'Opale, 9 avenue de la libération 62340 Guînes.

14. Utilisation de cookies et de logs

Les Cookies sont une suite d'information, généralement de petite taille et identifiée par un nom, qui peut être transmise au navigateur du Client par un site web sur lequel le Client se connecte (définition CNIL).

Le Client est informé, lors de sa connexion au site web de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » ou à l'outil de gestion des espaces (Cosoft), de l'utilisation permanente de cookies permettant l'enregistrement d'informations de navigation (sauvegarde des informations de connexion, sauvegarde des articles visités et sélectionnés lors de la navigation, statistiques et données d'utilisateurs afin d'optimiser le site etc...).

La navigation du client sur le site vaut acceptation de ce dernier sur l'utilisation de ces cookies. Le Client a la faculté de s'opposer à l'utilisation de ces cookies en paramétrant son navigateur, étant précisé que l'accès à certains services peut nécessiter l'acceptation préalable des cookies par le Client.

Les Logs correspondent à un enregistrement des consultations de pages internet réalisées par le Client, de l'utilisation du système d'impression et de l'horodatage de ses accès au bâtiment. Dans un cadre réglementaire, le Prestataire a pour obligation de conserver les logs pour une durée d'une année. Ces informations sont stockées au sein de la Communauté de Communes Pays d'Opale.

15. Hygiène- sécurité-incendie

Branchement d'appareils électriques

Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite. Il est également demandé de veiller à la conformité de son matériel avec les prises électriques et de débrancher tous ses appareils et câbles attenants en quittant son poste de travail. L'installation et l'utilisation de rallonge électrique sont interdites.

Sécurité incendie

Le bâtiment dispose des équipements de sécurité incendie conformes à la législation. En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affichés dans «LA GRANGE NUMÉRIQUE » entrent en vigueur. Des contrôles de bon fonctionnement des équipements (alarme, détecteurs, signal sonore...) sont réalisés régulièrement.

Hygiène et sécurité

Les utilisateurs se conformeront aux règles de sécurité des lieux, notamment :

- Les règles d'accès et de capacité d'accueil des différents espaces,
- L'interdiction d'entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture,
- L'interdiction de manipuler les installations électriques sans habilitation,
- L'interdiction d'amener ou d'installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable, explosive ou volatile,
- L'interdiction de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux des locaux,
- Le respect des mesures sanitaires exceptionnelles prises par «LA GRANGE NUMÉRIQUE » dans le cadre de période pandémique ou épidémique, notamment l'obligation de port d'équipement de protection.

Accès aux locaux mis à disposition

Le Prestataire est autorisé à ouvrir les locaux mis à disposition à tous services de police ou de gendarmerie, pompiers, ambulanciers, huissier, ou sur ordre d'une décision de justice.

16. Manquements et sanctions

Manquements

Constituent notamment des manquements au règlement intérieur les comportements suivants:

- L'utilisation des équipements mis à disposition pour des activités ou des usages autres que ceux prévues par le règlement et les CGV,
- La dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition,
- Le dépassement des capacités d'accueil des bureaux et des salles communes,
- Le non-respect des consignes d'hygiène et de sécurité,
- Les menaces, l'agression verbale ou physique, contre le personnel ou les usagers de «LA GRANGE NUMÉRIQUE », l'introduction de tout objet tranchant ou contondant et plus généralement toute arme, - Le non-respect du voisinage, le bruit excessif à l'intérieur comme aux abords de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » et les troubles à la tranquillité et à l'ordre public,
- L'accès aux locaux de toute personne en état d'ébriété ou d'agitation anormale.

Sanctions

Tout manquement constaté au règlement intérieur, aux CGV ou d'atteinte à l'ordre public au sein de «LA GRANGE NUMÉRIQUE », ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, entraîner la résiliation du Contrat conclu entre le Client et le Prestataire. Un manquement grave au règlement et/ou à l'ordre public peut entraîner une exclusion immédiate et définitive.

17. Nuisances

Pour le bien-être de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit excessif, ni de causer une quelconque gêne qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des occupants de «LA

GRANGE NUMÉRIQUE ». Le Client s'engage à respecter le bon ordre et la propreté des Locaux.

De même, tout Client s'engage, dans son usage des services, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, afin d'entretenir une cohabitation respectueuse avec les autres utilisateurs de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Le Client s'engage à utiliser les espaces de «LA GRANGE NUMÉRIQUE » exclusivement pour un usage professionnel. Le Client s'engage en toutes circonstances à respecter le Règlement Intérieur, dont il reconnaît expressément avoir reçu un exemplaire ou une communication.

Le Client s'engage à respecter toutes les obligations légales et réglementaires et à effectuer toutes les formalités notamment administratives, fiscales et/ou sociales qui lui incombent le cas échéant du fait de son utilisation des services.

Le Client est tenu de respecter en toutes circonstances un principe de précaution. Il veillera à ne rien faire qui puisse occasionner ou risquer d'occasionner des troubles ou dommages aux autres locaux et aux autres clients du Prestataire ; il veillera particulièrement à ne pas créer de bruits, tremblements, poussières, odeurs, etc. Le Client garantit le Prestataire de tout recours de tiers à ce titre et en supportera toutes les conséquences.

18. Entrée en vigueur et modification du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à compter de l'entrée en vigueur de la délibération portant approbation du Règlement Intérieur de «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Il sera affiché dans «LA GRANGE NUMÉRIQUE ». Les clauses du Règlement Intérieur sont susceptibles de faire l'objet de précisions et de modifications et dans ce cas une communication aura lieu auprès des Clients (par voie d'affichage et/ou par courrier simple ou courriel adressé aux coordonnées figurant au contrat). Toute clause du règlement intérieur qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à l'établissement du fait de l'évolution de ces dernières serait nulle de plein droit.

Fait à

Le

Signature du Client



ANNEXE 1

Projet Fonctionnement du laboratoire numérique de la Communauté de Communes du Pays d'Opale

Rédigé le 13 février 2024

Préambule - Intérêt pour le territoire

Le laboratoire numérique est un espace de fabrication collaborative où des individus peuvent concevoir, créer et prototyper des projets utilisant divers outils et machines. L'intégration d'un laboratoire numérique au sein de la Communauté de Communes du Pays d'Opale offre plusieurs avantages significatifs.

- Le laboratoire numérique favorise l'innovation et le développement économique local
En permettant aux entrepreneurs, aux artisans et aux créateurs de transformer leurs idées en produits tangibles, il stimule la création d'entreprises et la croissance économique au niveau de l'intercommunalité. Ces initiatives contribuent à dynamiser le tissu économique local en créant des emplois et en attirant des investissements.
- Le laboratoire numérique renforce le lien social et la cohésion communautaire
En offrant un espace de rencontre et de collaboration entre les habitants de différentes communes au sein de l'intercommunalité, il favorise les échanges interculturels et le partage de connaissances. Les projets collaboratifs encouragent le travail d'équipe et renforcent le sentiment d'appartenance à la communauté.
- Le laboratoire numérique contribue au développement personnel et professionnel
En proposant des ateliers sur la fabrication numérique et d'autres compétences techniques, il vise à combler les écarts de compétences et à préparer les individus aux emplois du futur.
- Le laboratoire numérique favorise le développement durable et la responsabilité environnementale
En encourageant la réutilisation, la réparation et le recyclage des matériaux, il contribue à réduire l'empreinte écologique de la communauté.

En conclusion, l'intégration d'un laboratoire numérique au sein d'une intercommunalité offre des avantages multiples, allant de la stimulation de l'innovation économique à la promotion du lien social et de l'éducation.

En investissant dans un tel espace, la Communauté de Communes du Pays d'Opale favorise le développement durable et renforce la résilience de son territoire face aux défis de demain.

L'association Fais ton Z s'engage à

- Créer, gérer et animer, un laboratoire numérique offrant au public des outils de fabrication numérique ou non
- Promouvoir l'éducation populaire, notamment par le développement des capacités d'analyse et de conception et par la fabrication ou la modification d'objets technologiques ou autres
- Favoriser la diffusion et la transmission de compétences et de connaissances
- Faciliter l'innovation technique, économique, sociale et environnementale ainsi que l'expérimentation par la pratique
- Encourager les actions responsables et durables en interaction avec l'environnement technique, naturel, économique et social
- Favoriser la collaboration et l'entraide, ainsi que le croisement et l'échange transdisciplinaire (disciplines artistiques, scientifiques, techniques, culturelles, etc.) et transgénérationnel
- Promouvoir l'usage et les contributions au matériel et aux contenus libres
- Organiser ou participer à tout type de manifestation et événement en rapport avec les activités du laboratoire numérique
- Organiser des ateliers ouverts à tous les particuliers ou réservés aux établissements scolaires, aux médiathèques, à l'école de musique intercommunale, au pôle famille, au Centre Inter-communal d'Action Sociale, aux acteurs économiques et aux associations du Pays d'Opale.

Le public concerné

Les différents publics du laboratoire numérique peuvent être

- Des particuliers
- Des associations
- Des professionnels (TPE-PME, PMI)
- Les établissements scolaires de la Communauté de Communes du Pays d'Opale
- Les services communautaires de la Communauté de Communes du Pays d'Opale (Le Centre Inter-communal d'Action Sociale, Pôle famille, médiathèque...)

Les horaires

De l'animateur

Lundi	14h - 17h30
Mardi	9h - 12h et 14h - 17h30
Mercredi	9h - 12h et 14h - 17h30
Jeudi	9h - 12h et 14h - 17h30
Vendredi	9h - 12h et 14h - 16h30
Samedi	9h - 12h et 14h - 17h30

Ouverture au public

Lundi	14h - 17h30
Mardi	14h - 17h30
Mercredi	14h - 17h30
Jeudi	9h - 12h - 14h - 17h30
Vendredi	9h - 12h - 14h - 16h30
Samedi	14h - 17h30

Ateliers avec réservation

Mardi	9h - 12h
Mercredi	9h - 12h
Samedi	9h - 12h

Les tarifs

Dans le but de créer une communauté active et engagée autour du laboratoire numérique, il sera mise en place une tarification favorisant les adhérents de l'association, habitants du territoire.

L'adhésion à l'association Fais ton Z est soumise à un droit d'inscription de 10 €/an. Chaque adhérent aura sa carte de membre numérotée et personnelle.

Utilisation des machines	Adhérent	Non Adhérent
Imprimante 3D filament	1 € / heure	2 € / heure
Imprimante 3D Résine	1,5 € / heure	3 € / heure
Scanner	3 € / heure	6 € / heure
Broderie	16 € / heure	35 € / heure
Badge	25 mm : 0,40 € 50 mm : 0,80 € 75 mm : 1,20 €	25 mm : 0,80 € 50 mm : 1,60 € 75 mm : 2,40 €
Mug	5 €	8 €
T-shirt	5 €	8 €
Tote Bag	5 €	8 €
Gourde	5 €	8 €
...		
Ateliers	Entre 5 et 10 € / personne	Entre 8 et 15 € / personne

Prix des prestations sur devis pour

- Les associations
- Les professionnels (TPE-PME, PMI)
- Etablissements scolaires CCPO
- Services communautaires CCPO (CIAS, Pôle famille, médiathèques municipales membres du réseau de lecture publique Pays d'Opale...)

La production au sein du laboratoire numérique est limitée aux petites séries.

Exemples d'atelier (durée : entre 1h et 3h)

La découverte des machines du laboratoire numérique est gratuite ainsi que l'entrée.

En atelier, l'animateur pourra proposer :

- Découvrir et comprendre la réalité virtuelle
- Découvrir et comprendre l'impression 3D
- Découvrir et comprendre la graveuse numérique
- Découvrir et comprendre la sublimation
- Réaliser un mug
- Modéliser et imprimer un porte clé, un support téléphonique, un outil scolaire..
- Modéliser et imprimer une pièce de jeu de société..
- Réaliser un badge
- Broder une pièce de tissu
- Initiation à la robotique...

Accueil de stagiaires

L'atelier pourra accueillir des

- Stagiaires des écoles, collèges pour découverte des métiers qui ont des difficultés à trouver des lieux d'accueil
- Un stagiaire en Impression 3D/machines numériques pour aider l'animateur
- Un stagiaire en communication pour aider aux développements des réseaux sociaux de l'association Fais ton Z, du site Internet, de la communication autour des ateliers (avant, pendant, après)

Projets à développer

Salon des makers, forum autour du matériel numérique

Visite de musées virtuels et de châteaux

Embauche d'un apprenti

...

CONVENTION PLURIANNUELLE
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS D'OPALE
ET
L'ASSOCIATION FAIS TON Z

Entre les soussignées

La Communauté de Communes Pays d'Opale (CCPO), représentée par Ludovic Loquet, agissant en sa qualité de président, ci-après dénommée «Communauté de Communes Pays d'Opale»

D'une part,

Et

L'association Fais ton Z, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, N° SIRET 924 544 224 00018 représentée par Sophie Deléglise, agissant en sa qualité de présidente,

Ci-après dénommée « Fais ton Z»

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'Association Fais ton Z a pour vocation de réunir des individus et moyens techniques afin de faciliter la réalisation de projets ou d'objets, de développer et faire vivre un espace numérique qui est également un lieu de rencontre et de partage autour des technologies de la fabrication additive, de prototypage et de personnalisation d'objets et d'organiser des ateliers d'utilité publique afin de transmettre, d'échanger et de vulgariser différentes techniques possibles.

La Communauté de Communes Pays d'Opale met en place un Fablab pour sensibiliser tous les acteurs et habitants du territoire aux nouveaux usages du numérique (orientation 3 de l'enjeu numéro 2 du projet de territoire)
En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet¹ défini en annexe 1 à la présente convention.

La présente convention-cadre a pour objet de décrire les modalités de mise à disposition :

- Un local au sein du tiers-lieu numérique situé au 9 avenue de la libération, 62340 Guines
- Les matériel, mobilier et outillage listés sur la fiche inventaire ci-jointe
- Les parties communes (toilettes - hall d'accueil - salle de détente)
- La petite salle de réunion selon les disponibilités du planning sans caractère prioritaire
- L'accès à l'espace de coworking public
- L'accès au photocopieur
- Une ligne téléphonique et un accès internet

La CCPO contribue financièrement à la mise en œuvre de ce projet d'intérêt général. Elle n'attend aucune contrepartie directe de cette subvention.

ARTICLE 2 - DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue au titre de l'année 2024 pour une durée de 3 années².

ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION

L'Administration contribue financièrement pour un montant maximal de 35 000 EUR conformément au budget prévisionnel en annexe 2 à la présente convention.

Cette subvention n'est acquise que sous réserve du respect par l'association des obligations mentionnées aux articles 1^{er}, 5 et 6 et des décisions de l'administration prises en application des articles 7 et 8 sans préjudice de l'application de l'article 10.

Le financement public n'excède pas les coûts liés à la mise en œuvre du projet, estimés en annexe II.

Ces coûts peuvent être majorés, le cas échéant, d'un excédent raisonnable constaté dans le compte-rendu financier prévu à l'article 5. Cet excédent ne peut être supérieur à 2% du total des coûts du projet effectivement supportés.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

L'Administration verse un montant de 10 000 euros à la notification de la convention
Le solde après la remise des pièces prévues à l'article 5.

Ces montants prévisionnels sont versés selon les modalités suivantes :

- Une avance avant le 31 mars de chaque année dans la limite de 50 % du montant prévisionnel annuel de la contribution fixée à l'alinéa précédent.
-

- Le solde annuel sous réserve du respect des conditions fixées au deuxième alinéa de l'article 3.

La contribution financière est créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :

.....
N° IBAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BIC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

L'ordonnateur de la dépense est le .

ARTICLE 5 - JUSTIFICATIFS

L'Association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059) ;
- Les états financiers
- Le rapport d'activité.

ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS

L'Association informe sans délai l'administration de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'Association en informe l'Administration sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 7 - SANCTIONS

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard [significatif] des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de l'Administration, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 5 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes

entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'Administration informe l'Association de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8- CONTROLES DE L'ADMINISTRATION.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'Administration. L'Association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'Administration contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, l'Administration peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 9 - RENOUVELLEMENT – OPTION EVALUATION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la production des justificatifs mentionnés à l'article 5 et aux contrôles prévus à l'article 8 des présentes.

ARTICLE 10 - AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par voie d'avenant. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 – ANNEXES

Les annexes I et II font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 12 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse³.

ARTICLE 13 - RECOURS

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Boulogne sur Mer.

Le

Pour l'Association,

Pour l'Administration,

ROB

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

Présenté au conseil communautaire en séance du 14 mars 2024



Table des matières

INTRODUCTION	3
I - ELEMENTS DE CONTEXTE.....	4
1. LE CONTEXTE GENERAL DE LA LOI DE FINANCES 2024	4
2. LE CONTEXTE ECONOMIQUE.....	5
3. LA SITUATION FINANCIERE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	8
4. LES PERSPECTIVES 2024 EN DETAIL.....	10
5. LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024.....	12
II – L’EXERCICE 2023.....	17
1. LE BUDGET GENERAL.....	17
2. LES BUDGETS ANNEXES	21
3. LES RESULTATS DE CLÔTURE	23
III – LES PRIORITES D’ACTION ET OBJECTIFS FINANCIERS POUR LE BUDGET 2024.....	24
1. LES ACTIONS EN REPONSE AU PROJET DE TERRITOIRE	24
2. LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DU BUDGET PRINCIPAL	25
3. LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DES BUDGETS ANNEXES.....	27
4. L’ETAT DE LA DETTE.....	28
IV – LES RESSOURCES HUMAINES.....	30
1. STRUCTURE DES EFFECTIFS ET DEPENSES DE PERSONNEL.....	30
2. DETAIL DES ELEMENTS DE REMUNERATION.....	33
3. MOUVEMENTS DE PERSONNEL.....	34
4. DUREE EFFECTIVE DE TRAVAIL	35

INTRODUCTION

Conformément à l'article 11 – Titre II de la Loi 92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration territoriale de la République, l'examen du budget primitif doit être précédé d'une phase préalable, constituée par le débat de l'assemblée délibérante sur les orientations budgétaires. Ce Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) constitue une phase importante destinée à éclairer le vote des élus et doit intervenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget.

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7/08/2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) a modifié les articles L 2312-1, L3312-1, L 5211-36 du CGCT relatifs au DOB en complétant les dispositions relatives à la forme et au contenu du débat et en créant de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux dont certaines ont fait l'objet de décrets d'application.

Le décret 2016-841 du 24 juin 2016 précise ainsi le contenu ainsi que les modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire qui doit non seulement présenter un volet financier mais également un volet ressources humaines. Cette présentation s'impose tant au budget principal qu'aux budgets annexes. Le DOB devra également s'attacher dorénavant à l'évolution prévisionnelle et tendancielle des dépenses réelles de fonctionnement ainsi qu'au niveau et à l'évolution de la dette et du besoin de financement.

Par ailleurs, les dispositions de la loi NOTRe imposent aux collectivités locales que soit votée par leur assemblée délibérante une délibération spécifique prenant acte de la tenue du DOB et de l'existence du rapport sur la base duquel il se tient. La délibération doit faire apparaître la répartition des voix sur le vote.

L'obligation de transmission du rapport au représentant de l'Etat s'applique à l'ensemble des collectivités et le rapport est également transmis par l'établissement public de coopération intercommunale aux maires des communes qui en sont membres dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public au siège de l'établissement public de coopération, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire et le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen.

I - ELEMENTS DE CONTEXTE

1. LE CONTEXTE GENERAL DE LA LOI DE FINANCES 2024

La loi de finances 2024 s'inscrit dans le cadre de la loi de programmation des finances publiques 2023-2027. Elle s'inscrit dans un contexte économique qui demeure incertain. Les bouleversements intervenus ces trois dernières années, de la crise sanitaire à la crise énergétique, continuent d'impacter les finances des collectivités territoriales. Les perspectives économiques pour 2024 semblent s'améliorer avec un ralentissement de l'inflation et une diminution des prix de l'énergie mais des incertitudes demeurent.

Les dernières projections macroéconomiques de la Banque de France sont les suivantes :

Vers une croissance mesurée, une baisse de l'inflation et une réduction du déficit public

CROISSANCE	+1,0 % en 2023 (<i>anticipée</i>) +1,4 % en 2024 (<i>prévisionnelle</i>)
INFLATION	+4,9 % en 2023 (<i>anticipée</i>) +2,6 % en 2024 (<i>prévisionnelle</i>)
DÉFICIT PUBLIC	4,9 % en 2023 (<i>anticipé</i>) 4,4 % du PIB en 2024 (<i>prévisionnel</i>) 2,7 % en 2027 (<i>prévisionnel</i>)

Les objectifs de la LFI 2024

La LFI 2024 se présente sous l'item « Maîtriser la dépense pour investir dans l'avenir » et affiche les objectifs suivants :

- Lutter contre l'inflation ;
- Réduire le déficit public ;
- Investir pour la transition écologique.

Les dépenses du PLF 2024 doivent permettre de financer trois chantiers prioritaires :

- la transition écologique, avec 7 Md€ de crédits supplémentaires,
- le régaliens – armée, police, justice –, en hausse de 4 Md€,
- l'éducation et la formation en croissance de 5,5 Md€.

Les grandes lignes de la LFI 2024

Un budget 2024 « de transition »

MESURES POUR LES PARTICULIERS	Indexation du barème de l'impôt sur le revenu sur l'inflation (+4,8 %) ; Indexation des minima sociaux (+4,6 %) et des retraites (+5,2 %) sur l'inflation ; Prorogation du prêt à taux zéro jusqu'au 31 décembre 2027 ;
MESURES POUR L'EMPLOI ET LES ENTREPRISES	Augmentation des crédits pour les aides à l'embauche d'alternants ; Instauration d'un niveau minimal d'imposition de 15 % sur les bénéfices des multinationales et des grands groupes nationaux ;
MESURES POUR LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE	40 milliards d'euros dédiés (+ 7 milliards par rapport à 2023), avec en particulier : - Financement de la rénovation de logements et de bâtiments publics et privés ; - Création d'un crédit d'impôt au titre des investissements dans l'industrie verte.
BUDGETS DES MINISTÈRES	Augmentation du budget de l'Education nationale (+3,9 Mds euros) Hausse des crédits de la mission « Défense » (+3,3 Mds euros) Hausse des moyens de l'Intérieur en vue des JO et des crédits de la justice

2. LE CONTEXTE ÉCONOMIQUE

a- Le contexte général

La situation internationale est incertaine, tant sur l'évolution du contexte économique et social que sur la situation géopolitique du fait de la multiplication des conflits.

La France, comme la plupart des autres pays européens, connaît en 2023 une situation macroéconomique moins favorable qu'en 2022. Selon les prévisions de la Banque de France pour 2024, la croissance s'élèverait à 0,9%, l'inflation continuerait à s'inscrire à un niveau élevé (2,6%) et la consommation des ménages reculerait légèrement en volume.

Ces évolutions affectent les recettes et les dépenses de fonctionnement des communes, des intercommunalités, des départements et des régions. De ce fait, elles affectent aussi l'épargne qui contribue, avec d'autres ressources, à financer les investissements.

Les recettes, notamment de TVA, progresseront de manière ralentie par rapport à 2022 ; le produit de certains impôts (les droits de mutation à titre onéreux, voire la taxe intérieure sur la consommation des produits énergétiques) baissera en valeur absolue. Dans le même temps, les dépenses d'achats de biens et de services, de rémunérations des agents, de prestations sociales et de frais financiers sont marquées à la hausse, de manière directe ou indirecte, par l'inflation.

b- Les perspectives macro-économiques 2024

En Europe

La Commission européenne a revu ses prévisions de croissance de la production économique 2023 à la baisse, soit +0,8%, alors qu'elle tablait sur +1,1% en mai dernier. La zone euro est plombée par le recul de

l'économie allemande, qui afficherait pour l'ensemble de l'année une contraction de 0,4% mais devrait se reprendre en 2024 (+1,1%).

Des cinq autres grandes économies de la zone euro pour lesquelles la Commission européenne publie des prévisions intermédiaires, l'Espagne tire son épingle du jeu, avec une croissance attendue à +2,2% en 2023, suivie par la France (+1%), l'Italie (+0,9%) et les Pays-Bas (+0,5%).

Pour la Commission, l'économie européenne va continuer d'évoluer à faible régime début 2024, notamment restreinte par une politique monétaire qui cherche à réduire l'inflation en augmentant le loyer de l'argent – ce qui pénalise l'activité. Mais la hausse des prix ralentit un peu plus vite que la Commission ne l'anticipait encore il y a quelques mois. L'inflation devrait s'établir à 5,6% en 2023 et retomberait en 2024 autour de 2,9%.

Dans ce contexte plus favorable, l'activité économique devrait légèrement se renforcer en 2024 soutenue par un marché de l'emploi "robuste" et l'augmentation des revenus réels des ménages. Pour l'année 2024, la Commission table sur une croissance de 1,3%.

Les prévisions économiques sont toujours sujettes à des risques plus ou moins identifiés. La Commission cite bien sûr l'environnement économique mondial ou encore les incertitudes liées à la politique monétaire. Mais elle mentionne aussi les risques climatiques croissants que les modèles de prévisions vont désormais intégrer car ils n'étaient pas pris en compte auparavant.

En France

Selon les dernières projections de la Banque de France, l'économie française parviendrait à sortir progressivement de l'inflation sans récession, même si un contexte international peu favorable pèserait sur la reprise.

Pour l'année 2023, portée par une croissance soutenue au premier semestre, la prévision de croissance du PIB est de 0,9 à 1%. La hausse des prix de l'énergie, et surtout celle à la baisse de la demande mondiale adressée à la France, conduisent à une prévision de croissance entre 0,9% et 1,4% en 2024 et entre 1,3% et 1,5% en 2025.

Après avoir atteint son pic début 2023, l'inflation totale continuerait de refluer pour s'établir à 4,9 % sur un an fin 2023. Au-delà des soubresauts toujours possibles sur les composantes les plus volatiles, l'inflation baisserait avec une généralisation de la tendance qui s'est enclenchée d'abord sur le prix des biens industriels, puis alimentaires, et qui gagnerait enfin les services.

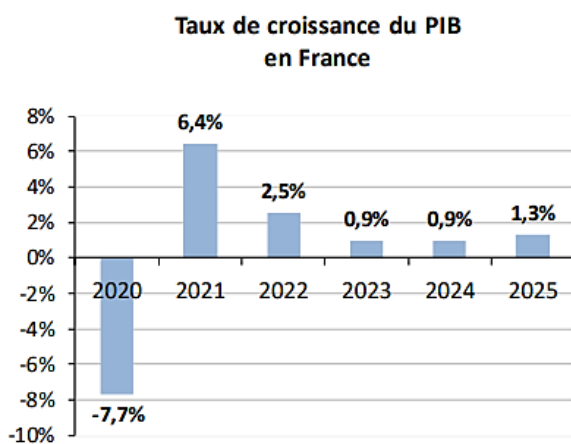
En l'absence de nouveau choc sur les matières premières importées, l'inflation totale reviendrait autour de 2,6 % en 2025.

L'emploi devrait s'ajuster avec retard au ralentissement économique observé depuis fin 2022. Ainsi, le taux de chômage remonterait progressivement pour atteindre 7,8 % en 2025, un niveau cependant inférieur à celui qui préexistait avant la crise Covid (8,1% en 2019).

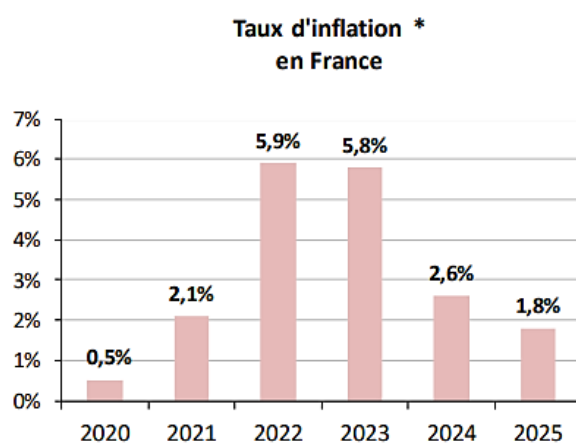
Même si le ressenti reste plus négatif, le pouvoir d'achat des ménages progresserait en moyenne grâce essentiellement au rétablissement des salaires réels.

La situation des entreprises serait résiliente avec un taux de marge qui resterait légèrement supérieur à celui observé avant la crise du Covid.

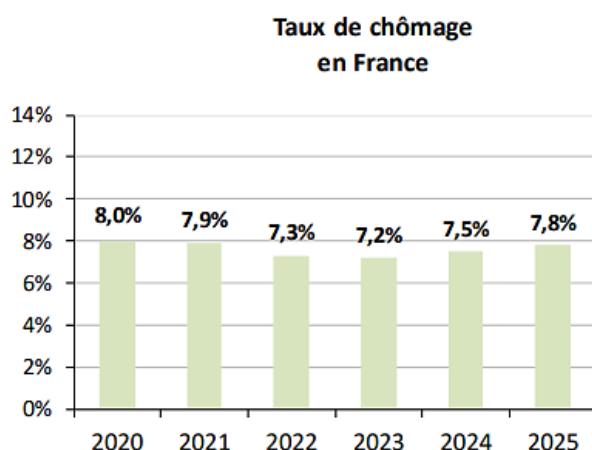
Cette situation favorable des ménages et des entreprises aurait cependant pour contrepartie un taux d'endettement public qui demeurerait proche de 110 % du PIB en 2025, soit un taux nettement plus élevé que la moyenne de la zone euro (88,5 %), qui, lui, baisserait d'environ 3 points de PIB entre 2022 et 2025.



(Projections Banque de France - septembre 2023)



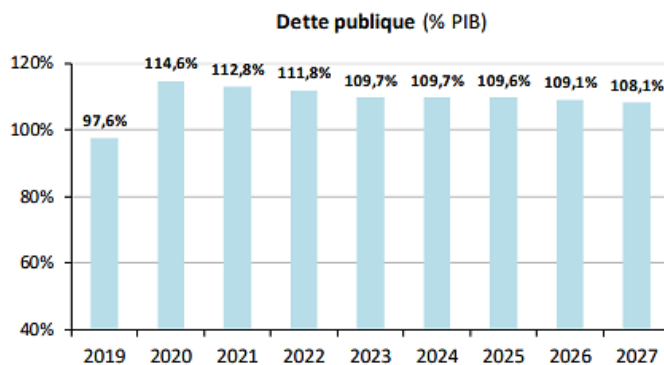
*Indice des Prix Harmonisé – IPCH

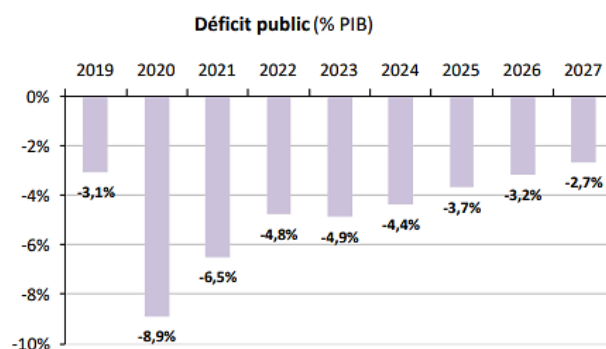


c- [Le budget de l'Etat et le projet de Loi de programmation des finances publiques \(LFPF\) 2023-2027](#)

Le projet de Loi de programmation définit la trajectoire pluriannuelle des finances publiques jusqu'en 2027 et les moyens qui permettront de l'atteindre.

Cette loi ambitionne de réduire le déficit public sous la barre des 3% du PIB d'ici 2027 (contre 4,9% en 2023) et de diminuer la dette publique à 108,1% du PIB en 2027 (contre 109,7% en 2023).





Le texte envisage également une maîtrise de la dépense publique globale sur la base d'une croissance moyenne de +0,6% par an.

S'agissant des collectivités territoriales, les « contrats de confiance » prévus dans la version initiale du texte de 2022 ont été abandonnés. L'article 16 de la loi précise un « objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimé en pourcentage, en valeur et à périmètre constant » des collectivités. Cet objectif est fixé à l'inflation moins 0,5, ce qui correspond à une diminution des dépenses réelles de fonctionnement en volume de l'ordre de 0,5 % par an.

	2023	2024	2025	2026	2027
Dépenses réelles de fonctionnement (valeur nominale)	4,80%	2,00%	1,50%	1,30%	1,30%
Inflation (Indice des prix à la consommation hors tabac)	4,80%	2,50%	2,00%	1,75%	1,75%
Dépenses réelles de fonctionnement (valeur réelle)	0,00%	-0,50%	-0,50%	-0,45%	-0,45%

3. LA SITUATION FINANCIERE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

a. Le contexte financier 2023

- Après une année 2022 marquée globalement par une amélioration des marges financières des collectivités, l'année 2023 est moins favorable avec une section de fonctionnement sous tension et la nécessité d'un arbitrage sur la planification des investissements.

L'épargne nette des collectivités se contracte pour l'ensemble des collectivités (Régions, Départements, Communes), à l'exception des intercommunalités qui enregistrent une stabilité. Globalement, toutes collectivités confondues, la diminution de l'épargne nette 2023 est estimée à -15,6%.

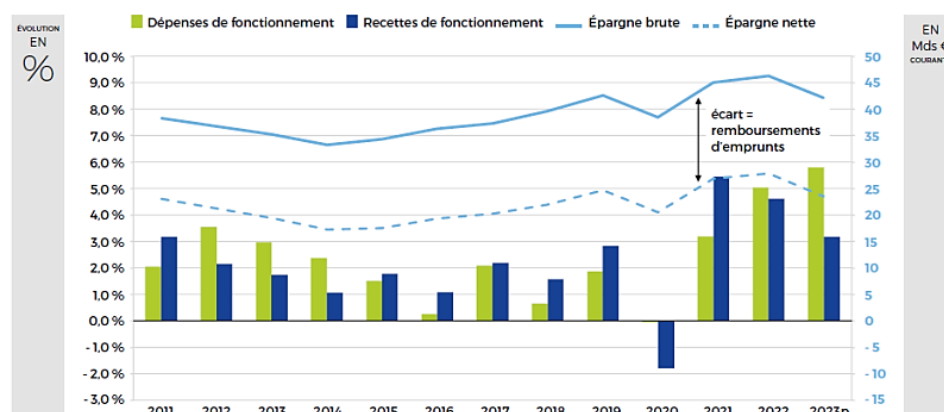
Cette situation s'explique d'abord par une croissance des recettes inférieure à celle de 2022, du fait notamment d'une moindre dynamique de la TVA et d'une diminution des droits de mutation perçus sur les transactions immobilières.

Parallèlement, les dépenses de fonctionnement continuent d'augmenter sous l'effet d'un niveau encore élevé des prix, notamment de l'énergie et de l'alimentation, des besoins en matière d'action sociale, des mesures nationales sur les charges de personnel et des premières conséquences de la hausse des taux d'intérêt sur les emprunts.

Le niveau plus élevé de la revalorisation des bases d'imposition selon l'inflation (+7,1%) a permis d'atténuer l'effet « ciseau » de la section de fonctionnement (augmentation des dépenses supérieure à celle des recettes).

Evolution de l'épargne des collectivités locales et de ses composantes

(note de conjoncture de La Banque Postale, septembre 2023)



Source : balances DGFIP, prévisions La Banque Postale.

L'**épargne brute** (ou capacité d'autofinancement – CAF brute) est la différence entre les recettes et les charges de fonctionnement d'une collectivité. Cette épargne brute permet d'identifier la part de ressources restant disponible pour investir, après paiement des charges récurrentes.

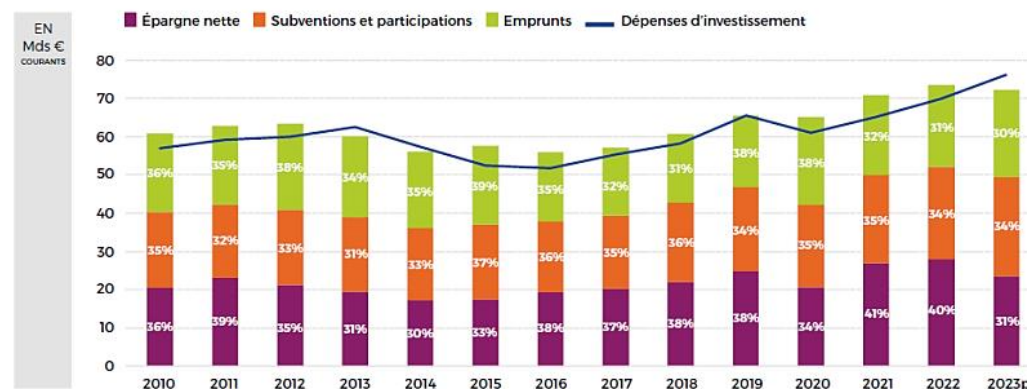
L'**épargne nette** (ou CAF nette) est l'épargne brute après déduction des remboursements de dette.

