

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**
**DELIBERATION N° 20240228-1
 REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Par délibération n°20230927-01 du 27 septembre 2023, la Ville de Saint-Jean a approuvé le passage à la norme comptable M57 à compter du 1 er janvier 2024.

Cette norme, rendue obligatoire en 2024, est la plus récente du secteur public local puisqu'elle a été instaurée le 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier (RBF). Le RBF est valable pour la durée d'un mandat, il doit donc être renouvelé au début de chaque mandat et plus particulièrement avant le vote de la première délibération budgétaire suivant le renouvellement.

Le RBF, obligatoire à compter du 1er janvier 2024, permet de :

- Rappeler le fonctionnement d'un budget communal
- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun pour mettre en place et renforcer une culture de gestion commune à tous les acteurs de la collectivité (élus et services)
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes.

Le Règlement Budgétaire et Financier comporte les 4 parties suivantes :

- I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE
- II. L'EXECUTION BUDGETAIRE
- III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE
- IV. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

Les mises à jour du Règlement Budgétaire et Financier feront l'objet d'une délibération.

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **D'ADOPTER** le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe de la présente délibération, à partir de l'exercice 2024.

**POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ



Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**

**DELIBERATION N° 20240228-2
DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 février 1992, la tenue d'un débat d'orientation budgétaire (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif.

Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la ville et qui précise les orientations souhaitées dans le cadre des budgets à venir.

Depuis le décret n°2016-841 du 24 juin 2016, un Rapport d'Orientation Budgétaire, support du débat du même nom, doit être présenté dans les communes de plus de 10 000 habitants.

De ce fait, le présent rapport fournit des éléments utiles à la réflexion en vue de l'élaboration du budget primitif 2024 de la commune.

Vu la commission des Finances en date du 5 février 2024,

Le Conseil Municipal,

- **PREND ACTE** de la présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire et de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire pour le budget 2024.

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ



Le Maire,

Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**

**DELIBERATION N° 20240228-3
DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES
DE HAUTE GARONNE POUR LA MAISON DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance: **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Par délibération en date du 13 décembre 2023, le Conseil municipal a approuvé les axes de la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG) en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne, pour la période 2024-2028.

Un axe vise à « investir la petite enfance pour donner à Saint-Jean une identité de territoire accélérateur de la nouvelle politique d'accueil du jeune enfant et de contribuer à la mise en place d'un service public de la Petite Enfance ».

Dans le cadre de la structuration du Service Public Petite Enfance, la Ville envisage aujourd'hui de mener des travaux d'agrandissement de la Maison de l'Enfance et de la Famille, située chemin de Lapeyrière à Saint-Jean, afin :

- d'étendre les plages d'accueil du Relais Petite Enfance,
- de mener des actions en partenariat avec les Établissements d'accueil du jeune enfant, les écoles maternelles, le Lieu d'accueil Parent-Enfant, mais aussi différents partenaires de la petite enfance.

Ces travaux d'amélioration du bâti existant consistent en la rénovation et le réaménagement du 1er étage, aujourd'hui inoccupé. Les travaux envisagés concernent la mise en place d'un ascenseur pour desservir aisément l'étage, puis la création de sanitaires, d'une salle de change, d'une salle de pause (kitchenette), d'un espace modulaire (sieste-salle d'atelier), d'une salle d'activités et d'un espace de rangement. Ce plateau représente une surface de 90m², augmentant ainsi l'espace disponible en rez-de-chaussée (120m²). Le coût des travaux est estimé à 400 000€ TTC, hors équipements.

La Ville souhaite, dans ce cadre, déposer auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne, qui accompagne financièrement le projet de fonctionnement du Relais Petite Enfance de Saint-Jean, une demande d'aide à l'Investissement pour la réalisation de ces travaux.

Ceux-ci devraient avoir lieu au cours du second semestre 2024 et du premier semestre 2025, pour une ouverture dans sa nouvelle forme à la rentrée 2025.

Le conseil municipal,

DECIDE

- **D'APPROUVER** le principe de réalisation des travaux,
- **D'AUTORISER** le maire à solliciter la Caisse d'Allocations Familiales de Haute Garonne, au titre d'une subvention d'investissement,
- **D'AUTORISER** le maire à solliciter d'autres co-financements le cas-échéant,
- **D'AUTORISER** le maire, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter la présente délibération

**POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

DELIBERATION N° 20240228-4
DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE LA CAISSE D'ALLOCATION DE LA HAUTE GARONNE POUR LE « LE MODULE »

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

Par délibération en date du 13 décembre 2023, le Conseil Municipal a approuvé les axes de la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG) en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne, pour la période 2024-2028.

Un axe vise à « accompagner la jeunesse en poursuivant et structurant les coopérations entre acteurs, en s'appuyant sur l'équipe pluridisciplinaire déjà en place ».

La Ville envisage aujourd'hui de structurer la 2ème étape de son projet Plateforme Jeunesses, en direction des jeunes de plus de 14 ans, au travers de travaux de rénovation du lieu « Le Module », afin de :

- Etablir la feuille de route du Module avec les partenaires (Mission Locale de Haute-Garonne notamment)
- Rendre visibles les actions portées par le Module
- Développer les actions hors les murs pour aller vers les publics empêchés
- Penser les questions spécifiques de recherches de stages, d'emploi

Ces travaux d'amélioration du bâti existant (bâtiment dit Belbèze) consistent en la rénovation et le réaménagement des espaces existants (espace ERP accueillant jusqu'à 49 personnes : enlèvement de cloisons, délocalisation de l'accueil et de l'entrée principale). Le coût des travaux est estimé à 80 000€, hors équipements.

Signataire d'une Convention Prestation Jeunesse dans le cadre de ce projet avec la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne, la Ville souhaite, dans ce cadre, déposer auprès d'elle une demande d'aide à l'investissement pour cet espace Jeunesse en direction des plus de 14 ans.

L'ouverture dans sa nouvelle forme serait programmée après les vacances de Toussaint 2024 ou janvier 2025 (sauf retards de chantier).

Ceux-ci devraient avoir lieu au cours du second semestre 2024 et du premier semestre 2025, pour une ouverture dans sa nouvelle forme à la rentrée 2025.

Le conseil municipal,

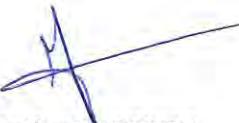
DECIDE

- **D'APPROUVER** le principe de réalisation des travaux,
- **D'AUTORISER** le maire à solliciter la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne, au titre d'une subvention d'investissement,
- **D'AUTORISER** le maire à solliciter d'autres co-financements le cas échéant,
- **D'AUTORISER** le maire, ou son représentant, à prendre toutes les dispositions nécessaires pour exécuter la présente délibération.

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**

**DELIBERATION N° 20240228-5
REPARTITION DE LA SUBVENTION DE TOULOUSE METROPOLE POUR
L'ORGANISATION DU FORUM « ENSEMBLE POUR L'EMPLOI »**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Depuis six ans, un forum intercommunal « Ensemble, pour l'Emploi » est co-organisé par les communes d'Aucamville, Fonbeauzard, Launaguet, L'Union et Saint Jean.

Le Forum a été organisé sur la commune d'Aucamville en 2023.

Le coût de l'organisation de cet événement s'élève à XX Euros. Toulouse Métropole a accordé lors du Conseil Métropolitain en date XX une subvention de cinq mille Euros.

Il convient donc de répartir cette subvention entre les communes concernées en fonction de leurs dépenses réelles respectives conformément au tableau ci-dessous :

Commune	% répartition de la subvention	Montant de la subvention
Mairie d'Aucamville	46.71%	2 335.46 €
Mairie de Fonbeauzard	12.30 %	615.12 €
Mairie de Launaguet	12.90 %	644.94 €
Mairie de L'Union	10.16 %	507.80 €
Mairie de Saint-Jean	17.93 %	896.68 €

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **D'APPROUVER** la répartition de la subvention entre les communes ci-dessus définie,
- **D'HABILITER** Monsieur le Maire à signer tous actes et documents afférents à la présente délibération.

**POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**
**DELIBERATION N° 20240228-6
 CRÉATION DE POSTES D'AGENTS CONTRACTUELS DANS LE CADRE DE L'ACCUEIL DE
 LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH), DU CLUB ADOS, DES ACCUEILS DE LOISIRS
 ASSOCIÉS À L'ÉCOLE (ALAE) ET DES INTERVENANTS EN TEMPS SCOLAIRE POUR LES
 VACANCES D'ÉTÉ 2024 AINSI QUE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

Chaque année, il est nécessaire de prévoir le recrutement d'agents contractuels intervenant dans le cadre de l'accueil de loisirs sans hébergement et des accueils de loisirs associés à l'école. Ces recrutements se font sur la base de l'article L332-23 du code général de la fonction publique. Les postes ainsi créés sont des nombres maxima permettant de répondre tant aux besoins réels de la collectivité qu'aux exigences de la législation.

Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) et Club Ados

Création sur la base de l'article L332-23.2° du code général de la fonction publique (accroissement saisonnier d'activité) d'au maximum 70 postes d'agents d'animation contractuels à temps complet et non complet pour les petites vacances et les vacances d'été, sur le grade d'adjoint d'animation, rémunérés de la façon suivante :

- non diplômé : classé au 1er échelon de l'échelle C1,
- diplômé BAFA : classé au 3ème échelon de l'échelle C1
- diplômé brevet d'État et universitaire (reconnu par le ministère de la santé, jeunesse et des sports pour l'encadrement des accueils de mineurs) et/ou directeur adjoint : classé au 4ème échelon de l'échelle C1
- remplacement direction : 5ème échelon de l'échelle C1

Accueils de loisirs associés à l'école (ALAE), Club Ados et Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

En vue de constituer un noyau d'animateurs intervenant dans chaque ALAE et à l'ALSH, création sur la base de l'article L332-23.1° du code général de la fonction publique (accroissement temporaire d'activité):

- de 18 postes d'agents d'animation contractuels annualisés (animateurs référents) intervenant tant sur les ALAE que sur l'ALSH ou sur le Club Ados, en fonction des besoins, à temps complet annualisé, classés au 4ème échelon de l'échelle C1 du grade d'adjoint d'animation
- de 12 postes d'agents d'animation contractuels annualisés à temps non complet (durée hebdomadaire de 25h) qui interviendront au sein des ALAE, de l'ALSH ou du Club Ados, sur la base du grade d'adjoint d'animation, rémunérés de la façon suivante :
 - o non diplômé : classé au 1er échelon de l'échelle C1,
 - o diplômé BAFA : classé au 3ème échelon de l'échelle C1,
 - o diplômé brevet d'État et universitaire (reconnu par le ministère de la santé, jeunesse et des sports pour l'encadrement des accueils de mineurs) et/ou directeur adjoint : classé au 4ème échelon de l'échelle C1

Ils seront éventuellement amenés à intervenir lors de la mise en place du Service Minimum d'Accueil dans les écoles ou à effectuer des interventions sur temps scolaires (hors ATSEM, exemple : encadrement lors des rencontres sportives). Ils seront rémunérés, selon leurs diplômes, de façon identique à la rémunération perçue en ALAE.

Accueils de loisirs associés à l'école (ALAE)

Création d'un maximum de 40 postes d'agents d'animation contractuels annualisés à temps non complet (durée hebdomadaire de 16h00) sur la base de l'article L332-23.2° du code général de la fonction publique, qui interviendront au sein des ALAE, sur la base du grade d'adjoint d'animation, rémunérés de la façon suivante :

- non diplômé : classé au 1er échelon de l'échelle C1,
- diplômé BAFA : classé au 3ème échelon de l'échelle C1,
- diplômé brevet d'État et universitaire (reconnu par le ministère de la santé, jeunesse et des sports pour l'encadrement des accueils de mineurs) et/ou directeur adjoint : classé au 4ème échelon de l'échelle C1

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **DE CREER** les postes non permanents sus-énoncés ;
- **DE DIRE** que les crédits prévus à cet effet sont inscrits au budget ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**
**DELIBERATION N° 20240228-7
 CRÉATION DE POSTES D'AGENTS CONTRACTUELS DANS LE CADRE DES ACCUEILS
 DE LOISIRS ASSOCIÉS À L'ÉCOLE (ALAE) POUR L'ENCADREMENT D'ENFANTS EN
 SITUATION DE HANDICAP, À COMPTER DU 1ER AVRIL 2024**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

L'article L. 917-1 du Code de l'Éducation prévoit que des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) peuvent être recrutés pour exercer des fonctions d'aide à l'inclusion scolaire de ces élèves. Ils sont recrutés par l'Etat, sur le fondement d'une décision d'une CDAPH (commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, au sein de la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) qui décide des droits de la personne handicapée), après accord du directeur académique des services de l'éducation nationale.