- S'agissant des investissements, ceux-ci se situent à un niveau élevé avec une progression de +9,1 % même si un « effet prix » peut être un facteur d'explication important à cette évolution.

La structure de financement de ces investissements est relativement constante avec une répartition équilibrée entre l'épargne nette, les subventions et le recours à l'emprunt.

Evolution de la structure de financement des investissements des collectivités locales

(note de conjoncture de La Banque Postale, septembre 2023)



Source : balances DGFIP, prévisions La Banque Postale. Lorsque l'ensemble des financements est supérieur à 100 %, il y a un abondement du fonds de roulement, quand il est inférieur (comme en 2023), il y a un prélèvement sur le fonds de roulement.

b. Les perspectives 2024

En 2024, la situation financière des collectivités évoluera dans le contexte de ralentissement attendu de l'inflation mais avec des dépenses de fonctionnement, notamment de personnel, qui devraient augmenter plus rapidement que les recettes.

La masse salariale sociale devra absorber les effets en année pleine des mesures de revalorisations actées en 2023, ainsi que la nouvelle mesure d'attribution de 5 points d'indice supplémentaires à tous les agents. Parallèlement, l'évolution des recettes fiscales devrait être inférieure à celle de 2023.

Les droits de mutation à titre onéreux (DMTO) continueront d'être influencés par les conditions d'évolution des ventes dans l'immobilier qui s'inscrivent en baisse continue depuis le début 2023, en lien avec la remontée des taux d'intérêt et le durcissement des conditions d'emprunt.

Par ailleurs, alors que les collectivités locales ont bénéficié d'une très forte revalorisation des bases foncières en 2023 (+7,1%), elle devrait être un peu moindre en 2024, à +3,9%.

L'évolution des recettes de la TVA devait également ralentie, au regard de l'évolution du PIB. Pour rappel, les recettes de TVA ont été particulièrement dynamiques (+ 5,1 % en 2022 ; + 6,1% en 2023), et devraient moins augmenter en 2024. Or, la TVA constitue désormais le principal impôt local, puisqu'elle représente un quart des recettes départementales, environ un tiers des recettes intercommunales et plus de la moitié des recettes régionales. Sa moindre progression relative va donc peser sur les budgets des collectivités.

Une réduction des leviers fiscaux habituels

La transformation de recettes fiscales par une fraction de TVA nationale caractérise un changement d'ampleur dans les finances locales.

Les finances des collectivités subissent une dépendance accrue des budgets territoriaux au contexte socio-économique national :

- poids important des fractions de recette nationale de TVA au lieu de recettes territorialisées (Taxe d'habitation, Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises)

- nouvelles incertitudes sur l'évolution de la recette annuelle des collectivités : la TVA versée aux collectivités évolue selon les ajustements des prévisions du produit national de TVA réalisées par l'Etat (système de régularisation avec possibilités de retenues).

L'année 2024 sera également marquée par la nécessité de renforcer la transition écologique et donc, pour les collectivités, d'accroître leurs dépenses d'investissement dans ce domaine, avec toutefois la difficulté d'être en capacité de les réaliser dans un contexte de perte d'attractivité des métiers de la fonction publique territoriale.

4. LES PERSPECTIVES 2024 EN DETAIL

Quelles marges de manœuvre pour les collectivités locales dans un contexte de besoins d'investissement accrus pour la transition écologique et de dépenses salariales supplémentaires ?

a. De nouvelles mesures impactant la masse salariale

Les effets en année pleine des mesures qui ont été actées en 2023

En juin 2023, le ministre de la Transformation et de la Fonction publiques a annoncé une augmentation générale du point d'indice de + 1,5 % dès juillet 2023 (après + 3,5 % en juillet 2022), ainsi que d'autres mesures, telles que des mesures spécifiques ciblant les bas salaires (selon le gouvernement, celles-ci permettraient jusqu'à 7 % de progression indiciaire pour un agent de catégorie C entre janvier 2023 et

janvier 2024), ou encore la hausse du taux forfait de remboursement du transport collectif (75 % contre 50 % précédemment) depuis le 1er septembre 2023.

Les mesures annoncées pour 2024 et après

À partir de janvier 2024, tous les agents de la fonction publique se voient attribuer 5 points d'indice supplémentaires, soit environ 25 euros de plus par mois par agent selon les estimations du gouvernement.

D'autre part, progressivement en 2025 et 2026, les employeurs territoriaux prendront en charge une partie des frais de prévoyance (assurances incapacité, invalidité) et de complémentaires santé (mutuelles) des agents. Ainsi, à partir de 2025 sera instauré un socle minimal de garanties en matière de financement des frais de prévoyance, qui s'élève à 50 %. Par ailleurs, 90 % de la rémunération nette des agents seront maintenus en cas d'incapacité temporaire de travail (ITT). Les garanties minimales en matière de financement des frais de santé à partir de 2026 demeurent en discussion.

b. Une fiscalité moins dynamique faisant peser l'incertitude sur les recettes

Un ralentissement de l'évolution des recettes fiscales

Alors qu'en 2023, les collectivités locales ont bénéficié d'une très forte revalorisation de leurs bases foncières, en 2024, elle sera moindre à 3,9%.

L'évolution des recettes de la TVA sera également ralentie, autour de 5%, soit plus d'un point de moins qu'en 2023. Or, la TVA constitue désormais le principal impôt local, puisqu'elle représente un quart des recettes départementales, environ un tiers des recettes intercommunales et plus de la moitié des recettes régionales. Sa moindre progression relative va donc peser sur les budgets des collectivités.

Quant aux droits de mutation à titre onéreux (DMTO), ils continueront d'être influencés par les conditions d'évolution des ventes dans l'immobilier qui s'inscrivent en baisse continue depuis le début 2023, en lien avec la remontée des taux d'intérêt et le durcissement des conditions d'emprunt. Les départements en seront les premiers touchés, les DMTO étant leur deuxième recette fiscale (derrière la fraction de TVA).

Malgré quelques perspectives de hausse

A contrario, les recettes de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) devraient augmenter, puisque la loi de finances pour 2023 prévoit d'étendre le nombre de communes pouvant en instaurer une majoration, conséquence de l'élargissement de la liste des communes dans lesquelles est applicable la taxe annuelle sur les logements vacants.

Par ailleurs, la France étant hôte des jeux olympiques 2024, les recettes touristiques devraient être particulièrement dynamiques. Enfin, dans le sillage des besoins d'investissement pour la transition

écologique, la fiscalité spécifique, dont la TEOM, le versement mobilité, la taxe GEMAPI, ou encore la taxe d'aménagement, devrait également continuer de progresser.

c. Des dépenses de plus en plus orientées vers la transition écologique

Le contexte d'inflation et d'incertitude sur les recettes continue de contraindre les collectivités dans leur recherche de financement pour l'accélération de l'action climatique, et ce, alors que l'Institut de l'économie pour le climat (I4CE) estime que les « financements climat » à conduire au sein des collectivités territoriales métropolitaines devraient doubler chaque année pour respecter les engagements intermédiaires de la France en 2030 en termes de réduction des gaz à effet de serre.

Ainsi, s'observe un fléchage de plus en plus prononcé des crédits accordés par l'État vers le financement de la transition écologique. L'année 2023 marque notamment la création du « fonds vert », qui vise à aider les collectivités locales à lutter contre les événements climatiques. Au départ doté de 2 milliards d'euros en autorisations d'engagement, il passera à 2,5 milliards d'euros en 2024.

La dotation globale de fonctionnement (DGF) sera en légère hausse, à 27,2 milliards d'euros ; les dotations de soutien à l'investissement local stables à 2 milliards d'euros. Ces dernières aussi sont de plus en plus orientées vers la transition écologique ; en témoigne le fait que la dotation de soutien à l'investissement des départements (DSID) et la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) seront cotées au sein du budget vert de l'État à partir de 2024, comme la DSIL depuis cette année. Le gouvernement a par ailleurs annoncé une hausse de la dotation biodiversité, qui doit plus que doubler pour atteindre 100 millions d'euros en 2024 (après 41,6 millions d'euros en 2023) ; ce concours particulier aura donc été multiplié par vingt en cinq ans seulement.

5. LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024

a. Evolution de la fiscalité locale

Quelles hypothèses d'évolution des valeurs locatives et des fractions de TVA en 2024 ?



b. Evolution des concours financiers

● Evolution de la dotation globale de fonctionnement

Une hausse de l'enveloppe de 320 millions d'euros en 2024 – art. 240

DOTATION D'INTERCOMMUNALITÉ	+90 millions d'euros soit environ +5% sur la totalité de l'enveloppe ✓ Abondement par l'Etat de 30 millions d'euros <i>nets</i> ; ✓ Abondement de 60 millions d'euros par l'écrêtement de la dotation de compensation.
DOTATION DE COMPENSATION	-60 millions d'euros soit environ -1% à -1,5% (contre -0,5% en 2023)
DOTATION DE SOLIDARITÉ RURALE	+150 millions d'euros soit environ +7,2% sur la totalité de l'enveloppe (contre +200 millions d'euros en 2023) NB : majoration de 20 % de la fraction péréquation de la DSR des communes en FRR.
DOTATION DE SOLIDARITÉ URBAINE	+140 millions d'euros soit environ +5,3% sur la totalité de l'enveloppe (contre +90 millions d'euros en 2023)

● Répartition de la dotation globale de fonctionnement

Nouveautés sur la DSR cible, sur la DNP et sur la dotation d'intercommunalité – art. 240

DSR FRACTION CIBLE	La fraction cible de la DSR est versée aux 10 000 premières communes de moins de 10 000 habitants classées selon un indice synthétique de ressources et de charges : 70 % potentiel financier / 30 % revenu Le revenu pris en compte pour le calcul de cet indice synthétique sera désormais évalué à partir d'une <i>moyenne des trois dernières années</i> , et non plus selon la <i>dernière</i> année.
DNP PART MAJORATION	Création d'une garantie de sortie en cas de perte d'éligibilité à la part « majoration » de la DNP, égale à 50 % du montant perçu l'année qui précède la perte d'éligibilité.
DOTATION D'INTERCOMMUNALITÉ	La dotation d'intercommunalité d'un EPCI peut désormais augmenter de 20 % d'une année sur l'autre (contre 10 % maximum jusqu'ici).

● Répartition alternative du FPIC

Les délibérations prises seront désormais pluriannuelles – art. 241

- EPCI et communes d'un même ensemble intercommunal peuvent s'entendre afin de mettre en place une répartition dérogatoire du FPIC.
- Jusqu'ici, des délibérations devaient être prises chaque année.
- L'article 241 de la LFI 2024 prévoit que les délibérations prises produiront leurs effets de manière pluriannuelle tant qu'elles ne sont pas rapportées ou modifiées.
- Les quotes-parts respectives de chaque commune et de l'EPCI demeureront fixes d'une année sur l'autre.

● Mesures de soutien à l'investissement local

Pérennisation des principales dotations et du fonds vert, accroissement du FCTVA

DSIL / DETR / DSID / FNADT	2 milliards d'euros
FONDS VERT	2,5 milliards d'euros (500 millions d'€ en plus par rapport à 2023) <i>Dont 250 millions d'euros fléchés à l'élaboration et à la mise en œuvre des PCAET.</i>
FCTVA	7 milliards d'euros de crédits ouverts Intégration dans l'assiette des dépenses éligibles des dépenses d'aménagement de terrains.
VERDISSEMENT DES DOTATIONS	Le PLF renforce l'objectif chiffré de verdissement des dotations : <ul style="list-style-type: none">- De 25 % à 30 % pour la DSIL- A 20 % pour la DETR- A 25 % pour la DSID

c. Les mesures fiscales

● **Assouplissements sur la TEOM**

Tarifification incitative et maintien des régimes antérieurs – art. 150

TARIFICATION INCITATIVE	✓ Possibilité pour les EPCI de n'instituer la tarification incitative que sur les territoires des communes qui comptent moins de 20 % de logements situés dans des immeubles collectifs.
MAINTIEN DES RÉGIMES ANTÉRIEURS	✓ Possibilité pour les EPCI issus de fusion de maintenir les modes de financement préexistants.

● **Dispositions nouvelles sur la taxe de séjour**

Télédéclaration centralisée - art. 129

TÉLÉDÉCLARATION CENTRALISÉE	✓ Lancement au plus tard le 1 ^{er} juin 2024 de l'expérimentation d'un service de télédéclaration centralisé de la taxe de séjour par les plateformes. ✓ Chaque collectivité ayant mis en place la taxe de séjour se verra notifier par l'administration fiscale le dépôt d'informations relatives aux versements la concernant et aura accès à ces informations.
-----------------------------	---

d. Quels enjeux futurs ?

● **Suppression de la CVAE**

Quel dispositif de compensation pour les collectivités ?

CONTENU DE LA RÉFORME	La CVAE sera progressivement supprimée d'ici à 2027. Les collectivités qui en percevaient sont déjà compensées par l'octroi d'une fraction de TVA. <u>Enjeu</u> : comment répartir le dynamisme de la fraction de TVA entre les différentes collectivités ? => Création du FNAET (Fonds National d'Attractivité Economique des Territoires).
MODALITÉS DE CALCUL	Décret du 27 novembre 2023 1. Pour 1/3 : évolution des valeurs locatives de CFE 2. Pour 2/3 : évolution des effectifs des établissements

● Soutien de l'Etat aux collectivités sur les prix de l'énergie

Quels dispositifs de soutien aux collectivités en 2024 ?

FILET DE SÉCURITÉ	<p>La LFI 2024 <u>ne prévoit pas</u> la création d'un nouveau filet de sécurité pour 2024.</p> <p>400 millions d'euros sont budgétés pour financer le solde du filet de sécurité 2023 qui sera versé en 2024.</p>
PETITES COLLECTIVITÉS	<p>Pour les petits consommateurs professionnels d'une taille équivalente à une TPE, dont les collectivités locales, le dispositif de plafond de prix à 280€/MWh est prolongé cette année.</p> <p>Il sera étendu y compris aux petits consommateurs professionnels ayant une puissance souscrite inférieure à 36 kVA, pour tous les contrats signés avant le 30 juin 2023.</p>
AMORTISSEUR ÉLECTRICITÉ	<p><u>Reconduit</u> en 2024 dans les conditions suivantes, pour les contrats signés avant le 30 juin 2023 et encore en vigueur en 2024.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Seuil de déclenchement de la prise en charge à 250€ / MWh (180 en 2023)▪ Pas de plafonnement (plafond de 500€ / MWh en 2023)▪ Taux de couverture de la facture de 75 % (50 % en 2023)

● Budgétisation verte

Vers une cartographie environnementale des dépenses des collectivités – art. 191 et 192

BUDGETS VERTS	<p>La démarche de « budgétisation verte » s'appliquera aux collectivités et groupements de plus de 3 500 habitants.</p> <p>Les collectivités devront présenter l'impact environnemental de leurs dépenses d'investissement dans une annexe budgétaire à leur compte administratif 2024.</p> <p>Un décret d'application permettant d'aboutir à un référentiel commun sera discuté dans les premiers mois de l'année 2024.</p>
ENDETTEMENT VERT	<p>La LFI pour 2024 prévoit aussi <i>la possibilité</i> pour les collectivités de plus de 3 500 habitants d'identifier et d'isoler la part de leur endettement consacré à financer des investissements concourant à des objectifs environnementaux.</p>

II – L'EXERCICE 2023

1. LE BUDGET GENERAL

DEPENSES D'INVESTISSEMENT					RECETTES D'INVESTISSEMENT				
Code	Libellé	Budget	Réalisé	Solde	Code	Libellé	Budget	Réalisé	Solde
040	Opérations d'ordre de tr.	79 309,34	79 309,34	0,00	001	Excédent d'investissement	4 149 659,36	4 149 659,36	0,00
16	Emprunts et dettes assi	197 830,00	197 825,64	4,36	021	Virement de la section c	3 071 884,30	0,00	-3 071 884,30
20	Immobilisations incorpoi	389 528,00	144 842,89	244 685,11	040	Opérations d'ordre de tr.	286 017,21	286 017,20	-0,01
204	Subventions d'équipeme	280 962,82	133 906,69	147 056,13	10	Dotations, fonds divers €	1 002 000,00	646 853,01	-355 146,99
21	Immobilisations corpore	1 066 651,20	169 180,88	897 470,32	13	Subventions d'investisse	2 503 917,36	220 075,36	-2 283 842,00
23	Immobilisations en cour	5 107 452,35	3 418 661,95	1 688 790,40	23	Immobilisations en cour	0,00	17 580,83	17 580,83
27	Autres immobilisations t	2 500,00	2 500,00	0,00	45	Comptabilité distincte ra	1 500,00	0,00	-1 500,00
45	Comptabilité distincte rs	1 500,00	0,00	1 500,00					
Total :		7 125 733,71	4 146 227,39	2 979 506,32	Total :		11 014 978,23	5 320 185,76	-5 694 792,47

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT					RECETTES DE FONCTIONNEMENT				
Code	Libellé	Budget	Réalisé	Solde	Code	Libellé	Budget	Réalisé	Solde
011	Charges à caractère gé	1 376 799,00	1 128 511,85	248 287,15	002	Excédent de fonctionne	4 264 190,23	4 264 190,23	0,00
012	Charges de personnel e	3 577 400,00	3 570 018,40	7 381,60	013	Atténuations de charges	174 750,00	201 595,93	26 845,93
014	Atténuations de produits	2 841 844,00	2 840 749,00	1 095,00	042	Opérations d'ordre de tr.	79 309,34	79 309,34	0,00
022	Dépenses imprévues	91 200,00	0,00	91 200,00	70	Produits des services, d	342 240,00	383 821,85	41 581,85
023	Virement à la section d'i	3 071 884,30	0,00	3 071 884,30	73	Impôts et taxes	5 580 809,00	5 728 693,35	147 884,35
042	Opérations d'ordre de tr.	286 017,21	286 017,20	0,01	74	Dotations, subventions €	2 232 287,90	2 640 518,60	408 230,70
65	Autres charges de gesti	1 400 823,05	1 234 929,58	165 893,47	75	Autres produits de gesti	43 200,00	46 312,92	3 112,92
66	Charges financières	46 984,91	46 977,16	7,75	77	Produits exceptionnels	15 866,00	115 231,07	99 365,07
67	Charges exceptionnelles	39 200,00	496,91	38 703,09					
68	Dotations provisions ser	500,00	0,00	500,00					
Total :		12 732 652,47	9 107 700,10	3 624 952,37	Total :		12 732 652,47	13 459 673,29	727 020,82

➤ a. Les dépenses de fonctionnement du budget général

Les dépenses réelles de fonctionnement, à 8.821k€, en hausse de 6% par rapport à 2022, ont évolué dans un contexte inflationniste. Elles se situent cependant 553k€ en-deçà du budget prévisionnel.

- Au chapitre 011, les charges à caractère général sont maîtrisées (+58k€ / 2022) malgré une dépendance liée à l'évolution des prix de l'énergie (électricité, carburants, chauffage). Ainsi, en 2023, les dépenses énergétiques ont augmenté de 35% pour atteindre 95k€ (+25 k€). D'autre part, les prix des fournitures et prestations étant plus élevés, de nombreux postes de dépenses courantes sont en augmentation en 2023 et devraient rester à un niveau supérieur à celui des années précédentes. Plus particulièrement, les dépenses de prestations de service sont en hausse de 30k€.
- Au chapitre 012, charges de personnel, la masse salariale représente pour le budget principal environ 40% des dépenses réelles de fonctionnement. En 2023, les dépenses de personnel ont été impactées par les décisions de l'Etat relatives à la revalorisation du point d'indice (+3,5% au 1^{er} juillet 2022 ; +1,5% au 1^{er} juillet 2023) et des grilles de rémunération des agents de catégorie B et par l'augmentation automatique du Smic. La hausse est de 12,8% par rapport à l'exercice 2022.
- Au chapitre 65, autres charges de gestion courante, la hausse significative des contributions et participations aux syndicats mixtes et institutions (IIW, Symvahem, Symsageb, PMCO) de poursuit ; après une hausse de 66k€ en 2022, elle se situe à +37k€ en 2023.

A noter également 70k€ pour le versement des secours d'urgence en lien avec les inondations et pour la création du nouveau site internet.

A l'inverse, le versement du budget général vers le budget OM pour combler le déficit de fonctionnement est très en-deçà des prévisions budgétaires, à 26.445€, ce qui conforte les orientations prises lors de la généralisation de la TEOMi.

Les autres charges de gestion courante s'élèvent à 1.235k€, soit 165k€ inférieurs aux prévisions budgétaires.

➤ **b. Les recettes de fonctionnement du budget général**

Les recettes réelles de fonctionnement sont supérieures au prévisionnel budgétaire, de 727k€, portées notamment par les services petite enfance (taux de fréquentation des structures en hausse), les participations CAF (soldes 2022 et augmentation des subventions) ou encore les recettes fiscales.

- Au chapitre 70, Produits des services, hausse de 60k€ par rapport à 2022.
- Au chapitre 73, Impôts et taxes, l'augmentation est de l'ordre de 100k€, portée notamment par la revalorisation des bases.
- Au chapitre 74, Dotations, subventions et participations, les recettes sont nettement supérieures au prévisionnel, à 2.640.000€ (+18%).
Les dotations de l'Etat sont pour leur part restées stables.

➤ **c. Les dépenses d'investissement du budget général**

La réalisation du plan prévisionnel d'investissements s'est poursuivie en 2023, orientée par les actions inscrites au projet de territoire :

- Poursuite du programme de travaux du Tiers-lieu numérique
- Poursuite du programme de travaux MDPL
- Pré-étude MOE Centre technique communautaire
- Etude de concertation avec le monde agricole
- Animation OPAH
- Installation d'un voile d'ombrage à la MDPA
- Acquisition d'équipements pour le TLN
- Acquisition de mobilier pour les structures
- Achat de matériel de communication : stand parapluie, roll-up
- Achat de matériel pour les services techniques (chapiteaux, tables, graveur laser)
- Achat de 4 chapiteaux à destination des communes

Les dépenses réelles d'investissement, de l'ordre de 4.000.000€, sont inférieures au prévisionnel budgétaire (-1.500.000€ au 23, -900.000€ au 21). 2.692.000€ sont inscrits en restes à réaliser.

➤ **d. Les recettes d'investissement du budget général**

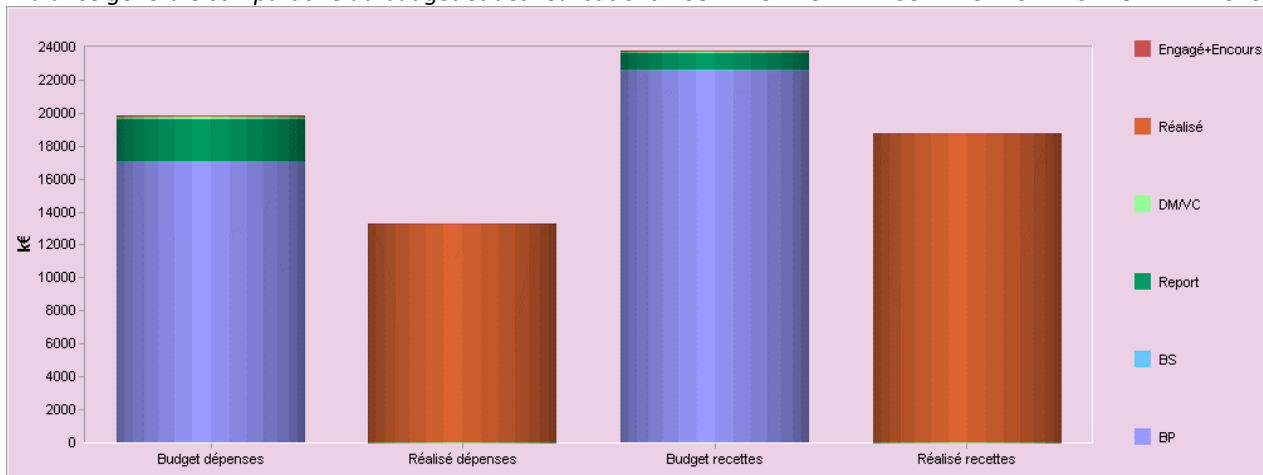
Les recettes réelles d'investissement sont essentiellement liées au FCTVA, aux subventions d'équipement et aux emprunts.

Elles sont bien en-deçà des prévisions budgétaires, à 884k€, de nombreuses subventions d'investissement n'étant pas encore perçues et reprises dans les restes à réaliser. 2.352.000€ sont inscrits en restes à réaliser.

Pour rappel, la section d'investissement du budget 2023 avait été voté en suréquilibre d'environ 4M€.

➤ e. Balance générale du budget général – CA2023

Balance générale comparative du budget et des réalisations - COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS D'OPALE - 2023



Balance générale - dépenses									
DEPENSES	BP	BS	R.A.R 2022	DM/VC	Total Budget	Réal.	% Réal.	Eng.+Encours	% Réal.+Eng.+Encours
Total du fonctionnement	12 617 652,47	0,00	0,00	115 000,00	12 732 652,47	9 107 700,10	71,53%	0,00	71,53%
Total de l'investissement	4 411 211,34	0,00	2 605 522,37	109 000,00	7 125 733,71	4 139 866,31	58,10%	6 361,08	58,19%
Total des dépenses	17 028 863,81	0,00	2 605 522,37	224 000,00	19 858 386,18	13 247 566,41	66,71%	6 361,08	66,74%
Balance générale - recettes									
RECETTES	BP	BS	R.A.R 2022	DM/VC	Total Budget	Réal.	% Réal.	Eng.+Encours	% Réal.+Eng.+Encours
Total du fonctionnement	12 617 652,47	0,00	0,00	115 000,00	12 732 652,47	13 459 673,26	105,71%	0,00	105,71%
Total de l'investissement	9 997 925,49	0,00	1 015 552,74	1 500,00	11 014 978,23	5 320 185,76	48,30%	0,00	48,30%
Total des recettes	22 615 577,96	0,00	1 015 552,74	116 500,00	23 747 630,70	18 779 859,02	79,08%	0,00	79,08%

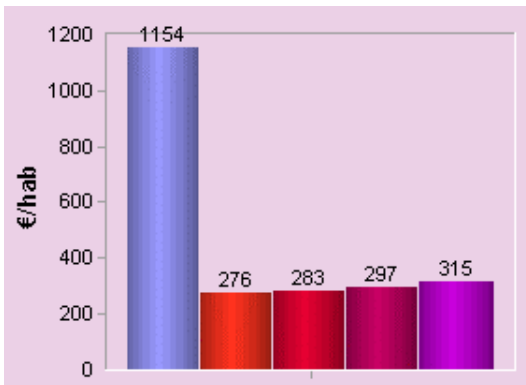
→ A l'issue de l'exercice 2023, le budget général de la CCPO dégage une épargne brute de 524k€ et une épargne nette (RRF-DRF-remboursement du capital) = capacité d'autofinancement nette de 326k€ €, soit 3,5% des recettes réelles de fonctionnement.

L'épargne nette mesure l'épargne disponible pour l'équipement brut après financement des remboursements de dette. C'est un indicateur financier essentiel à la réalisation de toute projection financière.

➤ f. Les ratios financiers

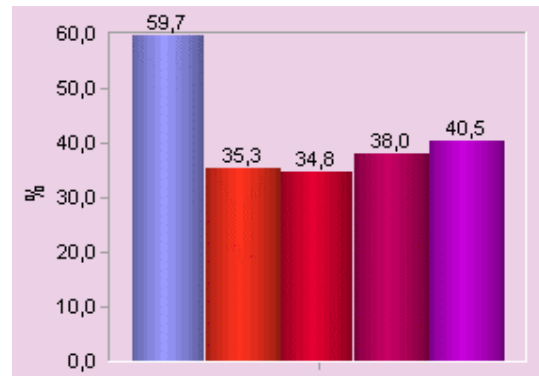
Les données sur la situation d'une collectivité, prévues par l'article L.2313-1 du CGCT, comprennent des ratios obligatoires qui en expriment la solvabilité et la santé financière.

Dépenses réelles de fonctionnement par habitant



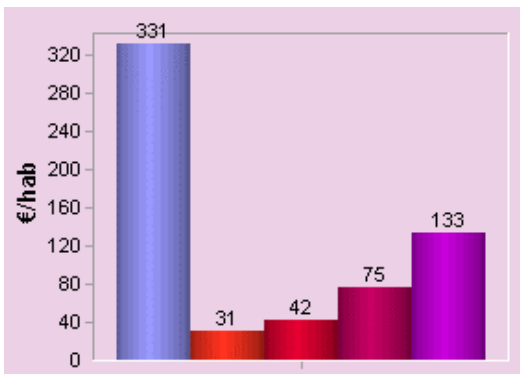
Evaluation de la charge totale de fonctionnement par habitant

Frais de personnel / Dépenses réelles de fonctionnement



Part des dépenses réelles de fonctionnement affectée aux frais de personnel

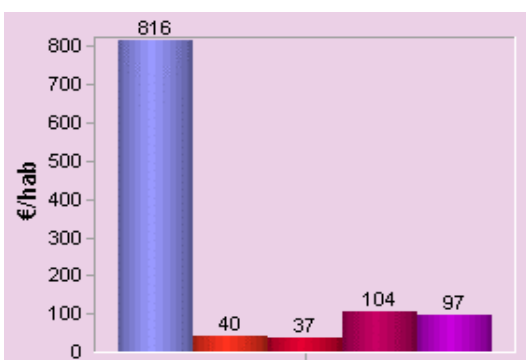
Dépenses d'équipement brut par habitant



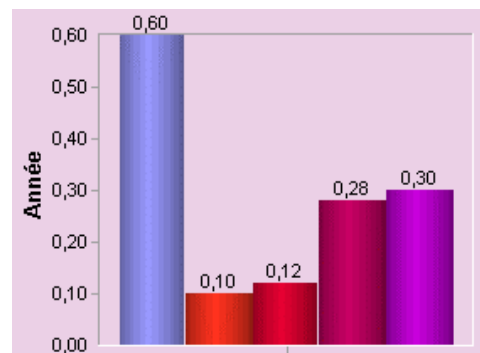
Evaluation de l'effort d'équipement par habitant

Légende	
France 2022	France 2022
Réalisé 2020	Réalisé 2020
Réalisé 2021	Réalisé 2021
Réalisé 2022	Réalisé 2022
Réalisé 2023	Réalisé 2023

Encours de la dette au 31/12/2023 par habitant



Encours de la dette au 31/12/2023 / Recettes réelles de fonctionnement



Poids de la dette en nombre d'années de recettes courantes

2. LES BUDGETS ANNEXES

A - LE BUDGET ORDURES MENAGERES

➤ En dépenses de fonctionnement, les charges à caractère général (chapitre 011) sont conformes aux prévisions budgétaires, en hausse de 20% par rapport à 2022, à 1.829k€.

Dans le détail :

- Au 6042, prestations de service, 40k€ versés à Leyton CTR, prestataire de l'optimisation fiscale TVA carburant
- Au 60612, Energie Electricité, hausse de 14k€
- Au 60632, fourniture de petites équipements, achat de 1.000 composteurs pour 68k€
- Au 611, contrats de prestations de service, augmentation des dépenses liées au traitement des déchets par le Sevadec : +150k€
- Au 61551, matériel roulant, forte augmentation des dépenses pour l'entretien des véhicules : +40k€ par rapport au budget prévisionnel et X2 par rapport à 2022 ; notamment en lien avec le renouvellement de marché.

Les charges de personnel (chapitre 012) sont maîtrisées et légèrement inférieures aux prévisions budgétaires (-3%), à 1.071k€, malgré les revalorisations du point d'indice.

Au chapitre 65, autres charges de gestion courante, les dépenses sont conformes aux prévisions budgétaires, à 1.017k€.

➤ En recettes de fonctionnement, les produits de service, au chapitre 70, sont en baisse, de l'ordre de 70k€, principalement en raison des fluctuations régulières des montants de reprise des matériaux recyclés (acier, plastique, carton, papier, ...).

Au chapitre 73, les recettes provenant de la perception de la TEOM progressent de 13%, à 3.381k€, en corrélation avec l'actualisation des bases fiscales de 7,1%.

Au chapitre 74, participations, les recettes provenant de Citéo (emballages) sont stables, à 450k€.

Au chapitre 75, autres produits de gestion courante, la prise en charge du déficit de fonctionnement par le budget général, à 26k€, est en net recul et démontre que la politique souhaitée en matière de traitement des déchets, par une généralisation de la TEOM incitative, porte ses fruits.

A noter enfin, au chapitre 77, produits exceptionnels, 90k€ de recettes provenant de la mission d'optimisation de la fiscalité menée par Leyton CTR (auxquels il convient de déduire les 40k€ de rémunération versés).

➤ En section d'investissement, 277k€ de dépenses d'équipement brut dont :

- Installation des capteurs de niveau sur les colonnes à verre : 40k€
- Fourniture et pose d'un caisson mono-flux : 145k€
- 2 bennes amovibles : 15k€
- Bacs de collecte et colonnes à verre : 54k€

➤ En section d'investissement, les recettes de FCTVA sont supérieures au prévisionnel, à 47k€.