La décision du Conseil d'Etat du 20 novembre 2020 (cassant ainsi 2 décisions de la CAA de Nantes de 2018, après saisie du Ministère de l'Éducation nationale) indique qu'il revient aux Collectivités territoriales d'assurer la charge financière de la mise à disposition des AESH (accompagnants d'élèves en situation de handicap), sur le fondement d'une convention conclue entre la Collectivité intéressée et l'employeur.

Les AESH peuvent être directement employés par la Collectivité pour ces heures accomplies en dehors du temps scolaire ou être recrutés conjointement par l'Etat et la Collectivité.

Ce décret précise que l'Éducation nationale est déchargée de toute responsabilité dans le financement des emplois d'AESH en dehors du temps scolaire et renvoie ainsi la charge du financement des AESH sur le temps péri et extrascolaire aux collectivités locales.

Il est donc nécessaire de prévoir, à compter du 1^{er} avril 2024, le recrutement de 10 agents contractuels maximum (AESH déjà en poste) pour faire face à l'accompagnement des enfants en situation de handicap sur le temps périscolaire, hors période de congés scolaires.

Afin de favoriser l'inclusion scolaire et la continuité éducative des enfants en situation de handicap, des accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) ont été recrutés et affectés, sur le temps scolaire, auprès des élèves des écoles de Saint-Jean. Par son implication dans une relation spécifique auprès des enfants en situation de handicap, l'AESH apporte son aide pour favoriser l'inclusion scolaire des enfants et contribuer au développement de leurs capacités de scolarisation, d'autonomie et d'apprentissage. Sur temps périscolaire, il assure un accompagnement des enfants, tant sur le plan de l'assistance éducative que sur celui de l'accompagnement.

Dans la continuité de cet accompagnement, pour compenser les difficultés rencontrées par les enfants, et compte tenu de la fonction éducative que représente également le temps périscolaire,

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **DE PREVOIR** le recrutement de 10 agents contractuels, à temps non complet, à hauteur de 18 heures hebdomadaires au maximum, pour accompagner les enfants sur les temps périscolaires (matins, midis et soirs). Ces recrutements d'effectueront sur la base de l'article L332-23.2° du code général de la fonction publique (accroissement saisonnier d'activité), sur le grade d'adjoint d'animation, rémunéré de la façon suivante : classé au 3^{ème} échelon de l'échelle C1.
- **DE DIRE** que les crédits prévus à cet effet sont inscrits au budget ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,

Cathy JOUVENEZ



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**
**DELIBERATION N° 20240228-8
 SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT DANS LE CADRE D'ACCUEIL
 RÉCIPROQUE D'ENFANTS ENTRE STRUCTURES D'ACCUEIL DE LOISIRS (ACCEM)
 DES VILLES DE L'UNION ET DE SAINT-JEAN**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance: **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

Dans l'objectif d'assurer une continuité de l'accueil d'enfants sur les centres de loisirs (ALSH) durant les périodes de fermeture d'été de chacune des structures d'accueil de loisirs de l'Union et de Saint-Jean, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire de Saint-Jean à signer une convention de partenariat avec la Commune de L'Union.

Les périodes de fermeture des structures d'accueil de loisirs pour l'été 2023 sont les suivantes :

- Commune de Saint Jean : du 12 août au 21 août et le 30 août 2024,
- Commune de L'Union : le 16 août et du 22 août au 30 août 2024,

Les modalités d'accueil sont définies comme suit :

- La Commune de Saint-Jean accueille les enfants de l'Union dont les familles le souhaitent, exclusivement durant la période du 22 au 29 août 2024, selon la grille tarifaire appliquée à Saint-Jean,
- La Commune de L'Union accueille les enfants de Saint Jean dont les familles le souhaitent, exclusivement durant la période du 12 au 14 août et du 19 au 21 août 2024, selon la grille tarifaire appliquée à L'Union,
- Les Communes s'engagent à accueillir les enfants dès lors qu'ils se sont inscrits durant la période d'inscription, dans la limite des places disponibles et dans le respect des taux d'encadrement des enfants.
- En dehors de ces périodes de fermeture, les enfants d'une Commune sont accueillis par l'autre Commune sur la base des tarifs extérieurs et en fonction des places disponibles, aucune priorité n'étant accordée aux extérieurs.

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer une convention de partenariat avec la Commune de L'Union.

**POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**

**DELIBERATION N° 20240228-9
OPÉRATION SDEHG 11AT315 : MISE EN PLACE D'UN ÉCLAIRAGE AUTONOME SUR
LE PIÉTONNIER QUI RELIE L'IMPASSE CLÉMENT ADER AU CHEMIN DE BESSAYRE**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance: **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que suite à la demande de la commune du 09 mai 2023 concernant l'avant-projet sommaire de la mise en place d'un éclairage autonome sur le piétonnier qui relie l'impasse Clément Ader au chemin de Bessayre, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante (11AT315) :

- Fourniture et pose de 9 ensembles d'éclairage public composés d'un candélabre de 5,5 mètres de hauteur en acier thermo laqué et supportant une lanterne routière LED 9 W équipée d'un panneau solaire avec détection de présence.

Cette opération a été conçue en vue d'installer un éclairage public respectueux de l'environnement et de la biodiversité conciliant économies d'énergie, maîtrise des dépenses publiques et réduction de la pollution lumineuse.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

<input type="checkbox"/> TVA (récupérée par le SDEHG)	4 505 €
<input type="checkbox"/> Part SDEHG	11 444 €
<i>(50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG *)</i>	
Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	12 724 €
Total	28 673 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **APPROUVER** le projet présenté.
- **DECIDER** de couvrir la part restant à la charge de la commune par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG. Dans ce cas, l'annuité correspondante, qui sera fonction du taux d'intérêt obtenu lors de la souscription, est estimée à environ 1 234 € sur la base d'un emprunt de 12 ans à un taux annuel de 2,5%, l'annuité définitive sollicitée à la commune étant calculée sur la base du taux de l'emprunt réellement souscrit par le SDEHG. Cette contribution sera imputée au compte 6554 en section de fonctionnement du budget communal.

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,


Cathy JOUVENEZ

Le Maire,




Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**

**DELIBERATION N° 20240228-10
OPÉRATION SDEHG (11BU598) : RACCORDEMENT DE DEUX ABRIS BUS**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal que suite à la demande de la commune du 26/01/23 concernant le raccordement de 2 abribus chemin Montrabe et devant la Mairie, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante (11BU598) :
Alimentation électrique de deux arrêts de bus réalisés par TISSEO au chemin Montrabe (face au parking) et devant la Mairie.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

<input type="checkbox"/> TVA (récupérée par le SDEHG)	424 €
<input type="checkbox"/> Part SDEHG (50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG *)	1 078 €
<input type="checkbox"/> Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)	1 198 €
Total	2 700 €

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **APPROUVER** le projet présenté.
- **DECIDER** de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres imputée à l'article 6554 de la section de fonctionnement du budget communal. ⁽¹⁾

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**
**DELIBERATION N° 20240228-11
 ENVELOPPE ANNUELLE PRÉVISIONNELLE POUR PETITS TRAVAUX RELEVANT DE
 LA COMPÉTENCE DU SYNDICAT DÉPARTEMENTAL D'ÉNERGIE DE LA HAUTE-
 GARONNE (SDEGH)**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Afin de pouvoir réaliser dans les meilleurs délais des petits travaux inopinés relevant de la compétence du SDEHG, il est proposé de voter une enveloppe annuelle financière prévisionnelle de 10 000 € maximum de participation communale.

Les règles habituelles de gestion et de participation financière du SDEHG resteront applicables, notamment l'inscription aux programmes de travaux du SDEHG pour les opérations concernées.

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **COUVRIR** la part restant à la charge de la commune dans la limite de 10 000 € sur ses fonds propres,
- **CHARGER** Monsieur le Maire :
 - d'adresser par écrit au Président du SDEHG les demandes de travaux correspondantes ;
 - de valider les études détaillées transmises par le SDEHG ;
 - de valider la participation de la commune ;
 - d'assurer le suivi des participations communales engagées.
- **PRECISER** que chaque fois qu'un projet nécessitera la création d'un nouveau point de comptage, il appartiendra à la commune de conclure un contrat de fourniture d'électricité.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif aux travaux correspondants.

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**

**DELIBERATION N° 20240228-12
ZONES D'ACCÉLÉRATION DE LA PRODUCTION D'ÉNERGIES RENOUVELABLES -
BILAN DE LA CONCERTATION ET ARRÊT DE LA CARTOGRAPHIE DES ZAENR**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Vu la loi n°2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables,
Vu l'article L141-5-3 du code de l'énergie ;
Vu la concertation organisée avec la population de la commune ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal la délibération en date du 13 décembre 2023 par laquelle il avait fixé les modalités de la concertation en vue de la définition des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables (ZAE nR) prévues par l'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables.

Conformément à cette délibération :

- un dossier d'information sur les ZAE nR envisagées par la Commune a été consultable du 4 au 31 décembre 2023 et complété au fur et à mesure des études et échanges avec le public, une consultation par voie électronique a été organisée du 4 au 31 décembre 2023.
- A compter du 4 décembre 2023, sur le site de la ville de Saint-Jean <https://www.mairie-saintjean.fr/> pour télécharger et consulter les documents de la consultation.
- A compter du 4 décembre 2023, sur la plateforme en ligne : <https://jeparticipe.mairie-saintjean.fr/saint-jean/posts/66056-acceleration-de-la-production-des-energies-renouvelables> pour consulter et formuler des contributions
- une réunion du Comité consultatif municipal de la transition écologique (*Article L.2143-2 du CGCT*) publique présentant le projet s'est tenue le 22 novembre 2023, ,

Le Maire présente le bilan joint de cette concertation joint en annexe (cf annexe 1 : Bilan de la concertation du public) :

- 11 personnes présentes en réunion de Comité Consultatif Municipal
- 38 votes et 5 contributions reçues via la consultation électronique.

qu'à l'issue de la concertation, les ZAE nR identifiées dans la cartographie annexée à la délibération du 13 décembre 2023 sont validées et joint en annexe 2.

Il sera proposé au Conseil municipal,

- D'approuver le bilan de la concertation annexé à la présente et les suites données à cette concertation,
- D'arrêter les propositions zones d'accélération telles que présentées ci-dessus et annexées à la présente,
- De préciser que la présente délibération sera transmise, à Toulouse Métropole en plus de sa transmission au référent préfectoral dans le Département,
- De préciser que la présente délibération approuve la proposition de cartographie des zones d'accélération du territoire communale qui sera transmise au référent préfectoral dans le Département. Elle intégrera la cartographie départementale qui sera soumise à l'avis du Comité Régional de l'Energie d'Occitanie.

POUR : 27
CONTRE :
ABSTENTIONS : 4

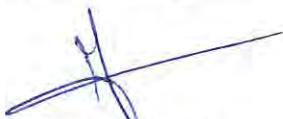
Le Conseil Municipal,**DECIDE**

- D'approuver le bilan de la concertation annexé à la présente et les suites données à cette concertation,
- D'arrêter les propositions zones d'accélération telles que présentées ci-dessus et annexées à la présente,
- De préciser que la présente délibération sera transmise, à Toulouse Métropole en plus de sa transmission au référent préfectoral dans le Département,
- De préciser que la présente délibération approuve la proposition de cartographie des zones d'accélération du territoire communale qui sera transmise au référent préfectoral dans le Département. Elle intégrera la cartographie départementale qui sera soumise à l'avis du Comité Régional de l'Energie d'Occitanie.