➤ Balance générale du budget OM – CA2023

Balance générale comparative du budget et des réalisations - CC PAYS D'OPALE Ordures Ménagères - 2023



Balance générale - dépenses									
DEPENSES	BP	BS	R.A.R 2022	DM/VC	Total Budget	Réal.	% Réal.	Eng.+Encours	% Réal.+Eng.+Encours
Total du fonctionnement	4 391 787,00	0,00	0,00	50 000,00	4 441 787,00	4 386 561,09	98,76%	0,00	98,76%
Total de l'investissement	360 504,20	0,00	30 360,80	0,00	390 865,00	384 912,81	98,48%	0,00	98,48%
Total des dépenses	4 752 291,20	0,00	30 360,80	50 000,00	4 832 652,00	4 771 473,90	98,73%	0,00	98,73%

Balance générale - recettes									
RECETTES	BP	BS	R.A.R 2022	DM/VC	Total Budget	Réal.	% Réal.	Eng.+Encours	% Réal.+Eng.+Encours
Total du fonctionnement	4 391 787,00	0,00	0,00	50 000,00	4 441 787,00	4 386 561,09	98,76%	0,00	98,76%
Total de l'investissement	859 520,59	0,00	0,00	0,00	859 520,59	892 404,61	103,83%	0,00	103,83%
Total des recettes	5 251 307,59	0,00	0,00	50 000,00	5 301 307,59	5 278 965,70	99,58%	0,00	99,58%

B – LES ZONES D'ACTIVITE

➤ **ZA Autingues :**

- En dépenses, mission de maîtrise d'œuvre et travaux de reprise du réseau pluvial : 90k€
- En recettes, vente de la parcelle à la SCI Charlemagne : 164k€

➤ **ZA Guînes :**

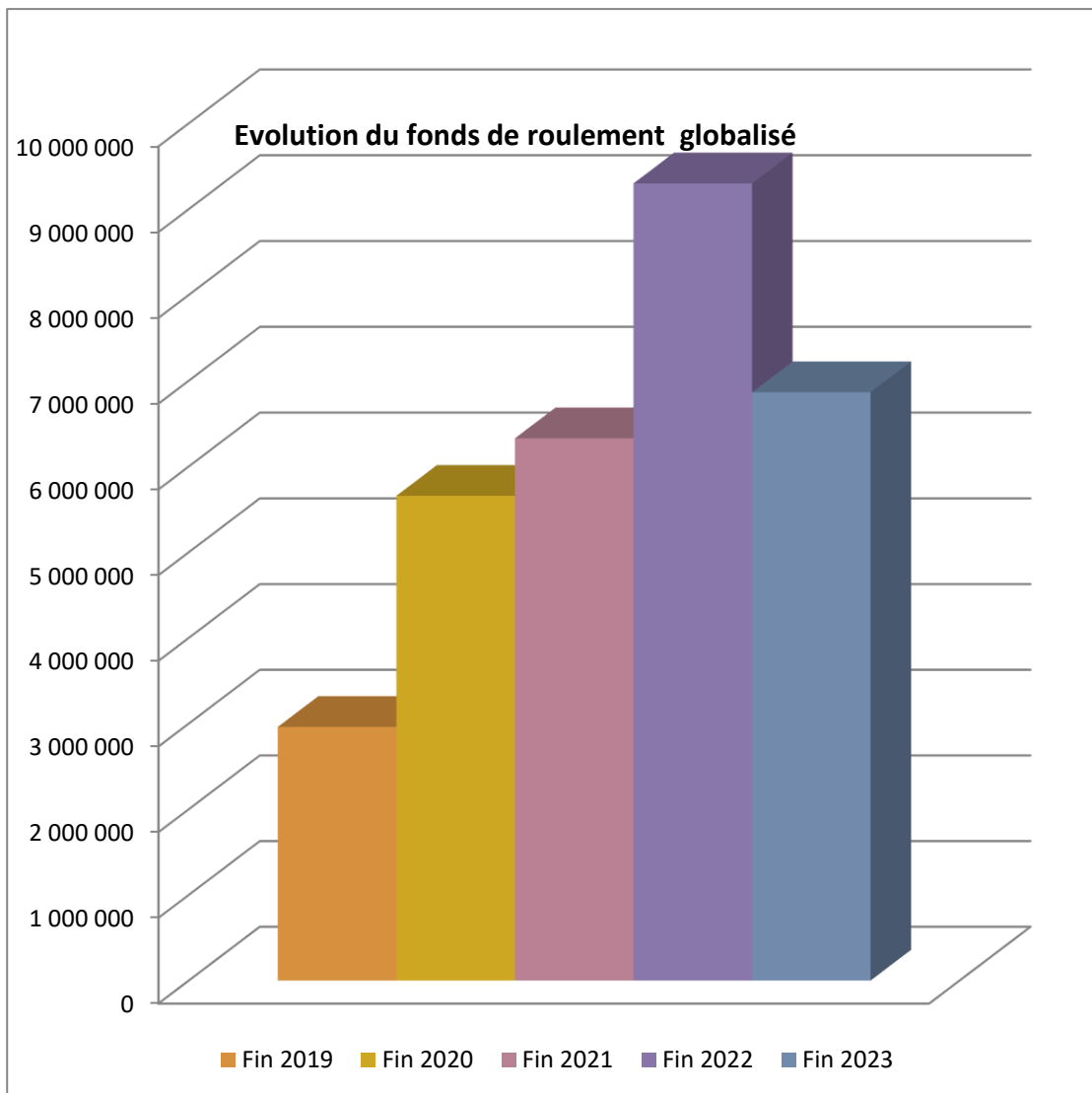
- En dépenses, réalisation d'un branchement eau : 4k€
- En recettes, vente de la parcelle à OPUR : 64k€

3. LES RESULTATS DE CLÔTURE

Au 31 décembre 2023, les résultats de clôture (RRF + RRI – DRF – DRI) sont les suivants :

Budget Général :	5.525.931 €
Budget OM :	507.491 €
ZAE Moulin à huile :	216.253 €
ZAE Autingues :	689.158 €
ZAE CDDO :	<u>- 74.530 €</u>

Total tous budgets : 6.864.303 €



Pour rappel, l'évolution du FDR globalisé entre 2021 et 2022 était due à la réalisation d'un emprunt de 2.000.000€ et au dispositif de garantie des recettes fiscales, institué par la Loi de Finances 2020 et reconduit en 2021 (2.042.144€).

III – LES PRIORITES D’ACTION ET OBJECTIFS FINANCIERS POUR LE BUDGET 2024

1. LES ACTIONS EN REPONSE AU PROJET DE TERRITOIRE

La communauté de communes porte de fortes ambitions pour renforcer l’attractivité, les solidarités et le dynamisme du territoire en conjuguant transition écologique et intérêts économiques. Le projet de budget primitif proposera de nombreuses actions pour répondre à ces enjeux affirmés par ailleurs dans le projet de territoire « Terre d’enjeux 2022-2032 ».

a. Protéger et valoriser les ressources du territoire

La préservation de la ruralité et des atouts de la CCPO en termes de cadre de vie est un enjeu fort et essentiel.

Les programmes en lien avec l’aménagement et le cadre de vie vont donc se poursuivre en 2024 :

Lutte contre les ruissellements et l’érosion des sols, étude mobilité, réduction des déchets et lutte contre le gaspillage, valorisation de notre agriculture au travers du projet alimentaire territorial (PAT), procédure de renouvellement de l’OPAH, ...

b. Un pays d’Opale attractif et innovant

La CCPO entend poursuivre son programme de développement économique en valorisant les atouts du territoire, en favorisant les circuits courts et en renforçant son attractivité touristique.

Les aménagements des zones d’activité se poursuivront, le partenariat avec les acteurs de l’emploi et de la formation sera renforcé, le tiers-lieu numérique ouvrira ses portes et sera un vrai lieu ressource pour l’entrepreneuriat et le développement du numérique, la valorisation du patrimoine sera toujours au cœur de l’attractivité du territoire.

c. Bien vivre ensemble

Renforcer la politique petite enfance et jeunesse, accompagner les personnes les plus fragiles, encourager les pratiques sportives, favoriser le développement d’une offre culturelle et de loisirs diversifiée ou encore renforcer la proximité des services aux habitants sont autant d’enjeux du bien vivre ensemble.

C’est ainsi qu’en 2024 se poursuivront les études pour l’adaptation ou la réhabilitation des structures d’accueil petite enfance à Ardres et à Guînes, que le service parentalité sera repensé, que les actions du CIAS continueront d’apporter services et accompagnement aux publics les plus fragiles, que le programme culturel se voudra innovant, que la réflexion sur le dispositif de camion piscine se poursuivra au travers d’une expérimentation de 4 semaines au mois de mai prochain ou encore que la mise en place d’une itinérance conjointe CIAS / France Services, par l’acquisition d’un véhicule adapté, sera étudiée.

La Maison de Pays de Licques devrait, quant à elle, être opérationnelle à l’automne prochain.

d. Agir pour la transition écologique

L’un des objectifs de la transition écologique est d’agir au travers du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET).

Il sera opérationnel en 2024 et permettra d’engager la collectivité vers un territoire durable et responsable.

2. LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DU BUDGET PRINCIPAL

La bonne situation financière de la collectivité et les prévisions d'évolution pour les prochaines années confirment la faisabilité de mise en œuvre des grandes orientations communautaires.

Préambule : les chiffres affichés dans les tableaux et graphiques sont des prévisions basées sur les éléments connus à ce jour ; ces données présentées au stade du rapport d'orientations budgétaires seront affinées et consolidées dans la perspective du vote du budget primitif 2024.

Au-delà des évolutions particulières appliquées à certains postes de dépenses et de recettes (personnel, énergie, fiscalité, ...) des hypothèses complémentaires, plus générales, sont retenues : pour les opérations récurrentes, projection issue de taux de réalisation des crédits en fonction des moyennes des années passées ; utilisation d'une partie des excédents pour financer les investissements afin de limiter le recours à l'emprunt.

a. Les perspectives de la section de fonctionnement du budget principal

➤ **Les dépenses de fonctionnement du budget principal**

Les politiques publiques et les orientations de la CCPO seront mises en œuvre dans la poursuite d'une gestion maîtrisée.

A cet effet, la trajectoire d'évolution des dépenses courantes de fonctionnement du budget principal devra s'inscrire dans une évolution contenue en adéquation avec les enjeux de développement du territoire.

Plusieurs facteurs de hausse des dépenses de fonctionnement sont déjà connus ou peuvent être anticipés, compte tenu des décisions locales, de la conjoncture économique et des décisions prises par l'Etat, notamment la rémunération des fonctionnaires ou encore les contributions versées aux partenaires.

- **Au chapitre 011, les charges à caractère général peuvent être estimées à 1,2M€ (+6%)** ; l'évolution des dépenses à caractère général est dépendante du niveau de prix de l'énergie, des fournitures ou des prestations de services.
- **Au chapitre 012, charges de personnel, estimation à 3,62M€ (+1,5%)**.
En 2024, la masse salariale va être marquée par trois principaux effets :
 - Effet « année pleine » des revalorisations 2023, notamment l'augmentation du point d'indice (revalorisation de + 1,5 % au 1er juillet 2023), la revalorisation des bas salaires (jusqu'à 9 points d'indice supplémentaires au 1er juillet 2023) et la GIPA reconduite en 2023 ;
 - Effet des mesures règlementaires 2024, notamment l'augmentation de 5 points d'indice pour chaque agent à compter de janvier 2024 et l'augmentation du SMIC ;
 - La mise à jour de l'IFSE, composante du régime indemnitaire des agents éligibles au RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel).
- **Au chapitre 014, Atténuation de produits**, l'hypothèse budgétaire est construite sur les bases d'attributions de compensation (1.855k€) et FNGIR (970k€) maintenues au niveau de 2023. **Estimation à 2.840.000€.**
- **Au chapitre 65, autres charges de gestion courante**, il convient de prendre en compte la nouvelle hausse programmée des contributions et participations aux syndicats mixtes et

institutions (IIW, Symvahem, Symsageb, Sympac). La contribution IIW 2024 sera de 394k€ contre 280k€ en 2023.

Les dépenses TIC sont également en hausse depuis 2023 et sont estimées à 80k€ (logiciels, maintenance, téléphonie, licences PC, gestion du site, ...).

Le versement du budget général vers le budget OM pour combler le déficit de fonctionnement peut être prudemment estimé à 60.000€.

Les charges de gestion courante sont estimées à 1.400.000€.

- Au chapitre 66, charges financières, montant prévisionnel de 43k€.

L'ensemble de ces éléments conduit à une estimation d'évolution des dépenses de fonctionnement d'environ +3% en 2024, à 9,1 M€.

➤ **Les recettes de fonctionnement du budget principal**

Le produit issu des différentes taxes évolue selon le contexte économique et local. Compte tenu des éléments disponibles au moment de la rédaction de ce rapport, les principales hypothèses retenues pour estimer le produit fiscal de 2024 sont les suivantes :

- une revalorisation forfaitaire des bases d'imposition de +3,9%
- une fraction de TVA nationale en augmentation de +5%.

Il est rappelé que la CCPO perçoit une fraction de TVA en compensation de la suppression de la taxe d'habitation, depuis 2021, et de la suppression de la CVAE, depuis 2023. Cette recette représente un montant prévisionnel de 3.340k€ en 2024.

- Au chapitre 73, Impôts et taxes, plusieurs points :
 - La revalorisation forfaitaire des bases étant fixée à +3,9%, les impôts directs locaux sont estimés à 1.070k€.
 - La CVAE est supprimée et compensée par l'octroi d'une fraction de TVA, basée sur la moyenne des 3 dernières années de la CVAE. Les recettes sont imputées au chapitre 74.
 - La fraction de TVA perçue en compensation de la suppression de la taxe d'habitation est en hausse prévisionnelle de 5%, à 3.340k€.Les recettes au 73 sont estimées à 6M€.

- Au chapitre 74, Dotations, subventions et participations :
 - Augmentation de la dotation d'intercommunalité de +5%, à 950.000€
 - Baisse de la dotation de compensation des groupements de communes de -1,5%, à 345.000€.
 - Les autres dotations et participations devraient être stables.Les recettes au 74 sont estimées à 2,2M€.

Globalement, les recettes réelles de fonctionnement sont estimées à 9M€, sachant que le compte administratif 2023 présente des RRF à hauteur de 9,3M€.

b. Les perspectives de la section d'investissement du budget principal

➤ Les dépenses d'investissement du budget principal

- Dans le cadre de son plan prévisionnel d'investissements, la communauté de communes Pays d'Opale finalisera les autorisations de programme pour la Maison de Pays de Licques et le Tiers-lieu numérique : 1,5M€ repris en RAR
- L'acquisition de la friche Vandewalle par convention avec l'EPF et du garage mitoyen sera effective : 650k€ en RAR
- MOE et travaux pour reconfiguration de la MDPA : 150k€
- La mission de maîtrise d'œuvre pour le programme d'aménagements de lutte contre le ruissellement et l'érosion du sol sera opérationnelle
- Acquisition de foncier agricole
- Travaux de gestion des eaux pluviales sur l'aire de co-voiturage de la Minoterie
- Le renouvellement de l'OPAH devrait être opérationnel en septembre 2024 : 100k€
- La dotation de matériel à destination des communes se poursuivra
- Nécessité d'un véhicule utilitaire pour les ST et d'un véhicule de service notamment pour le secteur tourisme : 35k€
- Mobilier et matériel pour la Grange Numérique : 50k€
- Le remboursement du capital de la dette s'élèvera à 200K€.

Les dépenses prévisionnelles d'investissement sont de l'ordre de 4,5M€.

➤ Les recettes d'investissement du budget principal

- Les recettes liées au FCTVA peuvent être estimées à 400.000€
- Les subventions d'investissement attendues sont de 2,3M€.

3. LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DES BUDGETS ANNEXES

a. Le budget OM

- L'exercice 2024 est élaboré dans la continuité de 2023, avec une TEOMi généralisée à l'ensemble du territoire.

Le budget 2024 sera équilibré en section de fonctionnement à 4,4Mk€ avec une charge nette d'amortissement de 426.000€ et avec versement d'une recette d'équilibre du budget général estimée à 60.000€, compte-tenu de l'excédent d'investissement reporté de 410.000€.

En dépenses de fonctionnement, le budget prévisionnel tient compte de l'achat de composteurs (20k€) et d'une augmentation du coût de traitement des déchets de l'ordre de 7%, à 1.436k€.

En recettes de fonctionnement, la TEOMi devrait générer 3,5M€ de produits compte-tenu de la revalorisation forfaitaire des bases de 3,9%.

- En section d'investissement, les dépenses prévisionnelles sont de 470k€, incluant notamment l'acquisition d'un camion de collecte (280k€) ainsi que l'achat de colonnes à verre et de bacs (65k€).

b. Le budget ZAE Moulin à huile

Le budget annexe ZAE Moulin à huile présente un excédent de 216k€. Des travaux d'optimisation de la gestion des eaux pluviales vont être réalisés à hauteur de 10k€.

c. Le budget ZAE du Camp du Drap d'Or

Le budget annexe de la zone d'activité du camp du drap d'or laisse apparaître à l'issue de 2023 un déficit cumulé de 75k€. Ce budget donnera lieu à des dépenses d'investissement (viabilisation) dès lors que le locataire aura quitté les terrains acquis par la communauté de communes. Une procédure est toujours en cours et il est proposé d'attendre la clôture de celle-ci pour inscrire les crédits nécessaires. Une provision de 100.000€ est à inscrire pour le versement d'indemnités pour résiliation anticipée partielle d'un bail rural et pour travaux de pose d'un réseau d'irrigation.

d. Le budget ZAE des Moulins d'Autingues

La seconde phase des travaux consistant en l'optimisation de la gestion des eaux pluviales et des travaux de voirie définitifs sera réalisée une fois la construction Charlemagne achevée. Ces travaux sont estimés à 100k€.

4. L'ETAT DE LA DETTE

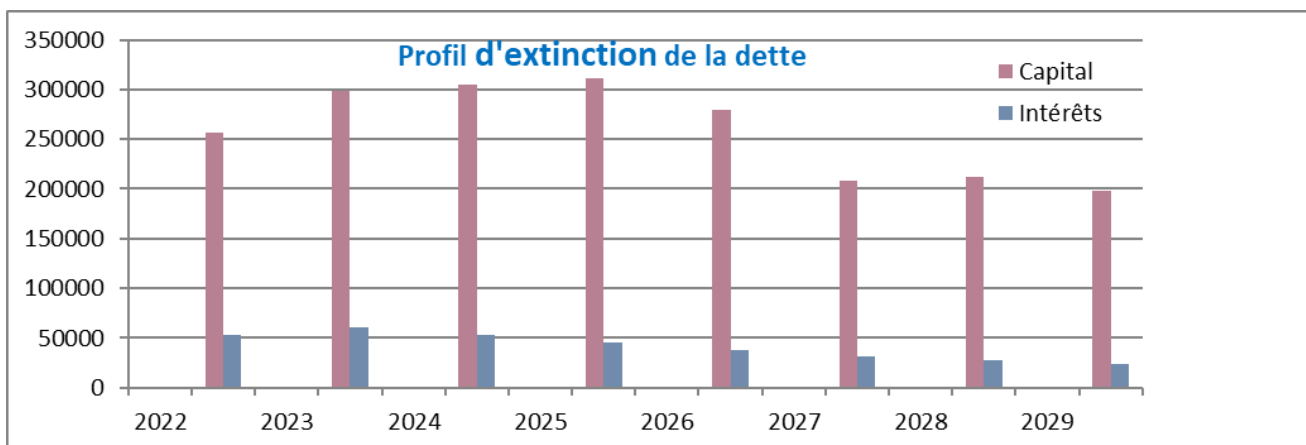
a. Les emprunts en cours

Budget général :

Objet	Prêteur	Capital initial	Date encaissement	Durée	Capital restant dû	Taux fixe
PRET TRAVAUX MINOTERIE BOUTOILLE	CREDIT AGRICOLE	1 200 000.00	31/12/2016	20 ans	780 000€	1,61%
PPI – TLN, MDPL, CTC	CREDIT AGRICOLE	2 000 000.00	21/06/2022	15 ans	1 819 000€	1,47%
TRANSFERT ECOLE DE MUSIQUE	CAISSE D'EPARGNE	260 861.88	01/01/2012	17,25 ans	103 000€	4,79%

Budget annexe OM :

Objet	Prêteur	Capital initial	Date encaissement	Durée	Capital restant dû	Taux fixe
BACS DE COLLECTE SELECTIVE	DEXIA	615 294.45	01/02/2011	15 ans	148 504€	3,35%
BENNE DE COLLECTE ET NOUVEAUX CONTENANTS	CAISSE D'EPARGNE	250 000.00	15/04/2011	15 ans	63 400€	4,32%
BACS DE COLLECTE SELECTIVE	CAISSE D'EPARGNE	450 000.00	11/06/2010	15 ans	74 600€	3,59%



L'annuité de la dette en 2024, tous budgets confondus, sera de 360.000 €.

b. L'encours de dette

➤ Encours de la dette au 31 décembre 2023 / Population :

L'encours de la dette communautaire est faible et le capital restant dû est réparti comme suit au 1^{er} janvier 2024 :

- CCPO budget général : 2,7M€
- Service OM : 290k€

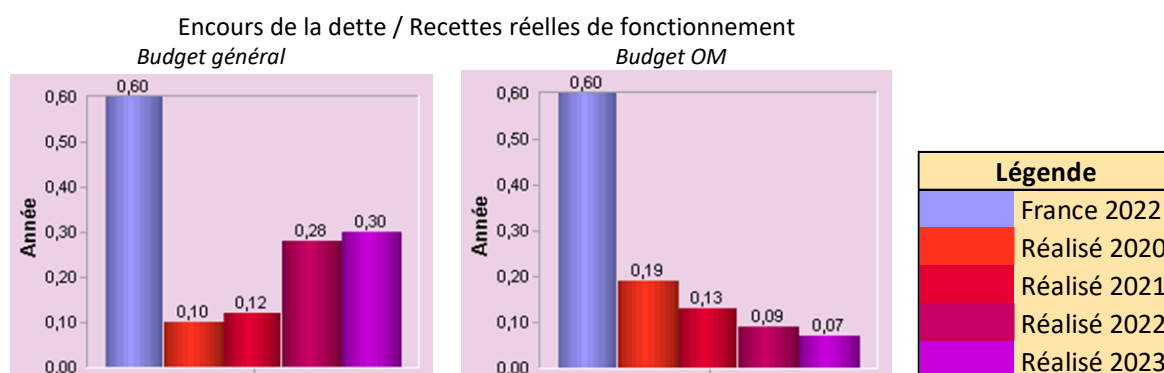
Soit un total de 2,99M€.

La dette au 01/01/2024 s'élève à **117€ par habitant**, sachant que la dette moyenne des collectivités est de l'ordre de 800€ par habitant.

➤ Encours de la dette au 31 décembre 2023 / Recettes réelles de fonctionnement :

Ce ratio est faible puisque ramené aux recettes réelles de fonctionnement du budget général et du budget OM, l'encours de la dette globalisée représente $2.990.000 / 13.726.000 = 22 \%$.

Autrement dit, le poids de la dette en nombre d'année de recettes courantes est de 0,3 contre 0,6 au niveau national.



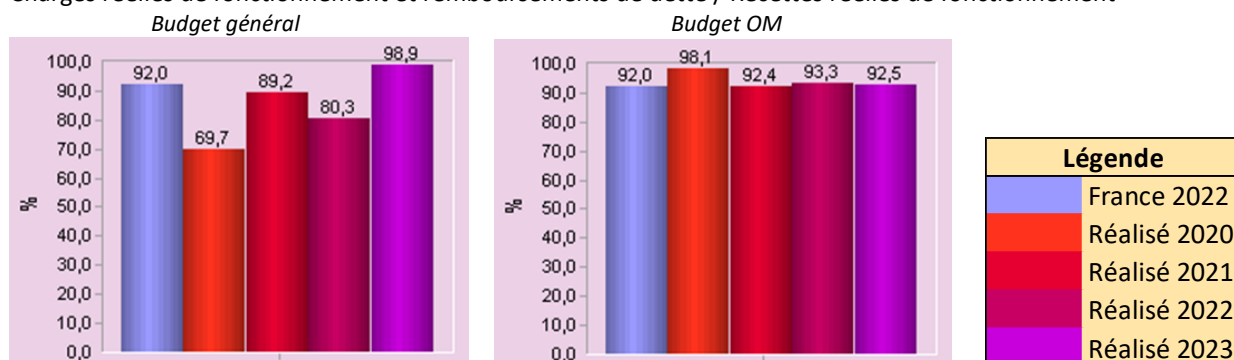
➤ **Charges réelles de fonctionnement et remboursements de dette / Recettes réelles de fonctionnement**

Total charges réelles de fonctionnement + remboursement dette = 13.131.890€ inférieur aux recettes réelles de fonctionnement (13.726.000€) de 594.000 €.

Ratio : $13.131.890/13.726.000 = 0,95$

Ce ratio ne doit pas dépasser 1. Il donne la marge d'autofinancement courant de la collectivité, c'est-à-dire sa capacité à financer l'investissement une fois les charges obligatoires payées.

Charges réelles de fonctionnement et remboursements de dette / Recettes réelles de fonctionnement



Rapport entre les charges courantes augmentées de l'annuité de la dette et les recettes courantes. Si > 100, la charge de dette n'est pas totalement financée par les recettes courantes.

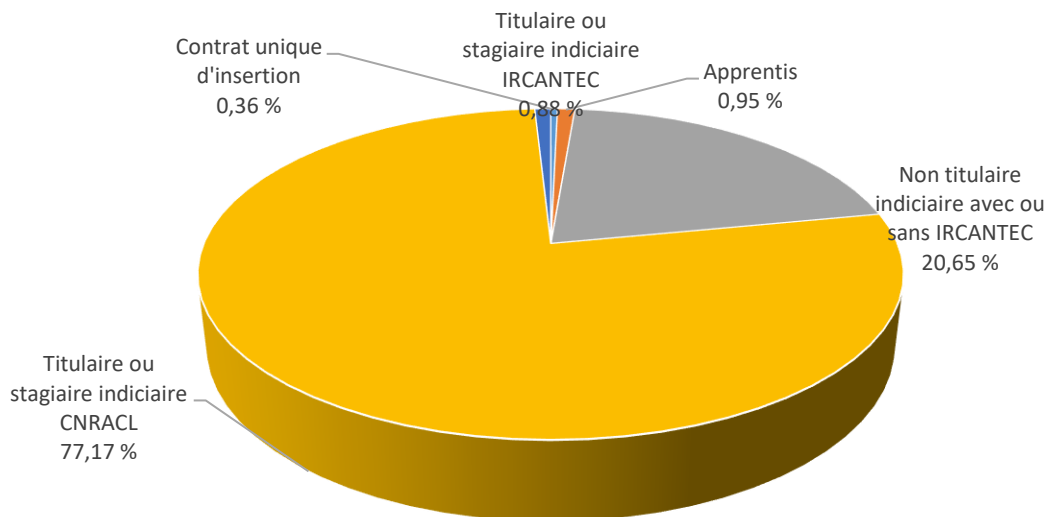
IV – LES RESSOURCES HUMAINES

1. STRUCTURE DES EFFECTIFS ET DEPENSES DE PERSONNEL

Le nombre d'agents de la CCPO est de 158 au 31/12/2023 (Titulaires, stagiaires, CDD, CDI, contrats uniques d'insertion, contrats d'apprentissage) dont 125 sur le budget général et 33 sur le budget OM.

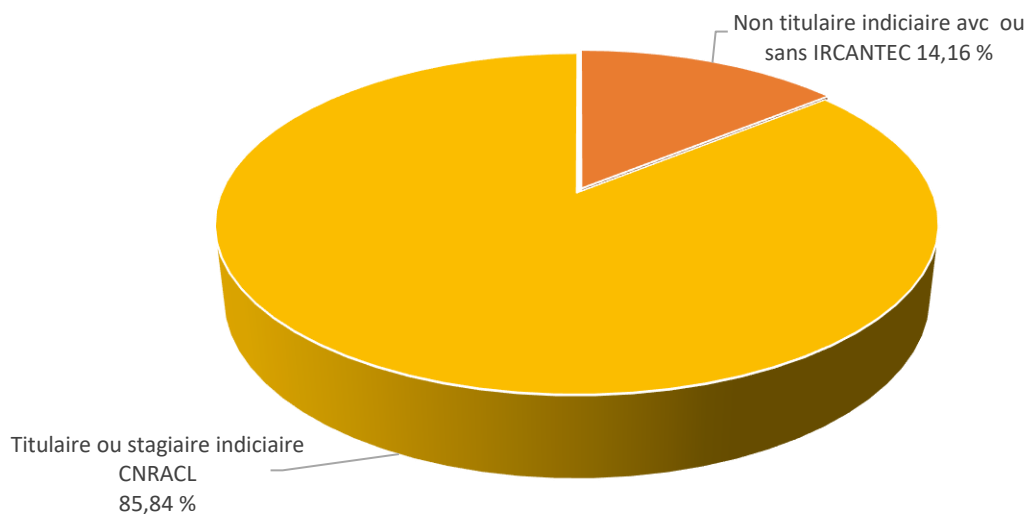
➤ **Budget Général**

Masse salariale			
Catégories	Nbre d'agents	Montant	%
Contrat unique d'insertion	2	12 161,87	0,36
Apprentis	5	31 852,12	0,95
Non titulaire indiciaire avec ou sans IRCANTEC	43	693 513,20	20,65
Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	74	2 591 980,13	77,17
Titulaire ou stagiaire indiciaire IRCANTEC	1	29 418,76	0,88
TOTAL	125	3 358 926,08	100,00

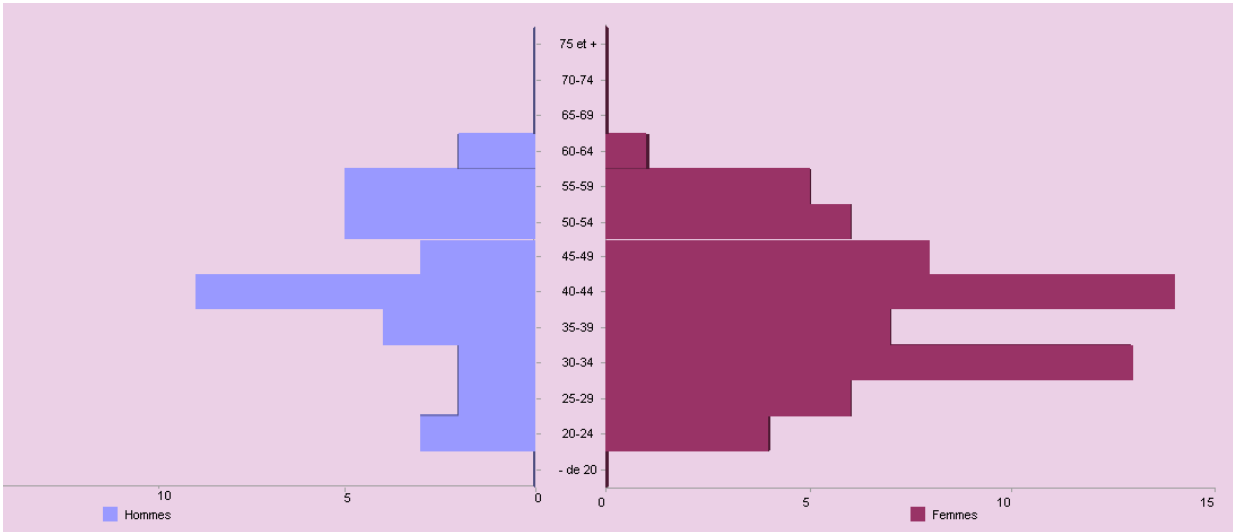


➤ **Budget Ordures Ménagères**

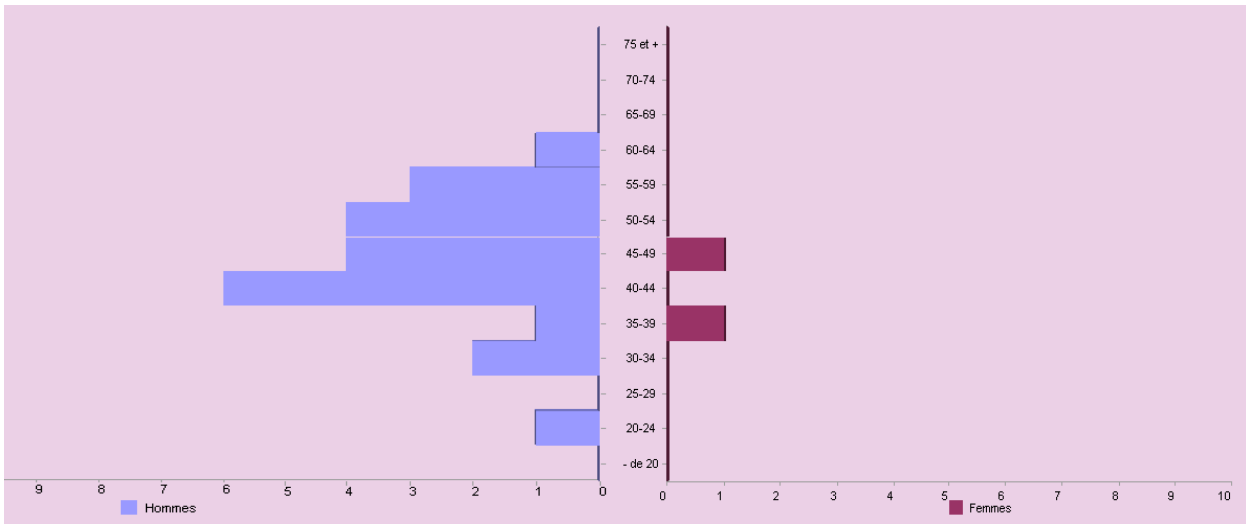
Masse salariale			
Catégories	Nbre d'agents	Montant	%
Non titulaire indiciaire avec ou sans IRCANTEC	10	142 802,69	14,16
Titulaire ou stagiaire indiciaire CNRACL	23	865 534,63	85,84
TOTAL	33	1 008 337,32	100,00



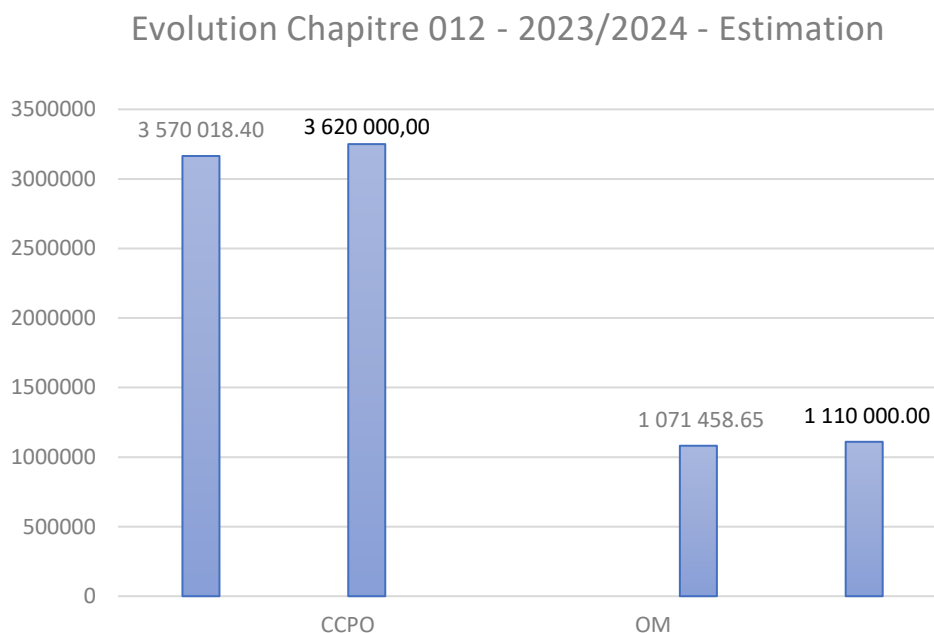
Pyramide des âges 2023 - Budget Général



Pyramide des âges 2023 - Budget OM



➤ SYNTHÈSE DÉPENSES DE PERSONNEL 2023 ET PERSPECTIVES 2024 (TOUS BUDGETS)



En 2024, les évolutions des dépenses de personnel s'expliquent par :

- La mise en œuvre des mesures gouvernementales : revalorisation de 5 points des grilles indiciaires au 1er janvier 2024
- Promotion interne
- Glissement Vieillesse Technicité
- Révision du RIFSEEP
- La création d'un poste d'attaché territorial au service environnement
- La pérennisation de 4 contrats au grade de catégorie C (France Services, enfance, tourisme)
- Le recrutement d'un adjoint d'animation pour l'accueil du Tiers Lieu Numérique

2. DETAIL DES ELEMENTS DE REMUNERATION

	Budget principal		Budget OM	
	2023	2024 (Perspective)	2023	2024 (perspective)
477Rémunération principale titulaires - 64111	1 425 500.71	A VENIR	477 809,00	A VENIR
NBI, SFT, IR – 64112	75 419.07		14 633,14	
Autres indemnités titulaires - 64118	362 727,65		124 508,22	
Rémunération principale non titulaires - 64131	434 191,11		85 455.05	
Autres indemnités titulaires - 64138	54 085,95		13 872.26	
Emplois insertion - 64168	10 721,45			
TOTAL	2 362 645.94		716 277.67	

➤ **Heures complémentaires/supplémentaires rémunérées :**

2023	Budget général	Budget OM
Heures complémentaires	3 302.86 €	0 €
Heures supplémentaires	33 078.78 €	27 566.58 €
Interventions astreintes	11 583.60 €	10 421.30 €
TOTAL	47 965.24 €	37 987.88 €

Les heures supplémentaires/complémentaires (HS/HC) 2023 concernent principalement pour le budget général le personnel d'entretien des locaux, le personnel enfance dans le cadre des animations, la codirection de l'Ecole Intercommunale, la mise en place d'auditions.

Pour le budget OM, le volume des HS/HC a été rendu nécessaire pour maintenir le service dans toutes circonstances (absences imprévues, jours fériés).

➤ **Avantages en nature :**

Pour l'année 2023, un type d'avantage en nature est recensé :

- Attribution d'un véhicule de service avec remisage afin d'assurer les astreintes du service technique en fonction du planning établi par le directeur des services techniques.
- Attribution d'un véhicule de service avec remisage au directeur des services techniques au regard de la multiplicité des sites d'intervention et de la disponibilité requise.
- Attribution d'un véhicule de service avec remisage afin d'assurer le bon fonctionnement du service gestion des déchets ménagers au directeur du service.