POUR : 27
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 4

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
 CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**
**DELIBERATION N° 20240228-13
 PLUIH : AVIS DE LA COMMUNE RELATIF AU DOSSIER MINUTE TOULOUSE
 MÉTROPOLE**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOUYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

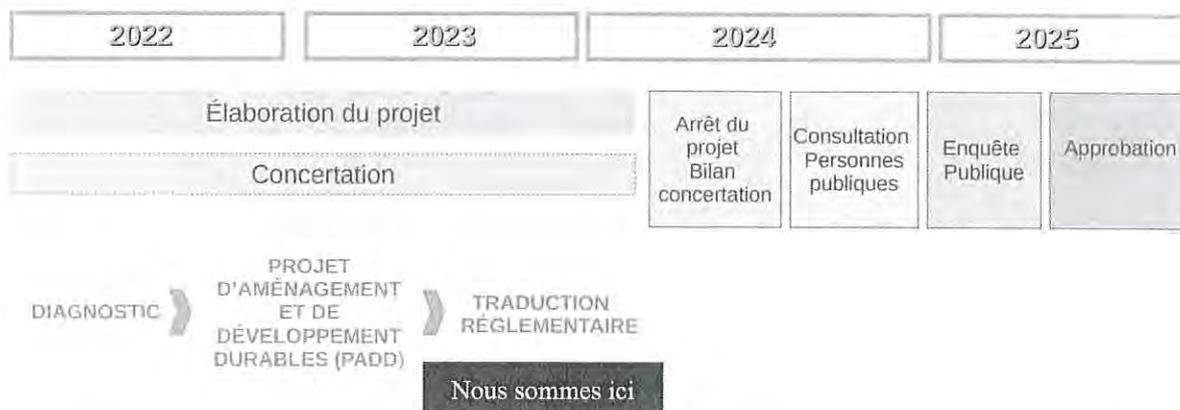
Après l'annulation du Plan local d'urbanisme intercommunal et de l'habitat (PLUiH) approuvé le 11 avril 2019, par décision du tribunal administratif le 30 mars et du 20 mai 2021, confirmée par la cour administrative d'appel de Bordeaux le 18 février 2022, Toulouse Métropole s'est engagée dans l'élaboration d'un nouveau document de planification. Ce nouveau PLUiH devrait voir le jour courant 2025.

L'annulation du PLUiH a eu pour effet de remettre en application 30 Plans Locaux d'Urbanisme (PLU) et 7 Plans d'Occupation des Sols (POS) pour une durée de 24 mois avant un passage au Règlement National d'Urbanisme (RNU), comme sur la commune de Saint-Jean.

Le nouveau PLUiH comme celui annulé, couvre l'intégralité du territoire de Toulouse Métropole soit 37 communes et a pour objectif de déterminer le projet du territoire pour les 10 prochaines années sur la base des principaux enjeux identifiés. Il définit les grandes orientations sur les questions d'urbanisation, d'habitat, de paysage, d'espaces publics, de commerce, d'agriculture, de développement des zones industrielles et artisanales, de tourisme, de transports, etc.

Le nouveau PLUiH de Toulouse Métropole, qui couvrira les 37 communes de la Métropole, sera le premier PLUiH en France à prendre en compte la loi Climat & Résilience adoptée à l'été 2021 comportant de nombreuses dispositions en matière d'urbanisme. L'objectif de réduction des émissions de gaz à effet de serre de 40 % d'ici 2030 et l'atteinte du « Zéro artificialisation nette » (ZAN) en 2050 sont les mesures ambitieuses de la loi qui vont nécessiter de faire évoluer les pratiques actuelles en matière d'urbanisme et d'aménagement urbain.

Voici les grandes étapes de l'élaboration du PLUiH :



Le 6 avril 2023, les 3 grands enjeux identifiés pour élaborer le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) ont été débattus en Conseil Métropolitain :

- répondre localement aux défis environnementaux ;
- s'engager vers la sobriété foncière, pour préserver aujourd'hui et demain, l'attractivité de la métropole ;
- répondre aux aspirations et aux besoins quotidiens des habitants par l'amélioration du cadre de vie.

Dans ce contexte, le scénario retenu dans le PADD prévoit une croissance de 9000 habitants/an, 7200 logements/an et 5100 emplois/an. Toulouse Métropole devrait accueillir entre 75% et 78% des nouveaux habitants du périmètre du SCOT à horizon 2044. Après le débat sur le PADD, le PLUi-H est entré dans la phase de traduction réglementaire du projet.

Le 17 Octobre 2023, se sont réunis les élus du comité de pilotage PLUi-H afin d'examiner les propositions relatives à la répartition de l'accueil et à la spatialisation de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers (ENAF) pour le logement, l'activité économique, les équipements publics et les

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

infrastructures. A la suite de cette réunion, il a été transmis à la commune un document graphique faisant part des ENAF pouvant être consommés sur la commune de Saint-Jean.

Enfin, le 2 octobre 2023 il a été transmis à la commune le dossier minute du futur PLUiH. Ce dossier décline les arbitrages rendus en matière de production de logements et de consommation d'ENAF, ainsi que les traductions graphiques des dispositions du règlement.

Le Conseil Municipal,

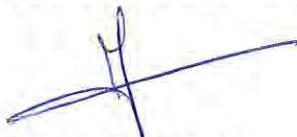
DECIDE

- **DE VALIDER** les modifications, proposées par Monsieur le Maire, des pièces suivantes :
 - 3_A Le règlement écrit :
Demande de modification de certaines dispositions n'étant pas en cohérence avec les besoins de notre territoire,
 - 3_B_1 Le lexique :
Demande d'apport de précisions sur certains termes afin d'empêcher toute erreur d'interprétation,
 - 3_B_3 Les tableaux des clôtures/ retraits/piscines :
Demande de modification des implantations des piscines et clôtures, modification des hauteurs et aspect des clôtures et mur de soutènement.
 - 3C1 Les emplacements réservés pour les infrastructures de déplacement, y compris le réseau express vélo :
Demande de suppression d'anciens emplacements réservés instaurés sous le document d'urbanisme antérieur et demande d'instauration de nouveaux.
 - 3C1_DGR Zonage :
Demande de modification du zonage sur certains secteurs (liée notamment à la préservation des ENAF)
 - 5B OAP Cœur de Ville :
Traduction du plan de référence réalisé dans le cadre du projet cœur de ville,
 - 5B OAP Fontpeyre :
En continuité du projet cœur de ville

POUR : 27
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 4

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 22 février 2023

La secrétaire de séance,


Cathy JOUVENEZ

Le Maire,


Bruno ESPIC

 MAIRIE DE SAINT-JEAN
Hte-Garonne

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

Par délibération N° DEL-2021-524 du 14 décembre 2021, le Conseil d'Administration de l'EPFL approuvait la seconde modification du règlement d'intervention applicable à partir du 1^{er} janvier 2022. L'évolution majeure portait sur le modèle économique de l'EPFL et a défini :

- l'abandon du principe d'un plafonnement des acquisitions financées par la TSE, plafond arrêté jusqu'alors à 3 fois la TSE perçue par l'EPFL
- la modification des règles de calcul des frais de portage, de gestion comme financiers, qui en découlent, dorénavant faites au réel,
- le déplafonnement de la décote, du fait de la reprise du modèle économique.

Le Conseil d'Administration de l'EPFL du Grand Toulouse a approuvé la troisième modification du règlement d'intervention par délibération N° DEL-2023-758 du 29 juin 2023, rendue nécessaire après un an et demi d'application de la dernière version, afin d'améliorer l'efficacité d'intervention de l'EPFL en actualisant les informations obsolètes et en précisant les éléments qui le nécessitent.

La présente modification du règlement est notifiée à chacun des Etablissements Publics de Coopération intercommunale membres de l'EPFL et chaque commune. Ce nouveau règlement d'intervention s'applique à partir du 1^{er} juillet 2023 à tous les portages effectués à ce jour pour le compte des communes.

Seules les dispositions des conventions de portage et d'opération contraires aux nouvelles dispositions comprises dans la troisième modification du règlement d'intervention sont modifiées, les autres dispositions restent inchangées.

Le règlement modifié est augmenté de plusieurs articles pour :

- La détermination des capacités de portage
- La durée et le transfert des portages
- Les modalités financières des portages
- Des précisions quant au traitement de la TVA
- Les modalités de calcul et de gestion des minorations

Il est donc proposé d'autoriser la signature d'un avenant général valant ainsi avenant aux conventions de portage et conventions d'opération en cours, conjointement à l'approbation du Conseil d'Administration de l'EPFL du Grand Toulouse en date du 29 juin 2023, tel qu'annexé à la présente.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral du 24 août 2006, portant sur la création de l'Etablissement Public Foncier Local du Grand Toulouse, et les arrêtés préfectoraux du 24 mars 2015, 5 mai 2017 et 12 décembre 2019, portant modification de son périmètre,

Vu les statuts de l'Établissement Public Foncier Local du Grand Toulouse,

Vu le règlement d'intervention de l'EPFL approuvé en date du 26 juin 2015, modifié le 25 juin 2018, rectifié le 15 octobre 2018,

Vu la seconde modification du règlement d'intervention, approuvée le 14 décembre 2021,

Vu la troisième modification du règlement d'intervention approuvée par l'EPFL du Grand Toulouse le 29 juin 2023, ci annexé,

Le Conseil Municipal,

DECIDE

- **D'AUTORISER** la signature de l'avenant général aux conventions de portage et conventions d'opération conclues avec l'EPFL du Grand Toulouse signées ou approuvées par délibérations en cours de validité à la date de la présente délibération.
- **DE PRECISER** que les dispositions des conventions de portage et d'opération contraires aux nouvelles dispositions comprises dans la troisième modification du règlement d'intervention sont modifiées, les autres dispositions restent inchangées.
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce dossier,
- **DE NOTIFIER** la présente délibération à l'EPFL du Grand Toulouse.

**POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

La loi ELAN du 28 novembre 2018, complétée par la loi 3DS du 21 février 2022, modifie les modalités de gestion des droits de réservation des logements sociaux en posant le passage d'une gestion en stock à une gestion en flux.

Désormais la définition du contingent réservataire ne se traduira plus par l'identification de logements mais par un taux du volume global d'attributions. La souplesse amenée doit améliorer la fluidité et la qualité des réponses dans leur diversité, et permettre une meilleure prise en compte des objectifs de mixité sociale.

Dans le cadre de la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA), des objectifs de mixité sociale sont définis en fonction des caractéristiques du parc, de sa localisation, et de son occupation actuelle. La rigidité de la gestion en stock représente un frein à l'atteinte de ces objectifs. La gestion en flux offrira plus de souplesse et constitue un vrai levier pour la mise en application de ces politiques.

Le flux de logements proposé dépend alors de l'offre nouvelle ou qui se libère et des orientations définies entre le bailleur et le réservataire concernant les caractéristiques des logements attendus.

Enfin cette réforme est l'occasion de redéfinir le fonctionnement des réservations avec les bailleurs et d'améliorer les échanges d'information pour réduire les délais d'attribution. De plus, en élargissant l'offre disponible pour chaque demandeur, cette évolution devrait permettre de faire baisser le taux de refus relativement important

Cette évolution fait l'objet d'une convention entre chaque bailleur et Toulouse Métropole afin de fixer les objectifs de réservation en flux annuels de logement. Ces conventions détaillent le calcul du flux, les modalités de gestion des attributions, les délais pour transmettre les dossiers des candidats, et les éléments des bilans réguliers qui devront être faits. Elles sont le résultat d'un travail fort de concertation avec les bailleurs, les réservataires et les services de l'État de mai à novembre 2023.

Ces conventions se déclinent ensuite en accords de gestion signés par les communes de la métropole, permettant également de formaliser officiellement la délégation du contingent de Toulouse Métropole (au titre de la garantie des emprunts) aux communes. Les accords de gestion détaillent les droits de réservation par commune et rappellent leurs engagements pris dans le cadre de la CIA.

Ces accords de gestion sont d'une durée d'un an, et prévoient des bilans trimestriels permettant des ajustements avant de valider le principe d'accords de gestion triennaux.

Pour la Mairie de Saint-Jean, cet accord concerne 12 droits théoriques de réservation, répartis entre 7 bailleurs.

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- **D'APPROUVER** les termes de l'accord de gestion type, tels qu'annexés à la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document en relation avec la présente délibération.

POUR : 27
CONTRE : 0
ABSTENTIONS : 4

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN**

**DELIBERATION N° 20240228-16
VŒU EN FAVEUR DU DÉPLAFONNEMENT DU VERSEMENT MOBILITÉS**

L'an deux mil vingt-quatre, le vingt-huit février, à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Saint-Jean, convoqué le neuf février, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal, sous la Présidence de Monsieur Bruno ESPIC, Maire.

Étaient présents :

Bruno ESPIC	Céline MORETTO	Jean-Philippe FREZOULS	Monique MEGEMONT	Philippe FUSEAU
Cathy JOUVENEZ	Marie-Morgane PORTE	Jean-Pierre PEYRI	Marie-Sol BOUDOU	Philippe COUZI
Isabelle GUEDJ	Guy GARCIA	Dominique RITTER	Eddy HENIN	Françoise SOURDAIS
Hervé FONDS	Séverine HUSSON	Gilles VALEILLE		
Patrick DURANDET	Claude BOESCH-BIAY	Bernard BOULOYYS	Marianne MIKHAILOFF	

Étaient absents avec procuration :

Yannick LACOSTE	pouvoir à	P Fuseau
Chantal ARRAULT	pouvoir à	S. Husson
Marie COCHARD	pouvoir à	JP. Frezouls
Philippe BRUNO	pouvoir à	JP. Peyri
Céline DILANGU	pouvoir à	C. Moretto
Ekavi BRUSETTI	pouvoir à	E. Henin
Christophe DELPECH	pouvoir à	M. Megemont
Isabelle DELIS	pouvoir à	C. Jouvenez
Quentin USERO	pouvoir à	I. Guedj

Étaient absents sans procuration

Nicolas TOUZET - Séverine PINAUD

QUORUM :

Nombre de conseillers :	En exercice :	33
Présents :		22
Procurations :		9
Votants :		31

Désignation de la secrétaire de séance : **Cathy JOUVENEZ**

Le procès-verbal de la séance du 13 décembre 2023 étant adopté.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'État et de sa publication.

L'Union européenne, l'Etat français ainsi que la société civile, nous appellent à atteindre la neutralité carbone à horizon de 2050.

Nous, élus du Conseil Municipal de Toulouse, sommes pleinement engagés dans cet objectif, dans l'ensemble des politiques publiques que nous mettons en œuvre.

Nous sommes, également, pleinement conscients que le développement des transports en commun constitue l'une des principales solutions pour relever le défi de la transition écologique en milieu urbain, donc dans notre agglomération.

Pour améliorer et renforcer en continu l'offre de transports en commun, des efforts ont été consentis par les usagers à travers l'évolution modérée et progressive - votée à l'unanimité des élus du conseil syndical de l'autorité organisatrice de nos transports urbains, toutes tendances politiques confondues - de la grille tarifaire du réseau Tisséo. De son côté, Toulouse Métropole a augmenté de 39,1% en 10 années sa contribution financière à Tisséo.

Une autre source de financement, importante, de notre réseau de transports, voulue par la Loi, repose sur les entreprises, à travers le versement mobilités (VM). Or, situation singulière pour une imposition locale, le taux du VM est plafonné par le législateur, et ce plafond n'a pas évolué depuis 2010. Il se situe, sur notre territoire, bien en-deçà de ce qui est pratiqué en Île-de-France (2,95 % et bientôt 3,20 contre 2% ici). Une inégalité de traitement entre la région parisienne et tout le reste de la France, étrangement aggravée par la loi de finances pour 2024 en cours d'adoption par le Parlement.

Au nom du principe de libre administration des collectivités et de l'impératif d'accélérer la transition écologique, **le Conseil Municipal,**

DECIDE

Article 1 : de demander aux instances nationales (Etat, parlementaires) de déplaçonner le Versement Mobilités, pour permettre aux entreprises de contribuer elles aussi au saut quantitatif et qualitatif nécessaire pour renforcer l'offre et l'attractivité des transports en commun.

Article 2 : de solliciter Tisséo-Collectivités pour qu'elle ouvre la réflexion sur une plus grande implication des entreprises - au-delà de la question du financement (augmentation du Versement Mobilités - dans la gouvernance des transports urbains (participation à des instances de Tisséo)).

POUR : 31
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

Pour extrait conforme aux registres
Fait à Saint-Jean, le 29 février 2024

La secrétaire de séance,



Cathy JOUVENEZ

Le Maire,



Bruno ESPIC

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

REGLEMENT BUDGETAIRE
ET FINANCIER
DE LA COMMUNE DE SAINT-JEAN



Introduction	3
I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE	4
A. Définition	4
B. L'arborescence du budget	4
C. Les principes budgétaires	4
1. L'annualité budgétaire	4
2. La sincérité du budget et l'équilibre réel	5
3. L'unité budgétaire	5
4. L'universalité budgétaire	5
5. La spécialité budgétaire	5
D. Le cycle budgétaire	6
1. Les différentes étapes du cycle budgétaire	6
2. La procédure d'élaboration budgétaire au sein de la collectivité	7
E. La gestion pluriannuelle des crédits : les autorisations de programme et crédits de paiements (AP/CP)	9
1. Définition	9
2. Le vote des autorisations de programmes	9
3. L'affectation	10
4. La vie et la caducité des autorisations de programmes	10
II. L'EXECUTION BUDGETAIRE	11
A. La gestion des tiers	11
B. L'engagement comptable	11
1. L'engagement des dépenses : la réalisation des bons de commande	12
2. La signature des bons de commande	12
3. L'engagement des recettes	12
C. L'exécution financière des dépenses	13
1. La liquidation	13
2. Le mandatement (ou ordonnancement)	13
D. La gestion des recettes	14
1. Les différents types de recettes	14
2. L'ordonnancement des recettes	17
3. Les recettes à régulariser	17
4. Les annulations de recettes	17
E. Les virements de crédits hors AP/CP	17
1. La fongibilité des crédits	17
2. La gestion des dépenses imprévues	18
III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE	18
A. La gestion du patrimoine	18
1. L'entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Commune	18
2. La sortie de l'immobilisation	18
B. Les amortissements	18
C. Les provisions	19
D. Les régies	19
E. Le rattachement des charges et des produits	20
F. La journée complémentaire	21
IV. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE	21
A. La gestion de la dette	21
B. La gestion de la trésorerie	22
1. Le compte de trésorerie	22
2. Les lignes de trésorerie	22

Introduction

La commune de Saint-Jean met en œuvre l'instruction comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024. Cette norme, rendue obligatoire en 2024, est la plus récente du secteur public local puisqu'elle a été instaurée le 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles.

La généralisation de cette norme s'accompagne du compte financier unique (CFU). Celui-ci remplacera à terme le compte administratif et le compte de gestion en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier (RBF). Le RBF est valable pour la durée d'un mandat, il doit donc être renouvelé au début de chaque mandat et plus particulièrement avant le vote de la première délibération budgétaire suivant le renouvellement.

Le RBF, obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2024, permet de :

- Rappeler le fonctionnement d'un budget communal
- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun pour mettre en place et renforcer une culture de gestion commune à tous les acteurs de la collectivité (élus et services)
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

A. Définition

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le Conseil Municipal, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis. Il se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

B. L'arborescence du budget

Le budget comprend deux sections :

- La section de fonctionnement
- La section d'investissement

Chacune de ces sections contient des dépenses et des recettes.



A l'intérieur, il existe des chapitres, qui correspondent à chaque type de dépense et de recette, ces chapitres étant eux-mêmes divisés en articles.

Le budget est présenté (et donc voté) soit :

- Par nature : les dépenses et recettes sont présentées en fonction de leurs objets (exemple : énergie électrique)
- Par fonction : les dépenses et recettes sont ventilées entre les fonctions arrêtées par la nomenclature M57.

Le budget de la commune de Saint-Jean est voté par nature, avec une présentation fonctionnelle croisée. En ce qui concerne la section d'investissement, la plupart des dépenses sont votées par opérations. Ces opérations se substituent aux chapitres. Toutefois, une partie des dépenses d'investissement est votée hors opération (ex. le remboursement du capital des emprunts).

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles, à savoir :

- Le budget primitif (BP) qui doit impérativement être voté avant le 15 avril de chaque année (ou le 30 avril pour les années où l'assemblée délibérante est renouvelée)
- Le budget supplémentaire (BS) éventuel
- Les (éventuelles) décisions modificatives (DM).

C. Les principes budgétaires

Pour être valable, le budget doit répondre à plusieurs grands principes.

1. L'annualité budgétaire

Le budget est voté, chaque année, pour une durée d'un an (année civile). Il doit être voté, au plus tard, le 15 avril (ou le 30). Les dépenses et recettes qui sont inscrites doivent être réalisées sur l'exercice comptable concerné.

2. **La sincérité du budget et l'équilibre réel**

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, instaure les principes de sincérité et d'équilibre budgétaires afin de permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

L'article L1612-4 du CGCT prévoit ainsi :

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Les principes de sincérité et d'équilibre budgétaires sont intimement liés puisque l'équilibre n'est valable que si les dépenses et recettes sont estimées de façon réaliste. Inscrire des dépenses moins importantes que celles réellement prévues et, au contraire, des recettes plus importantes mettrait à mal l'équilibre budgétaire, tout au long de l'exercice.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

3. **L'unité budgétaire**

La totalité des dépenses et des recettes, aussi bien en fonctionnement qu'en investissement, est inscrite dans un seul et même document : le budget primitif.

4. **L'universalité budgétaire**

Il est décrit ainsi :

« Le budget décrit, pour une année, l'ensemble des recettes et des dépenses budgétaires de la collectivité. Il est indiqué le montant intégral des produits, sans contraction entre les recettes et les dépenses. L'ensemble des recettes assurant l'exécution de l'ensemble des dépenses : toutes les recettes et les dépenses sont retracées sur un compte unique ».

Autrement dit, cela signifie qu'il est interdit de diminuer le montant d'une dépense en fonction de la recette que l'on espère percevoir (non-contraction). Prenons un exemple :

- Un service projette une dépense de 10 000€ et espère une subvention du Conseil Départemental de 2 500€.

Dans le budget, sera inscrit :

- La dépense de 10 000€
- La recette de 2 500€

Ce principe signifie aussi que les recettes doivent couvrir l'ensemble des dépenses. Il est alors interdit d'affecter des recettes à un certain type de dépenses (non-affectation).

5. **La spécialité budgétaire**

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe implique d'inscrire précisément le type de la dépense ou de la recette projetée, en respectant la nomenclature comptable. Il faut donc prévoir article par article.

D. Le cycle budgétaire

1. Les différentes étapes du cycle budgétaire

- Le débat d'orientations budgétaires (DOB)

L'article L.2312-1 du CGCT prévoit :

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci »

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) a donc lieu pendant une séance du conseil municipal, qui se tient en général, dans le mois de février. Il se tient à partir d'un document, le rapport d'orientations budgétaires (ROB), qui est transmis à l'ensemble des élus.

Le ROB est construit autour des thèmes suivants :

- Contextes international, européen, national et local,
- Bilan de l'année passée (compte administratif),
- Orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement,
- Informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette.

- Le budget primitif

Le budget est voté par le Conseil Municipal de la commune généralement au cours du mois de mars. En plus du budget à proprement parlé, les conseillers municipaux se prononcent sur : le compte de gestion, le compte administratif, l'affectation du résultat de l'année précédente, les taux d'imposition.