3. MOUVEMENTS DE PERSONNEL

En 2023 :

- 3 stagiairisations au grade d'adjoint d'animation (enfance)
- 1 recrutement au grade d'éducatrice de jeunes enfants (enfance) en CDD
- 1 nomination par voie de concours au grade d'auxiliaire de puériculture (enfance)
- 1 stagiairisation au grade d'adjoint administratif (France Services)
- 2 stagiairisations au grade d'adjoint d'animation (tourisme)
- Recrutement d'un contrat d'apprentissage (service RH)
- Recrutement au grade d'animateur (responsable France Services) en CDD
- Recrutement au grade d'agent de maîtrise (chef d'équipe-technique) en CDD
- Nomination par voie de mutation de 2 attachés territoriaux (culture et CTG dont 30 % mis à disposition auprès du CIAS au poste de directrice)
- Pérennisation en CDI au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe
- Démission d'un poste à raison de 4h au grade d'assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe
- Recrutements de 2 contrats aidés (inondation)

Perspectives 2024 qui restent à étudier :

- 1 stagiairisation au grade d'adjoint d'animation (enfance)
- 1 stagiairisation au grade d'adjoint technique (enfance)
- 1 stagiairisation au grade d'adjoint administratif (France Services)
- 1 stagiairisation au grade d'adjoint d'animation (tourisme)
- 1 nomination par voie de concours au grade d'attaché territorial (environnement)
- Recrutement d'un contrat d'apprentissage (service technique)

Et plus globalement :

- Mise en application du règlement intérieur
- Révision du RIFSEEP
- Maitrise de la masse salariale
- Prise en compte de la pyramide des âges
- Poursuite de l'optimisation de l'organisation des services

4. DUREE EFFECTIVE DE TRAVAIL

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu l'Article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

A compter du 1^{er} janvier 2024, la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la Communauté de Communes Pays d'Opale est fixé à 35h00 pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail, les agents bénéficieront de 6 ou 12 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

Durée hebdomadaire de travail	37h	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	12	6
Temps partiel 80%	9,6	4,8
Temps partiel 50%	6	3

**Débat d'orientations
budgétaires 2024**
-
**Conseil communautaire
du 14 mars 2024**



Débat d'orientations budgétaires 2024

- **Éléments de contexte**

La loi de finances 2024 s'inscrit dans le cadre de la loi de programmation des finances publiques 2023-2027. Elle s'inscrit dans un contexte économique qui demeure incertain. Les bouleversements intervenus ces trois dernières années, de la crise sanitaire à la crise énergétique, continuent d'impacter les finances des collectivités territoriales. Les perspectives économiques pour 2024 semblent s'améliorer avec un ralentissement de l'inflation et une diminution des prix de l'énergie mais des incertitudes demeurent.

Les dernières projections macroéconomiques de la Banque de France sont les suivantes :

Vers une croissance mesurée, une baisse de l'inflation et une réduction du déficit public

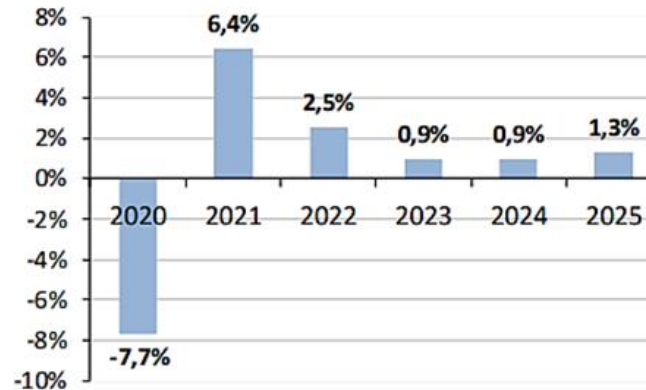
CROISSANCE	+1,0 % en 2023 (<i>anticipée</i>) +1,4 % en 2024 (prévisionnelle)
INFLATION	+4,9 % en 2023 (<i>anticipée</i>) +2,6 % en 2024 (prévisionnelle)
DÉFICIT PUBLIC	4,9 % en 2023 (<i>anticipé</i>) 4,4 % du PIB en 2024 (<i>prévisionnel</i>) 2,7 % en 2027 (prévisionnel)

Débat d'orientations budgétaires 2024

• Le contexte économique

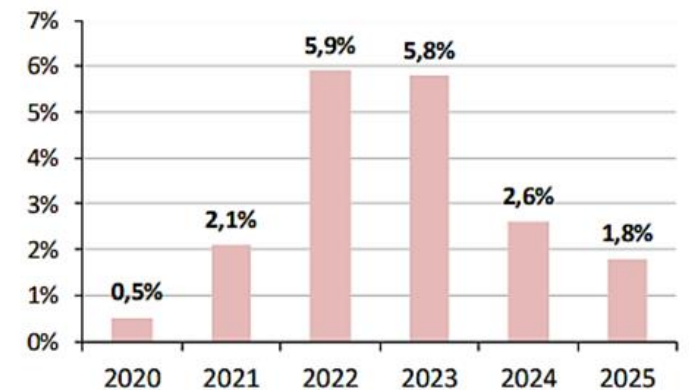
- La situation internationale est incertaine, tant sur l'évolution du contexte économique et social que sur la situation géopolitique du fait de la multiplication des conflits.
- En 2023, la croissance économique en France a été modérée, à 0,9%.
- Le taux d'inflation en France en 2023 s'établit à 4,9%; il est de 2,8% pour la zone euro.

Taux de croissance du PIB
en France



(Projections Banque de France - septembre 2023)

Taux d'inflation *
en France



*Indice des Prix Harmonisé – IPCH

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ Les finances locales en 2023

- ✓ Après une année 2022 marquée globalement par une amélioration des marges financières des collectivités, l'année 2023 a été moins favorable avec une section de fonctionnement sous tension et la nécessité d'un arbitrage sur la planification des investissements.
- ✓ L'épargne nette des collectivités se contracte pour l'ensemble des collectivités (Régions, Départements, Communes), à l'exception des intercommunalités qui enregistrent une stabilité. Globalement, toutes collectivités confondues, la diminution de l'épargne nette 2023 est estimée à -15,6%.
- ✓ Cette situation s'explique d'abord par une croissance des recettes inférieure à celle de 2022, du fait notamment d'une moindre dynamique de la TVA et d'une diminution des droits de mutation perçus sur les transactions immobilières.
- ✓ Parallèlement, les dépenses de fonctionnement continuent d'augmenter sous l'effet d'un niveau encore élevé des prix, notamment de l'énergie et de l'alimentation, des besoins en matière d'action sociale, des mesures nationales sur les charges de personnel et des premières conséquences de la hausse des taux d'intérêt sur les emprunts.
- ✓ Le niveau plus élevé de la revalorisation des bases d'imposition selon l'inflation (+7,1%) a permis d'atténuer l'effet « ciseau » de la section de fonctionnement (augmentation des dépenses supérieure à celle des recettes).

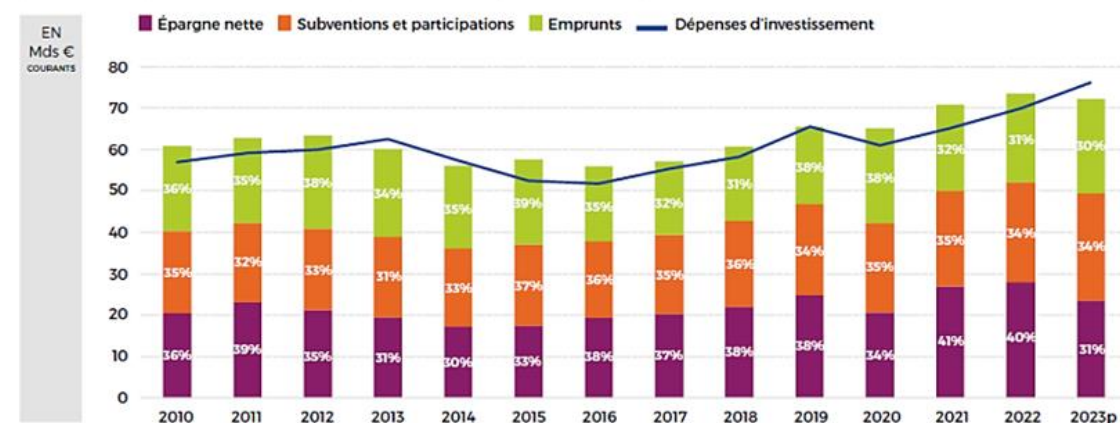
Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ Les finances locales en 2023

- ✓ S'agissant des investissements, ceux-ci se situent à un niveau élevé avec une progression de +9,1 % même si un « effet prix » peut être un facteur d'explication important à cette évolution.
- ✓ La structure de financement de ces investissements est relativement constante avec une répartition équilibrée entre l'épargne nette, les subventions et le recours à l'emprunt.

Evolution de la structure de financement des investissements des collectivités locales

(note de conjoncture de La Banque Postale, septembre 2023)



Débat d'orientations budgétaires 2024

Finances locales : Les perspectives 2024

- En 2024, la situation financière des collectivités évoluera dans le contexte de ralentissement attendu de l'inflation mais avec des dépenses de fonctionnement, notamment de personnel, qui devront absorber les effets en année pleine des mesures de revalorisations actées en 2023, ainsi que la nouvelle mesure d'attribution de 5 points d'indice supplémentaires à tous les agents.
- Par ailleurs, alors que les collectivités locales ont bénéficié d'une très forte revalorisation des bases foncières en 2023 (+7,1%), elle devrait être moindre en 2024, à +3,9%.
- L'évolution des recettes de la TVA devait également ralentir, au regard de l'évolution du PIB. Pour rappel, les recettes de TVA ont été particulièrement dynamiques (+ 5,1 % en 2022 ; + 6,1% en 2023), et devraient moins augmenter en 2024. Or, la TVA constitue désormais le principal impôt local, puisqu'elle représente un quart des recettes départementales, environ un tiers des recettes intercommunales et plus de la moitié des recettes régionales. Sa moindre progression relative va donc peser sur les budgets des collectivités.

Une réduction des leviers fiscaux habituels

La transformation de recettes fiscales par une fraction de TVA nationale caractérise un changement d'ampleur dans les finances locales.

Les finances des collectivités subissent une dépendance accrue des budgets territoriaux au contexte socio-économique national :

- poids important des fractions de recette nationale de TVA au lieu de recettes territorialisées (Taxe d'habitation, Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises)

- nouvelles incertitudes sur l'évolution de la recette annuelle des collectivités : la TVA versée aux collectivités évolue selon les ajustements des prévisions du produit national de TVA réalisées par l'Etat (système de régularisation avec possibilités de retenues).

- L'année 2024 sera également marquée par la nécessité de renforcer la transition écologique et donc, pour les collectivités, d'accroître leurs dépenses d'investissement dans ce domaine.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024

- EVOLUTION DE LA FISCALITE LOCALE

- ✓ Quelles hypothèses d'évolution des valeurs locatives et des fractions de TVA en 2024 ?

Valeurs locatives

+3,9 % en 2024*

(+7,1 % en 2023)

Fraction de TVA

+5 % en 2024 (*estimation*)**

(+6,5 % en 2023, en attente de régularisation)**

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024

• EVOLUTION DE LA DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT

Une hausse de l'enveloppe de 320 millions d'euros en 2024 – art. 240

DOTATION D'INTERCOMMUNALITÉ	+90 millions d'euros soit environ +5% sur la totalité de l'enveloppe ✓ Abondement par l'Etat de 30 millions d'euros <i>nets</i> ; ✓ Abondement de 60 millions d'euros par l'écrêtement de la dotation de compensation.
DOTATION DE COMPENSATION	-60 millions d'euros soit environ -1% à -1,5% (contre -0,5% en 2023)
DOTATION DE SOLIDARITÉ RURALE	+150 millions d'euros soit environ +7,2% sur la totalité de l'enveloppe (contre +200 millions d'euros en 2023) NB : majoration de 20 % de la fraction péréquation de la DSR des communes en FRR.
DOTATION DE SOLIDARITÉ URBAINE	+140 millions d'euros soit environ +5,3% sur la totalité de l'enveloppe (contre +90 millions d'euros en 2023)

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024

- REPARTITION ALTERNATIVE DU FPIC

Les délibérations prises seront désormais pluriannuelles – art. 241

- EPCI et communes d'un même ensemble intercommunal peuvent s'entendre afin de mettre en place une répartition dérogatoire du FPIC.
- Jusqu'ici, des délibérations devaient être prises chaque année.
- L'article 241 de la LFI 2024 prévoit que les délibérations prises produiront leurs effets de manière pluriannuelle tant qu'elles ne sont pas rapportées ou modifiées.
- Les quotes-parts respectives de chaque commune et de l'EPCI demeureront fixes d'une année sur l'autre.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024

• MESURES DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL

Pérennisation des principales dotations et du fonds vert, accroissement du FCTVA

DSIL / DETR / DSID / FNADT	2 milliards d'euros
FONDS VERT	2,5 milliards d'euros (500 millions d'€ en plus par rapport à 2023) <i>Dont 250 millions d'euros fléchés à l'élaboration et à la mise en œuvre des PCAET.</i>
FCTVA	7 milliards d'euros de crédits ouverts Intégration dans l'assiette des dépenses éligibles des dépenses d'aménagement de terrains.
VERDISSEMENT DES DOTATIONS	Le PLF renforce l'objectif chiffré de verdissement des dotations : <ul style="list-style-type: none">- De 25 % à 30 % pour la DSIL- A 20 % pour la DETR- A 25 % pour la DSID

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024

- SUPPRESSION DE LA CVAE

Quel dispositif de compensation pour les collectivités?

CONTENU DE LA RÉFORME	<p>La CVAE sera progressivement supprimée d'ici à 2027. Les collectivités qui en percevaient sont déjà compensées par l'octroi d'une fraction de TVA. <u>Enjeu</u> : comment répartir le dynamisme de la fraction de TVA entre les différentes collectivités ? => Création du FNAET (Fonds National d'Attractivité Economique des Territoires).</p>
MODALITÉS DE CALCUL	<p>Décret du 27 novembre 2023</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pour 1/3 : évolution des valeurs locatives de CFE2. Pour 2/3 : évolution des effectifs des établissements

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRINCIPAUX ELEMENTS DE LA LOI DE FINANCES 2024

- BUDGETISATION VERTE

Vers une cartographie environnementale des dépenses des collectivités

BUDGETS VERTS	<p>La démarche de « budgétisation verte » s'appliquera aux collectivités et groupements de plus de 3 500 habitants.</p> <p>Les collectivités devront présenter l'impact environnemental de leurs dépenses d'investissement dans une annexe budgétaire à leur compte administratif 2024.</p> <p>Un décret d'application permettant d'aboutir à un référentiel commun sera discuté dans les premiers mois de l'année 2024.</p>
ENDETTEMENT VERT	<p>La LFI pour 2024 prévoit aussi <i>la possibilité</i> pour les collectivités de plus de 3 500 habitants d'identifier et d'isoler la part de leur endettement consacré à financer des investissements concourant à des objectifs environnementaux.</p>

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES CHIFFRES ESSENTIELS DE L'EXERCICE 2023 DU BUDGET GENERAL

- Des dépenses de fonctionnement en hausse de 6% par rapport à 2022, dans un contexte inflationniste. Les charges à caractère général sont maîtrisées malgré une dépendance liée à l'évolution des prix de l'énergie et l'augmentation des dépenses liées aux prestations de service. Les charges de personnel ont été impactées par les décisions de l'Etat relatives à la revalorisation du point d'indice; elles représentent 40% des dépenses réelles de fonctionnement.
- Un versement pour équilibre du budget OM de 26k€.
- Des recettes de fonctionnement supérieures au prévisionnel budgétaire, de l'ordre de 727k€, portées par les recettes fiscales en lien avec la revalorisation des bases et les participations de la CAF au fonctionnement des structures petite enfance (régularisations 2022).
- Des dépenses d'investissement à hauteur de 4.000k€, avec la poursuite de la réalisation du plan pluriannuel d'investissements et la déclinaison des actions inscrites au projet de territoire : La Grange numérique, la MDPL, acquisition de matériel et mobilier pour les structures communautaires et pour les communes, études pour le CTC, animation OPAH, aides à la création d'entreprises, ...
- Des recettes d'investissement provenant du FCTVA et des subventions d'équipement. Elles sont en-deçà des prévisions budgétaires, à environ 900.000€, 2,3M€ de recettes provenant des subventions d'investissement étant encore à percevoir et reprises en restes à réaliser.
- A l'issue de l'exercice 2023, le budget général de la CCPO dégage une épargne brute de 524k€ et une épargne nette (RRF-DRF-remboursement du capital) = capacité d'autofinancement nette de 326k€, soit 3,5% des recettes réelles de fonctionnement.

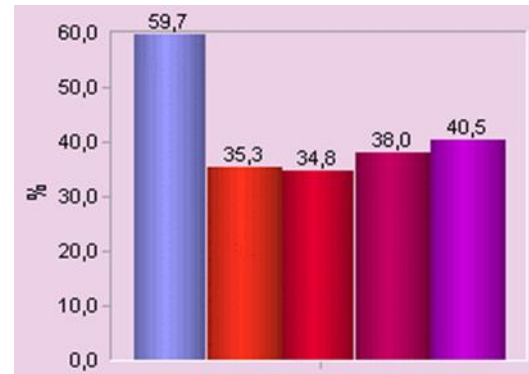
Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRINCIPAUX RATIOS FINANCIERS 2023

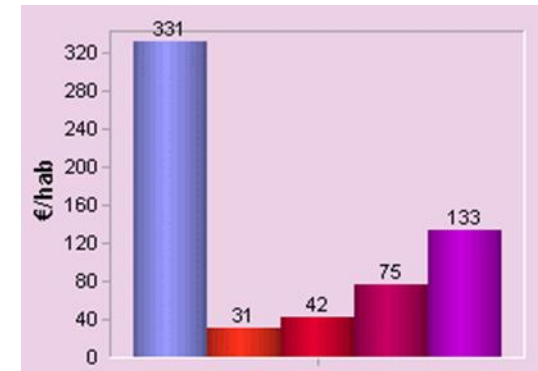
Dépenses réelles de fonctionnement par habitant



Frais de personnel/Dépenses réelles de fonctionnement



Dépenses d'équipement brut par habitant



Légende	
France 2022	France 2022
Réalisé 2020	Réalisé 2020
Réalisé 2021	Réalisé 2021
Réalisé 2022	Réalisé 2022
Réalisé 2023	Réalisé 2023

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES CHIFFRES ESSENTIELS 2023 DES BUDGETS ANNEXES

• BUDGET OM:

- Des dépenses de fonctionnement maîtrisées et conformes aux prévisions budgétaires. Les charges à caractère général ont été impactées par l'achat de 1.000 composteurs (68k€), par l'augmentation des dépenses liées au traitement des déchets par le Sevadec (+150k€) et par celle des dépenses pour l'entretien des véhicules.

Les charges de personnel sont quant à elles inférieures de 3% aux prévisions budgétaires, à 1.071k€.

- En recettes de fonctionnement, les produits de service sont en baisse (-70k€) en raison des fluctuations régulières des montants de reprise des matériaux recyclés.

Les recettes provenant de la perception de la TEOMi progressent de 13%, à 3.381k€, en corrélation avec l'actualisation des bases fiscales de 7,1%.

La prise en charge du déficit de fonctionnement par le budget général est de 26k€, en net recul.

- En section d'investissement, 277k€ de dépenses d'équipement : installation de capteurs sur les colonnes à verre, achat d'un caisson mono-flux, achat de bacs de collecte et de colonnes à verre.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES CHIFFRES ESSENTIELS 2023 DES BUDGETS ANNEXES

• LES ZONES D'ACTIVITE:

- Pour la ZA d'Autingues :
 - En dépenses, mission de maîtrise d'œuvre et travaux de reprise du réseau pluvial : 90k€
 - En recettes, vente de la parcelle à la SCI Charlemagne : 164 k€

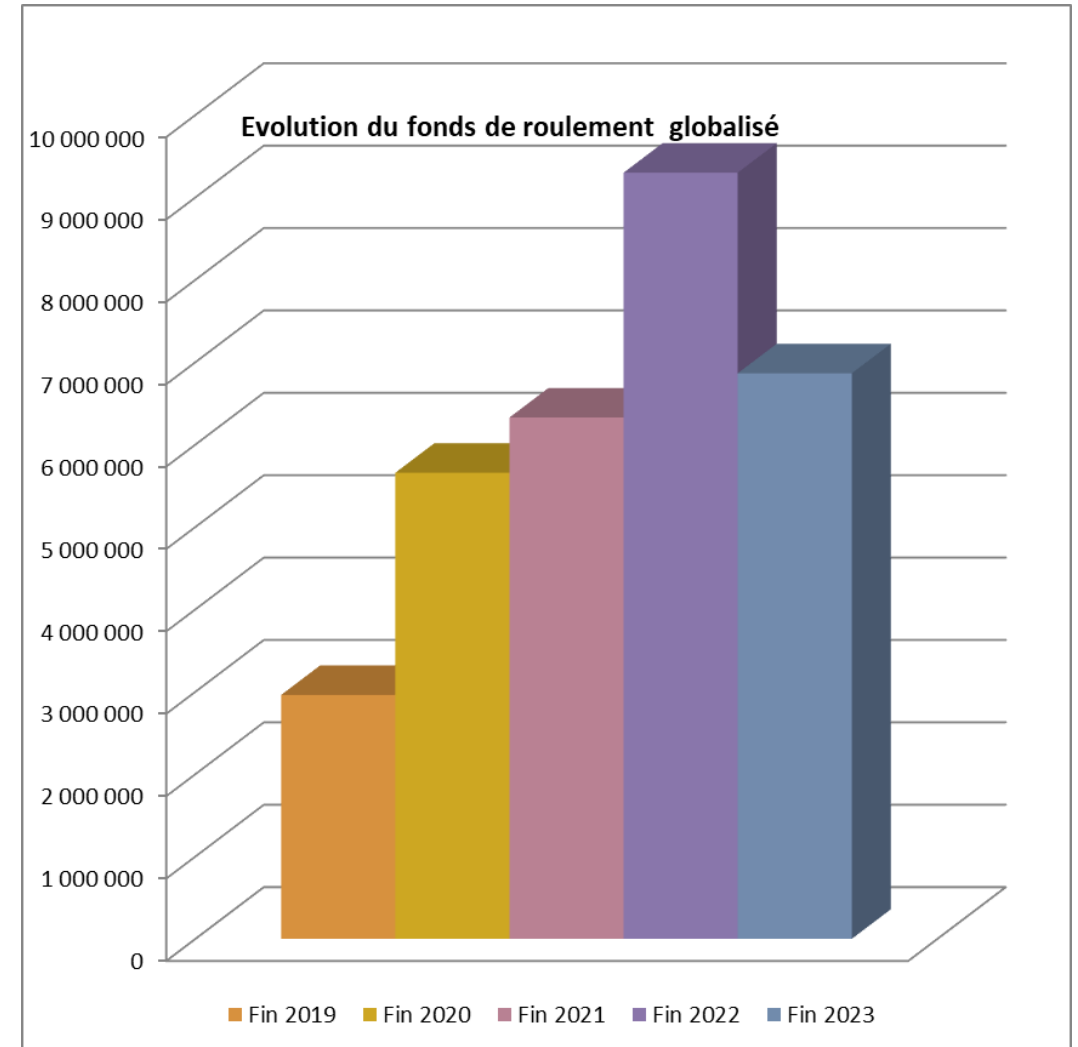
- Pour la ZA de Guînes , vente de la parcelle à OPUR pour 64k€.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES RESULTATS DE CLÔTURE

Au 31 décembre 2023, les résultats de clôture (RRF + RRI – DRF – DRI) sont les suivants :

Budget Général :	5.525.931 €
Budget OM :	507.491 €
ZAE Moulin à huile :	216.253 €
ZAE Autingues :	689.158 €
ZAE CDDO :	<u>- 74.530 €</u>
Total tous budgets :	6.864.303 €



Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRIORITES D'ACTION POUR LE BUDGET 2024

La communauté de communes porte de fortes ambitions pour renforcer l'attractivité, les solidarités et le dynamisme du territoire en conjuguant transition écologique et intérêts économiques. Le projet de budget primitif proposera de nombreuses actions pour répondre à ces enjeux affirmés par ailleurs dans le projet de territoire « Terre d'enjeux 2022-2032 » :

Protéger et valoriser les ressources du territoire

La préservation de la ruralité et des atouts de la CCPO en termes de cadre de vie est un enjeu fort et essentiel.

Les programmes en lien avec l'aménagement et le cadre de vie vont donc se poursuivre en 2024 :

Lutte contre les ruissellements et l'érosion des sols, étude mobilité, réduction des déchets et lutte contre le gaspillage, valorisation de notre agriculture au travers du projet alimentaire territorial (PAT), procédure de renouvellement de l'OPAH, ...

Un pays d'Opale attractif et innovant

La CCPO entend poursuivre son programme de développement économique en valorisant les atouts du territoire, en favorisant les circuits courts et en renforçant son attractivité touristique.

Les aménagements des zones d'activité se poursuivront, le partenariat avec les acteurs de l'emploi et de la formation sera renforcé, le tiers-lieu numérique ouvrira ses portes et sera un vrai lieu ressource pour l'entrepreneuriat et le développement du numérique, la valorisation du patrimoine sera toujours au cœur de l'attractivité du territoire.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PRIORITES D'ACTION POUR LE BUDGET 2024

Bien vivre ensemble

Renforcer la politique petite enfance et jeunesse, accompagner les personnes les plus fragiles, encourager les pratiques sportives, favoriser le développement d'une offre culturelle et de loisirs diversifiée ou encore renforcer la proximité des services aux habitants sont autant d'enjeux du bien vivre ensemble.

C'est ainsi qu'en 2024 se poursuivront les études pour l'adaptation ou la réhabilitation des structures d'accueil petite enfance à Ardres et à Guînes, que le service parentalité sera repensé, que les actions du CIAS continueront d'apporter services et accompagnement aux publics les plus fragiles, que le programme culturel se voudra innovant, que la réflexion sur le dispositif de camion piscine se poursuivra au travers d'une expérimentation de 4 semaines au mois de mai prochain ou encore que la mise en place d'une itinérance conjointe CIAS / France Services, par l'acquisition d'un véhicule adapté, sera étudiée.

La Maison de Pays de Licques devrait, quant à elle, être opérationnelle à l'automne prochain.

Agir pour la transition écologique

L'un des objectifs de la transition écologique est d'agir au travers du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET).

Il sera opérationnel en 2024 et permettra d'engager la collectivité vers un territoire durable et responsable.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DU BUDGET GENERAL

➤ Les dépenses de fonctionnement

La trajectoire d'évolution des dépenses courantes de fonctionnement devra s'inscrire dans une évolution contenue en adéquation avec les enjeux de développement du territoire.

- Au chapitre 011, les charges à caractère général sont estimées à 1,2M€, leur évolution restant dépendante du niveau de prix de l'énergie, des fournitures et des prestations de services.
- Au chapitre 012, charges de personnel, l'estimation est de 3,62M€ (+1,5%), marquée par l'effet des revalorisations du point d'indice et la nécessaire mise à jour de l'IFSE pour l'ensemble des agents.
- Au chapitre 014, atténuation de produits, l'hypothèse budgétaire est construite sur les bases d'attributions de compensation (1.855k€) et FNGIR (970k€) maintenues au niveau de 2023. Estimation à 2.840.000€.
- Au chapitre 65, autres charges de gestion courante, nouvelle hausse significative des contributions et participations aux syndicats mixtes et institutions (IIW, Symvahem, Symsageb, PMCO). A titre d'exemple, la contribution à l'IIW sera de 394k€ contre 280k€ en 2023.

Le versement d'équilibre vers le budget OM est estimé à 60k€.

Les charges totales au chapitre 65 sont évaluées à 1,4M€.

Globalement, les dépenses réelles de fonctionnement sont estimées à 9,1M€, en hausse prévisionnelle de 3%.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DU BUDGET GENERAL

➤ Les recettes de fonctionnement

Le produit issu des différentes taxes évolue selon le contexte économique et local. Les principales hypothèses retenues pour estimer le produit fiscal de 2024 sont les suivantes : une revalorisation forfaitaire des bases d'imposition de +3,9% et une fraction de TVA nationale en augmentation de +5%.

• Au chapitre 73, Impôts et taxes, plusieurs points :

➤ La revalorisation forfaitaire des bases étant fixée à +3,9%, les impôts directs locaux sont estimés à 1.070k€.

➤ La CVAE est supprimée et compensée par l'octroi d'une fraction de TVA, basée sur la moyenne des 3 dernières années de la CVAE. Les recettes sont imputées au chapitre 74.

➤ La fraction de TVA perçue en compensation de la suppression de la taxe d'habitation est en hausse prévisionnelle de 5%, à 3.340k€.

Les recettes au 73 sont estimées à 6M€.

• Au chapitre 74, Dotations, subventions et participations :

➤ Augmentation de la dotation d'intercommunalité de +5%, à 950.000€

➤ Baisse de la dotation de compensation des groupements de communes de -1,5%, à 345.000€.

➤ Les autres dotations et participations devraient être stables.

Les recettes au 74 sont estimées à 2,2M€.

Globalement, les recettes réelles de fonctionnement sont estimées à 9M€.

Débat d'orientations budgétaires 2024

➤ LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DU BUDGET GENERAL

➤ Les dépenses d'investissement

- Dans le cadre de son plan prévisionnel d'investissements, la communauté de communes Pays d'Opale finalisera les autorisations de programme pour la Maison de Pays de Licques et le Tiers-lieu numérique : 1,5M€ repris en RAR
- L'acquisition de la friche Vandewalle par convention avec l'EPF et du garage mitoyen sera effective : 650k€ en RAR
- MOE et travaux pour reconfiguration de la MDPA : 150k€
- La mission de maîtrise d'œuvre pour le programme d'aménagements de lutte contre le ruissellement et l'érosion du sol sera opérationnelle
- Acquisition de foncier agricole
- Travaux de gestion des eaux pluviales sur l'aire de co-voiturage de la Minoterie
- Le renouvellement de l'OPAH devrait être opérationnel en septembre 2024 : 100k€
- La dotation de matériel à destination des communes se poursuivra
- Nécessité d'un véhicule utilitaire pour les ST et d'un véhicule de service notamment pour le secteur tourisme : 35k€
- Mobilier et matériel pour la Grange Numérique : 50k€
- Le remboursement du capital de la dette s'élèvera à 200K€

Globalement, les dépenses d'investissement sont estimées à 4,5M€.

➤ Les recettes d'investissement

- Les recettes liées au FCTVA peuvent être estimées à 400.000€
- Les subventions d'investissement attendues sont de 2,3M€

Débat d'orientations budgétaires 2024

LES PERSPECTIVES FINANCIERES 2024 DES BUDGETS ANNEXES

• BUDGET OM:

- L'exercice 2024 est élaboré dans la continuité de 2023, avec une TEOMi généralisée à l'ensemble du territoire.
- Le budget 2024 sera équilibré en section de fonctionnement à 4,4Mk€ avec une charge nette d'amortissement de 426.000€ et avec versement d'une recette d'équilibre du budget général estimée à 60.000€, compte-tenu de l'excédent d'investissement reporté de 410.000€.
- En dépenses de fonctionnement, le budget prévisionnel tient compte de l'achat de composteurs (20k€) et d'une augmentation du coût de traitement des déchets de l'ordre de 7%, à 1.436k€.

Les charges de personnel sont estimées à 1.110.000€, identiques à 2023, tenant compte des revalorisations du point d'indice et de la refonte de l'IFSE.

- En recettes de fonctionnement, la TEOMi devrait générer 3,5M€ de produits compte-tenu de la revalorisation forfaitaire des bases de 3,9%.
- En section d'investissement, les dépenses prévisionnelles sont de 470k€, incluant notamment l'acquisition d'un camion de collecte (280k€) ainsi que l'achat de colonnes à verre et de bacs (65k€).

• BUDGETS ZONES D'ACTIVITE:

- Pour le budget ZAE Moulin à huile, des travaux d'optimisation de gestion des eaux pluviales seront réalisés pour un budget global de 10k€.
- Pour le budget ZAE du Camp du drap d'or, une provision de 100.000€ est à inscrire pour le versement d'indemnités pour résiliation anticipée partielle du bail rural et travaux d'irrigation.
- Pour le budget ZAE Moulin d'Autingues, La seconde phase des travaux consistant en l'optimisation de la gestion des eaux pluviales et des travaux de voirie définitifs sera réalisée une fois la construction Charlemagne achevée. Ces travaux sont estimés à 200k€.

Débat d'orientations budgétaires 2024

L'ETAT DE LA DETTE

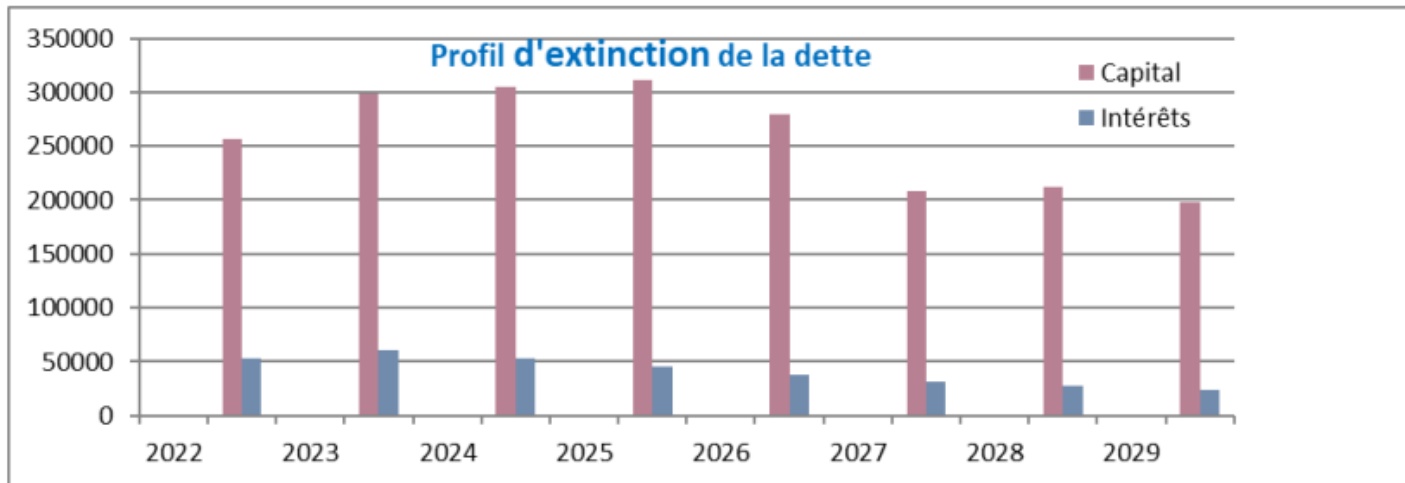
➤ Les emprunts en cours

Budget général :

Objet	Prêteur	Capital initial	Date encaissement	Durée	Capital restant dû	Taux fixe
PRET TRAVAUX MINOTERIE BOUTOILLE	CREDIT AGRICOLE	1 200 000.00	31/12/2016	20 ans	780 000€	1,61%
PPI – TLN, MDPL, CTC	CREDIT AGRICOLE	2 000 000.00	21/06/2022	15 ans	1 819 000€	1,47%
TRANSFERT ECOLE DE MUSIQUE	CAISSE D'EPARGNE	260 861.88	01/01/2012	17,25 ans	103 000€	4,79%

Budget annexe OM :

Objet	Prêteur	Capital initial	Date encaissement	Durée	Capital restant dû	Taux fixe
BACS DE COLLECTE SELECTIVE	DEXIA	615 294.45	01/02/2011	15 ans	148 504€	3,35%
BENNE DE COLLECTE ET NOUVEAUX CONTENANTS	CAISSE D'EPARGNE	250 000.00	15/04/2011	15 ans	63 400€	4,32%
BACS DE COLLECTE SELECTIVE	CAISSE D'EPARGNE	450 000.00	11/06/2010	15 ans	74 600€	3,59%



L'annuité de la dette en 2024, tous budgets confondus, sera de 360.000 €.

L'encours de la dette communautaire est faible et le capital restant dû est réparti comme suit au 1er janvier 2024 :

- CCPO budget général : 2,7M€

- Service OM : 290k€,

Soit un total de 2,99M€.

La dette au 01/01/2024 s'élève à 117€ par habitant, sachant que la dette moyenne des collectivités est de l'ordre de 800€ par habitant.



COMMUNAUTE DE COMMUNES PAYS D'OPALE

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

SOMMAIRE

1. Les règles relatives au budget

- a. Définition du budget
- b. L'élaboration budgétaire
- c. Le débat d'orientations budgétaires
- d. Le vote du budget
- e. Les modifications budgétaires

2. La gestion budgétaire pluriannuelle

- a. Le plan pluriannuel d'investissement
- b. La gestion en Autorisation de Programme/Crédit de Paiement dite AP/CP

3. L'exécution budgétaire

- a. La comptabilité d'engagement
- b. La gestion du service fait
- c. Les régies, une particularité
- d. Le rôle de la commission permanente
- e. Les opérations de fin d'exercice

4. La gestion du patrimoine et des risques

- a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire
- b. L'amortissement
- c. La cession des biens mobiliers et biens immeubles
- d. La gestion des dons et legs
- e. Les principes de la gestion des risques

5. La gestion de la dette

- a. Les garanties d'emprunt
- b. La gestion de la dette et de la trésorerie

Préambule :

Conformément à l'article L5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), qui dispose « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, l'assemblée délibérante établit son règlement budgétaire et financier ».

En adoptant le référentiel M57 au 1^{er} janvier 2024, la Communauté de Communes Pays d'Opale s'est engagée à adopter un règlement budgétaire et financier.

En tant que document de référence, le présent règlement budgétaire et financier formalise et précise les principales règles de gestion budgétaire et financière qui résultent du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et des diverses réglementations et instructions budgétaires et comptables applicables.

Il a également pour finalité de faciliter l'appropriation des règles par l'ensemble des agents et de promouvoir une culture de gestion commune.

En tant que document de référence, le règlement a pour objectif de renforcer la cohérence entre les règles budgétaires et comptables et les pratiques de gestion.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de clarifier les règles de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents comptables dans l'exercice de leurs missions respectives. Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature. Il est adopté par l'assemblée délibérante en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion internes.

Il vise à renforcer la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes.

1. Les règles relatives au budget

a. Définition du budget

Le budget est l'acte par lequel le conseil communautaire prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'une année :

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice.

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget en deux parties appelées «sections» :

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de dotations, d'emprunt et d'amortissements.

- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité. Les recettes sont issues, principalement, des dotations, des contributions et de l'activité des services.

b. L'élaboration budgétaire

Les principes budgétaires fondamentaux qui s'appliquent sont :

- **L'unité** : toutes les dépenses et recettes figurent dans un document budgétaire unique.
- **L'annualité** : le budget regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes intervenants entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année N considérée.
- **L'universalité** : toutes les recettes et les dépenses du budget sont indiquées dans leur intégralité. Il n'y a pas d'affectation des recettes sur les dépenses.
- **L'équilibre réel** : chacune des deux sections budgétaires (fonctionnement et investissement) est présentée à l'équilibre avec un montant de dépenses identiques à celui des recettes. Le remboursement du capital de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité.
- **La sincérité** : les charges et les produits doivent être évalués de façon exhaustive, sincère et exacte au regard des informations connues.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement de recettes ne peuvent justifier à elles seules l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

c. Le débat d'orientations budgétaires

Le débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de dix semaines précédant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante.

Ce débat s'appuie sur un rapport dans lequel sont exposés le contexte macroéconomique, les priorités politiques qui se traduiront par des crédits inscrits au projet de budget, les nouveaux investissements envisagés et leurs incidences sur la gestion.

d. Le vote du budget

Le vote du budget peut intervenir jusqu'au 15 avril (30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante).

Il est présenté par chapitre et article.

Dans le cas où le budget n'aurait pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif proposera à l'assemblée délibérante, jusqu'à l'adoption du budget, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite de 25% des crédits ouverts au budget de l'année précédente pour les dépenses hors AP/CP et de 1/3 pour les dépenses couvertes par des AP/CP.

e. Les modifications budgétaires

Les modifications budgétaires peuvent intervenir de deux façons différentes :

- Par le biais de virements de crédits qui consistent à transférer un montant disponible d'une ligne budgétaire vers une autre ligne budgétaire, à condition que ce transfert se fasse au sein d'un même chapitre budgétaire globalisé.
- Par le biais de décisions modificatives qui permettent le transfert de crédit d'une ligne budgétaire d'un chapitre globalisé vers une ligne budgétaire d'un autre chapitre globalisé ; dans

le cadre de la M57, le conseil communautaire pourra déléguer au Président ou au Vice-président, la possibilité de procéder à des mouvements de crédit de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements feront l'objet d'une information auprès du conseil communautaire lors de leur plus proche séance (principe de fongibilité).

Il est noté que le budget supplémentaire est une décision particulière qui a pour objet d'affecter les résultats antérieurs reportés et les reports si ceux-ci n'ont pas été intégrés lors du budget primitif.

2- La gestion budgétaire pluriannuelle

a. Le plan pluriannuel d'investissement

Le plan pluriannuel d'investissement est le document de planification des investissements rassemblant l'ensemble des projets ponctuels relatifs aux équipements (AP/CP ou opération) ainsi que les enveloppes d'acquisition récurrentes ou de gros entretien du patrimoine de la CCPO.

Pour chaque projet, le PPI récapitule son objet, son évaluation la plus actualisée du coût au terme de l'opération, la présentation de la ventilation des coûts au titre des exercices à financer.

La soutenabilité financière d'un PPI et son contenu doivent faire l'objet d'une présentation lors du débat d'orientations budgétaires.

b. La gestion en autorisation de programmes/Crédit de paiement dite AP/CP

Les autorisations de programmes sont des autorisations données par le conseil communautaire au Président ou Vice-Président d'engager un programme pluriannuel pour la totalité du montant tout en n'inscrivant dans le budget de l'année que les dépenses (crédits de paiement) relatives à l'exercice considéré.

Le mode de gestion en AP/CP sera envisagé dès lors que l'investissement correspondra à une opération d'envergure.

3. L'exécution budgétaire

a. La comptabilité d'engagement

L'engagement juridique est un acte par lequel la CCPO crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, d'une délibération...

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

L'engagement comptable préalable est une obligation réglementaire qui s'impose à tous, tant en dépenses qu'en recettes, en fonctionnement comme en investissement. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement comptable permet de répondre à cinq objectifs :

- Vérifier l'existence des crédits
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution comptable
- Veiller au respect des seuils de marchés publics
- Veiller à l'emploi fait des recettes grevées d'affectations spéciales

La comptabilité d'engagement permet en fin d'exercice de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement
- Dresser l'état des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées,
- Etablir le compte administratif ; les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et en recettes doivent être sincères.

Chaque engagement fait l'objet d'une première validation technique. A l'issue d'un circuit de visa, il sera signé soit par le Président ou le Vice-Président, soit par une personne ayant reçu la délégation par arrêté pour signer cet engagement.

L'engagement comptable est effectué par et sur les crédits du service qui assure la vérification du service fait.

L'engagement comptable est toujours antérieur à la livraison des fournitures ou la réalisation de la prestation. A titre exceptionnel et en cas d'urgence uniquement, l'engagement peut être concomitant.

b. La gestion du service fait

Le constat et la certification du service fait sont les étapes obligatoires préalables au mandatement et sont effectuées sous la responsabilité de la direction gestionnaire des crédits. Elles consistent à vérifier la totale concordance entre la commande, l'exécution de la prestation et la facture.

Des agents sont habilités à constater le service fait dans l'outil financier. L'attestation de service fait est nominatif et engage celui qui a procédé à sa validation.

La date de service fait intégrée dans le système d'information doit être égale à :

- La date de livraison pour les fournitures
- La date de réalisation de la prestation (ex : réception d'un rapport, date d'intervention...)
- La constatation physique de l'exécution des travaux.

c. Les régies, une particularité

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

Sauf délégation donnée au Président ou Vice-Président par le conseil communautaire, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du comptable public est requis.

L'ordonnateur, tout comme le comptable public, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces, sur place.

Le service Ressources Humaines assure la préparation des actes relatifs à la création, modification ou suppression des régies, de manière à ce que toutes les mentions obligatoires soient présentes. De même, elle veille à ce que les arrêtés de nomination de régisseur soient dûment produits et à jour.

L'efficacité des régies doit être mise en relation avec les coûts et les difficultés engendrées par leur gestion. Aussi, avant toute décision de création d'une régie, convient-il de s'interroger sur l'opportunité et la nécessité d'une nouvelle régie ou de la modification d'une régie existante, ainsi que sur la pertinence des moyens de paiement.

d. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire de l'annualité.

Les rattachements concernent uniquement la section de fonctionnement et correspondent à des charges ou produits engagés au budget de l'année en cours, pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année en cours sans que la facture ne soit parvenue, le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant. Ils permettent de calculer le résultat comptable réel de l'exercice.

Les reports correspondent aux dépenses et recettes engagées et non mandatées sur l'année en cours et pour lesquelles le service fait aura lieu sur l'exercice budgétaire suivant.

Chaque année, une note spécifique adressée au service finances publiques précise les modalités de gestion des engagements non soldés en fin d'exercice.

4. La gestion du patrimoine et des risques

a. La gestion du patrimoine et la tenue de l'inventaire

La CCPO dispose d'un patrimoine propre.

Tout bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la CCPO, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est dans ce cas qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Pour la comptabilisation d'un investissement ou d'une charge, il est fait application de la circulaire n°INTB0200059C du 26 février 2002. Un bien valorisé a son coût historique dans l'inventaire.

La tenue de l'inventaire des biens est une obligation budgétaire et comptable. La réglementation et ses évolutions successives ont visé notamment à améliorer l'information et la gestion du patrimoine des collectivités par :

- La comptabilisation des opérations d'entrées d'immobilisations
- L'obligation d'amortir les immobilisations et de reprendre les subventions
- La comptabilisation des opérations de sorties d'immobilisations
- La tenue de l'inventaire et son rapprochement avec l'état de l'actif du comptable

Le suivi des immobilisations est sous la responsabilité conjointe de l'ordonnateur, à travers la tenue de l'inventaire, et du comptable à travers l'état de l'actif.

Les modalités de recensement des immobilisations, de la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif pour les instructions M57 sont définies par l'instruction n°INTB1501664J du 27 mars 2015 à laquelle la CCPO se conformera.

b. L'amortissement

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater le montant de la dépréciation irréversible d'un bien et de dégager des ressources destinées à la renouveler. La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée. Au bilan, les amortissements sont présentés en déduction des valeurs d'origine pour faire apparaître la valeur nette comptable des immobilisations.

Les amortissements ne s'appliquent ni aux immobilisations propriétés de la collectivité qui sont affectées, concédées, affermées ou mise à disposition, ni aux terrains et ni aux aménagements de terrains non productifs de revenus.

La politique d'amortissement est définie par délibération qui retrace les durées d'amortissement par typologie de bien.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la CCPO.

Le principe sera effectif pour tous les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés.

Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

La règle du prorata temporis, dans la logique d'une approche par enjeux, sera aménagée pour d'une part les subventions d'équipement versées, et d'autre part, pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 500 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Ces biens de faibles valeurs sont amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

c. La cession des biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation par qui a été faite ce bien (France Domaines) et doivent être accompagnés obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par le service finances publiques. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

d. La gestion des dons et legs

La CCPO a la capacité réglementaire de recevoir des dons et legs après délibération du conseil communautaire.

Dans le respect des consignes du donateur, le bénéfice de ces dons et legs peut être réaffecté à la section de fonctionnement.

e. Le principe de gestion des risques

- Provision pour litiges et contentieux

Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la CCPO, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il est rappelé que l'établissement public est assuré de manière générale, pour les contentieux au titre de sa responsabilité civile ; de ce fait, aucune provision n'est à prévoir quand les litiges sont couverts par assurance.

Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise en œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité de la CCPO.

- Provision pour dépréciation des comptes de tiers

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le comptable public. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

L'article 11 du décret n°2022-1008 du 15 juillet 2022 rend désormais le maire ou le président compétent pour évaluer, constituer, ajuster, reprendre et étaler les provisions et dépréciations, dans la limite des crédits budgétaires disponibles. Le taux de provision pour dépréciation des comptes de tiers est donc fixé par arrêté de l'ordonnateur.

- Provision dans le cadre d'une procédure collective envers un organisme lié financièrement à la collectivité

Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés.

En dehors de ces cas, le Président ou le Vice-Président peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Pour l'ensemble des provisions obligatoires énumérées précédemment, le Président ou le Vice-Président peut décider de constituer la provision sur plusieurs exercices précédant la réalisation du risque.

Le régime des provisions appliqués par la CCPO est le régime de droit commun semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement par le biais d'une dépense de fonctionnement au moment où le risque se concrétise.

Les provisions sont ajustées chaque année en fonction de l'évolution des risques et éventuellement des charges.

Le Président ou le Vice-Président décide de la reprise sur provisions qui s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

Le montant de la provision ainsi que son évolution et son emploi sont retracés sur l'état des provisions joint au budget et au compte administratif.

5. La gestion de la dette

a. Les garanties d'emprunt

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la CCPO accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

La CCPO communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la CCPO a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La CCPO est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

b. La gestion de la dette et de la trésorerie

1. La gestion de la dette

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement ;

En aucun cas, l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette. Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au président de l'EPCI.

Par délibération en date du 5 juin 2020, l'assemblée délibérante a délégué au président la possibilité, dans la limite de 1.000.000€, de procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

Le conseil communautaire est tenu informé des emprunts contractés et un rapport annuel est présenté à l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du compte administratif. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée.

2. La gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire). Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par l'assemblée délibérante.

Par délibération en date du 5 juin 2020, le président de la CCPO a reçu délégation du conseil communautaire pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.

Convention de mise à disposition de locaux communaux de manière ponctuelle

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté de Communes Pays d'opale (CCPO) du 14 mars 2024,

Entre,

La Communauté de Communes Pays d'Opale, représentée par son Président M Ludovic LOQUET
- 9 avenue de la libération 62340 Guînes.

Et

L'AFAPEI du Calais représentée par Guillaume COUBEL, chef de service – foyer de vie « le Tilleul » - avenue des Tilleuls 62610 ARDRES

Il est convenu ce qui suit :

Pour la mise en place d'une activité Chant avec les résidents, l'AFAPEI du Calais pourra utiliser les locaux suivants :

- Une salle de l'école de musique de la Maison de Pays de l'Ardrésis

Dispositions générales

- 1- La présente convention est valable dès sa signature jusqu'au 31 août 2024 ;
- 2- L'utilisateur s'engage à respecter la configuration des lieux fournis par la Communauté de Communes Pays d'Opale ;
- 3- L'entretien des locaux sera assuré par un agent communautaire.

Dispositions relatives à la sécurité

Les utilisateurs devront fournir une attestation d'assurance souscrite, couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le local mis à disposition ;

Ils devront également :

1. Prendre connaissance des consignes générales sécurité incendie :
 - plan d'évacuation des locaux
 - emplacement des moyens d'extinctions et des issues de secours
 - consignes spécifiques éventuellement
2. Maîtriser les entrées et sorties des participants
3. Veiller à la fermeture des lieux à l'extinction de la lumière, à la réduction du chauffage à la fin de l'utilisation des locaux.
4. Disposer d'un moyen d'alerte (téléphone portable afin de pouvoir prévenir les secours en cas d'accident).

Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée par l'un ou l'autre des signataires en cas de force majeure ou si les locaux sont utilisés à des fins non conformes au règlement intérieur, et sans que le locataire ne puisse revendiquer aucun préjudice auprès de la commune.

Fait à Guines, le XXX

La Communauté de Communes Pays d'Opale

L'AFAPEI du Calaisis

Le Président

XXXX

|

Le vert, le vrai, la vie

Crèches communautaires

Ardres - Guînes - Hardinghen



Crèches communautaires



Nom de la structure 1 : Crèche d'Ardres

Adresse : Maison de Pays de l'Ardrésis - Avenue Fernand Buscot 62610 ARDRES

Téléphone : 03 21 35 17 46

Mail : enfance@paysdopale.fr

Nom de la structure 2 : Crèche de Guînes

Adresse : Maison de l'Enfant – rue du Bel Air 62340 GUINES

Téléphone : 03 21 00 83 99

Mail : secretariat-enfance@paysdopale.fr

Nom de la structure 3 : Crèche d'Hardinghen

Adresse : Maison du Bien Être – rue Maurice Broutta 62132 HARDINGHEN

Téléphone : 03 21 19 26 26

Mail : mdph@paysdopale.fr

E-mail du contact CAF : Pour l'EAJE d'Ardres : dominique.lurson@paysdopale.fr

Pour l'EAJE de Guînes : aurelie.flahaut@paysdopale.fr

Pour l'EAJE d'Hardinghen : marielle.orange@paysdopale.fr

Ce règlement de fonctionnement a été rédigé et validé le 09/12/2021. Il découle du projet d'établissement consultable par les familles.

SOMMAIRE

Partie 1 – Présentation de l'Etablissement

1.1 Identité du gestionnaire

1.2 Typologie de l'équipement et accueils proposés

1.3 Capacité d'accueil et âge des enfants accueillis

Cette partie détaille également les modalités d'accueil en surnombre, la mise en place de l'accueil modulée

1.4 Les modalités d'inscription et les conditions d'admissions des enfants

1.5 Assurance

Partie 2 – Le personnel

2.1 Le directeur, son adjoint et/ou le référent technique

2.2 La continuité de la fonction de direction

2.3 Le personnel chargé de l'encadrement des enfants

2.4 Le personnel de santé

2.5 Le personnel technique

2.6 Les stagiaires ou apprentis

2.7 Les intervenants extérieurs

Partie 3 – L'accueil de l'enfant et de sa famille

3.1 Condition d'accueil

3.2 Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants

3.3 Adaptation ou familiarisation de l'enfant

3.4 L'accueil et la place des familles

Partie 4 – Santé de l'enfant et sécurité

4.1 La loi « Abeille »

4.2 La qualité de l'air

4.3 La qualité acoustique

4.4 Objets personnels

Partie 5 – Contractualisation et facturation

5.1 Contractualisation et réservation

5.2 Tarification et facturation

5.3 La mensualisation : uniquement pour l'accueil régulier en Psu

5.4 La facturation

5.5 Conditions de radiation et motifs d'exclusion

Partie 6 – Protection des données personnelles

6.1 Consultation, conservation et transmission de données allocataires

6.2 Une enquête « Filoué » est menée par la CNAF (uniquement Eaje Psu)

6.3 Le droit à l'image

...

ANNEXES

Les protocoles

Les modèles d'attestation

INTRODUCTION

Les Structures d'Accueil de la Communauté de Communes Pays d'Opale situées à Guînes, Ardres et Hardinghen assurent l'accueil collectif occasionnel et/ou régulier d'enfants de 10 semaines à 4 ans et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants en situation de handicap.

Elles sont ouvertes à tous sans condition d'activité professionnelle et permettent ainsi aux parents en parcours d'insertion sociale et professionnelle ainsi qu'aux familles en situation de précarité de confier leur enfant afin de favoriser leur éveil et leur socialisation.

Le Code de la Santé Publique (CSP) régit le fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant. Le gestionnaire s'assure de la bonne application de ces dispositions s'appliquent à tout moment. Tout gestionnaire, directeur, directeur adjoint, référent technique ou responsable technique connaît cette réglementation.

Il prévoit que chaque EAJE doit disposer d'un Règlement de Fonctionnement (RF) (R2324-30 du CSP). Ce règlement doit être fourni au(x) parent(s) contractualisant avec l'EAJE en amont de la signature du contrat ou si l'enfant est inscrit (R2324-31 du CSP). Il peut être transmis sous format numérique. Il doit également être affiché de manière accessible au(x) parent(s). Chaque mise à jour est transmise au(x) parent(s).

Le Règlement de Fonctionnement doit être daté et actualisé aussi souvent que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans, avec la participation du personnel (R2324-31-IV du CSP).



Partie 1 : Présentation des Etablissements





1.1 Identité du gestionnaire



Nom : Communauté de Communes Pays d'Opale

Représenté par : Mr Ludovic Loquet

Adresse : 9 Avenue de la libération 62340 Guines

Téléphone n°1 : 03 21 00 83 33

Téléphone n°2 : 03 21 00 33 16

E-mail : administration@cc-paysdopale.fr

Statut juridique : EPCI

Délégation de service public :

OUI NON

Si oui, précisez le nom du délégant et celui du délégataire :

1.2 Typologie de l'équipement et accueils proposés

1.2.1 Typologie de l'accueil :

Structure 1 : Crèche d'Ardres

TYPE	CATEGORIE	RAPPEL Capacité d'accueil
<input type="checkbox"/> Crèche collective	<input type="checkbox"/> Micro- crèche	Inférieure ou = à 12 places
	<input type="checkbox"/> Petite crèche	Entre 13 et 24 places
	<input checked="" type="checkbox"/> Crèche	Entre 25 et 39 places
	<input type="checkbox"/> Grande crèche	Entre 40 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Très grande crèche	Supérieure ou = à 60 places
<input type="checkbox"/> Jardins d'enfants	<input type="checkbox"/> Petit jardin d'enfants	Inférieure ou = à 24 places
	<input type="checkbox"/> Jardin d'enfants	Entre 25 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Grand jardin d'enfants	Supérieure ou = à 60 places
<input type="checkbox"/> Crèche familiale	<input type="checkbox"/> Petite crèche familiale	Inférieure à 30 places
	<input type="checkbox"/> Crèche familiale	Entre 30 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Grande crèche familiale	Entre 60 et 89 places
	<input type="checkbox"/> Très grande crèche familiale	Supérieure ou = à 90 places

Structure 2 : Crèche de Guînes

TYPE	CATEGORIE	RAPPEL Capacité d'accueil
<input checked="" type="checkbox"/> Crèche collective	<input type="checkbox"/> Micro- crèche	Inférieure ou = à 12 places
	<input checked="" type="checkbox"/> Petite crèche	Entre 13 et 24 places
	<input type="checkbox"/> Crèche	Entre 25 et 39 places
	<input type="checkbox"/> Grande crèche	Entre 40 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Très grande crèche	Supérieure ou = à 60 places
<input type="checkbox"/> Jardins d'enfants	<input type="checkbox"/> Petit jardin d'enfants	Inférieure ou = à 24 places
	<input type="checkbox"/> Jardin d'enfants	Entre 25 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Grand jardin d'enfants	Supérieure ou = à 60 places
<input type="checkbox"/> Crèche familiale	<input type="checkbox"/> Petite crèche familiale	Inférieure à 30 places
	<input type="checkbox"/> Crèche familiale	Entre 30 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Grande crèche familiale	Entre 60 et 89 places
	<input type="checkbox"/> Très grande crèche familiale	Supérieure ou = à 90 places

Structure 3 : Crèche d'Hardinghen

TYPE	CATEGORIE	RAPPEL Capacité d'accueil
✓ Crèche collective	<input type="checkbox"/> Micro- crèche	Inférieure ou = à 12 places
	✓ Petite crèche	Entre 13 et 24 places
	<input type="checkbox"/> Crèche	Entre 25 et 39 places
	<input type="checkbox"/> Grande crèche	Entre 40 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Très grande crèche	Supérieure ou = à 60 places
<input type="checkbox"/> Jardins d'enfants	<input type="checkbox"/> Petit jardin d'enfants	Inférieure ou = à 24 places
	<input type="checkbox"/> Jardin d'enfants	Entre 25 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Grand jardin d'enfants	Supérieure ou = à 60 places
<input type="checkbox"/> Crèche familiale	<input type="checkbox"/> Petite crèche familiale	Inférieure à 30 places
	<input type="checkbox"/> Crèche familiale	Entre 30 et 59 places
	<input type="checkbox"/> Grande crèche familiale	Entre 60 et 89 places
	<input type="checkbox"/> Très grande crèche familiale	Supérieure ou = à 90 places

La structure fonctionne conformément :

- aux dispositions du Code de la Santé Publique (articles R2324-16 à 50) modifié par le Décret n°2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux EAJE et renvoyant à l'arrêté du 31 août 2021 relatif au Référentiel bâtementaire des EAJE
- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), toute modification étant applicable,
- à l'article D.214-7 du code de l'action sociale et des familles,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

1.2.2 Les accueils proposés

- **Régulier**

L'accueil régulier est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées en fonction de leurs besoins.

- **Occasionnel**

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu de la structure, il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.

- **Urgence ou exceptionnel**

L'accueil est qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et ses parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence » pour des motifs exceptionnels. L'accueil d'urgence renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale (ex : places réservées par la Pmi) ou à la notion de demandes d'accueil faites dans l'urgence.

- **Accueil d'enfant porteur de handicap**

La branche Famille souhaite rendre l'accueil accessible à tous les enfants, notamment aux enfants porteurs de handicap. A cet effet, la branche Famille réaffirme sa volonté de participer activement à l'accueil des enfants porteurs de handicap en veillant au respect des articles L.114-1 et L.114-2 Casf, à savoir « l'accueil des enfants handicapés peut et doit être assuré, autant que possible au milieu des autres enfants ».

En outre, « dans le respect de l'autorité parentale, les Eaje contribuent à leur éducation, ils concourent à l'intégration des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique qu'ils accueillent » (article R.2324-17 Csp).

Le règlement et le projet d'établissement élaboré **en équipe** intègrent les modalités d'accueil des enfants en situation de handicap. L'objectif étant de bâtir **un projet pouvant s'adapter à chaque enfant**.

- **Familles en parcours d'insertion sociale et professionnelle**

1.3 Capacité d'accueil et âge des enfants

L'article R. 2324-27 prévoit que des enfants peuvent être accueillis au-delà de la capacité d'accueil autorisée en vue de répondre aux besoins des parents lors des périodes de forte demande, sous réserve que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas cent pour cent de la capacité d'accueil autorisée.

Ainsi, le nombre d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil, sous réserve du respect des dispositions du 1^{er} alinéa de l'article R. 2324-17 : sécurité, bien-être et développement des enfants.

Cette réserve implique, une nécessaire vigilance quant à l'utilisation de l'espace et au taux d'encadrement à l'instant T.

Structure d'ARDRES :

1-3-1 Age des enfants accueillis

L'établissement est agréé pour 25 enfants de 10 semaines (sauf dérogation) à 4 ans révolus et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants porteurs de handicap.

1-3-2 Capacité d'accueil

Les enfants sont accueillis en fonction des horaires et des possibilités décrites ci-dessous :

➤ Les jours et horaires d'ouverture :

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h.

Les places réservées :

- Nombre de places réservées aux « familles fragilisées » : 1
- Nombre de places réservées aux enfants à besoins spécifiques (en situation de handicap...) : 1
- Nombre de places réservées aux salariés des entreprises et/ou des administrations : 0
- Pourcentage de dépassement autorisé par la Pmi : 15%

➤ Les périodes de fermeture

La structure est fermée 1 semaine par an (aux vacances de Noël), ainsi que les jours fériés, journées pédagogiques et manifestations organisées par le service. Les dates sont communiquées en début d'année aux parents lors d'une réunion et sur un journal, et sont ensuite rappelées sur les factures et par voie d'affichage.

La crèche peut être contrainte à des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant...)

➤ Les modulations de l'accueil

Il n'y a à ce jour pas de modulation de l'agrément hormis pour deux périodes : les trois premières semaines d'août et la première semaine des vacances de Noël où la structure d'Ardres module son agrément à 20 places, pour les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans révolus et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants porteurs de handicap.

➤ La modulation de l'accueil

Modulations de la capacité d'accueil à compter du 1er janvier 2023 période scolaire			
Horaires	8h à 8h30	8h30 à 17h30	17h30 à 18h
Lundi au vendredi	15	25	15

Modulations de la capacité d'accueil à compter du 1er janvier 2023 période vacances scolaires et les mercredis			
Horaires	8h à 9h	9h à 17h	17h à 18h
Lundi au vendredi	15	20	15

➤ **Les modalités d'accueil concernant l'accueil en surnombre**

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental soit 28 enfants.

Ce calcul se fait sur la base du volume horaire hebdomadaire, ces indicateurs étant suivis grâce aux plannings et à un tableau de bord.

Pour cela, du matériel supplémentaire est à disposition des équipes pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions : petit matériel (couverts, verres, linge...), casiers, chaises, tables et lits disponibles pour 28 enfants, des ateliers peuvent être proposés en petit groupe (qui tournent) pour les plus grands, pour limiter le nombre d'enfant dans la même pièce pour le bien-être de tous et permettre à chacun de profiter des activités.

A noter que ce pourcentage de dépassement est autorisé uniquement lorsque le personnel présent permet le respect des règles d'encadrement (soit un professionnel pour 6 enfants).

Il ne sera donc pas possible d'accueillir 28 enfants si la moyenne de la fréquentation hebdomadaire dépasse les 100%, s'il y a moins de 5 professionnels présents.

Structure de GUINES :

1-3-1 Age des enfants accueillis

L'établissement est agréé pour 20 enfants de 10 semaines (sauf dérogation) à 4 ans révolus et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants porteurs de handicap.

1-3-2 Capacité d'accueil

Les enfants sont accueillis en fonction des horaires et des possibilités décrites ci-dessous :

➤ **Les jours et horaires d'ouverture :**

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h

Les places réservées :

- *Nombre de places réservées aux « familles fragilisées » : 1*

- *Nombre de places réservées aux enfants à besoins spécifiques (en situation de handicap...) : 1*
- *Nombre de places réservées aux salariés des entreprises et/ou des administrations : 0*
- *Pourcentage de dépassement autorisé par la Pmi : 15%*

➤ **Les périodes de fermeture**

La structure est fermée 5 semaines par an ainsi que les jours fériés, journées pédagogiques et manifestations organisées par le service. Les dates sont communiquées en début d'année aux parents lors d'une réunion et sur un journal, et sont ensuite rappelées sur les factures et par voie d'affichage.

La crèche peut être contrainte à des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant)

➤ **La modulation d'accueil**

Modulations de la capacité d'accueil en période scolaire à compter du 1er janvier 2023			
Horaires	8h à 9h	9h à 17h	17h à 18h
Lundi au vendredi	12	20	12

Modulations de la capacité d'accueil hors période scolaire à compter du 1er janvier 2023			
Horaires	8h à 9h	9h à 17h	17h à 18h
Lundi au vendredi	10	15	10

➤ **Les modalités d'accueil concernant l'accueil en surnombre**

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental soit 23 enfants.

Ce calcul se fait sur la base du volume horaire hebdomadaire, ces indicateurs étant suivis grâce aux plannings et à un tableau de bord.

Pour cela, du matériel supplémentaire est à disposition des équipes pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions : petit matériel (couverts, verres, linge...), casiers, chaises, tables et lits disponibles pour 23 enfants, des ateliers peuvent être proposés en petit groupe (qui tournent) pour les plus grands, pour limiter le nombre d'enfant dans la même pièce pour le bien-

être de tous et permettre à chacun de profiter des activités.

A noter que ce pourcentage de dépassement est autorisé uniquement lorsque le personnel présent permet le respect des règles d'encadrement (soit un professionnel pour 6 enfants).

Il ne sera donc pas possible d'accueillir 23 enfants si la moyenne de la fréquentation hebdomadaire dépasse les 100%, s'il y a moins de 4 professionnels présents.

Structure d'HARDINGHEN :

1-3-1 Age des enfants accueillis

L'établissement est agréé pour 15 enfants de 10 semaines (sauf dérogation) à 4 ans révolus et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants porteurs de handicap.

1-3-2 Capacité d'accueil

Les enfants sont accueillis en fonction des horaires et des possibilités décrites ci-dessous :

➤ **Les jours et horaires d'ouverture :**

La crèche est ouverte du lundi au vendredi de 8h à 18h.

• **Les places réservées :**

- *Nombre de places réservées aux « familles fragilisées » : 1*
- *Nombre de places réservées aux enfants à besoins spécifiques (en situation de handicap...) : 1*
- *Nombre de places réservées aux salariés des entreprises et/ou des administrations : 0*
- *Pourcentage de dépassement autorisé par la Pmi : 15%*

➤ **Les périodes de fermeture**

La structure est fermée 5 semaines par an ainsi que les jours fériés, journées pédagogiques et manifestations organisées par le service. Les dates sont communiquées en début d'année aux parents lors d'une réunion et sur un journal, et sont ensuite rappelées sur les factures et par voie d'affichage.

La crèche peut être contrainte à des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant...)

➤ **La modulation de l'accueil**

Modulations de la capacité d'accueil à compter du 1er septembre 2018
--

Horaires	8h à 9h	9h à 17h	17h à 18h
Lundi au vendredi	10	15	10

➤ **Les modalités d'accueil concernant l'accueil en surnombre**

Le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil départemental soit 17 enfants.

Ce calcul se fait sur la base du volume horaire hebdomadaire, ces indicateurs étant suivis grâce aux plannings et à un tableau de bord.

Pour cela, du matériel supplémentaire est à disposition des équipes pour accueillir les enfants dans les meilleures conditions : petit matériel (couverts, verres, linge...), casiers, chaises, tables et lits disponibles pour 17 enfants, des ateliers peuvent être proposés en petit groupe (qui tournent) pour les plus grands, pour limiter le nombre d'enfant dans la même pièce pour le bien-être de tous et permettre à chacun de profiter des activités.

A noter que ce pourcentage de dépassement est autorisé uniquement lorsque le personnel présent permet le respect des règles d'encadrement (soit un professionnel pour 6 enfants).

Il ne sera donc pas possible d'accueillir 17 enfants si la moyenne de la fréquentation hebdomadaire dépasse les 100%, s'il y a moins de 3 professionnels présents.

1.4 Les modalités d'inscription et des conditions d'admission des enfants

1.4.1 Modalités d'inscription :

Les inscriptions et préinscriptions sont à effectuer auprès de la référente de chaque site.

L'attribution des places en accueil régulier se fait sur dossier lors d'une commission d'attribution composée d'élus et de techniciens qui se réunit, plusieurs fois par an, pour arbitrer et valider les inscriptions (cf délibération n°110 du 09/12/2021).

Dans le cas où le nombre de demandes est supérieur aux nombres de places disponibles dans l'une des structures et dans la mesure du possible, une orientation vers les deux autres sites peut être proposés aux parents. En cas d'impossibilité ou de refus, une nouvelle demande devra être faite par la famille pour la prochaine commission.

Critères d'admission :

Pour inscrire son enfant, aucune condition d'activité professionnelle ou assimilée des deux parents ou du parent unique n'est exigée.

Aucune durée de fréquentation minimale n'est requise.

Nous prenons en compte :

- La date de préinscription
- L'aptitude de l'enfant à entrer en collectivité (vaccination à jour..)
- Le lieu de résidence : Les enfants habitant sur le territoire seront prioritaires. Les places vacantes seront ensuite attribuées aux parents travaillant sur le territoire puis aux habitants extérieurs.
- La fratrie : Une priorité est donnée aux enfants dont les frères et/ou sœurs sont inscrits au sein de la structure.

Les enfants accueillis par une assistante maternelle du territoire seront également prioritaires, sur l'accueil occasionnel, en cas d'indisponibilité de celle-ci après inscription de l'enfant par les parents et selon les disponibilités de la structure.

1.4.2 Modalités concernant les publics spécifiques :

- ⇒ Parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle :

Une place d'accueil sera garantie au sein de chaque structure pour un enfant à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale ou professionnelle. Les personnes dans cette situation pourront obtenir cette information par le biais du CIAS ou de l'espace multiservices.

- ⇒ Enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique :

L'enfant en situation de handicap sera accueilli, volontiers, dès lors que son handicap n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants. Pour l'accueil au-delà de 4 ans, le dossier de l'enfant sera étudié avec le médecin référent de la structure et la PMI sera informée de son accueil. Le médecin référent de la structure pourra être sollicité pour rencontrer la famille et l'enfant. Cette rencontre en présence de la directrice permettra de mettre en place un Projet d'accueil individualisé. La crèche accueillera des enfants porteurs de handicap. Cet accueil sera réfléchi entre l'équipe, la famille, le médecin référent de la crèche et l'équipe médicale de l'enfant.