- Les décisions modificatives

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ». Même si la collectivité souhaite limiter le recours à ces décisions, elles interviennent, en principe, au moins, une fois par an pour opérer des ajustements de crédits et des régularisations comptables. Les décisions modificatives concernent essentiellement des transferts de crédits entre chapitres budgétaires et des ajustements de consommations aux prévisions des dépenses pluriannuelles. Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

Le suivi de ce qui est engagé et liquidé en comparaison de ce qui est inscrit au budget primitif permet de déceler et d'anticiper les dépassements de crédits potentiels, les sous-consommations ou reports de crédits potentiels.

- Le compte de gestion et le compte administratif

- *Le compte de gestion*

Selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes) avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice. Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 février de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte également :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Le compte de gestion est soumis au vote du Conseil Municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

○ *Le compte administratif*

A l'issue de l'exercice comptable, un compte administratif est établi par le service financier afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes). Ainsi, le compte administratif présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Ce document doit faire l'objet d'une présentation en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Il doit être concordant avec le compte de gestion.

Conformément aux dispositions prévues dans le CGCT, Monsieur le Maire ne prend pas part au vote du compte administratif et doit sortir de la salle le temps du vote.

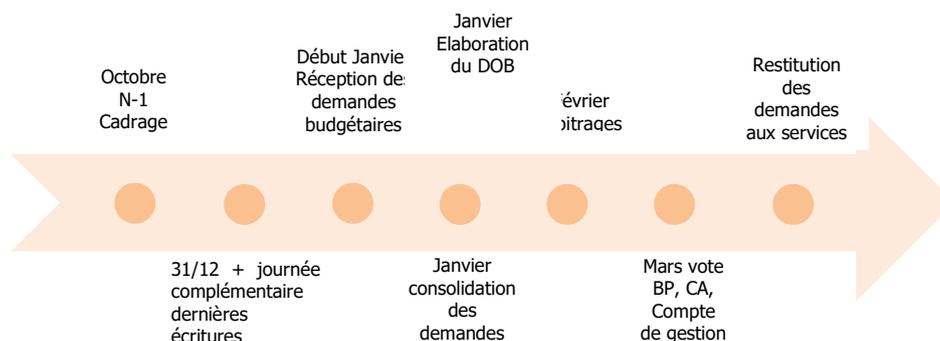
○ *Le compte financier unique*

A terme, le compte financier unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

2. La procédure d'élaboration budgétaire au sein de la collectivité

La procédure budgétaire au sein de la collectivité se décline en plusieurs étapes. Elle peut se résumer de la manière suivante :



▪ La lettre de cadrage

La préparation budgétaire débute au mois d'octobre/novembre par l'envoi d'une lettre de cadrage qui mentionne :

- La procédure pour la fin de l'exercice comptable : les dates où les dépenses doivent être terminées.
- Le contexte économique, financier, budgétaire (aussi bien national que local)
- Les orientations budgétaires pour le budget à venir, c'est-à-dire les consignes qui devront être suivies par chaque service : montant global des enveloppes (constante, à la hausse ou à la baisse).
- Le calendrier budgétaire avec les dates importantes de la préparation budgétaire

Cette lettre de cadrage est rédigée et signée par Monsieur Directeur Général des Services. Elle est transmise aux membres de la direction. Elle doit leur servir de guide pour la préparation de leurs budgets respectifs.

▪ La préparation du budget par les services

Chaque direction de pôle élabore son budget en prenant en compte les orientations des élus référents de secteur. Les directeurs de pôle et responsables de service doivent identifier les dépenses, de fonctionnement et d'investissement, qui seront nécessaires pour l'année à venir.

Comme évoqué précédemment, cette préparation se fait en respectant les orientations indiquées dans la lettre de cadrage ainsi que le calendrier.

En principe, les services doivent remettre leurs propositions de budget pour mi-janvier.

Les services doivent évaluer, de manière sincère et transparente, leurs besoins. Les dépenses doivent être estimées au plus près, en réalisant des devis auprès d'entreprises. Il est interdit de surévaluer les besoins. Concernant les recettes, les services sont invités à identifier les recettes qui pourraient être perçues (subventions notamment) et leurs évolutions par rapport aux années précédentes.

Les directeurs de pôle doivent saisir leurs estimations de dépenses et de recettes dans le logiciel métier. Celui-ci reprend le dernier budget prévisionnel ainsi que le compte administratif de l'année N-1. Une colonne vierge est dédiée au budget à venir.

Pour l'investissement, cette saisie se fait via un tableur Excel partagé et commun à tous.

- L'élaboration du ROB

En parallèle, le Directeur Général des Services élabore le ROB à fin de présentation lors du DOB qui en découle, dans les deux mois précédents le vote du budget, conformément au CGCT. Les orientations budgétaires font également l'objet d'une présentation en commission des finances.

- Les rencontres budgétaires

Des rencontres budgétaires sont organisées entre le DGS et les directeurs de pôle afin d'affiner les besoins en termes de budget.

Lorsque les orientations budgétaires fixées par la lettre de cadrage ne sont pas suivies, ils en expliquent les raisons.

Les rencontres sont organisées autour des données issues du logiciel métier et de tableurs Excel.

En même temps que la lettre de cadrage, est envoyé un calendrier partagé pour que les services choisissent le créneau qui leur convient.

- La consolidation du budget

A l'issue des rencontres budgétaires, la responsable des finances consolide les demandes et transmet au DGS un projet de budget.

Ce projet de budget est analysé au regard des orientations budgétaires indiquées dans la note de cadrage et en fonction de la prospective financière.

Ce travail permet d'identifier si des arbitrages seront nécessaires, et le niveau de ces derniers, le cas échéant.

- La présentation du budget en Comité Stratégique (COSTRAT)

Le projet de budget est présenté en COSTRAT où est mis en avant :

- L'évolution des dépenses et recettes par rapport à l'année précédente
- Les subventions auxquelles la collectivité va pouvoir prétendre, en fonction des projets d'investissement
- Les points d'incertitude (ex : certaines dépenses, comme l'électricité, peuvent être difficiles à évaluer)
- Le cas échéant, le niveau d'arbitrage nécessaire et les pistes proposées. Ce travail se fait en collaboration avec les services concernés pour identifier l'ordre de priorité.

- La présentation du budget pour avis

Le budget est présenté aux élus par le maire et/ou l'adjointe aux finances ainsi qu'aux membres de la commission des finances. Les axes principaux sont présentés : évolution des dépenses et recettes (investissement + fonctionnement) ; évolution de la politique tarifaire ; évolution de la politique fiscale.

- Le vote du budget

Suite aux présentations faites aux élus, le budget est voté par le Conseil Municipal de la commune généralement au cours du mois de mars. En plus du budget, à proprement parler, les conseillers municipaux se prononcent sur : le compte de gestion, le compte administratif, l'affectation du résultat de l'année précédente, les taux d'imposition.

- La transmission du budget et sa publicité

Après le vote du budget, celui-ci est transmis, par voie dématérialisée, à la Préfecture avec les autres délibérations budgétaires. Les services préfectoraux ont un délai de deux mois pour émettre des observations ou contester le budget.

Une fois qu'il est transmis à la Préfecture, il est publié sur le site internet de la commune.

Enfin, l'ensemble est également transmis au Service de Gestion Comptable (SGC) ainsi que le flux budgétaire permettant son intégration.

- L'envoi des budgets aux services

Enfin, la responsable des finances adresse début avril aux responsables de pôles l'état des crédits ouverts.

E. **La gestion pluriannuelle des crédits : les autorisations de programme et crédits de paiements (AP/CP)**

1. **Définition**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais aussi de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant, et enfin d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour la réalisation d'une opération d'investissement. Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense. Elle comprend le montant des études, de la maîtrise d'œuvre, de tous les marchés de l'opération ainsi que des frais annexes qui y sont rattachés. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Il peut exister deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

- Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques municipales d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur le mandat ;
- Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voire la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

2. **Le vote des autorisations de programmes**

La création, révision, et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

La délibération comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de crédits de paiement. Elle précisera également, lors la création de l'AP, sa durée de vie. A défaut, celle-ci demeure valable sans limitation de durée.

Ces autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

Les crédits de paiements constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme.

Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soit les études, les logiciels, les acquisitions de biens meubles et immeubles, les travaux à caractère pluriannuel ou encore les subventions et participations en investissement.

Le montant d'une AP récurrente peut être révisé, à la hausse comme à la baisse, au cours de l'année de son vote lors d'une décision modificative.

Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé à la hausse comme à la baisse, tout au long de la durée de vie de cette AP.

Son équivalent existe en section de fonctionnement : les AE/CP (autorisations d'engagement/crédits de paiement).

3. L'affectation

L'affectation (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

Elle doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme de rattachement.

L'affectation d'une opération budgétaire permet de lancer une opération, pour tout ou partie de l'opération.

4. La vie et la caducité des autorisations de programmes

Le CGCT prévoit, en son article L.2311-3, que les autorisations de programme demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur clôture. Elles peuvent être révisées.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

Il existe plusieurs cas de figures :

- **Virement entre opérations au sein d'une même autorisation de programmes.** En cas de modifications majeures du programme des opérations, le DGS propose l'éventuelle réallocation des crédits en réunion de municipalité.
- **Virement entre deux autorisations de programme.** Dans ce cas il doit faire l'objet d'une délibération approuvée en conseil municipal.
- **Modification d'un échéancier au sein d'une autorisation de programme :**
Afin de ne pas impacter l'équilibre budgétaire de l'exercice en cours, toute modification de l'échéancier d'une autorisation de programme doit être compensée par le lissage d'une autre autorisation de programme. Dès lors que la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuels n'est pas affecté, aucune décision n'est nécessaire. L'assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.
- **Annulation et caducité des crédits de paiement :**
Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiements peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget.
Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

- Pour les autorisations de programme dites de « projet » : leur durée de vie est la durée du projet. Les crédits de paiement d'une année non consommés sont soit reportés sur la dernière année de l'échéancier d'AP soit relissés au vu de l'avancement du projet.
- Pour les autorisations de programme dite « récurrente » : elles peuvent faire l'objet d'engagements jusqu'au 31 décembre de l'année précédant le vote de la nouvelle autorisation de programme de mandature. Les crédits de paiement d'une année non consommés deviennent caducs.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. La durée de vie est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

- **Information de l'Assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle**

L'assemblée délibérante vote la création des nouvelles AP. Tous les ans, elle délibère sur la mise à jour des AP : virement de crédit entre AP, annulation d'AP, lissage des échéanciers de CP.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Si l'élaboration et le vote du budget sont une étape importante dans la vie d'une collectivité, son exécution l'est tout autant. De nombreuses règles encadrent cette étape et permettent de garantir la fiabilité et la qualité des comptes (notamment : régularité, sincérité, exhaustivité, spécialisation des exercices, permanence des méthodes, image fidèle).

Pour l'exécution budgétaire, un principe essentiel doit être rappelé : c'est le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable public. Il implique des relations importantes entre les services municipaux, plus spécifiquement le service des Finances, et le Services de Gestion Comptable (SGC) puisque :

- C'est l'ordonnateur, le maire, qui décide de l'engagement d'une dépense ou qui constate l'existence d'une recette. Mais, ce n'est pas lui (ni même les services) qui paie directement le fournisseur ou qui encaisse la recette auprès de notre créancier
- C'est le comptable public, parfois encore appelé trésorier, qui joue ce rôle. Il décide du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes. Il prend en charge les mandats et les met en paiement. Il procède au recouvrement des titres de recette par l'envoi des avis des sommes à payer et l'encaissement des règlements.

A. La gestion des tiers

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

La saisie de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PESV2). La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service finances à la demande des services.

Les modifications et blocage de tiers suivent le même processus.

B. L'engagement comptable

L'article L. 2342-2 du CGCT oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. Elle permet de garantir qu'aucune décision financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires. C'est, en fait, un suivi budgétaire en temps réel.

L'engagement comptable intervient obligatoirement avant (ou concomitamment) à l'engagement juridique.

Concrètement, pour les dépenses non prévues dans le cadre d'un marché public, la comptabilité d'engagement se traduit par la réalisation et la signature d'un bon de commande. Il intervient obligatoirement avant (ou concomitamment) à la signature du devis, contrat ou tout document de nature à engager la collectivité. En aucun cas, le bon de commande ne peut être réalisé après la réalisation de la prestation. Pour les dépenses liées à un marché public, l'engagement se matérialise par la lettre de notification ou un ordre de service. C'est le service de la commande publique qui se charge de l'élaboration de ces documents.

1. L'engagement des dépenses : la réalisation des bons de commande

La réalisation des bons de commande est à la charge exclusive des services, et plus particulièrement par les agents ayant un budget sous leur responsabilité (directeur de pôle, responsable de service). Il importe que la procédure de réalisation des bons de commande soit limitée à un nombre restreint d'agent pour garantir un suivi efficace du budget et éviter des engagements inopportuns.

Ils sont établis sur le logiciel de gestion financière, conformément à la procédure établie par le service des Finances et à disposition sur l'espace agent.

2. La signature des bons de commande

En principe, tous les bons de commande doivent être signés par Monsieur le Maire. Toutefois, ce dernier a délégué sa signature à certains élus ou agents municipaux. Ainsi :

- Les directeurs de pôle ont une délégation pour les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 4 000€ TTC pour les dépenses ayant un lien avec leurs services,
- Le directeur général des services a une délégation pour les bons de commande d'un montant inférieur ou égal à 4 000€ TTC,
- Le premier adjoint a une délégation pour tous les bons de commande, quel que soit le montant en cas d'absence ou d'empêchement du Maire.

Les agents s'engagent à réaliser un bon de commande uniquement dans l'hypothèse où les crédits sont suffisants pour engager effectivement la dépense. Dans le cas contraire, l'agent doit prendre contact, avant l'établissement du bon de commande, avec son supérieur hiérarchique et le service financier.

Pour leur signature, les bons de commande :

- Doivent être saisis dans Cobalt par une personne habilitée. A défaut et à titre exceptionnel, le service financier peut saisir les bons de commande. Il conviendra de préciser le gestionnaire de crédit et la destination afférente ainsi qu'une éventuelle imputation comptable. Il conviendra également de veiller à être précis dans la saisie de l'objet du bon de commande afin de faciliter le travail ultérieur des services.
- Une fois saisi dans Cobalt, le bon de commande est traité par le service financier qui l'envoie pour validation au directeur de pôle ou au Maire via le parapheur électronique.
- Une fois validé, le bon de commande revient au service financier pour y être engagé.

Une fois validé et engagé, le service demandeur récupère le bon de commande et le transmet au prestataire concerné.

3. L'engagement des recettes

L'engagement de recettes permet d'assurer la qualité de la gestion financière de la collectivité. Les recettes à percevoir font l'objet d'engagements par la direction des affaires financières dès notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements sont soldés dès l'encaissement de la recette.

C. **L'exécution financière des dépenses**

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les dépenses engagées, dont le service a été constaté par la collectivité, doivent désormais être payées.

Les fournisseurs doivent déposer leurs factures sur la plateforme nationale Chorus Pro. Pour le dépôt des factures, la ville a choisi de rendre obligatoire la seule référence de l'engagement comptable, afin de permettre l'enregistrement automatisé des factures dans le logiciel de gestion financière et la transmission automatique des factures vers les administrations de pôle concernées.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro. Il peut être interrompu pour différents motifs.

A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses.

1. **La liquidation**

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

- La constatation du service fait

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

C'est une étape primordiale et fondamentale pour garantir la bonne gestion des deniers publics. En effet, il s'agit de s'assurer que le fournisseur facture la prestation en fonction de ce qu'il a réalisé : la prestation est-elle conforme à ce qu'on lui avait demandé ? Mais aussi de s'assurer que les prix facturés respectent ceux indiqués au moment de passer la commande.

La constatation et la certification du service fait relèvent de la responsabilité des services qui en attestent soit par la transmission au service financier du bon de commande BC portant une annotation confirmant le service soit par la transmission du bon de livraison lorsqu'il existe. A défaut de BC, lorsque la facture est reçue, celle-ci sera transmise pour validation via le parapheur électronique. Enfin, en cas de montant de facture élevé, un double contrôle pourra être effectué.

- La liquidation à proprement dite

Elle consiste, avant l'ordonnement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service des Finances qui vérifie la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires et conduit à proposer le « mandat » après certification du service fait.

2. **Le mandatement (ou ordonnancement)**

C'est l'acte administratif donnant l'ordre de payer la facture.

Le service des Finances est chargé de la validation des mandats de paiement et des titres des recettes. L'ordonnement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense=mandat). Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret.

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique. Leur transmission au SGC se fait de manière électronique. Elle implique la signature électronique du Maire et l'usage d'un parapheur électronique. Celui-ci gère l'intégration des fichiers au format PES V2. Il permet de visualiser les fichiers contenus dans le fichier et d'afficher le bordereau, puis de les viser / signer avant leur transfert au SGC.

Le paiement est ensuite effectué par le Comptable Public qui effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;
- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement.

D. La gestion des recettes

La commune encaisse des recettes, aussi bien dans la section de fonctionnement que d'investissement. Comme pour les dépenses, une procédure comptable existe pour permettre le recouvrement des recettes.

1. Les différents types de recettes

Dans la section de fonctionnement	Dans la section d'investissement
<ul style="list-style-type: none"> - Recettes fiscales - Dotation de Solidarité Communautaire - Compensations de l'Etat - Recettes tarifaires - Loyers (bâtiments, occupation du domaine public, antennes...) - Dotations de l'Etat (Dotation Globale de Fonctionnement) - Financement de la CAF pour les services petite enfance jeunesse - Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) 	<ul style="list-style-type: none"> - Subventions (Conseil Départemental, Conseil Régional, Etat, CAF...) - Taxe d'aménagement majorée (TAM) - Projet urbain partenarial (PUP) - Fonds de compensation de la TVA (FCTVA) - Emprunts

a) *En fonctionnement*

- Les recettes fiscales (*chiffres 2022*)

Elles sont issues de l'encaissement des produits fiscaux liés principalement :

- A la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties et, de nouveau depuis 2023, la taxe d'habitation sur les résidences secondaires. Ces produits représentent environ 29% de nos recettes réelles de fonctionnement et 39% des recettes fiscales. Le conseil municipal vote le taux de ces deux taxes chaque année, au moment du vote du budget.
- Aux droits de mutation à titre onéreux (TADEM) qui sont issus des ventes de biens immobiliers réalisés sur la commune. La commune de Saint-Jean ayant plus de 5 000 habitants, la totalité de la taxe lui est versée directement chaque mois.
- A l'attribution de compensation : elle est versée par Toulouse Métropole et correspond aux différents transferts de compétences qui se sont opérés entre la métropole et la ville. Elle représente environ 36% de nos recettes réelles de fonctionnement et plus de 48% de nos recettes fiscales.
- La dotation de solidarité communautaire (DSC) : elle est versée par Toulouse Métropole et résulte de la solidarité entre les communes membres de Toulouse Métropole. Elle est régie par le pacte financier et fiscal voté par les conseils municipaux et métropolitain.
- La taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) : à compter de 2024, elle frappe les supports publicitaires fixes et visibles de toute voie ouverte à la circulation. Les tarifs sont arrêtés par le Conseil Municipal en fonction des plafonds fixés par les articles L.2333-9 et L.2333-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Toutes ces recettes sont perçues mensuellement, à travers le P503.

- Les recettes tarifaires

Ces recettes sont issues des services publics municipaux tels que l'ALAE, le restaurant scolaire, le centre de loisirs. Chaque année, le Conseil Municipal vote les tarifs de ces services en fonction de l'évolution du coût de revient de ces derniers afin de permettre une répartition équitable entre les usagers et les contribuables.

Elles représentent environ 6 % de nos recettes réelles de fonctionnement.

La gestion de ces recettes relève de la compétence des régisseurs désignés au sein de la collectivité, et en collaboration avec le service finances.

- Les dotations de l'Etat
- La principale dotation versée par l'Etat est la dotation globale de fonctionnement (DGF) qui est constituée de quatre composantes :
 - La dotation forfaitaire, part principale de la DGF, est basée principalement sur le nombre d'habitants de la commune, sur la superficie de la commune, sur les anciennes compensations liées à la part salaire de la taxe professionnelle, sur un complément de garantie qui devait permettre de compenser les effets de la réforme de la DGF survenu en 2004 ainsi que sur une dotation liée aux parcs nationaux et naturels marins. La commune ne perçoit que cette part pour environ 5% des recettes réelles de fonctionnement.
 - La dotation de solidarité rurale (DSR) : cette part est attribuée aux communes de moins de 10 000 habitants. Elle comprend trois fractions : une fraction « bourgs centres » basée notamment sur le potentiel financier et la population ; une fraction « péréquation » basée également sur le potentiel financier ; la fraction « péréquation » basée notamment sur le potentiel financier, la longueur de voirie, le nombre d'enfants âgés de 3 à 16ans et une fraction « cible » qui vise à recentrer la part DSR sur les 10 000 communes rurales les plus défavorisées. La commune ne perçoit pas cette part.
 - La dotation nationale de péréquation (DNP) : cette part vise à corriger les insuffisances du potentiel financier ainsi que les écarts de potentiel fiscal. La commune ne perçoit pas cette part.
 - La dotation de solidarité urbaine et de cohésion social (DSU) : elle doit permettre de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des communes urbaines confrontées à une insuffisance de leurs ressources et supportant des charges élevées. La commune ne perçoit pas cette part.

Elle est versée mensuellement par l'Etat.

- Les subventions de fonctionnement

La commune perçoit certaines subventions de fonctionnement, comme celle versée par le Conseil Départemental pour le fonctionnement la médiathèque ou du Conseil Régional pour le financement de certains spectacles à l'Espace Palumbo. C'est aussi le cas de la Caisse des Allocations Familiales (CAF) qui verse des aides financières importantes pour le fonctionnement des structures petite enfance (relais petite enfance, LAEP), enfance et jeunesse.

La recherche et le montage des dossiers de subvention sont réalisés par les services, en collaboration avec le service des finances et le DGS.

L'encaissement peut être annuel, mensuel ou trimestriel en fonction des partenaires concernés.

b) En investissement

- Le fonds de compensation de la TVA (FCTVA)

Le Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) est une dotation destinée à assurer une compensation, à un taux forfaitaire, de la charge de la TVA que les collectivités supportent sur leurs dépenses réelles d'investissement (et certaines dépenses de fonctionnement depuis 2021) et qu'elles ne

peuvent pas récupérer par la voie fiscale. Le calcul du FCTVA est automatisé depuis l'exercice 2022. Cependant, les états légaux seront toujours transmis aux services préfectoraux. Il est versé au mois de juin. C'est le service des finances qui est en charge de son recouvrement.

- Les subventions d'investissement

La recherche et le montage des dossiers sont notamment effectués par le DGS auprès des différents financeurs institutionnels et en fonction des projets d'investissements prévus sur l'année.

Une fois que le dossier est transmis au partenaire, c'est le pôle ressources qui est chargé d'une part de l'envoi des pièces nécessaires aux versements des subventions, et d'autre part du suivi des encaissements des recettes correspondantes.

La campagne de demandes de subvention débute vers le mois d'octobre et se poursuit jusqu'en avril de l'année suivante en fonction des exigences de calendrier des financeurs (Etat : 31/12 ; Département 15/04...).

- La taxe d'aménagement majorée (TAM)

Cette taxe permet de financer les équipements publics nécessaires aux futures constructions et aménagements. Elle est du ressort de la compétence de Toulouse Métropole. Le taux s'échelonne de 5 à 20% et doit être justifié par les besoins d'aménagement et d'équipements publics. Cette dernière encaisse donc les produits liés à cette taxe et en reverse une partie à la commune (pour les équipements relevant d'une compétence communale) après signature d'une convention de reversement.