Le point de réflexion central sera l'intérêt et le bien-être de l'enfant mais aussi du groupe d'âge où il sera accueilli. Cet accueil, personnalisé en fonction de la nature du handicap, permettra à l'enfant de s'intégrer, lui aussi, à la collectivité et de faire l'expérience de la rencontre avec les autres enfants.

Les professionnelles en s'appuyant sur leurs observations s'attacheront à proposer des temps de jeux adaptés à ses envies, besoins et à capacités.

Les trois crèches travaillent en collaboration avec le CAMSP de proximité. A cet effet, des éducateurs et rééducateurs interviennent au sein de nos locaux pour les enfants à la fois accueillis dans nos structures et suivis par le CAMSP. Des professionnels participent aux ateliers « Attente Active » qui ont lieux dans nos locaux tous les quinze jours. Ces ateliers peuvent être proposés aux familles si des besoins sont repérés par l'équipe ou exprimés par les parents.

Des professionnels ont participé à des formations « Gamins exceptionnels ». Des formations organisées par le CNFPT sont proposées chaque année à l'ensemble des équipes.

Quant au matériel, le CAMSP ou les parents peuvent nous mettre à disposition du matériel adapté pour l'accueil des enfants.

⇒ Employeurs réservataires de berceaux :

Il n'y a pas de places réservées par des employeurs.

1.4.3 Dossier d'admission :

• Concernant la famille (ou l'autorité parentale)

- Adresse complète
- Téléphone auquel les parents peuvent être joints,
- Noms et numéro de téléphone des personnes majeures autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant
- Nom - adresse - téléphone de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents être appelées exceptionnellement (par exemple si l'enfant n'a pas été récupéré à la fermeture de l'établissement),
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Copie attestation carte vitale et mutuelle
- Copie carte d'identité
- Photocopie du livret de famille (ou copie du jugement dans le cas d'un enfant confié à l'aide sociale à l'enfance)
- Photocopie d'un justificatif de domicile récent
- Une autorisation parentale de sortie
- Pour les parents séparés, joindre également :
 - Une photocopie du justificatif de l'autorité parentale pour les couples séparés ou divorcés
 - Une copie du jugement en cas de résidence alternée
 - Un justificatif s'il y a lieu sur partage ou non des allocations familiales.
- L'attestation Caf ou Msa si la famille perçoit l'Allocation d'Education pour Enfant en situation de Handicap (Aeeh) pour l'un de ses enfants.

• Concernant les éléments financiers

- Le numéro d'allocataire et le régime de protection sociale.
- Justificatif des ressources à conserver pendant une durée de 6 ans + l'année en cours
 - Pour les familles allocataires de la Caf ou de la Msa : une copie d'écran Cdap pour la Caf ou du Site Intranet pour la Msa datée avec numéro allocataire, les ressources et la composition de la famille,

- Pour les allocataires pour lesquels les ressources ne sont pas connues sous Cdap ou les familles non-allocataires : l'avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2

- **Concernant l'enfant :**
 - Le certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission. Ce document peut être établi par le Référent Santé et Accueil Inclusif de l'établissement, si ce dernier est médecin.
 - Une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R.3111-8. (Copie des pages du carnet de santé précisant les vaccinations)
 - Le projet d'accueil individualisé pour les enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière
 - Les renseignements utiles à la prise en charge de l'enfant concernant sa santé, ses antécédents médicaux et chirurgicaux, éventuellement les prescriptions de régime et les traitements mis en place,
 - Les coordonnées du médecin traitant de l'enfant, qui sera appelé en cas de maladie de l'enfant survenant dans l'établissement par le Référent Santé et Accueil Inclusif s'il est médecin.
 - Les autorisations des parents permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de les joindre,

Les habitudes de vie, le rythme de l'enfant : le sommeil, l'alimentation, les préférences, les habitudes.

1.5 Assurance

Un contrat garantissant les responsabilités communautaires, couvre les dommages dont l'imputabilité serait attribuée à l'établissement.

Par précaution, une assurance doit être souscrite par les parents auprès de leur assureur, pour les cas où aucune faute engageant la responsabilité du gestionnaire ne pourrait être retenue.

La responsabilité de l'équipe est définie comme suit : elle commence dès que le parent quitte la salle de jeux et s'arrête à l'arrivée du parent dans cette même salle.



Partie 2 : Le Personnel



2.1 Le directeur et son adjoint (ou le référent technique ou le responsable technique)

La direction du pôle famille est confiée à une infirmière puéricultrice.

Le temps de direction est réparti de la façon suivante :

- Crèche d'Ardres : 0,75 ETP
- Crèche de Guînes : 0,10 ETP +0.40ETP par l'ES directrice adjointe
- Crèche d'Hardinghen : 0.50 ETP par l'EJE directrice adjointe.

La directrice est garante de la qualité de travail de ses équipes auprès des parents. Elle a délégation du gestionnaire pour :

- Assurer la gestion, qu'il s'agisse de l'organisation, de l'animation générale, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel ou de la gestion des budgets.
- Assurer toute information sur le fonctionnement des structures auprès des familles et des partenaires.
- Assurer l'application du règlement de fonctionnement. Elle coordonne en lien avec son équipe, les actions définies dans le projet d'établissement.

Référente pour la structure de Ardres, La directrice est secondée dans ses missions par son adjointe, éducatrice de jeunes enfants qui la remplace en son absence. (Rapports d'activité, développement et mise en place du projet pédagogique)

2.2 La continuité de la fonction de direction

En cas d'absence de la directrice, la continuité de fonction de direction est assurée par : l'éducatrice de jeunes enfants de Ardres ou la responsable administrative d'Hardinghen et, à défaut, la responsable administrative de Guînes.

Les responsables administratives de Hardinghen et de Guînes, ainsi que l'Éducatrice de Jeunes Enfants de Ardres, assurent la continuité de direction au niveau de la gestion, de l'encadrement et des tâches administratives. En l'absence de la secrétaire de direction et de la directrice, c'est la secrétaire petite enfance qui assure la régie et la facturation des structures.

Les auxiliaires de puériculture, assurent l'encadrement et s'assurent du bon fonctionnement des structures au quotidien.

🎧 2.3 Le personnel chargé de l'encadrement des enfants 🎧:

La présentation du personnel figure dans le projet d'établissement qui est disponible à tout moment à l'accueil de chaque structure.

🎧 2.4 Le personnel de santé 🎧:

2.4.1 Le référent « Santé et Accueil Inclusif » (RSAI)

L'article R2324-39 du CSP prévoit que le Référent Santé et Accueil Inclusif exerce les missions suivantes :

- **1° Informer, sensibiliser et conseiller** la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;
- **2° Présenter et expliquer** aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants **les protocoles** prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- **3°** Apporter son concours pour la mise en œuvre des **mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins** dans l'établissement ou le service ;
- **4°** Veiller à la mise en place de toutes **mesures nécessaires à l'accueil inclusif** des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- **5° Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner** l'équipe de l'établissement ou du service **dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé** élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- **6° Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé** auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- **7°** Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de **traitement des informations préoccupantes** mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- **8° Contribuer, en concertation** avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, **à l'établissement des protocoles** annexés au règlement de 31 août 2021 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 14 sur 100 fonctionnements prévus au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension

par l'équipe ;

- **9° Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire** pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro- crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, **à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;**
- **10° Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre- indication à l'accueil en collectivité** prévu au 1o du I de l'article R. 2324-39-1.

En ce qui nous concerne, le médecin est engagé pour 2 ans sur une moyenne annuelle de 20/30 consultations.

Le médecin et l'établissement conviennent de fixer ensemble un planning des plages de présence du médecin, notamment afin de faciliter le contact avec les familles des enfants. Il intervient

2.4.2 Autre(s) professionnel(s) de santé mobilisé(s)

➤ **L'infirmière Puéricultrice**

Nos trois structures disposent d'une infirmière Puéricultrice qui est garante :

- Du suivi sanitaire et médical de l'enfant
- Des actions de prévention et promotion de la santé
- De la bonne application des protocoles sanitaires

Elle travaille en collaboration avec le médecin référent de la structure afin de réaliser le suivi de l'ensemble des enfants plus particulièrement des enfants porteurs de handicaps ou ayant un PAI.

Elle est référente auprès du département et de l'ARS.

➤ **Le médecin**

Les crèches de Guînes, Ardres et Hardinghen s'assurent du concours régulier d'un médecin généraliste possédant une expérience en pédiatrie.

Ce médecin assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et des parents. Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé, notamment il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il assure également les visites d'admission des enfants de moins de 4 mois, et de ceux en situation de handicap, d'une affection chronique ou de tout autre problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière pour l'élaboration d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

2.5 Le personnel technique et d'entretien

L'entretien des crèches est assuré par une société de nettoyage, prestataire de la Communauté de Communes Pays d'Opale dans le cadre d'un marché.

Le personnel technique appartient à la Communauté de Commune Pays d'Opale.

2.6 Les stagiaires ou apprentis

Les structures sont amenées à recevoir des étudiants devant suivre une période de stage auprès du jeune enfant. Ces derniers interviennent en observation ou sur des tâches définies. En aucun cas, ils ne sont comptés dans l'effectif du personnel. Ils ne seront jamais seuls en présence d'enfants et sont sous la responsabilité de l'équipe.

Des élèves peuvent également être accueillis dans le cadre de contrat d'apprentissage après demande préalable auprès de la PMI et procédure de recrutement. Au même titre que les stagiaires, les apprentis sont sous la responsabilité des professionnel(le)s.

2.7 Les intervenants extérieurs

Des professionnels extérieurs sont susceptibles d'intervenir au sein de la structure (psychomotricienne, intervenant baby gym, ...)



Partie 3 : L'accueil de l'enfant et de sa famille



3.1 Condition d'accueil

Activités :

L'équipe petite enfance propose au fil des journées des activités individuelles ou collectives adaptées aux besoins et capacités de l'enfant. Ces activités peuvent être récurrentes (comptines, lecture, motricité...) ou plus ponctuelles. L'enfant ne sera jamais obligé de participer contre son gré, le plaisir étant le maître mot.

Le sommeil :

Chaque enfant dispose d'un couchage adapté à son âge. Le rythme du sommeil de l'enfant sera respecté selon ses besoins. Cependant, pour faciliter l'organisation de la sieste de l'après-midi, il est souhaitable dans la mesure du possible de nous confier l'enfant pour le repas à partir de 11h et de le reprendre après 15h.

Les contraintes spécifiques des familles pourront, le cas échéant, être examinés.

Les sorties :

Des promenades régulières dans la ville sont proposées aux enfants. Une autorisation sera à remplir par les parents pour que l'enfant puisse en bénéficier.

Des sorties peuvent être planifiées dans le cadre du projet d'activité (chasse aux œufs, verger, sortie de fin d'année) certaines peuvent nécessiter l'accompagnement des parents, ou se faire grâce à un bus loué pour l'occasion. Des temps forts communs et des temps passerelle peuvent être mis en place en partenariat avec les écoles de la ville si les effectifs le permettent.

3.2 Horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants

Les arrivées et départs sont échelonnés en fonction des besoins des parents. A partir de 8h et jusqu'à 18h, sans interruption. Une tolérance de 10 minutes est accordée pour l'accueil anticipé et pour retard.

L'enfant pourra prendre son repas sur place à condition qu'il soit présent dès 11h et entre 15h et 16h pour le goûter. Les biberons seront donnés à la demande.

L'enfant doit être repris au plus tard à l'heure de fermeture de la structure. Il est d'ailleurs conseillé d'arriver 5 min avant, afin d'échanger sur la journée de l'enfant, avec l'équipe.

Le matin, l'enfant doit arriver propre et avoir pris son petit déjeuner. Les parents ont la possibilité d'utiliser la nurserie si la couche a été souillée durant le trajet.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes majeures mentionnées sur le dossier de l'enfant lors de son inscription.

En cas de retard, si les parents ne sont pas joignables, une des personnes autorisées à reprendre l'enfant sera contactée, et en dernier recours la gendarmerie.

Toute demi-heure commencée sera due.

3.3 Adaptation ou familiarisation **Progressive de l'enfant à la vie en collectivité**

La période de familiarisation est indispensable pour une bonne intégration dans la structure. Un professionnel sera disponible pour accueillir le(s) parent(s) et l'enfant. Lors des premiers accueils, les parents seront invités à rester un temps avec leur enfant. Ce moment privilégié est très important, il permet à la famille et à l'équipe d'échanger sur les habitudes de vie de l'enfant. Le temps d'accueil de l'enfant seul sera progressivement augmenté en fonction de la difficulté ou non de séparation.

Les heures d'adaptation en présence d'un parent ne sont pas facturées. En revanche, les temps d'adaptation où l'enfant est seul seront facturés comme pour un temps d'accueil « classique ».

3.4 L'accueil et la place des familles

Les modalités d'accueil, d'information et de mobilisation des parents sont détaillées dans le projet d'établissement et sont présentés par le directeur lors du ou des entretiens préalables à l'accueil de l'enfant.

Vous pouvez le consulter à l'accueil de chaque structure ou directement sur Internet avec le lien suivant : www.cc-paysdopale.fr ou sur liste.monenfant.fr



Partie 4 : Santé de l'enfant et sécurité



4.1 La loi « Abeille »

Afin de protéger les jeunes enfants d'une trop grande exposition aux ondes électromagnétiques, nous attestons que seuls les espaces où les enfants ne pénètrent pas sont reliés au WIFI. Aucun espace de vie n'est relié au WIFI.

4.2 La qualité de l'air

Dans le cadre de la loi de 2010 qui vise à améliorer la qualité de l'air intérieure dans les établissements recevant du public, une évaluation des moyens d'aération et des mesures de la qualité de l'air ont été réalisées dans les locaux des crèches. Le bilan est affiché au sein de chaque structure.

Dans chaque site, l'aération est quotidienne à plusieurs moments clés de la journée.

Les établissements utilisent des produits éco-certifiés en priorité et leur utilisation quotidienne est réfléchie afin d'avoir le moins d'effets nocifs possibles.

4.3 La qualité acoustique

Afin d'éviter l'exposition au bruits potentiellement néfaste pour la santé, due à l'importante réverbération du son, nous avons installées des panneaux acoustiques au plafonds pour absorber au maximum le bruit.

Nous utilisons des équipements à faible niveau sonore et les machines et électroménagers sont isolés dans une pièce fermée.

Les établissements sont situés hors des routes passantes ce qui limite également les bruits venant de l'extérieur.

4.4 Objets personnels

Les bijoux, perles, billes, pièces de monnaie, barrettes, élastiques, cordons de capuche... sont interdits, il vous sera systématiquement demandé d'enlever les boucles d'oreilles. En toute circonstance, l'établissement ne sera pas responsable en cas de perte ou de vol.



Partie 5 : Contractualisation et facturation



5.1 La contractualisation et réservation

5.1.1 Contractualisation :

Elle est obligatoire pour l'accueil régulier.

Le contrat d'accueil détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et prend en compte les fermetures de la crèche et les absences de l'enfant (congés des parents...). Il est exprimé en heures et est établi pour une durée définie en fonction des besoins des parents (2, 6 mois, ...) et ne pourra excéder 1 an. Son renouvellement n'est pas automatique.

Il doit pouvoir être révisé en cours d'année (séparation, modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant, changement de situation familiale ou professionnelle...) à la demande des familles ou du directeur de l'établissement. Certains changements peuvent impacter le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale et donc modifier le tarif horaire.

L'accueil régulier est formalisé par un contrat écrit et négocié avec la directrice en fonction des besoins de la famille et des disponibilités de la structure.

2 types de contrat :

- le contrat avec des horaires et jours fixes sur la semaine.
- le contrat avec des horaires irréguliers. Dans ce cas, le planning devra être remis avant le 20 du mois en cours pour le mois suivant sur le formulaire remis par la structure.

Pour les 2 types de contrats, une modification mensuelle ou des heures complémentaires sera autorisée selon la disponibilité de la structure et sera, à préciser par écrit par les parents. Les jours d'absences doivent être communiqués au moins quinze jours à l'avance par écrit.

Le contrat peut être rompu à tout moment avec un préavis écrit d'un mois. En cas de garde alternée, il est possible d'établir deux contrats en fonction des besoins de chaque parent.

Une période d'essai d'un mois est recommandée afin de permettre aux familles et à la direction de vérifier si le volume d'heures et les horaires du contrat d'accueil conviennent aux deux parties. La période d'essai vient suite à la période de familiarisation, qui, elle, vise à faciliter l'intégration de l'enfant au sein de l'établissement.

Si modifications il y a, elles ne sauraient être récurrentes. Les situations exceptionnelles seront appréciées par la Directrice. Dans tous les cas, si le nombre d'heure est inférieur à ce qui était prévu au contrat, aucun remboursement ne sera effectué.

5.1.2 Réservation de l'accueil occasionnel :

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins ne sont pas connus longtemps à l'avance, sont ponctuels et ne sont pas récurrents.

Les demandes de réservation doivent être adressées par Mail ou par courrier au secrétariat de chaque structure au plus tard le lundi matin pour la semaine suivante. Les réservations sont

confirmées aux familles le même jour dès finalisation des plannings d'accueil. Les demandes non honorées font l'objet d'une liste d'attente et les familles recontactées immédiatement en cas de désistement.

En cas d'empêchement, la place réservée à l'avance devra être annulée auprès du secrétariat dès que possible. Après trois absences non motivées, la place de l'enfant ne pourra plus être réservée.

5.2 Tarification

5.2.1 Comptage des heures :

L'informatisation du service permet de comptabiliser les heures de présence de chaque enfant. Un membre du personnel pointe l'arrivée et le départ de chaque enfant sur une tablette (les heures sont comptabilisées dès le départ du parent quand il nous confie l'enfant jusqu'à son retour, les temps de transmissions ne sont donc pas facturés).

Attention, en cas de dépassement d'horaire (avant ou après l'heure d'accueil prévue) toute demi-heure entamée sera due. En cas de désaccord sur le nombre d'heures comptabilisé, les parents devront adresser un courrier par écrit à la directrice dans les 48 h après réception de leur facture.

Passé ce délai, aucune réclamation ne sera prise en compte et la facture sera à régler.

Les heures d'adaptations effectuées en présence du parent ne seront pas facturées.

5.2.2 Calcul des tarifs :

La tarification applicable à la famille est déterminée à l'admission de l'enfant et fait l'objet d'une révision annuellement (généralement en début d'année civile ou à la demande de la Cnaf) ou à chaque changement de situation familiale et/ou professionnelle qui s'apprécie suite à la déclaration faite à la Caf et le cas échéant à la mise à jour dans Cdap. Le tarif demandé aux parents est calculé sur une base horaire.

La participation de la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas et les soins d'hygiène.

Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition et sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du Rsa, etc.) ;
- Déduction des pensions alimentaires versées.

Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

En cas de séparation des parents et de résidence alternée si les allocations familiales sont partagées, la charge de l'enfant en résidence alternée est prise en compte pour chacun des parents.

- **Le barème national des participations familiales :**

Il est établi par la Cnaf et est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant.

Le taux d'effort appliqué, dans la limite d'un plancher et d'un plafond fixé annuellement, à chaque famille dépend du nombre d'enfants à charge.

Le calcul du tarif horaire consiste à appliquer ce taux d'effort aux ressources mensuelles des parents.

Taux de participation familiale par heure facturée en accueil collectif et micro-crèche	
Nombre d'enfants	du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
De 4 à 7 enfants	0,0310%
8 enfants et +	0,0206%

Exemple de calcul : un couple au Smic avec des ressources annuelles à 27.600€ et 2 enfants à charge en crèche collective
 $(27.600 \times 0,0516 \%) / 12 = 1,18 \text{ €}$

Les familles peuvent faire des simulations sur le site mon-enfant.fr

A noter : la présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille - même si ce n'est pas lui qui est accueilli au sein de la structure - permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Le barème repris ci-dessus s'applique à l'ensemble des familles à l'exception des situations ci-dessous :

- Un plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :
 1. Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
 2. Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
 3. Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires
- Le barème s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources par mois.
Les parents qui ne fournissent pas leurs revenus se voient appliquer le tarif plafond.
- Pour l'accueil d'urgence : si les ressources de la famille ne sont pas connues, la structure demandera le tarif plancher défini par la CNAF.

- **Les déductions possibles en cas de maladie de l'enfant :**

Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectuée en cas :

- en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical ;
- d'éviction de la crèche par le médecin traitant ;
- d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation ;
- de fermeture de la crèche.

Une déduction à compter du deuxième jour d'absence, en cas de maladie sur présentation d'un certificat médical.

:c 5.3 La mensualisation : d:

Le contrat de mensualisation fait suite au contrat d'accueil, il repose sur le paiement des heures contractualisées. Il prend en compte le calcul de la tarification horaire de la famille et permet de lisser la participation familiale sur plusieurs mois et permet d'établir un forfait mensuel selon le calcul suivant :

$$\frac{\text{Nbre de semaines d'accueil} \times \text{nbre d'heures dans la semaine} \times \text{tarif horaire}}{\text{Nombre de mois d'ouverture de la structure ou de présence de l'enfant}}$$

Toute absence prévue doit être signalée par mail maximum 15 jours avant.

Les fermetures des structures sont prévues à l'avance et sont automatiquement déduites.

Le nombre de mois de facturation varie en fonction de la durée du contrat.

Exemple :

Une famille avec 2 enfants souhaite signer un contrat sur 6 mois de Janvier à Juin afin de préparer son enfant à l'entrée à l'école :

- son tarif horaire est de 2,05 €/h
- ses souhaits de réservation : 27 h hebdomadaire
Lundi, Mardi, Jeudi : 9 h – 17 h soit 24 h
Vendredi : 10 h – 13 h soit 3 h
- ses absences envisagées : 3 semaines

==> nombre de semaines réservées =

$$26 \text{ semaines} - 3 \text{ semaines d'absence} - 1 \text{ semaine (férié + fermeture structure)} = 22$$

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{22 \text{ semaines} \times 27 \text{ h} \times 2,05}{6 \text{ mois}} = 202,95 \text{ €}$$

5.4 La facturation

Quel que soit le type d'accueil, la facturation est établie à chaque fin de mois et le paiement est effectué à terme échu.

La facture est établie selon le nombre d'heures réservées et les éventuelles régularisations.

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

La famille ne pourra plus réserver de temps d'accueil pour l'enfant si la facture n'est pas réglée sous un délai de 2 mois.

Le règlement pourra être effectué en espèces, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, en ligne via notre logiciel iNoé ou en CESU (montant inférieur ou égal au montant à régler).

En accueil régulier :

Les heures facturées résultent du contrat négocié entre les familles et le gestionnaire de la structure d'accueil sur la base des besoins de la famille. Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès lors, chaque demi-heure commencée est facturée.

Le forfait mensuel défini pourra varier en fonction éventuellement des déductions et/ou des heures complémentaires.

Chaque contrat peut être modifié à l'initiative du parent ou du gestionnaire en cas de retard ou de non-respect des horaires du contrat de manière récurrente.

En accueil occasionnel :

Les heures facturées sont égales aux heures réalisées. Ce principe s'applique même dans le cas où l'établissement pratique une réservation d'heures.

Dans le cadre de l'accueil occasionnel, le paiement se fera à terme mensuel échu et devra être impérativement réglé dans la semaine suivant la réception de la facture.

En accueil d'urgence :

Les heures facturées sont les heures de présence réelle de l'enfant.

Quel que soit le type d'accueil, en cas de non-paiement auprès de la structure, dans un délai de 2 mois, les factures seront recouvrées directement par le trésor public.

5.5 Conditions de radiation et motifs d'exclusion

L'accueil de l'enfant pourra être suspendu définitivement en cas de :

- Non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement ;
- Non-paiement de la participation familiale pendant une durée de 2 mois ;
- Non-fréquentation de la crèche sans que le responsable de l'établissement ait été averti de l'absence ;
- Comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement ;
- Violence physique ou verbale à l'encontre du personnel ou des autres parents.



Partie 6 : Protection des données personnelles



Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018, vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitement et aux prestataires sous-traitants. Dans le cadre des missions exercées, chaque EAJE est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions, la communication institutionnelle auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement.

6.1 Consultation, conservation et transmission de données allocataires via CDAP

Les structures petite enfance ont accès au service Cdap, qui leur permet de consulter les revenus de la famille allocataire, et de conserver le justificatif servant au calcul de leur tarif horaire. L'autorisation de consultation et de conservation de ce document est inscrite dans le règlement donc sa signature vaut acceptation.

Conformément à la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier : le(s) parent(s)/responsable(s) légal(aux) concernés et les familles non-allocataires remet (remettent) une copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition de la famille et selon le cas toutes pièces justificatives qui seraient nécessaires

6.2 - L'enquête « Filoué » (fichier localisé et anonymisé des enfants usagers d'Eaje)

Afin d'évaluer l'action de la branche « famille » et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (Cnaf) demande au gestionnaire de lui fournir chaque année un fichier d'informations sur les enfants accueillis. Ce fichier appelé Filoué comporte des informations détaillées sur les publics usagers : âge, commune de résidence, numéro allocataire ou régime de sécurité sociale, nombres d'heures et facturation.

Les données rendues au préalable anonymes sont exploitées par la Cnaf pour produire des statistiques permettant de mieux connaître les caractéristiques des enfants fréquentant les établissements et leurs familles.

La famille peut bien sûr s'opposer à cette collecte et ne pas donner son autorisation à la structure. Dans ce cas, elle doit compléter le formulaire qui se trouve en annexe du règlement de fonctionnement.

La signature de ce règlement par les familles vaut acceptation de la participation à l'enquête Filoué.

6.3 - Le droit à l'image

Le droit à l'image vous permet de faire respecter votre droit à la vie privée. Ainsi, il est nécessaire d'avoir votre accord écrit pour utiliser l'image de votre enfant. C'est pourquoi, vous devez compléter le formulaire en annexe.

ACCEPTION ET SIGNATURE DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Nous, soussignés, Mr et Mme _____,
Parents de l'enfant _____, déclarons avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement de la présente structure et en respecter les termes.

ou

Je, soussigné (e), Mr - Mme _____,
Représentant légal de l'enfant _____, déclare avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement de la présente structure.

Fait à _____ le _____

Signature (s) précédée (s) de la mention « **lu et approuvé** »

Autorisation FILOUE

Les caisses d'Allocations familiales (CAF) participent financièrement au fonctionnement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) à travers le versement de la PSU (Prestation de Service Unique) et à travers l'attribution de subventions d'équipement et de fonctionnement.

Afin d'améliorer l'action de la branche Famille, la Caisse nationale des Allocations familiales (CNAF) a besoin de mieux connaître les caractéristiques des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles. À cette fin, la CNAF généralise le recueil d'informations statistiques à toutes les structures petite enfance en 2019 grâce au projet FILOUE (fichier localisé des enfants usagers d'EAJE).

La CNAF demande aux gestionnaires des EAJE de lui transmettre, chaque année, un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la CAF) et aux modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation).

Ces données ne seront exploitées que pour produire des statistiques : elles seront donc rendues anonymes avant leur utilisation par la CNAF.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et Liberté), vous pouvez vous opposer à cette transmission de données.

Je (nous) soussigné(s)..... responsable de l'enfant

- autorise (ons) la direction de la structure à transmettre les informations demandées par la CNAF à travers le dispositif FILOUE.
- n'autorisons pas la transmission d'informations à travers le dispositif FILOUE

Fait à _____ le

Signature

Annexe 1

Ouverture exceptionnelle hivernale 2023-2024, crèche de Guines

Poursuite de fonctionnement dans les conditions citées ci-dessous :

- ***Nom du gérant et raison sociale*** : Communauté de Communes Pays d'Opale.
- ***Nom de l'établissement*** : « Maison de l'enfant »
- ***Adresse de l'établissement*** : Rue du Bel Air 62340 GUINES
- ***Type d'établissement*** : Crèche Collective
- ***Capacité d'accueil et catégorie de l'établissement*** : Petite crèche avec une capacité de quinze (15) places, d'accueil collectif, régulier et occasionnel.
- ***Age limite des enfants accueillis*** : Enfants âgés de 10 semaines à 4 ans révolus et jusqu'à 5 ans révolus pour les enfants porteurs de handicap.
- ***Direction*** : Fonction assurée par Madame LURSON Dominique, diplômée d'Etat de Puéricultrice.
- ***Jours et horaires d'ouverture*** : L'établissement est ouvert du **mardi 2 janvier** au **vendredi 5 janvier 2024, de 08H00 à 18H00.**

Convention de partenariat relative au financement des entreprises
Communauté de Communes Pays d'Opale
Annexe 1 : aide à la création/reprise de TPE

Objectifs

Soutenir la création d'entreprises en pays d'opale

PREALABLES OBLIGATOIRES !

- L'accompagnement du porteur de projet dans sa démarche de création ou de développement par les accompagnants de la CCI, de la CMA ou de la BGE est obligatoire pour développer les formations et optimiser les chances de pérennisation de l'entreprise ;
-
- Pour permettre d'émarger à l'ensemble des dispositifs d'aide financière au cours au moment de la demande (Etat, Région Leader, CARSAT, etc....), il est impératif de n'engager aucune dépense ni signer aucun devis avant le dépôt complet du dossier. A défaut seules pourront être prises en compte dans le calcul de la subvention les dépenses non réalisées à la date du dépôt du dossier.

Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'une aide sur la base du présent cadre d'intervention, les entreprises en phase de création ou de reprise suivantes :

- Entreprises artisanales, commerciales ou de services ;
- Entreprises touristiques ;

Pour les projets de reprise, les entreprises doivent avoir un effectif inférieur ou égal à 10 salariés et un chiffre d'affaires annuel inférieur à 2 millions d'euros.

Les entreprises doivent avoir leur siège social ou leur principal établissement sur le territoire de la CCPO.

Exclusions

Sont exclues :

- Les activités de négoce ;
- Les professions libérales, réglementées ou assimilées
- Les activités financières et immobilières
- Les organismes de formation
- Le secteur primaire agricole
- Le secteur de la pêche et de l'aquaculture
- Le transport routier de marchandises

Dépenses éligibles

- La CCPO pourra accompagner les investissements neufs ou d'occasion* suivants :
- Matériels productifs : acquisition ou modernisation de l'outil de production, matériel informatique, technique...
- Dépenses d'aménagement nécessaires à l'installation de matériels de production : bureaux, mobilier, aménagement des locaux pour l'usage exclusif de l'activité. Les dépenses de transformation d'habitation personnelle hors gros œuvre (ex. aménagement d'un garage en magasin) ne pourront être prises en compte qu'à hauteur de 50% du montant des devis plafonnés à 6000€ et ne pourront seules faire l'objet d'une demande de subvention) ...

- Acquisition d'un véhicule propre à vocation professionnelle (électrique, hybride, véhicules thermiques crit'Air 1 et 2, vélos cargos, triporteurs...).
- Prestations externes en communication : création de site web, de logo, d'outils de communication...
- *le matériel d'occasion ne devra pas avoir bénéficié une première fois d'aide publique à l'acquisition et sa valeur devra être inférieure au prix du neuf en cas de création-reprise.
- Le projet doit présenter un montant d'investissement minimal de 3 000 € Hors Taxes.

Dépenses inéligibles

- Travaux de gros œuvre
- Achat de véhicules thermiques ne répondant pas aux CRIT'AIR 1 et 2

Montant ou forme de l'intervention

La CCPO interviendra sous forme de subvention, à hauteur de 20 % des investissements éligibles, avec un plafond de subvention à 3 000 €.

Un bonus de 1000€ pourra être accordé sous réserve des engagements de l'entreprise en faveur de la transition écologique (politique d'achats responsables, gestion des déchets, circuits courts d'approvisionnement, économies d'énergie, gestion de l'eau...).

Instruction, décision et suivi

Les entreprises seront préalablement suivies dans leur projet de création ou reprise par un membre du réseau d'accompagnement (CCI, CMA, BGE, Plateforme Initiative...)

Une attention particulière sera portée aux projets ayant obtenu un prêt d'honneur par la plateforme Initiative Calaisis.

Une attention particulière sera aussi portée aux projets de création d'activités qui entrent dans les objectifs de redynamisation des bourgs centres et de sauvegarde des derniers commerces en milieu rural

La demande devra avoir lieu avant la clôture du premier exercice fiscal pour les projets de création et de reprise

Après vérification de la complétude du dossier, le service communautaire confie l'instruction du fond à la plateforme Initiatives Calaisis. Le demandeur sera amené à défendre son projet devant un comité d'agrément composé d'experts du monde de l'entreprise qui sera chargé de vérifier la viabilité du projet et les motivations du demandeur.

La décision d'octroi sera prise par le comité d'agrément puis communiqué à la communauté de communes Pays d'Opale qui assure la notification et le suivi des décisions.

L'aide directe de la CCPO sera versée dans un délai de 6 mois après la notification par la CCPO de l'accord de subvention.

Le versement sera effectué sur présentation :

- des factures acquittées ou présentation de toute garantie d'engagement de l'investissement (bon de commande signé) ou de paiement (facture pro format...). L'appréciation du sérieux des garanties est à la discrétion du service instructeur ;
- Relevé d'identité bancaire de l'entreprise
- Extrait d'immatriculation / Kbis

Avant la fin du délai de 6 mois, en cas d'impossibilité par l'entrepreneur de présenter l'ensemble des justificatifs, ce dernier pourra demander à la Communauté de Communes une prolongation de 6 mois. Cette démarche ne peut être effectuée qu'une seule fois et motivée par des raisons légitimes liées à l'entreprise.

A défaut de demande expresse de prolongation avant le délai de 6 mois, la subvention ne peut plus être réclamée.

En cas d'arrêt de l'activité dans l'année de la création, l'entrepreneur est tenu au remboursement de la subvention. IDEM, la Communauté de Communes se réserve le droit de demander le remboursement de la subvention en cas de non-respect des conditions prévues dans le cadre du dispositif

Liste des pièces à joindre :

- Dossier de demande de subvention dûment remplie avec les partenaires du développement d'entreprise qui accompagnent le projet
 - Courrier de demande à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Pays d'Opale reprenant le montant sollicité (modèle en annexe 1)
 - Identité du demandeur (pièce d'identité ou passeport)
 - CV du demandeur
 - Projets de Statuts de l'entreprise
 - Prévisionnel comptable ou les deux derniers bilans et comptes de résultat en cas de reprise
 - Devis ou factures récentes relatifs aux investissements présentés, mentionnant le nom du demandeur de la subvention, le libellé précis et le détail des fournitures et travaux, en valeurs Hors Taxes et TTC
- NB : si une demande LEADER est présenté sur ce projet, 2 devis seront demandés.
Pour les projets supérieurs à 90 000, 3 devis seront demandés**
- Toute pièce complémentaire relative aux investissements qui peut faciliter la compréhension du projet.
 - Attestation remplie et signée engageant l'entrepreneur (modèle en annexe 2) :
 - A mentionner la participation financière de la Communauté de Communes Pays d'Opale à travers ses documents de communication ou pose d'un logo dans le lieu d'activité ;
 - Au remboursement de la subvention en cas d'arrêt de l'activité dans les 6 mois qui suivent le versement de la subvention ou en cas de non-respect des conditions ci-dessus.
 - Attestation de Minimis (modèle en annexe 3)
 - En cas de local indépendant, pour les futurs locataires, un extrait du projet de bail commercial / Pour les propriétaires, titre de propriété.
 - RIB de l'entreprise (au moment du paiement)

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 5 ans même en cas de multi création ou de création d'établissements secondaires.

**Convention de partenariat relative au financement des entreprises
Communauté de Communes Pays d'Opale
Annexe 2 : Développement des TPE**

Objectifs

Soutenir le développement des entreprises en pays d'opale

PREALABLES OBLIGATOIRES !

- L'accompagnement du porteur de projet dans sa démarche de création ou de développement par les accompagnants de la CCI, de la CMA ou de la BGE est obligatoire pour développer les formations et optimiser les chances de pérennisation de l'entreprise ;
-
- Pour permettre d'émarger à l'ensemble des dispositifs d'aide financière au cours au moment de la demande (Etat, Région Leader, CARSAT, etc....), il est impératif de n'engager aucune dépense ni signer aucun devis avant le dépôt complet du dossier. A défaut seules pourront être prises en compte dans le calcul de la subvention les dépenses non réalisées à la date du dépôt du dossier.

Bénéficiaires

Peuvent bénéficier d'une aide sur la base du présent cadre d'intervention, les entreprises suivantes ayant un effectif maximum de 10 ETP :

- Entreprises artisanales, commerciales ou de services ;
- Entreprises touristiques ;

Les entreprises doivent avoir leur siège social ou leur principal établissement sur le territoire de la CCPO.

Les entreprises doivent être immatriculées au Registre du Commerce et des Sociétés, au Répertoire des Métiers. Les entreprises doivent avoir un effectif inférieur ou égal à 10 salariés et un chiffre d'affaires annuel inférieur à 1 million d'euros. Les entreprises doivent avoir leur siège social sur le territoire de la CCPO.

Pour effectuer la demande,
le 1er exercice fiscal doit être clôturé.

- Les entreprises ne doivent pas répondre à la définition européenne de l'entreprise en difficulté
Le programme d'investissement doit être inférieur à 30 000 euros HT. Au-delà, l'aide régionale sera recherchée/

. Pour les entreprises ayant plus de 5 années d'existence, l'impact du projet sur la création d'emplois devra être démontré (embauche d'une personne en CDI ou CDD ou contrat d'apprentissage de plus de 6 mois exigée).

Les entreprises seront préalablement suivies dans leur projet de développement par un membre du réseau d'accompagnement (CCI, CMA, BGE, Plateforme Initiative...).

Une attention particulière sera portée aux projets ayant obtenu un prêt d'honneur par la plateforme Initiative Calaisis.

Exclusions

Sont exclues :

- Les activités de négoce ;
- Les professions libérales, réglementées ou assimilées ,
- Les activités financières et immobilières ;
- Les organismes de formation ;
- Le secteur primaire agricole ;
- Le secteur de la pêche et de l'aquaculture ;
- Le transport routier de marchandises ;
- Les bureaux d'étude

Dépenses éligibles

- La CCPO pourra accompagner les investissements neufs ou d'occasion* suivants :
- Matériels productifs : acquisition ou modernisation de l'outil de production, matériel informatique, technique...
- Dépenses d'aménagement nécessaires à l'installation de matériels de production : bureautique, mobilier, aménagement des locaux pour l'usage exclusif de l'activité. Les dépenses de transformation d'habitation personnelle hors gros œuvre (ex. aménagement d'un garage en magasin) ne pourront être prises en compte qu'à hauteur de 50% du montant des devis plafonnés à 6000€ et ne pourront seules faire l'objet d'une demande de subvention) ...
- Acquisition d'un véhicule propre à vocation professionnelle (électrique, hybride, véhicules thermiques crit'Air 1 et 2, vélos cargos, triporteurs...).
- Prestations externes en communication : création de site web, de logo, d'outils de communication...
- *le matériel d'occasion ne devra pas avoir bénéficié une première fois d'aide publique à l'acquisition et sa valeur devra être inférieure au prix du neuf .

Le projet doit présenter un montant d'investissement minimal de 3 000 € Hors Taxes et 30 000€ HT maximum.

Dépenses inéligibles

- Travaux de gros œuvre
- Achat de véhicules thermiques ne répondant pas aux CRIT'AIR 1 et 2

Montant ou forme de l'intervention

La CCPO interviendra sous forme de subvention, à hauteur de 20 % des investissements éligibles, avec un plafond de subvention à 3 000 €.

Un bonus de 1000€ pourra être accordé sous réserve des engagements de l'entreprise en faveur de la transition écologique (politique d'achats responsables, gestion des déchets, circuits courts d'approvisionnement, économies d'énergie, gestion de l'eau...).

Le montant de l'intervention pourra être déterminé en fonction des besoins financiers de l'entreprise, de la mobilisation d'autres financements, de l'implication financière du porteur de projet.

Instruction, décision et suivi

La demande de subvention devra se faire avant le démarrage du projet d'investissement, sur la base de devis.

Les entreprises seront préalablement suivies dans leur projet par un membre du réseau d'accompagnement (CCI, CMA, BGE, Plateforme Initiative...)

Après vérification de la complétude du dossier, le service communautaire confie l'instruction du fond à la plateforme Initiatives Calaisis. Le demandeur sera amené à défendre son projet devant un comité d'agrément composé d'experts du monde de l'entreprise qui sera chargé de vérifier la viabilité du projet et les motivations du demandeur.

La décision d'octroi sera prise par le comité d'agrément puis communiqué à la communauté de communes Pays d'Opale qui assure la notification et le suivi des décisions.

L'aide directe de la CCPO sera versée dans un délai de 6 mois après la notification par la CCPO de l'accord de subvention.

Le versement sera effectué sur présentation :

- des factures acquittées ou présentation de toute garantie d'engagement de l'investissement (bon de commande signé) ou de paiement (facture pro format...). L'appréciation du sérieux des garanties est à la discrétion du service instructeur ;
- Relevé d'identité bancaire de l'entreprise
- Extrait d'immatriculation / Kbis
- Pour les entreprises de plus de 5 ans, les justificatifs d'embauche de nouveaux salariés et/ou contrats d'apprentissage (CDI ou CDD > 6 mois)

Avant la fin du délai de 6 mois, en cas d'impossibilité par l'entrepreneur de présenter l'ensemble des justificatifs, ce dernier pourra demander à la Communauté de Communes une prolongation de 6 mois. Cette démarche ne peut être effectuée qu'une seule fois et motivée par des raisons légitimes liées à l'entreprise.

A défaut de demande expresse de prolongation avant le délai de 6 mois, la subvention ne peut plus être réclamée.

En cas d'arrêt de l'activité dans l'année de la notification, l'entrepreneur est tenu au remboursement de la subvention. IDEM, la Communauté de Communes se réserve le droit de demander le remboursement de la subvention en cas de non-respect des conditions prévues dans le cadre du dispositif

Liste des pièces à joindre :

- Dossier de demande de subvention dûment remplie avec les partenaires du développement d'entreprise qui accompagnent le projet
 - Courrier de demande à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Pays d'Opale reprenant le montant sollicité (modèle en annexe 1)
 - Identité du demandeur (pièce d'identité ou passeport)
 - CV du demandeur
 - Statuts de l'entreprise
 - Prévisionnel comptable relatif au projet
 - les deux derniers bilans et comptes de résultat en cas de reprise
 - Devis relatifs aux investissements présentés, mentionnant le nom du demandeur de la subvention, le libellé précis et le détail des fournitures et travaux, en valeurs Hors Taxes et TTC
- NB : si une demande LEADER est présenté sur ce projet, 2 devis seront demandés.
Pour les projets supérieurs à 90 000, 3 devis seront demandés**
- Toute pièce complémentaire relative aux investissements qui peut faciliter la compréhension du projet.
 - Attestation remplie et signée engageant l'entrepreneur (modèle en annexe 2) :
 - A mentionner la participation financière de la Communauté de Communes Pays d'Opale à travers ses documents de communication ou pose d'un logo dans le lieu d'activité ;
 - Au remboursement de la subvention en cas d'arrêt de l'activité dans les 6 mois qui suivent le versement de la subvention ou en cas de non-respect des conditions ci-dessus.
 - Attestation de Minimis (modèle en annexe 3)
 - En cas de local indépendant, pour les futurs locataires, un extrait du projet de bail commercial / Pour les propriétaires, titre de propriété.
 - RIB de l'entreprise (au moment du paiement)

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 5 ans pour l'entreprise

Convention de partenariat relative au financement des entreprises
Communauté de Communes Pays d'Opale
Annexe 3 : Aide à la Mobilité des Artisans

Objectifs

Soutenir la création et le développement des entreprises dans les zones rurales du pays d'opale

PREALABLES OBLIGATOIRES !

- L'accompagnement du porteur de projet dans sa démarche de création ou de développement par les accompagnants de la CCI, de la CMA ou de la BGE est obligatoire pour développer les formations et optimiser les chances de pérennisation de l'entreprise ;
- Pour permettre d'émarger à l'ensemble des dispositifs d'aide financière au cours au moment de la demande (Etat, Région Leader, CARSAT, etc...), il est impératif de n'engager aucune dépense ni signer aucun devis avant le dépôt complet du dossier. A défaut seules pourront être prises en compte dans le calcul de la subvention les dépenses non réalisées à la date du dépôt du dossier.

Bénéficiaires

Commerçants-artisans en développement ou en création/reprise (TPE de moins de 10 salariés) dont l'activité nécessite l'usage d'un véhicule avec point de vente mobile dont le siège sociale se situe en Pays d'Opale – à jour de ses obligations fiscales et sociales et ne répondant pas à la définition des entreprises en difficulté

Les entreprises seront préalablement suivies dans leur projet de création ou de développement par un membre du réseau d'accompagnement (CCI, CMA, BGE, Plateforme Initiative...).

Exclusions

Professions libérales et Professions régies par un Ordre ; Activités financières et immobilières (banques, assurances, agences immobilières, SCI..) ; Organismes de formation, conseil, bureaux d'étude ; Commerce de gros ; Professionnels effectuant des opérations de démarchage réglementées par des textes particuliers (agents commerciaux, VRP...) ; Activités de transports de personnes (taxi, ambulances, VTC...) ; Entreprises du secteur BTP ; Services de livraison et de prestations à domicile

Projets et Dépenses éligibles

- commerce ambulante : l'entreprise doit disposer d'une carte de commerçant ambulante et participer à minima à 6 marchés et/ou stationnements par mois sur le territoire Pays d'Opale.. Pour les tournées, le commerçant doit s'engager à réaliser à minima une tournée de 2.5 jours par semaine dans les communes rurales du Pays d'Opale. En cas de création, l'entreprise doit s'engager sur l'honneur à effectuer une tournée de 2.5 jours par semaine sur le territoire dans les 6 mois de la notification de l'aide.
- Dépenses éligibles : aménagement intérieur d'un véhicule neuf ou d'occasion pour les marchés et/ou les tournées

Dépenses inéligibles

- Achat du véhicule – dépenses sans lien avec l'activité ambulante

Montant ou forme de l'intervention

La CCPO interviendra sous forme de subvention, à hauteur de 20 % des investissements éligibles, avec un plafond de subvention à 3 000 €.

Un bonus de 1000€ pourra être accordé sous réserve des engagements de l'entreprise en faveur de la transition écologique (politique d'achats responsables, gestion des déchets, circuits courts d'approvisionnement, économies d'énergie, gestion de l'eau...).

Le montant de l'intervention pourra être déterminé en fonction des besoins financiers de l'entreprise, de la mobilisation d'autres financements, de l'implication financière du porteur de projet.

AIDE NON CUMULABLE AVEC LES DISPOSITIFS D'AIDE A LA CREATION ET AU DEVELOPPEMENT

Instruction, décision et suivi

La demande de subvention devra se faire avant le démarrage du projet d'investissement, sur la base de devis.

Les entreprises seront préalablement suivies dans leur projet par un membre du réseau d'accompagnement (CCI, CMA, BGE, Plateforme Initiative...)

Après vérification de la complétude du dossier, le service communautaire confie l'instruction du fond à la plateforme Initiatives Calaisis. Le demandeur sera amené à défendre son projet devant un comité d'agrément composé d'experts du monde de l'entreprise qui sera chargé de vérifier la viabilité du projet et les motivations du demandeur.

La décision d'octroi sera prise par le comité d'agrément puis communiqué à la communauté de communes Pays d'Opale qui assure la notification et le suivi des décisions.

L'aide directe de la CCPO sera versée dans un délai de 6 mois après la notification par la CCPO de l'accord de subvention.

Le versement sera effectué sur présentation :

- des factures acquittées ou présentation de toute garantie d'engagement de l'investissement (bon de commande signé) ou de paiement (facture pro format...). L'appréciation du sérieux des garanties est à la discrétion du service instructeur ;
- Relevé d'identité bancaire de l'entreprise
- Extrait d'immatriculation / Kbis
- Pour les entreprises de plus de 5 ans, les justificatifs d'embauche de nouveaux salariés et/ou contrats d'apprentissage (CDI ou CDD > 6 mois)

Avant la fin du délai de 6 mois, en cas d'impossibilité par l'entrepreneur de présenter l'ensemble des justificatifs, ce dernier pourra demander à la Communauté de Communes une prolongation de 6 mois. Cette démarche ne peut être effectuée qu'une seule fois et motivée par des raisons légitimes liées à l'entreprise.

A défaut de demande expresse de prolongation avant le délai de 6 mois, la subvention ne peut plus être réclamée.

En cas d'arrêt de l'activité dans l'année de la notification, l'entrepreneur est tenu au remboursement de la subvention. IDEM, la Communauté de Communes se réserve le droit de demander le remboursement de la subvention en cas de non-respect des conditions prévues dans le cadre du dispositif

Liste des pièces à joindre :

- Dossier de demande de subvention dûment rempli avec les partenaires du développement d'entreprise qui accompagnent le projet

- Courrier de demande à adresser à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Pays d'Opale reprenant le montant sollicité (modèle en annexe 1)
 - Identité du demandeur (pièce d'identité ou passeport)
 - CV du demandeur
 - Statuts de l'entreprise (ou projets de statuts en cas de création)
 - Prévisionnel comptable relatif au projet
 - les deux derniers bilans et comptes de résultat en cas de reprise ou développement des entreprises
 - Devis relatifs aux investissements présentés, mentionnant le nom du demandeur de la subvention, le libellé précis et le détail des fournitures et travaux, en valeurs Hors Taxes et TTC
- NB : si une demande LEADER est présenté sur ce projet, 2 devis seront demandés.**
Pour les projets supérieurs à 90 000, 3 devis seront demandés
- Toute pièce complémentaire relative aux investissements qui peut faciliter la compréhension du projet.
 - Attestation remplie et signée engageant l'entrepreneur (modèle en annexe 2) :
 - A mentionner la participation financière de la Communauté de Communes Pays d'Opale à travers ses documents de communication ou pose d'un logo dans le lieu d'activité ;
 - Au remboursement de la subvention en cas d'arrêt de l'activité dans les 6 mois qui suivent le versement de la subvention ou en cas de non-respect des conditions ci-dessus.
 - Attestation de Minimis (modèle en annexe 3)
 - RIB de l'entreprise (au moment du paiement)

Le porteur de projet ne pourra effectuer qu'une seule demande dans un délai de 5 ans pour l'entreprise



CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AU FINANCEMENT DES ENTREPRISES

Entre la Région Hauts-de-France

et

**la Communauté de Communes Pays
d'Opale**



Logo Communauté XXXXXX

Entre :

La Région Hauts-de-France, 151 avenue du Président Hoover - 59555 LILLE Cedex, représentée par Monsieur Xavier BERTRAND, Président du Conseil régional Hauts-de-France,
ci-après dénommée « la Région »

Et :

La Communauté de Communes Pays d'Opale, sise 9 avenue de la Libération 62340 GUINES représentée par Ludovic Loquet, Président,
ci-après dénommée « CCPO », « la Collectivité »

Et l'ensemble des parties désignées collectivement par « les Parties ».

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 1511-2-I,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu l'ensemble des décisions budgétaires de l'exercice 2023, adoptées jusqu'à ce jour,

Vu le Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII) adopté par délibération n° 2022.01821 du Conseil régional en date du 8 décembre 2022 et rendu exécutoire le 15 décembre 2022,

Vu la délibération n°202300174 du Conseil régional du 26 janvier 2023 relative à l'adoption d'un cadre d'intervention de soutien d'accompagnement des porteurs de projet et d'entreprises de l'Economie Sociale et Solidaire (ACC'ESS),

Vu la délibération n°202300160 du Conseil régional du 26 janvier 2023 relative à l'adoption des cadres d'intervention BUSIN'ESS et INV'ESS pour les entreprises de l'Economie Sociale et Solidaire,

Vu la délibération n°202301091 du Conseil régional en date du 22 juin 2023 relative à l'adoption des cadres régionaux d'intervention pour les aides économiques aux entreprises,

Vu la délibération n°2202301482 du Conseil régional du 12 octobre 2023 relative à l'adoption de la Charte d'engagement au titre du SRDEII,

Vu la délibération n° 2024.XXXXXX du Conseil régional du XXXXX autorisant Monsieur le Président du Conseil régional de la Région Hauts-de-France à signer la présente convention,

Vu la délibération n° XXXXXX de la CCPO en date du 14 mars 2024 autorisant son président à signer la présente convention,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La loi NOTRE du 7 août 2015 portant sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République définit la Région comme la collectivité responsable de la définition des orientations en matière de développement économique, chargée d'élaborer un schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII).

Par conséquent, et en application du Code général des collectivités territoriales (CGCT), en matière d'aides aux entreprises, seul le Conseil Régional est compétent pour décider de l'attribution des aides aux entreprises sur le territoire régional.

Le CGCT permet également aux intercommunalités de concevoir et de mettre en œuvre des stratégies de développement, des interventions dédiées aux acteurs économiques et aux entreprises, dans le respect des orientations reprises dans le SRDEII.

C'est pourquoi, doit être organisé dans le cadre du SRDEII, sur le territoire régional, la complémentarité des actions menées par la Région avec les actions menées par les collectivités territoriales et leurs groupements. **La loi Notre prévoit ainsi que les EPCI peuvent, dans le cadre d'une convention passée avec la Région, participer au financement des entreprises.**

La Région Hauts de France a adopté le 8 décembre 2022 son Schéma régional de développement économique, d'innovation et d'internationalisation (SRDEII) pour la période 2022- 2028 avec un focus sur les 6 grandes orientations suivantes :

- Une Région au service des entreprises et des entrepreneurs
- Transformer l'économie régionale en s'appuyant sur la dynamique ReV3
- Soutenir l'innovation et la R&D et développer les compétences et les emplois de demain
- Renforcer l'internationalisation des entreprises, des filières et des territoires
- Développer l'attractivité des Hauts de France dans toutes ses dimensions et en s'appuyant sur les spécificités de ses territoires
- Mettre en oeuvre le SRDEII Hauts de France pour et avec les territoires

La Région Hauts-de-France a adopté courant 2023 ses différents cadres d'intervention régionaux à destination des TPE, des PME et des grandes entreprises.

La CCPO a fait du soutien aux entreprises un de ses axes forts en faveur du développement économique communautaire. Dans ce contexte et celui de la loi Notre, la CCPO souhaite apporter son soutien aux entreprises de son territoire pour favoriser leur croissance et leur compétitivité.

La présente convention de partenariat s'inscrit dans le cadre du SRDEII et notamment de la charte d'engagement signée entre la Région et la la CCPO. Elle a pour objet de matérialiser l'engagement conjoint de la Région et de la la CCPO à intervenir, au regard des orientations du SRDEII et des différents cadres d'intervention régionaux adoptés, en complémentarité ou de façon conjointe pour le financement des entreprises.

Au travers de cette convention, la Région et la la CCPO confirment leur volonté de structurer en complémentarité les dispositifs d'aides dans le but de répondre aux besoins exprimés par les entreprises.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités de participation de la la CCPO au financement des aides et des régimes d'aide mis en place par la Région.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DU PARTENARIAT : Participation de la la CCPO aux financements des aides à destination des TPE

La la CCPO souhaite mettre en place un financement à destination des entreprises de son territoire en application des cadres d'intervention généraux adoptés par le Conseil régional, à savoir :

1- Aide à la Création/reprise d'Entreprises TPE

Bénéficiaires : Créateur d'entreprise de commerce, artisanat et services – repreneur de TPE de commerce, artisanat et services dont l'effectif est inférieur à 10 salariés ETP

Exclusion : Commerce et négoce, Professions réglementées ou assimilées, Activités financières et immobilières, Organismes de formation, Secteur agricole (production primaire), Secteur de la pêche et de l'aquaculture, Transport routier de marchandises

Assiette de dépenses éligibles : La CCPO pourra accompagner les investissements neufs ou d'occasion* suivants :

- Matériels productifs : acquisition ou modernisation de l'outil de production, matériel informatique, technique...
- Dépenses d'aménagement nécessaires à l'installation de matériels de production : bureautique, mobilier, aménagement des locaux pour l'usage exclusif de l'activité. Les dépenses de transformation d'habitation personnelle hors gros œuvre (ex. aménagement d'un garage en magasin) ne pourront être prises en compte qu'à hauteur de 50% du montant des devis plafonnés à 6000€ et ne pourront seules faire l'objet d'une demande de subvention) ...
- Acquisition d'un véhicule propre à vocation professionnelle (électrique, hybride, véhicules thermiques crit'Air 1 et 2, vélos cargos, triporteurs...).
- Prestations externes en communication : création de site web, de logo, d'outils de communication...

*le matériel d'occasion ne devra pas avoir bénéficié une première fois d'aide publique à l'acquisition et sa valeur devra être inférieure au prix du neuf en cas de création-reprise

Nature et Montant de l'aide : La CCPO interviendra sous forme de subvention, à hauteur de 20 % des investissements éligibles, avec un plafond de subvention à 3 000 €. Un bonus de 1000€ pourra être accordé sous réserve des engagements de l'entreprise en faveur de la transition écologique (politique d'achats responsables, gestion des déchets, circuits courts d'approvisionnement, économies d'énergie, gestion de l'eau...).

2 - Aide au Développement des TPE artisanales, commerciales et de services

- Bénéficiaires : TPE dont l'effectif est inférieur à 10 salariés ETP et dont le chiffre d'affaires consolidé est inférieur ou égal à 2 M€,
- TPE disposant d'un exercice fiscal clôturé de 12 mois minimum,
- TPE inscrites au RCS et/ou au RCM
- A jour de ses obligations fiscales et sociales
- Ne pas répondre à la définition européenne de l'entreprise en difficulté
- Projet d'investissement inférieur à 30 000€
- les entreprises de plus de 5 ans devront justifier d'une embauche dans le cadre du développement (CDI, CDD de plus de 6 mois, contrat d'apprentissage)

Exclusions ; Sont exclues : Les activités de négoce ; Les professions libérales, réglementées ou assimilées ; Les activités financières et immobilières ; Les organismes de formation ; Le secteur primaire agricole ; Le secteur de la pêche et de l'aquaculture ; Le transport routier de marchandises

Investissements éligibles : La CCPO pourra accompagner les investissements neufs ou d'occasion* suivants :

- -Matériels productifs : acquisition ou modernisation de l'outil de production, matériel informatique, technique...
- Dépenses d'aménagement nécessaires à l'installation de matériels de production : bureautique, mobilier, aménagement des locaux pour l'usage exclusif de l'activité. Les dépenses de transformation d'habitation personnelle hors gros œuvre (ex. aménagement d'un garage en magasin) ne pourront être prises en compte qu'à hauteur de 50% du montant des devis plafonnés à 6000€ et ne pourront seules faire l'objet d'une demande de subvention) - Acquisition d'un véhicule propre à vocation professionnelle (électrique, hybride, véhicules thermiques crit'Air 1 et 2, vélos cargos, triporteurs...).
- Prestations externes en communication : création de site web, de logo, d'outils de communication...

*le matériel d'occasion ne devra pas avoir bénéficié une première fois d'aide publique à l'acquisition et sa valeur devra être inférieure au prix du neuf

Nature et Montant de l'aide : La CCPO interviendra sous forme de subvention, à hauteur de 20 % des investissements éligibles, avec un plafond de subvention à 3 000 €. Un bonus de 1000€ pourra être accordé sous réserve des engagements de l'entreprise en faveur de la transition écologique (politique d'achats responsables, gestion des déchets, circuits courts d'approvisionnement, économies d'énergie, gestion de l'eau...).

3 – Aide à la mobilité des artisans et commerçants

Bénéficiaires : commerçants-artisans en développement ou en création/reprise (TPE de moins de 10 salariés) dont l'activité nécessite l'usage d'un véhicule avec point de vente mobile dont le siège sociale se situe en Pays d'Opale – à jour de ses obligations fiscales et sociales et ne répondant pas à la définition des entreprises en difficulté

Exclusion : Professions libérales et Professions régies par un Ordre ; Activités financières et immobilières (banques, assurances, agences immobilières, SCI..) ; Organismes de formation, conseil, bureaux d'étude ; Commerce de gros ; Professionnels effectuant des opérations de démarchage réglementées par des textes particuliers (agents commerciaux, VRP...) ; Activités de transports de personnes (taxi, ambulances, VTC...) ; Entreprises du secteur BTP ; Services de livraison et de prestations à domicile

Projets éligibles : commerce ambulancier : l'entreprise doit disposer d'une carte de commerçant ambulancier et participer à minima à 6 marchés et/ou stationnements par mois sur le territoire Pays d'Opale.. Pour les tournées, le commerçant doit s'engager à réaliser à minima une tournée de 2.5 jours par semaine dans les communes rurales du Pays d'Opale. En cas de création, l'entreprise doit s'engager sur l'honneur à effectuer une tournée de 2.5 jours par semaine sur le territoire dans les 6 mois de la notification de l'aide.

Dépenses éligibles : aménagement intérieur d'un véhicule neuf ou d'occasion pour les marchés et/ou les tournées

Nature et Montant de l'aide : La CCPO interviendra sous forme de subvention, à hauteur de 20 % des investissements éligibles, avec un plafond de subvention à 3 000 €. Un bonus de 1000€ pourra être accordé sous réserve des engagements de l'entreprise en faveur de la transition écologique (politique d'achats responsables, gestion des déchets, circuits courts d'approvisionnement, économies d'énergie, gestion de l'eau...). Subvention non cumulable avec les autres dispositifs communautaires d'aide à la création et au développement des TPE.

Les critères d'éligibilité d'aide et les modalités de financement par la CCPO seront détaillés en annexes de ce document.

ARTICLE 3 : MISE EN ŒUVRE DU PARTENARIAT

Le partenariat s'organisera, pour chaque dispositif, de la manière suivante :

- La CCPO et la Région procéderont au premier traitement des sollicitations des entreprises du territoire.
- La partie réceptrice de la demande de l'entreprise établit la pré-éligibilité à un des dispositifs d'aide concerné par ce présent partenariat en se référant aux critères d'éligibilité détaillés en annexe.
- Un accusé de réception (AR) est établi par la partie réceptionnant la demande de l'entreprise. Elle fera mention dans cet AR du présent partenariat.
- Si la demande de l'entreprise est éligible à un des dispositifs cités précédemment, une ou plusieurs rencontres pourront être organisées entre l'entreprise, les services de la Région et/ou les services de la CCPO.
- Les dossiers sont instruits et soumis aux instances décisionnelles de la Région et / ou de la CCPO, dans le respect des règles d'attribution posées par la Région dans chacun des dispositifs / cadre d'interventions précités. Une convention est conclue avec le bénéficiaire de l'aide.
- En cas d'évolution des dispositifs ne compromettant pas directement l'exécution de la présente convention, la Région notifiera les modifications apportées aux dispositifs, à charge pour l'EPCI d'en faire application aux demandes d'aide dont il assure l'instruction.

ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Les parties s'engagent à s'informer de toute difficulté dans l'application de la présente convention. La CCPO s'engage à faire mention du présent partenariat dans le cadre des décisions prises en application de la présente convention.

La CCPO s'engage à respecter les termes de la présente convention et notamment les règles d'attribution des aides aux entreprises telles qu'adoptées par la Région dans le respect des règles européennes et telles que présentées en annexe 1 à 3 de la présente convention.

Enfin, la CCPO s'engage également à conserver tous les éléments et documents afférents aux aides allouées en application du présent partenariat et, le cas échéant, à les fournir à la Région dès que celle-ci le demandera.

ARTICLE 5 : SUIVI ET BILAN

Un bilan de l'application de la présente convention sera réalisé chaque année par les parties sur la base d'un tableau de reporting commun aux services de la Région et de la CCPO. CF tableau en annexe.

Les données qui seront mutuellement transmises entre la Région et la CCPO seront à caractère informatif et ne pourront être utilisées autrement conformément à la réglementation générale pour la protection des données.

Un comité technique et financier composé de chargés de mission des services de la Région et de la CCPO est mis en place pour le suivi de cette convention et la gestion de ce partenariat. Le comité se réunira au minimum une fois par an.

Les 2 parties s'engagent également à constituer puis piloter les espaces et instances de dialogue nécessaires à la mise en œuvre des interventions respectives en matière de développement économique (club des développeurs, conférence SRDEII, instance territoriale, comité technique de suivi des projets d'entreprises,...) pour :

- Rendre compte de l'action régionale dans les territoires auprès des acteurs économiques locaux,
- Rendre compte de l'action territoriale auprès des acteurs économiques régionaux,
- Coordonner les actions de la Région et l'Intercommunalité en matière de développement économique
- Mieux connaître et diffuser les dispositifs régionaux et territoriaux auprès des bénéficiaires potentiels
- Prendre en compte les spécificités régionales et locales, et expérimenter de nouveaux projets.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention prend effet à compter de sa date de réception par la Région. Elle sera applicable tant que les cadres d'intervention régionaux ne sont pas abrogés et qu'ils demeurent conformes au Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation de la Région Hauts-de-France et aux règles européennes relatives aux aides d'Etat.

ARTICLE 7 : REVISION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant après accord entre les parties signataires.

ARTICLE 8 : RESILIATION

Si l'une des parties souhaite résilier la présente convention, elle s'engage à en informer l'autre moyennant un préavis écrit et motivé d'un délai de 3 mois. La résiliation prendra effet à l'issue du délai de préavis. Les conventions d'attribution des aides conclues en application de la présente convention de partenariat produiront leurs effets jusqu'à leur terme.

En cas de non-respect par la CCPO des termes de la présente convention, la Région se réserve le droit de résilier sans préavis la convention.

ARTICLE 9 : ANNEXES

La présente convention comprend 3 annexes qui font partie intégrale de la convention.

ARTICLE 10 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

En cas de différend dans l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable.
A défaut, le litige sera porté devant le tribunal administratif de **Lille**.

Fait à Lille, le
en deux exemplaires

Région Hauts-de-France
Le Président

Monsieur Xavier BERTRAND

Fait à XXX, le

Communauté de Communes Pays d'Opale
Le Président

Monsieur XXXX

**CONVENTION DE MANDAT MIXTE
POUR LA PERCEPTION DES RECETTES
AU TITRE DE L'EXPLOITATION DU
MARCHE MUTUALISE DE TRANSPORT A LA DEMANDE**

La présente convention de mandat mixte fait partie intégrante des documents de consultation du marché n°2024-001 « Marché Mutualisé de Transports à la demande ». et a reçu au préalable l'avis conforme du comptable public de la Communauté de Communes Pays d'Opale

La présente convention de mandat mixte fixe les conditions d'exécution financière du Marché public n° 2024-001, « Marché mutualisé de Transports à la demande »,

Entre les soussignés :

- L'EPCI Communauté de Communes Pays d'Opale, dont le siège est situé 9 avenue de la Libération 62340 GUINES, représenté par son/sa Président, M. Ludovic LOQUET, et agissant dans le cadre du marché 2024-001 « Marché mutualisé TAD » tels que repris dans l'Acte d'engagement et porté par la Centrale d'Achats Hauts-de-France Mobilités ;

Ci-après désigné par le mandant,

Et,

- La société xxx, [type de société] au capital de XXX €, immatriculée au registre XXX sous le numéro XXX, dont le siège est [Adresse], représentée par M/Mme xxx, agissant en qualité de xxx.

Ci-après dénommée « xxx » et agissant en tant que mandataire,

Ci –après dénommées ensemble les Parties ou individuellement la Partie.

Préambule et Rappels du cadre réglementaire

Vu le Code des transports et notamment ses articles L1231-10 à L 1231-13,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5721-1 et suivants, ses articles L1611-7, L1611-7-1 et 1611-7-2, et ses articles D1611-16 à D1611-32-13,

Vu l'article L 1111-8 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur les délégations de compétence par convention entre collectivité territoriales,

Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la Commande publique et son Décret d'application 2018-1075 du 3 décembre 2018 ;

Vu la directive européenne n° 2014/24/UE du 26 février 2014 et notamment son article 37,

Vu la directive européenne n°2014/25/UE du 26 février 2014, et notamment son article 55,

Vu le Code de la Commande publique et notamment ses articles L. 2113-2 et suivants,

Vu la Loi d'Orientation des Mobilités promulguée le 24 décembre 2019,

Vu la Loi 2022-217 du 21 février 2022 dites la loi « 3DS », dont son article 176, qui étend le champ des conventions de mandat aux services de Mobilités,

Vu le décret 2022-1307 du 12 octobre 2022 relatif aux mandat confiés par les collectivités territoriales et les AOM en vertu des articles L1611-7, L1611-7-1 et 1611-7-2 du CGCT,

Vu les statuts révisés du Syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités par la délibération N°2023-34 du 19 juin 2023, donnant la possibilité au Syndicat Mixte de se constituer en Centrale d'Achat et l'arrêté préfectoral d'approbation en date du 13 novembre 2023,

Vu la délibération 2023-36 du Syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités en date du 13 novembre 2023, portant création de la Centrale d'Achat de Hauts-de-France Mobilité,

Vu la délibération n° 2024-07 portant révision des statuts de la Centrale d'Achat et définissant ses conditions de recours,

Vu l'instruction budgétaire et comptable de la M57,

Vu l'avis conforme préalable en date du --/--/2024 et la validation de la présente convention par le comptable public de la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire,

Vu le marché référence 2024-001 « Marché Mutualisé de Transport à la Demande » porté par la Centrale d'Achats Hauts-de-France Mobilités,

Considérant la notification du marché à la société XXX, valant lancement de la prestation de service de Transport, et qu'il convient de confier à cette société un mandat pour permettre l'encaissement des recettes lié à l'exploitation du service, afin que XXX, mandant, les reverse aux collectivités territoriales adhérentes à la centrale d'achat et donneur d'ordre de la prestation de Transport à la Demande, dont l'EPCI XXX signataire de la présente convention de mandat,

Les parties conviennent ainsi de l'engagement des conditions réciproques ci-dessous :

Article 1 – Objet du mandat

En application des articles L1611-7-1 et D1611-32-13 du Code général des collectivités territoriales, L'EPCI XXX partie prenante du marché public n° 2024-001 « marché Mutualisé de Transports à la demande » porté par la Centrale d'Achats de Hauts-de-France Mobilités, donne mandat à la société XXXX, pour percevoir les recettes tirées de l'exploitation du service de Transport à la Demande Pass Pass TAD sur son périmètre d'exploitation.

On appelle clients les usagers du service *de Transport à la Demande Pass Pass TAD* exploité par XXX.

Le présent mandat se rattache au marché référence n°2024-001 « Marché Mutualisé de Transport à la Demande », ce marché étant la cause du mandat et ce dernier s'exerçant dans le cadre exclusif du marché. La présente convention de mandat démarrera à la notification du marché.

Le mandataire de gestion agira au nom et pour le compte des parties prenantes du marché n° 2024-001 telles que reprises dans l'Acte d'Engagement du marché, dans les conditions définies au présent mandat. Ledit marché étant porté par la Centrale d'Achat du Syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités. A ce titre, le mandataire de gestion est notamment chargé d'appliquer la tarification définie par les documents du marché, et conformément au règlement intérieur et aux bons de commandes édités par la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire et maîtrise d'ouvrage du service de TAD.

L'amplication du présent mandat sera transmise au comptable public de la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire des recettes dès sa conclusion.

Article 2 – Opérations confiées au mandataire de gestion

Au titre de sa mission et en vertu du mandat qui lui est confié, le mandataire de gestion est habilité à réaliser les opérations suivantes :

- Engager la relation contractuelle avec les clients dans les conditions prévues par le marché et selon les principes définis par la Centrale d'Achat du Syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités ;
- Facturer aux clients l'accès au service de transport à la demande dans les conditions prévues par le marché ;
- Collecter auprès des clients, les recettes dues au titre de cet accès.
- Encaisser les recettes versées ;
- Rembourser les recettes encaissées à tort ;
- Recouvrer les impayés éventuels des clients dans les conditions prévues par le marché, étant entendu que le mandataire de gestion ne dispose pas, par le présent mandat, d'un mandat de justice des Collectivités territoriales membres du présent marché 2024-001 « Transport à la Demande » et qu'il ne saurait donc

attraire le client indélicat devant le juge compétent à raison d'un non-paiement à l'échéance d'une facture liée à la charge ;

- Reverser aux maitrises d'ouvrage du service les recettes collectées ;

Les recettes désignées sont encaissées a minima en espèces, elles pourront également être perçues en virement bancaire, en terminal de paiement ou en chèque.