Le recouvrement de cette taxe est une mission partagée entre :

- Le service urbanisme qui liste les autorisations d'urbanisme concernés pour établir un prévisionnel des recettes encaissées
- Le service des finances chargé de l'encaissement des recettes correspondantes.

C'est la Direction Départementale des Finances Publiques qui établit le montant de la taxe et transmet l'avis de paiement au contribuable. Une fois l'impôt réglé par ce dernier, la recette est versée par Toulouse Métropole qui nous la reverse ensuite. Par conséquent, le délai de perception est long, entre 2 et 3 ans, après la délivrance de l'autorisation d'urbanisme.

- Le projet urbain partenarial (PUP)

Comme la TAM, ce dispositif a vocation à financer les équipements publics nécessaires aux futurs constructions et aménagements.

Il s'agit d'une convention tripartite signée entre le promoteur immobilier, Toulouse Métropole et la commune. Elle arrête les équipements/aménagements rendus nécessaires par l'opération immobilière, fixe la participation financière du pétitionnaire de l'autorisation d'urbanisme et arrête les modalités de versement de cette dernière.

Le recouvrement des PUP est également une mission partagée entre :

- le service urbanisme qui se charge de lister les autorisations d'urbanisme concernées, avec le montant et la date prévisionnelle de versement
- et le service des finances chargé de l'encaissement des recettes correspondantes

- L'emprunt

Les emprunts sont exclusivement destinés à financer 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 n'ont pas à être affectés explicitement à une ou plusieurs opérations d'investissement précisément désignées au contrat. Ils peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin de financement de la section d'investissement prévu au budget.

2. L'ordonnement des recettes

Pour encaisser des recettes, la commune doit obligatoirement émettre un titre de recette qui est transmis au comptable public. Ce dernier est le seul à être habilité pour accorder des facilités de paiement puisque le recouvrement de la recette relève exclusivement de sa responsabilité.

L'ordonnement des recettes prend la forme d'un titre de recettes qui se décompose en trois phases :

- La constatation des droits : elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette ;
- La liquidation : elle permet de calculer le montant de la recette ;
- La mise en recouvrement : l'ordre de recettes est émis.

Les services opérationnels établissent un état liquidatif accompagné des pièces justificatives. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états doivent être transmis à la Direction des affaires financières dès que la dette est exigible (dès service fait) afin que cette dernière puisse émettre les titres de recettes.

Les administrations de pôles assurent un suivi budgétaire des recettes tout comme des dépenses.

Les services transmettent également les informations relatives aux nouveaux contrats afin que la direction des affaires financières puisse émettre les titres de recette.

3. Les recettes à régulariser

Tous les mois, le comptable public adresse un état « P503 » au service financier de la ville. Ce relevé liste les encaissements faits directement sur le compte Banque de France pour la commune. Il s'agit des recettes en attente c'est-à-dire des recettes encaissées mais non titrées et à régulariser.

Les services gestionnaires et les administrations de pôles doivent transmettre à la direction des affaires financières les documents relatifs aux recettes à régulariser en y précisant éventuellement les ventilations comptables.

Le service des finances saisit et émet les titres de recettes.

4. Les annulations de recettes

Des recettes peuvent être annulées après contestation du débiteur ou suite à une erreur de facturation. L'annulation est effectuée par le service des finances sur demande écrite du service opérationnel, via un certificat administratif motivé.

Le service des finances saisit les titres de recettes dans le logiciel de gestion comptable en y adjoignant l'ensemble des pièces nécessaires à la liquidation de la recette. Il émet ensuite les bordereaux de titres qui sont transmis de manière dématérialisée au comptable public après signature électronique de l'ordonnateur.

E. Les virements de crédits hors AP/CP

1. La fongibilité des crédits

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. L'exécutif est ensuite chargé de transmettre la décision au représentant de l'Etat et au comptable public et d'informer l'organe délibérant.

Dans le cadre du présent RBF, la délégation concernant la fongibilité des crédits est fixée à 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections.

2. La gestion des dépenses imprévues

L'assemblée délibérante a la possibilité de voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement (AP/AE) de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections (les RAR étant exclus des modalités de calcul). Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits. Les chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et ne donnent pas lieu à l'exécution.

Contrairement à la M14, avec la M57, les dépenses imprévues ne sont pas votées en crédits de paiement, mais en AP ou AE, et n'entrent donc pas dans le calcul de l'équilibre de la section. En cas de besoin, la collectivité a la possibilité d'affecter l'AP/AE de dépenses imprévues sur le chapitre où la dépense est nécessaire et d'utiliser les crédits de paiement existants sur ce chapitre. Si les crédits sont insuffisants, le chapitre est abondé par le mécanisme de fongibilité des crédits.

III. **LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE**

A. **La gestion du patrimoine**

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connaît le cycle comptable suivant :

1. L'entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Commune

Cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au comptable public. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

2. La sortie de l'immobilisation

La sortie de l'immobilisation du patrimoine fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) sont comptabilisées.

B. **Les amortissements**

L'amortissement de l'immobilisation permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles.

L'adoption du référentiel M57 est sans conséquence sur le périmètre des immobilisations amortissables. En revanche les modalités d'amortissement évoluent. L'amortissement d'une immobilisation démarre désormais à compter de sa date de mise en service (prorata temporis). Cette nouvelle méthode d'amortissement s'applique de manière prospective, c'est-à-dire sur les nouvelles acquisitions après

adoption du référentiel M57. L'amortissement en année pleine (méthode dérogatoire) peut être maintenu pour certains biens (notamment les biens de faible valeur).

Concernant la durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien, elle a été fixée par délibération du Conseil Municipal n°D20231213-2 en date du 13 décembre 2023 et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

C. Les provisions

Le principe comptable de prudence impose la constitution de provisions dès l'apparition d'un risque avéré et de dépréciation dès l'apparition d'un indice de perte de valeur significative d'un actif. Des provisions et dépréciations sont incluses dans le périmètre des dépenses obligatoires.

La réglementation ne prévoit que 3 types de provisions obligatoires :

- pour les risques contentieux, dès l'ouverture d'un contentieux en première instance,
- pour les garanties d'emprunt les prêts et créances les avances de trésorerie et les participations en capital accordées dès l'ouverture d'une procédure collective à l'encontre des organismes bénéficiaires,
- pour les créances présentant un risque d'irrecouvrabilité.

Depuis le décret du 15 juillet 2022 le maire est compétent pour évaluer, constituer, ajuster, reprendre et étaler les provisions et dépréciations dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

Une délibération même si elle demeure toujours possible n'est plus indispensable pour justifier les mouvements de provision.

Enfin, le régime des provisions budgétaires peut être appliqué sur option. Celle-ci est décidée par l'assemblée délibérante par une délibération spécifique. Elle implique des opérations d'ordre entre sections.

En cas d'absence de délibération (c'est le cas de la commune), c'est le régime des provisions de droit commun semi-budgétaire qui s'applique. Dans ce cas, la provision est inscrite en dépense de fonctionnement. Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée en recettes de fonctionnement.

D. Les régies

En principe, seuls les comptables de la direction générale des finances publiques sont habilités à régler les dépenses et encaisser les recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge.

Néanmoins, ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses. Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;

- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations, qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le SGC a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la commune ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

En matière de responsabilité, depuis le 1er janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière. Dans ce cadre, les régisseurs peuvent être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance, et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infraction à la loi pénale (par exemple détournement de fonds).

Les modifications essentielles relatives aux régisseurs concernent les mécanismes de cautionnement et d'assurance. Ainsi, l'obligation de cautionnement et l'assurance en vue de couvrir la responsabilité personnelle et pécuniaire disparaissent.

Plusieurs régies existent au sein de la commune :

- 3 régies de recettes
- 3 régies d'avances

E. Le rattachement des charges et des produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose deux conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N ;
- Les sommes en cause doivent être significatives.

À la clôture de l'exercice, les produits à recevoir ou les charges à payer, déterminées pour ces dernières à partir de la comptabilité d'engagement, sont enregistrés en classe 7 ou 6, par le débit ou le crédit du compte de rattachement concerné.

Le rattachement des produits et des charges à l'exercice donne lieu à une inscription budgétaire, en recettes et en dépenses, à chaque article intéressé de la section de fonctionnement. Le rattachement des produits et des charges à l'exercice apparaît au budget, dans les crédits de l'exercice et au compte administratif dans les réalisations de l'exercice.

A la clôture de l'exercice :

► Les charges donnent lieu, pour chacun des articles budgétaires concernés, à l'émission d'un mandat récapitulatif sur les comptes de classe 6 intéressés.

► Les produits non mis en recouvrement et correspondant à des prestations effectuées avant le 31 décembre donnent lieu, pour chacun des articles budgétaires concernés, à l'émission d'un titre récapitulatif.

Au début de l'exercice suivant :

► Pour les charges, l'ordonnateur transmet au comptable un mandat d'annulation établi sur chaque article budgétaire et chaque compte de classe 6 mouvementés à la clôture de l'exercice précédent, pour le montant des charges qui avaient été rattachées.

► Pour les produits, l'ordonnateur transmet au comptable un titre d'annulation qui est enregistré dans la comptabilité budgétaire.

F. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement de titres et de mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

IV. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

A. La gestion de la dette

Le code général des collectivités territoriales, dans son article L2337-3, autorise les communes à recourir à l'emprunt.

Cette autorisation est valable uniquement et exclusivement pour le financement des investissements. Il est interdit de recourir à l'emprunt :

- Pour combler un déficit de financement de la section de fonctionnement
- Pour combler une insuffisance de ressources propres pour financer le remboursement du capital de la dette

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

Recourir à l'emprunt est une compétence du Conseil municipal, sauf pour les emprunts inférieurs à 1 000 000 € et qui permettent de financer les projets prévus au budget de l'année en cours. En effet, Monsieur le Maire a reçu délégation du Conseil Municipal (délibération n°D20200708-1 en date du 8 juillet 2020). Le Conseil Municipal doit être tenu informé des emprunts pris sur ce fondement.

Le recours à l'emprunt doit se faire de manière mesurée et justifiée en fonction des projets d'investissement portés par la Ville. En effet, l'emprunt implique :

- Le remboursement du capital emprunté (qui est considéré comme une dépense d'investissement)
- Le remboursement des intérêts (qui est considéré comme une dépense de fonctionnement).

Un état annuel est rédigé et présenté en Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Il est inclus dans le rapport d'orientations budgétaires (ROB).

La gestion de la dette est un élément essentiel dans la définition de la bonne santé financière de la collectivité. La gestion de la dette implique :

- D'avoir un recours à l'emprunt justifié et équilibré.
- De choisir de manière éclairée les clauses contractuelles liant l'établissement de prêt et la commune : modalité de remboursement anticipé, taux variable/taux fixe....
- De surveiller l'évolution des ratios suivants :
 - o Dette/population : il mesure l'endettement d'une collectivité
 - o Dette / Recettes Réelles de Fonctionnement : ce ratio calcule le taux d'endettement de la commune. Il revient à mesurer la charge de la dette d'une collectivité relativement à sa richesse.

B. La gestion de la trésorerie

1. Le compte de trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte placé auprès de la Banque de France. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître qui sont appelés "excédents de trésorerie". Il est interdit de les placer sur un compte bancaire classique.

Des possibilités de placement sont offertes mais sont strictement encadrées par des règles touchant à l'origine des fonds, aux modalités pratiques du placement et aux produits accessibles.

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. Le compte au Trésor ne peut pas être déficitaire.

2. Les lignes de trésorerie

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 inscription de recette 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 le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la Ville de Saint-Jean a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond de 500 000€ (délibération n°D20200708-1 en date du 8 juillet 2020).

VILLE DE
saintjean

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

PREAMBULE

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 février 1992, la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif.

Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la ville et qui précise les orientations souhaitées dans le cadre des budgets à venir.

Objectifs du DOB :

- Echanger sur les orientations budgétaires de la collectivité.
- Informer sur la situation financière de celle-ci.