Les recettes sont perçues contre remise d'un ticket.

Dans tous les documents qu'il établira au titre de cette mission, le mandataire de gestion fera figurer la dénomination de la Communauté de Communes Pays d'Opale et l'indication qu'il agit sur mandat de ce dernier, par la mention « au nom et pour le compte de la Communauté de Communes Pays d'Opale »

Article 3 – Rémunération du mandataire de gestion

Le mandataire de gestion reverse la totalité des recettes versées par les clients aux collectivités membres de la centrale d'achat, nettes des éventuels frais bancaires ou frais équivalents.

Les prestations réalisées dans le cadre du mandat prévu au présent article donnent lieu uniquement à la rémunération prévue dans le cadre du marché.

En cas d'impayé, il appartiendra au mandataire de bloquer le compte client concerné instantanément et d'identifier l'adhérent ou les adhérents concernés par l'impayé. Il adressera sous 72 heures à l'utilisateur du service une invitation à régulariser sa situation sous 10 jours ouvrés. En cas de non-régularisation dans les 90 jours, il transmettra le dossier au service de gestion comptable (SGC) ou à la trésorerie de l'EPCI XXX pour mise en recouvrement de créance publique.

En cas de non-régularisation, le Service de Gestion comptable ou la trésorerie ne pourront lancer les poursuites que sur la base d'un titre émis préalablement par la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire.

Article 4 – Durée du mandat

Le mandat est donné pour toute la durée du marché. Il prend effet dans les mêmes conditions que le marché.

Article 5 – Fin du mandat

A la fin du marché, pour quelque cause que ce soit, le présent mandat prend fin. La résiliation anticipée du marché entraîne la caducité du mandat.

Le non-respect des dispositions du présent mandat pourra donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues par le marché.

Article 6 – Obligations du mandataire de gestion

6.1 Reversement des recettes perçues

6.1.1. Seuil et modalités de reversement

Le mandataire de gestion procède au reversement des recettes perçues auprès des usagers **tous les mois**. Et au plus tard au 31 de chaque mois.

Le mandataire remet à l'EPCI, au minimum en fin de mois, la totalité des justificatifs des opérations de recettes perçues du mois écoulé et un tableau récapitulatif des recettes cumulées. Le mandataire doit transmettre également chaque mois à la Centrale d'Achats, le tableau de la répartition des recettes et des dépenses par adhérent de la centrale d'achat.

6.1.2. Remboursement des recettes encaissées à tort

Le mandataire de gestion rembourse aux clients les éventuelles recettes encaissées à tort.

Ce remboursement comprend :

- Le reversement des excédents de versement ;
- La restitution des sommes indûment perçues ;
- Les éventuels gestes commerciaux décidés par la maîtrise d'ouvrage du service, et mis en œuvre à sa demande par le mandataire de gestion.

6-1-3. Fond de caisse permanent

Afin de pouvoir rembourser les recettes encaissées à tort et conformément à l'article D 1611-32-3-4° du CGCT, la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire autorise le mandataire à conserver une partie des recettes pour alimenter son fond de caisse permanent. Ce fonds de caisse ne pourra pas dépasser le montant 300 € comme préalablement défini par l'EPCI au regard des recettes escomptées. (Article D1611-32-5 du CGCT).

Le mandataire est autorisé à conserver ce montant pendant toute la durée de la convention pour procéder à ces opérations de remboursement ou restitution des sommes indûment perçues.

6.2. Obligations à la charge du mandataire de gestion

6.2.1. Obligations de contrôles

Pour l'encaissement des recettes des clients, le mandataire de gestion a l'obligation d'exercer les contrôles suivants :

- Un contrôle de la régularité de l'autorisation de percevoir les recettes ;
- Dans la limite des éléments dont il dispose, un contrôle de la mise en recouvrement des créances et de la régularité des réductions et des annulations des ordres de recouvrer.

Pour le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort, le mandataire de gestion exerce les contrôles suivants :

- Un contrôle de la validité de la dette ;
- Un contrôle du caractère libératoire du paiement.

6.2.2. Obligations comptables

Etablissement d'une comptabilité séparée

Le mandataire de gestion tient **une comptabilité séparée** qui retrace l'intégralité des mouvements de caisse opérés pour la perception des recettes visées au présent mandat ainsi que le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort.

Reddition des comptes

Le mandataire de gestion opère **la reddition de ses comptes** obligatoirement et au minimum une fois par an.

Pour permettre aux comptables publics des collectivités concernées de produire leur compte de gestion dans les délais qui leur sont impartis, la date de reddition des comptes est fixée au 15 janvier de l'année suivante pour l'année précédente.

En tout état de cause, le mandataire de gestion produit des comptes qui retracent la totalité des opérations décrites par nature (sessions de charge, abonnements de charge, frais financiers), sans contraction entre elles. Selon les besoins propres à chaque opération, ces comptes comportent en outre :

- La balance générale des comptes arrêtés à la date de reddition ;

- Les états de développement des soldes certifiés, par le mandataire de gestion, conformes à la balance générale des comptes ;
- La situation de trésorerie de la période ;
- L'état des créances demeurées impayées établies par débiteur ;
- Les pièces justificatives des opérations retracées dans les comptes.

Pour le remboursement des éventuelles recettes encaissées à tort, le mandataire de gestion remet les pièces justificatives suivantes :

- Un état précisant la nature de la recette à rembourser, son montant et la clause du contrat ou le motif titré de la réglementation l'autorisant ;
- Un état précisant la nature de la recette à reverser, le montant de l'excédent et les motifs du reversement ;
- Un état précisant la nature de la recette à restituer, son montant et la nature de l'erreur commise.

Ne sont remises à l'occasion de la reddition des comptes que les pièces qui n'ont pas été précédemment produites au titre du reversement ou de la restitution des sommes encaissées.

La reddition des comptes est soumise à l'approbation de la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire, et du comptable public de la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire. L'ensemble des justificatifs des titres de créance seront mis à disposition de la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire et de la trésorerie ou du SGC (Service de Gestion comptable) suivant demande.

Article 7- Contrôles comptables du mandataire de gestion

Le mandataire de gestion est soumis aux contrôles du Comptable public de l'EPCI XXX. Ces contrôles s'étendent aux systèmes d'information utilisés par le mandataire de gestion pour l'exécution des opérations qui lui sont confiées.

Il est également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place tels que tout organisme public de contrôle et d'audit ou missionné par la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire.

Il est tenu de présenter ses registres comptables, ses fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

Le contrôle du mandataire sur la validité de la dette porte notamment sur :

- La justification du service fait ;
- L'exactitude de la liquidation ;
- L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation ;
- Dans la mesure où les règles propres à chaque personne morale concernée par la présente convention le prévoient, l'existence du visa ou de l'avis préalable du contrôleur budgétaire sur les engagements ;
- La production des pièces justificatives ;
- L'application des règles de prescription et de déchéance.

Article 8- Responsabilité

Les responsabilités respectives de la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire maître d'ouvrage du service de TAD, et du mandataire de gestion sont précisées dans le cadre du marché. En cas de non-respect des obligations prévues au présent mandat, la Communauté de Communes Pays d'Opale bénéficiaire pourra engager la responsabilité du mandataire de gestion.

L'assurance souscrite par le mandataire de gestion en vertu de l'article XXX du CCAP du marché devra notamment couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des actes qu'il accomplit au titre du présent mandat.



Fait à Lille le xxx

Pour le mandataire

Pour L'EPCI XXX



STATUTS

CENTRALE D'ACHAT

« Hauts-de-France Mobilités »

[Statuts approuvés par délibération n° 2023-34 du Comité Syndical de Hauts-de-France Mobilités le 13 novembre 2023 et modifiés suivant délibération n°2024-07 le 22 février 2024]

PREAMBULE

Créé en 2009 par la loi Solidarité et Renouvellement Urbain (SRU), le syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités a pour objet la coordination de l'offre de service de ses membres Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) dans leurs périmètres de transport.

Depuis le 1er juillet 2021, dans le cadre de la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM), 49 EPCI des Hauts-de-France ont pris la compétence mobilité et 15 d'entre eux ont rejoint le syndicat mixte Hauts-de-France Mobilités, portant à 33 le nombre de membres du syndicat, présentant ainsi une disparité de densité de territoire et d'offres de mobilité au service des usagers.

Dans le respect de ses statuts constitutifs et par délibération n° 2023-34 du 19 juin 2023, le syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités a modifié ses statuts afin de se constituer en centrale d'achat et d'offrir à ses membres une ingénierie d'achat et un accompagnement de proximité, dans l'objectif de les aider à pourvoir des services et outils de mobilité, dans les domaines du Covoiturage, de l'Autopartage, du Transport à la Demande, de l'Information Voyageur et de la Billetterie.

Le Syndicat Mixte peut ainsi être centrale d'achat dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, au bénéfice de ses acheteurs, pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant à son objet ou à ses compétences.

La centrale d'achat permet notamment de mutualiser les besoins dans une stratégie d'achat efficiente pour les acheteurs bénéficiaires, de sécuriser les procédures et d'optimiser les ressources, coûts et délais liés à la passation des marchés publics, et d'élargir la concurrence.

La centrale d'achat est définie par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la Commande publique, notamment en ses articles L2113-2 à L2113-5.

Le Syndicat, en qualité de centrale d'achat, conduit l'ensemble des procédures de consultation pour ses membres dans le strict respect de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et de son décret d'application, ainsi qu'en conformité aux directives européennes n° 2014/24/UE et n° 2014/25/UE du 26 février 2014 et notamment en leur article 37 et 55.

Les présents statuts définissent les dispositions générales et les modalités de recours de la centrale d'achat Hauts-de-France Mobilités.

Table des matières

Chapitre 1 – Dispositions Générales.....	4
Article 1 : Objet de la Centrale d'Achat.....	4
Article 2 : Périmètre géographique de la Centrale d'Achat	4
Article 3 : Objectifs de la Centrale d'Achat	4
Article 4 : Durée.....	5
Chapitre 2 – Modalités de fonctionnement de la Centrale d'Achat	5
Article 5 : Adhésion et retrait	5
5.1 Modalités d'adhésion générales.....	5
5.2 Modalités de retrait.....	6
Article 6. Choix du recours à la Centrale d'Achat.....	6
Article 7 : Commission d'appel d'offres	7
7.1 Passation des marchés publics ou des accords-cadres.....	7
7.2 Exécution des marchés ou des accords-cadres	8
7.3 Passation et exécution des bons de commandes	8
Article 8 : Obligations de la Centrale d'Achat	8
8.1 Information des adhérents	8
8.2 Respect de la réglementation.....	9
Article 9 : Obligation des adhérents	9
9.1 Sur l'exécution des marchés ou accords-cadres	9
9.2 Sur la transmission des données	9
Article 10 : Traitement des données.....	9
10.1 Données issues des prestations.....	9
10.2 Données à caractère personnel.....	10
Article 11 : Gouvernance de la Centrale d'Achat.....	10
Article 12 : Confidentialité.....	10
Article 13 : Conflit d'intérêt	10
Article 14 : Recours.....	11
Article 15 : Litiges	11
ANNEXE 1.....	12
BULLETIN D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT HAUTS-DE-FRANCE MOBILITES.....	12

Chapitre 1 – Dispositions Générales

Article 1 : Objet de la Centrale d'Achat

Par délibération n° 2023-34 du 19 juin 2023, le syndicat mixte Hauts-de-France Mobilités a modifié ses statuts afin de se constituer en centrale d'achat, dans le but de permettre à ses membres de bénéficier de stratégies d'acquisition plus efficaces, et d'atteindre ainsi un meilleur niveau de performance des achats, notamment dans les domaines du Covoiturage, de l'Autopartage, du Transport à la Demande, de l'Information Voyageur et de la Billettique, dans le respect des compétences de chacun et des spécialités fonctionnelles.

La Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, la passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services, dans le strict respect des dispositions réglementaires et notamment celles relevant du Code de la Commande publique et des directives européennes n° 2014/24/UE et n° 2014/25/UE du 26 février 2014 et notamment en leurs articles 37 et 55.

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités, en opportunité selon ses propres besoins.

Les adhérents s'engagent à respecter les présents statuts qui constituent les conditions générales de fonctionnement et de recours de la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités.

Le président du Syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités signe les marchés publics et accords-cadres conclus par la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités.

Article 2 : Périmètre géographique de la Centrale d'Achat

La Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités opère dans les limites géographiques du périmètre du Syndicat et dans les périmètres de transport de ses membres, dans le respect des principes de spécialité territoriale et de spécialité fonctionnelle.

Le siège de la Centrale d'Achat est situé au 2 rue du priez, 59000 Lille.

Article 3 : Objectifs de la Centrale d'Achat

La Centrale d'Achat a pour objectif de permettre à ses adhérents de développer des stratégies d'acquisition plus efficaces et ainsi atteindre un meilleur niveau de performance des achats en conformité aux dispositions du code de la commande publique relatifs aux marchés publics.

A cette fin, elle entend passer et conclure les marchés nécessaires à la sélection d'opérateurs selon les besoins de ses membres acheteurs, dans les domaines du Covoiturage, de l'Autopartage, du Transport à la Demande, de l'Information Voyageur et de la Billettique, dans le respect des compétences de chacun et des spécialités fonctionnelles.

Les acheteurs de la Centrale d'Achat sont ainsi considérés comme ayant respecté leurs obligations de publicité et de mise en concurrence.

Article 4 : Durée

La Centrale d'Achat est constituée sans limitation de durée.

Chapitre 2 – Modalités de fonctionnement de la Centrale d'Achat

Article 5 : Adhésion et retrait

5.1 Modalités d'adhésion générales

La Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités est ouverte aux membres du syndicat tels que définis à l'article 1 des statuts constitutifs du syndicat Hauts-de-France Mobilités.

L'adhésion est valable pour un an et sera reconduite tacitement.

L'adhésion est gratuite sans aucun frais d'adhésion et se fait sur la base du volontariat.

Chaque adhérent sera responsable de l'exécution des bons de commande et marchés subséquents qu'il passera en exécution des accords-cadres notifiés par la centrale.

Chaque adhérent demeure libre de fixer sa propre politique achat et de recourir à la centrale en opportunité selon ses propres besoins.

L'adhésion à la Centrale d'Achat prend effet à la date de réception du bulletin d'adhésion adopté conformément aux règles applicables aux organes délibératifs de chaque adhérent et sous réserve que l'adhésion à la Centrale d'Achat ne porte atteinte à aucun contrat conclu antérieurement afin de satisfaire ses propres besoins (*cf modèle de bulletin d'adhésion présenté en annexe 1*).

A ce titre, concernant les collectivités ou leurs groupements, si l'assemblée délibérante a délégué à l'exécutif local le pouvoir de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, sur le fondement des articles L. 2122-22 (pour les communes), L. 3221-11 (pour les départements) ou L. 4231-8 (pour les régions) du code général des collectivités territoriales, celui-ci est compétent pour conclure le contrat d'achat avec la centrale.

En revanche, l'adhésion à une centrale d'achat n'étant pas considérée comme une « décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés » au sens du code général des collectivités territoriales, l'exécutif doit être expressément autorisé par son assemblée délibérante pour signer les documents d'adhésion.

La Centrale d'Achat se réserve la possibilité de rejeter une demande d'adhésion dans le cas où celle-ci serait non conforme aux dispositions sus visées.

L'adhésion à la Centrale d'Achat entraîne acceptation pleine et entière des présents statuts.

5.2 Modalités de retrait

Chaque adhérent peut solliciter la résiliation de son adhésion à la Centrale d'Achat par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception à la Centrale d'Achat, à partir du moment où il est délié de ses obligations contractuelles.

Si le retrait de l'adhérent intervient en cours de passation ou d'exécution de marchés ou accords-cadres, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration de ces marchés ou accords-cadres.

Article 6. Choix du recours à la Centrale d'Achat

Préalablement au lancement d'une procédure de passation d'un marché ou d'un accord-cadre, la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités en informe par tout moyen écrit, y compris informatique, chacun des adhérents et leur adresse une demande de recensement de leurs besoins qui leur permet de se positionner dans la consultation.

Ce recensement pourra être opéré également via une analyse prédictive des besoins du territoire au moyen des données disponibles.

Chaque adhérent qui souhaite avoir recours à la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités pour ce marché ou accord-cadre doit alors le confirmer par une lettre d'engagement, adressée au représentant de la Centrale d'Achat, dans un délai maximum de 2 mois à compter de la réception de la demande de recensement visée à l'alinéa précédent, sauf indication contraire dans cette information.

L'adhérent qui n'indique pas, au moyen d'une lettre d'engagement, au représentant de la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités dans le délai imparti, qu'il souhaite avoir recours à la Centrale pour un marché ou accord-cadre, est réputé ne pas avoir recours à la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités, pour ce marché ou accord-cadre.

Pour bénéficier des marchés ou des accords-cadres passés par la centrale d'achat, les bénéficiaires devront être adhérents à cette Centrale d'Achat au plus tard à compter de la publication de l'appel à concurrence du marché ou de l'accord-cadre. Ces nouveaux marchés pourront donc être mis à disposition et utilisés par tous les membres de la Centrale d'Achat avant le lancement de la consultation.

Si nécessaire, et sur décision de son comité de pilotage, la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités se réserve le droit de passer des marchés ou accords-cadres sans recourir au recensement des besoins de l'ensemble de ses adhérents lorsque la consultation sur un périmètre restreint ne concerne pas l'intégralité de ces derniers.

Article 7 : Commission d'appel d'offres

La Commission d'Appel d'Offres est celle du syndicat mixte Hauts-de-France Mobilités.

Le président de la Commission d'Appel d'Offres peut désigner des personnalités en raison de leurs compétences dans la matière qui fait l'objet de la consultation et notamment des adhérents à la Centrale d'Achat qui représentent des personnes publiques. Ceux-ci sont convoqués et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres.

La Commission d'Appel d'Offres peut également être assistée par des agents des collectivités ou de leurs groupements, des services de l'Etat ou de toutes autres personnes morales de droit public adhérentes à la Centrale d'Achat et compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

7.1 Passation des marchés publics ou des accords-cadres

La Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités passe les marchés ou accords-cadres de travaux, fournitures et services destinés à chacun des adhérents.

- La Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités est responsable de la passation des marchés ou des accords-cadres et prend notamment à sa charge : la rédaction et la publication des avis de publicité des marchés ou des accords-cadres (avis de pré-information, avis de marché, lettre de consultation, avis d'attribution, etc.),
- La rédaction et la mise à disposition des candidats du dossier de consultation des entreprises des marchés ou des accords-cadres (règlement de consultation, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, modèle de déclaration des candidats, etc.),
- L'analyse des candidatures et des offres remises pour l'attribution des marchés ou des accords-cadres,
- L'agrément ou le refus d'agrément des sous-traitants et l'acceptation ou le refus d'accepter les conditions de paiement des sous-traitants préalablement à la notification au titulaire des marchés ou des accords-cadres de la première lettre d'engagement relative à ce marché ou à cet accord-cadre,
- La mise au point des marchés ou des accords-cadres,
- La signature des marchés ou des accords-cadres,
- La notification des marchés ou des accords-cadres,
- Le traitement des recours en référés précontractuels, intentés contre la procédure de passation des marchés ou des accords-cadres, prévus par les articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative,
- Le traitement des procédures précontentieuses et contentieuses.

7.2 Exécution des marchés ou des accords-cadres

La Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités signe l'ensemble des marchés et accords-cadres de travaux, de fournitures ou de services destinés à chaque adhérent.

A ce titre, il ressort que le ou les titulaires des marchés ou des accords-cadres disposent d'un droit d'exclusivité à l'occasion de chaque commande émise sous la forme d'un marché initial, d'un marché subséquent ou d'un bon de commande par la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités elle-même ou par l'un de ses adhérents contractuellement engagés.

En conséquence, le titulaire des marchés ou des accords-cadres est contractuellement engagé et ainsi responsable de l'exécution devant son donneur d'ordre identifié dans la commande qui lui a été notifiée sous l'une des formes citées dans le paragraphe précédent.

7.3 Passation et exécution des bons de commandes

Chaque adhérent dispose de tous pouvoirs, dans les limites de la législation et de la réglementation applicables, à effet de faire le nécessaire pour la passation et l'exécution des bons de commande. Une convention de mandat validé par le Trésor Public viendra à l'appui de chaque marché passé par la Centrale d'Achat.

A ce titre, chaque adhérent prend notamment à sa charge, lorsque cela est nécessaire et uniquement pour ce qui le concerne :

- Les émissions de bons de commande,
- Les opérations de vérification des prestations objet du marché public,
- Les décisions après vérification des prestations (notamment acceptation, admission, ajournement, réfaction ou rejet),
- Le versement des avances,
- Le règlement des acomptes, des factures et de toutes les demandes de paiement,
- L'ensemble des mesures liées à la facturation des prestations objet du marché public,
- L'ensemble des mesures liées aux retenues de garantie sur tous les versements du marché public (autres que les avances),
- L'application des formules de révision et d'actualisation des prix prévues par le marché public,
- L'application des pénalités.

Article 8 : Obligations de la Centrale d'Achat

8.1 Information des adhérents

La Centrale d'Achat s'engage à :

- Informer et se concerter avec les membres du COPIL et du COTECH de tout projet d'évolution concernant les présents statuts (*confère l'article 11 sur la gouvernance*),

- Réaliser annuellement des bilans d'activité de l'ensemble de ses services.

8.2 Respect de la réglementation

En vertu des dispositions du code de la commande publique relatifs aux marchés publics, le recours à une centrale d'achat permet de considérer qu'un acheteur a respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence dès lors que la centrale d'achat à laquelle il adhère s'est soumise pour la totalité de ses achats à ces obligations de publicité.

La centrale d'achat garantit donc à ses adhérents d'avoir contracté pour les prestations de fournitures et services dans le respect le plus total de la réglementation en vigueur au moment de la passation des contrats.

A cette fin, elle met à disposition, sur demande écrite d'un adhérent, les documents attestant du respect des procédures et des règles de la commande publique.

Article 9 : Obligation des adhérents

9.1 Sur l'exécution des marchés ou accords-cadres

Chaque adhérent :

- Exécute les marchés ou accords-cadres, lancés par la Centrale d'Achat, pour son propre compte,
- Passera ses propres commandes, pour ce qui le concerne, selon le type de marché choisi,
- Assurera la gestion propre de la maîtrise d'ouvrage des services,
- Procédera à la constatation du service fait et au paiement des prestataires
- Procédera au règlement des différends et litiges liés à l'exécution des marchés sur le périmètre qui le concerne,
- Tiendra informée la Centrale d'Achat de la bonne exécution des marchés et de toute difficulté rencontrée.

9.2 Sur la transmission des données

Chaque adhérent s'engage à une obligation de résultat dans la transmission des données permettant la mise en place et le bon fonctionnement des services (données produites par les titulaires du marché).

Article 10 : Traitement des données

10.1 Données issues des prestations

Les statistiques élaborées à partir des données d'exploitation d'un service quel qu'il soit, sont la propriété des personnes morales pour qui elles ont été générées. L'utilisation de ces statistiques a pour but l'amélioration du service et n'est pas destinée à une utilisation commerciale.

10.2 Données à caractère personnel

Les titulaires des marchés ou prestataires sont responsables du recueil et du traitement des données à caractère personnel. Le traitement de ces données par les prestataires s'effectue conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données, Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

En tant que de besoin, les adhérents de la Centrale d'Achat peuvent être destinataires de ces données pour le périmètre qui les concerne.

Article 11 : Gouvernance de la Centrale d'Achat

La Centrale d'Achat a vocation, par la mise à disposition de marchés publics ou d'accords-cadres, de permettre aux AOM membres du Syndicat Hauts-de-France Mobilités, de développer l'offre de mobilité sur leur territoire.

Le Syndicat Hauts-de-France Mobilités s'appuie sur ses adhérents pour travailler à l'identification des besoins et à leurs éventuelles adaptations.

Un Comité Technique (COTECH) réunit périodiquement les techniciens des collectivités territoriales ou de leurs groupements tel que désignés précédemment sous le pilotage de Hauts-de-France Mobilités.

Un Comité de Pilotage (COFIL) réunit ponctuellement les élus des collectivités territoriales ou de leurs groupements tels que désignés précédemment sous le pilotage de Hauts-de-France Mobilités.

Article 12 : Confidentialité

L'ensemble des documents échangés entre la Centrale d'Achat et ses membres sont considérés comme confidentiels. Chacune des Parties s'engage, pendant la durée de l'adhésion et pendant une durée de 5 ans après la résiliation de celle-ci, à prendre les mesures nécessaires afin de traiter les informations confidentielles de l'autre Partie de manière confidentielle et appropriée. Chacune des Parties n'utilisera, ni ne divulguera à aucune personne, entreprise ou entité les informations confidentielles, de l'autre Partie sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de l'autre Partie.

Article 13 : Conflit d'intérêt

Afin de se prémunir de tout risque de situation de conflit d'intérêt, les dispositions suivantes sont applicables aux membres :

- Les membres de la Centrale d'Achat ne peuvent pas candidater aux marchés passés par la Centrale d'Achat,
- Les adhésions à la Centrale d'Achat de personnes de droit morale ayant candidaté ou détenant à plus de 5% du capital d'une personne de droit morale ayant candidaté à un marché passé par la Centrale d'Achat au cours des neuf (9) dernières années à la date de de demande d'adhésion seront refusées,
- Chaque membre de la Centrale d'Achat s'interdit de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public,
- Chaque membre de la Centrale d'Achat s'interdit de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :
 - Soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;
 - Soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

Article 14 : Recours

La Centrale d'Achat se réserve le droit d'intenter un recours contre l'adhérent qui n'aurait pas respecté ses obligations telles que définies dans les présents statuts.

Article 15 : Litiges

En cas de litige survenant dans l'interprétation ou l'exécution des présentes, les adhérents s'efforceront de le régler à l'amiable.

Le droit applicable aux présentes conditions générales de recours à la Centrale d'Achat Hauts-de-France Mobilités est le droit français.

En cas de litige dans l'application des présents statuts et à défaut d'accord amiable, entraînant un recours contentieux, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Lille.

ANNEXE 1



BULLETIN D'ADHESION A LA CENTRALE D'ACHAT HAUTS-DE-FRANCE MOBILITES

[PERSONNE MORALE DE DROIT PUBLIC] (à préciser)

Identification :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

COORDONNEES DE LA PERSONNE DESIGNEE COMME ACHETEUR

Civilité :

Nom :

Prénom :

Service :

Fonction :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Le présent bulletin entraîne adhésion pleine et entière aux statuts de la Centrale d'Achat joints en annexe.

Fait à

Le



Fiche informative

Marché mutualisé de Transport A la Demande (TAD)

Avant-propos

Depuis le 1^{er} juillet 2021, dans le cadre de la Loi d'Orientation des Mobilités (LOM), 49 EPCI des Hauts-de-France ont pris la compétence mobilité et 15 d'entre eux ont rejoint le syndicat mixte Hauts-de-France Mobilités (HdFM). Ces 15 nouvelles Autorités Organisatrices de la Mobilité (AOM) se distinguent des membres historiques de HdFM par la nature peu dense de leur territoire et par le besoin de solutions de mobilité adaptées.

Le transport à la demande constitue pour nos territoires une opportunité d'offrir à nos administrés un service complémentaire à l'offre existante (cars interurbains, TER, transport solidaire etc.) et permettre notamment le rabattement vers les arrêts de car interurbain, les gares, et autres pôles de mobilité du territoire de l'AOM et au-delà (par délégation de compétence préalable de la Région Hauts-de-France). C'est également une opportunité d'étoffer l'offre de transport solidaire existante en proposant un accès tout public.

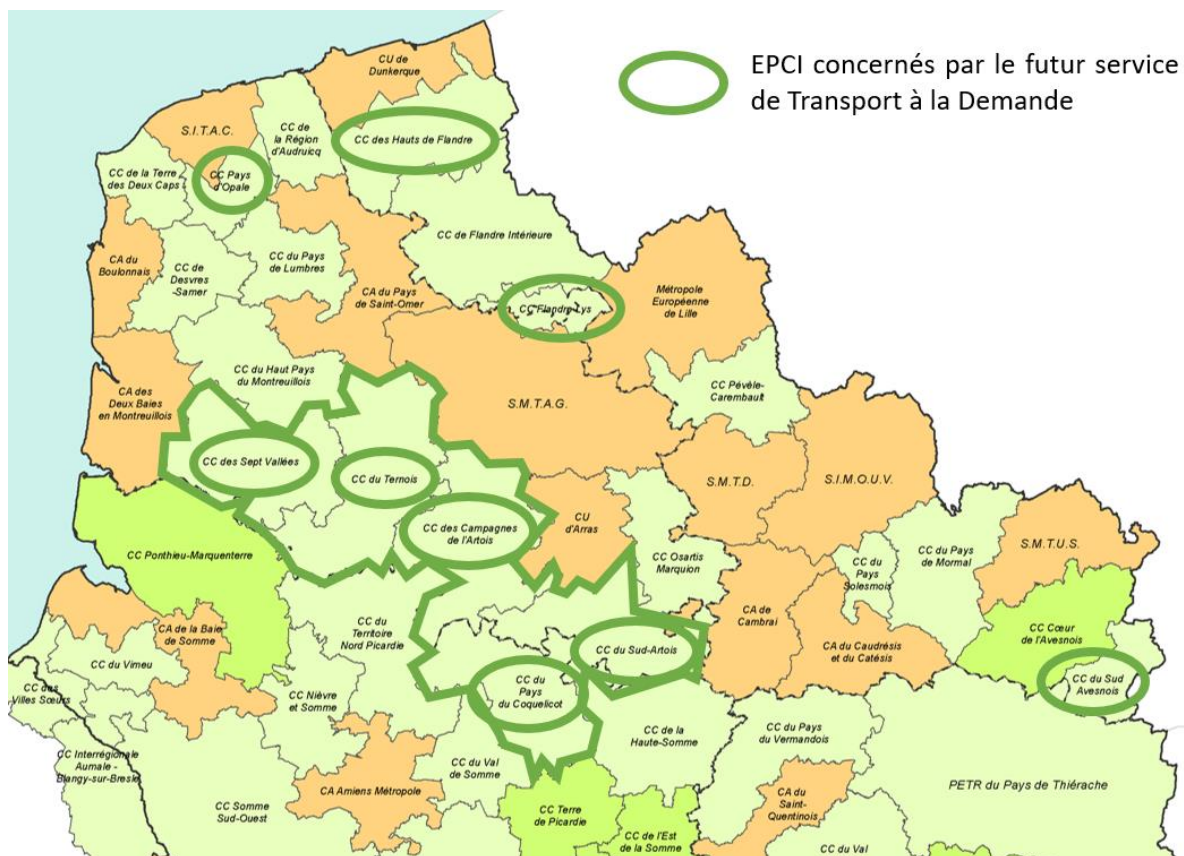
A travers ce marché mutualisé, les membres engagés dans la démarche souhaitent développer une offre de mobilité commune qui s'affranchisse des limites administratives des AOM et permette la mutualisation de certains coûts (passation de marché, centrale de réservation, véhicules, conducteurs, logiciel etc.). Pour cela, l'objectif est de sélectionner un ou plusieurs opérateurs de transport à la demande, qui pourront éventuellement sous-traiter une partie des services à des opérateurs locaux ou des artisans taxis.

HdFM portera le marché pour le compte de ses membres, à travers la mise à disposition d'une Centrale d'Achat, et contribuera à la visibilité du service à travers le développement de l'identité du service, des contenus et des supports de communication liés au lancement du service. Chaque EPCI sera ensuite responsable de la communication locale sur le service, de la gestion du contrat sur son territoire et du paiement des prestations directement au prestataire, en fonction du nombre de kilomètres réalisés par les usagers de chacun des territoires et des bons de commande que chaque EPCI aura opéré sur le marché.

Le marché est prévu pour une durée de 2 ans renouvelable une fois.

1. Périmètre du marché

9 AOM du Nord, du Pas-de-Calais et de la Somme, membres du syndicat Mixte Hauts-de-France Mobilités, ont exprimé leur intérêt en participant aux groupes de travail visant à établir des conditions communes d'exploitation. Ces 9 AOM ont délibéré ou délibèreront prochainement sur leur adhésion à la Centrale d'Achat avant le lancement du marché, fin mars 2024.



2. Contours du service

Les caractéristiques suivantes ont fait l'objet d'un consensus au sein des AOM parties prenantes :

- TAD zonal avec arrêts matérialisés, et système porte-à-porte pour les PMR et les personnes âgées (+ de 75 ans),
- Service permettant de se déplacer à l'intérieur de l'EPCI dans une limite de 25km, en dehors de lieux définis comme « incontournables » par l'EPCI (précisés dans son règlement intérieur),
- Service permettant de sortir des limites administratives de l'EPCI, pour aller vers des lieux « incontournables » déterminés par l'EPCI, par délégation de compétence de la Région,
- Service ouvert à tous (sauf scolaires et enfants de moins de 16 ans voyageant seuls), dans la limite de 2 voyages aller-retour par semaine (hors dérogations pour motif médical),
- Service disponible du lundi au vendredi, de 7h à 19h, avec possibilité de service complémentaire le week-end ou de journée étendue (5h-21h) selon les besoins de chaque EPCI (en option dans le marché et précisé dans le règlement intérieur de chaque EPCI),
- Tarif tout public de 3€ par voyage, et tarif social de 1€ (demandeurs d'emploi, allocataires du RSA, personnes en formation). Les EPCI qui le souhaitent pourront néanmoins décider d'une participation financière forfaitaire permettant de réduire le coût du ticket pour l'utilisateur,
- Réservation par téléphone ou par internet, via une centrale de réservation,
- Flotte de véhicules fournie par l'opérateur, comprenant au moins dans chaque EPCI 1 véhicule 5 places et un véhicule 9 places avec accès PMR,
- Nom commercial commun (« Pass Pass TAD ») avec déclinaison locale du logo pour chaque EPCI.

3. Montage administratif et financier

Le syndicat mixte Haut-de-France Mobilités lancera via sa Centrale d'Achat un marché public à bons de commande, qui permettra de sélectionner un ou plusieurs exploitants. Chaque EPCI activera ensuite le marché par bon de commande, dans les conditions fixées par l'accord-cadre, et effectuera un règlement correspondant à une part fixe (participation aux frais liés à la centrale de réservation, aux véhicules etc.) et à une part variable, au prorata des courses réalisées sur son territoire (déterminé en fonction du point d'origine du trajet aller).

Un budget de 80 000€ HT en moyenne par EPCI est indiqué dans le cahier des charges. Dans son offre, l'exploitant indiquera la répartition entre la part fixe et la part variable, ainsi que le coût au kilomètre.

4. Grandes étapes du projet

Année	Mois	Action
2023	Juin	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisation statutaire du syndicat mixte pour se constituer en centrale d'achat
	Septembre	<ul style="list-style-type: none"> • Relecture et commentaires des EPCI sur une 1^e version du CCTP
	Octobre	<ul style="list-style-type: none"> • Groupe de travail du 26/09 à Bieffillers-les-Bapaume • Finalisation du CCTP et de la liste des points d'arrêt
	Novembre	<ul style="list-style-type: none"> • Création de la Centrale d'Achat et adhésion des EPCI • Saisine de la Région par les EPCI pour l'obtention d'une délégation de compétences
	Décembre	
2024	Janvier Février Mars	<ul style="list-style-type: none"> • Envoi d'une information à destination des territoires limitrophes qui verront circuler le service de TAD « portes fermées » • Délibération des EPCI sur les caractéristiques du marché et mandat donné à HdFM pour signer l'accord-cadre • Finalisation du DCE • Lancement du marché
	Avril Mai Juin	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation d'une réunion d'information (visio) à destination des territoires limitrophes • Signature des conventions de délégation de compétences entre chaque EPCI et la Région • Analyse des offres, conjointement avec les EPCI • Attribution du marché (ou début juillet)
	Juillet Août Septembre	<ul style="list-style-type: none"> • Réunion de lancement • Campagne de communication • Rédaction du règlement intérieur du service
	Octobre Novembre Décembre	<ul style="list-style-type: none"> • Premières mises en service