Contexte juridique :

Le DOB est une étape obligatoire dans le cycle budgétaire des régions, des départements, communes de plus de 3 500 habitants, des EPCI et syndicats mixtes comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus

(Art. L.2312-1 du CGCT pour les communes).

Toute délibération sur le budget qui n'a pas été précédée d'un tel débat est entachée d'illégalité.

Délibération :

Obligatoire, elle permet de prendre acte de la tenue du DOB et de prémunir les collectivités contre un éventuel contentieux engagé par un tiers devant une juridiction administrative.

Compte-rendu de séance et publicité :

Le DOB est relaté dans un compte-rendu de séance. Dans un délai de 15 jours suivant la tenue du DOB, le ROB (rapport d'orientations budgétaires) est mis à la disposition du public à la Mairie. Le public doit être avisé de cette mise à disposition par tout moyen : site internet, publication... Afin de permettre aux citoyens de disposer d'informations financières claires et lisibles, le rapport adressé aux organes délibérant à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires de l'exercice doit être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, lorsqu'il existe, dans un délai d'un mois après leur adoption (Décret n°2016-834 du 23/06/2016). Le rapport est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante.

Contenu du ROB : *article D. 2312-3 du Code Général des Collectivités territoriales,*

A. – Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 comporte les informations suivantes :

1° Les orientations budgétaires : évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement précisant les hypothèses d'évolution retenues en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions et les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2° La présentation des engagements pluriannuels : programmation d'investissement avec une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget en précisant le profil de l'encours pour la fin de l'exercice.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

B. – Dans les communes de plus de 10 000 habitants, informations complémentaires :

1° la structure des effectifs ;

2° les dépenses de personnel avec les éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° la durée effective du travail dans la commune.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

Ce rapport peut s'appuyer sur les informations contenues dans le rapport sur l'état de la collectivité prévu au dixième alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

TABLE DES MATIERES

I. LE CONTEXTE ECONOMIQUE ET BUDGETAIRE NATIONAL	4
A. Le contexte économique	4
B. Le contexte Régional, Départemental et Métropolitain	5
C. Le contexte budgétaire	5
<i>1. Le Projet de loi de Finances 2024</i>	<i>5</i>
<i>2. Les mesures de la Loi de Finances 2024 impactant pour les collectivités locales</i>	<i>5</i>
II. L'EXECUTION DU BUDGET 2023	9
A. Contexte et balance générale	10
B. Epargne et Ratios ATR	11
III. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT : TENDANCES 2022 ET PERSPECTIVES 2023	12
A. Les dépenses de fonctionnement	12
<i>1. Rétrospective 2023</i>	<i>12</i>
<i>2. Perspective 2024</i>	<i>13</i>
B. Les recettes de fonctionnement	14
<i>1. Rétrospective 2023</i>	<i>14</i>
<i>2. Perspective 2024</i>	<i>18</i>
IV. LES RESSOURCES HUMAINES : RETROSPECTIVE ET PROSPECTIVE	20
A. Gestion de la masse salariale et évolutions 2023 et structurelles en 2023	20
B. Prospectives sur l'année 2024	21
V. LA SECTION D'INVESTISSEMENT : TENDANCES 2022 ET PERSPECTIVES 2023	22
A. Les dépenses d'investissement	22
<i>1. Réalisations 2023</i>	<i>22</i>
<i>2. Projections 2024 : Les opérations d'équipement</i>	<i>24</i>
B. Les recettes d'investissement	25
<i>1. Propositions et perspectives de financement 2024</i>	<i>25</i>
<i>2. Etat de la dette</i>	<i>25</i>

I - LE CONTEXTE ECONOMIQUE ET BUDGETAIRE NATIONAL

A. Le contexte économique

L'année 2023 a été marquée comme l'année précédente par une inflation importante et persistante.

Les principales économies mondiales ont évolué en ordre dispersé.

Après un choc sur les prix de l'énergie en 2022, notamment ceux du gaz et de l'électricité, ces derniers ont eu tendance à se normaliser progressivement sur la première partie de l'année 2023. L'Europe a davantage été exposée au choc de prix énergétique, tandis que l'économie américaine a bénéficié d'un fort soutien budgétaire.

L'hiver passé et les craintes de potentielles ruptures d'approvisionnements estompées ont en partie soutenu ce retour à la normale. Le choc énergétique tend à s'estomper et l'inflation à baisser graduellement, redonnant un peu d'air à la consommation des ménages. Dans le même temps, le niveau des taux d'intérêt pèse sur l'investissement et la dépense à crédit.

Des reflux des tensions inflationnistes sont à craindre et les derniers chiffres disponibles indiquent que nous ne sommes pour autant pas entrés dans une dynamique autoentretenu, du type de celle des années 70.

Cependant, le risque d'une nouvelle augmentation subsiste, en lien notamment avec le contexte géopolitique et de possibles difficultés d'approvisionnement pour l'hiver 2023-2024.

Le resserrement de la politique monétaire amorcé en juillet 2022 par la Banque Centrale Européenne pour tenter de juguler l'inflation commence à porter ses fruits en se diffusant dans l'économie réelle. Le recul de l'inflation sous-jacente (qui exclut les biens aux prix très volatiles tels que l'énergie, l'alimentation, l'alcool et le tabac) est cependant progressif compte tenu des hausses de salaires et des prix des services.

La croissance de la zone euro se trouve en situation de « creux de la vague » et l'activité devrait globalement résister grâce à la croissance générée sur la première partie de l'année, conséquence de la résilience des investissements des entreprises, d'un niveau de chômage inférieur aux anticipations précédentes et d'une amélioration du commerce extérieur.

Sur le plan national, les difficultés d'approvisionnement des entreprises semblent se résoudre, les industriels confirment les baisses de prix des matières premières comme l'indiquent les dernières enquêtes de conjoncture de la Banque de France et le processus de désinflation se confirme également.

La croissance française restée hésitante fin 2023, serait un peu plus dynamique au premier semestre 2024. L'impact de l'actuel mouvement agricole n'est pas mesurable mais aura nécessairement des incidences sur les prix et les chaînes d'approvisionnement.

En revanche, les entreprises soulèvent toujours des difficultés de recrutement.

Au total en 2023, les **gains de pouvoir d'achat** seraient en ligne avec la croissance (+0,8 %, soit +0,3 % par unité de consommation – U. C.), avec une contribution non négligeable des revenus du patrimoine, du fait notamment des hausses de taux qui soutiennent la rémunération des épargnants.

Le pouvoir d'achat des ménages devrait être plus dynamique en 2024 (+1,2 % d'acquis à la mi-2024, soit +0,8 % par U. C.).

Du côté des entreprises, la hausse du coût réel du travail pèserait sur l'évolution du taux de marge fin 2023.

Celui-ci rebondirait néanmoins au premier semestre 2024 sous l'effet de la baisse du taux de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises et d'une légère hausse de la productivité. Il s'établirait à 32,8 % au printemps 2024, un peu au-dessus donc de son niveau d'avant la crise sanitaire.

Depuis début 2023, l'emploi a continué de progresser mais a tout de même ralenti dans le sillage de l'activité économique. En prévision, l'emploi en alternance, qui avait nettement contribué à la hausse globale entre

2020 et 2022, resterait stable, de même que l'emploi salarié hors alternance, malgré une légère accélération au deuxième trimestre 2024, en lien avec celle de l'activité.

Le taux de chômage augmenterait légèrement

À la mi-2024, la hausse du nombre d'emplois créés sur un an atteindrait ainsi 0,3 %, contre 1,1 % entre mi-2022 et mi-2023. Sous l'hypothèse d'une hausse modérée de la population active, du fait notamment de l'effet de la réforme des retraites sur l'activité des seniors, le taux de chômage augmenterait de 0,1 point au quatrième trimestre 2023 et au premier trimestre 2024, jusqu'à 7,6 % de la population active, puis se stabiliserait au printemps.

A retenir

- **L'exercice 2023 reste dans la continuité de l'exercice 2022 ponctuée d'une forte hausse des charges à caractère générale et de la masse salariale dans un contexte de forte inflation.**
- **Avec des inflexions majeures où les marges de manœuvres sont réduites par rapport à la période pré-Covid : croissance des frais financiers, ressources humaines en tension, effet prix sur l'investissement**
- **Et des ruptures significatives avec la chute accélérée des droits de mutations, dépendance problématique au contexte économique national.**

Pour aller plus loin :

Note de conjoncture de l'INSEE www.insee.fr/fr/statistiques/7735143

B. Contexte Régional, Départemental et Métropolitain

Sur le plan local, la résilience de l'activité se vérifie au regard des enquêtes de conjoncture conduites par la CCI Haute-Garonne ou encore des études mensuelles régionales menées par la Banque de France sur l'activité en région Occitanie ; ces dernières corroborent les tendances observées sur le plan national et attestent à la fois de la reprise économique et du dynamisme du territoire.

En cette fin d'exercice 2023, l'activité en **Occitanie** a continué de progresser dans les services marchands et le second œuvre du bâtiment, mais a peu évolué dans l'industrie et a reculé dans le gros œuvre. D'après les anticipations, l'activité dans les services continuerait à croître tandis qu'elle se tasserait dans l'industrie et se contracterait dans le bâtiment. Les carnets de commande continuent de se dégrader dans l'industrie et plus encore dans le gros œuvre du bâtiment.

Pour le territoire de la **Haute-Garonne**, et après deux premiers trimestres 2023 de bonne tenue globale de l'activité économique départementale, néanmoins déjà affectée par une croissance ralentie de l'industrie et une nette décélération du BTP-immobilier, la conjoncture marque le pas au dernier trimestre.

Selon les secteurs, la tendance est, au mieux, stabilisée sur un an, mais la trajectoire s'inverse dans la plupart des cas, plus d'entreprises témoignant d'une baisse de CA que d'une augmentation.

L'industrie, le commerce et le BTP-immobilier connaissent un tassement voire une diminution de leurs niveaux d'activité par rapport au même trimestre 2022. La conjoncture économique est plus particulièrement difficile pour les TPE.

Les situations de tension sont plus fréquentes pour les structures de moins de 20 salariés. Certaines branches présentent plus de difficultés : les industries agroalimentaires, celles des biens de consommation, également les équipements mécaniques, les professionnels de l'immobilier et les acteurs du bâtiment sont également affectés.

Dans ce contexte, le climat de confiance décline. La baisse est sensible dans de nombreux secteurs et pour toutes les tailles d'entreprises. Si les structures de grande taille conservent leur socle de confiance, les TPE sont plus pessimistes qu'optimistes.

Parmi les branches les moins confiantes se retrouvent les professionnels de l'immobilier et les commerces de détail en équipement du foyer.

La reprise du secteur aéronautique se confirme, comme l'indique par exemple le bilan du salon du Bourget 2023, 2^{ème} meilleure édition de l'histoire après 2013 en termes de signatures de contrats. Airbus a signé le plus gros contrat de l'histoire avec la compagnie aérienne indienne IndiGo, qui devient ainsi le premier client d'Airbus (Source : L'Usine Nouvelle).

Sur le territoire métropolitain, cela se traduit par des investissements et des embauches. Ainsi, Airbus a inauguré une nouvelle ligne d'assemblage final (FAL) début juillet en remplacement de celle qui produisait l'A380. Pour les acteurs de l'aéronautique, notamment sur le territoire toulousain, un des enjeux est désormais de trouver les ressources humaines nécessaires dans un contexte d'augmentation de la production.

L'ambition de Toulouse est aussi d'être un acteur majeur de l'aviation décarbonée. Avec l'arrivée de plusieurs entreprises qui souhaitent convertir à l'hydrogène des avions régionaux comme la startup américaine Universal Hydrogen, l'entreprise anglo-américaine ZeroAvia, ou encore la startup suisse H55.

Parallèlement à horizon 2024, est prévue à Francazal l'ouverture d'un technocampus dédié aux technologies de l'hydrogène, qui sera le plus grand centre européen de recherche, d'essai et d'innovation technologique dédié à l'hydrogène vert. Ce projet piloté par la région Occitanie et Toulouse Métropole est au coeur du développement de cette zone d'activité thématique. Il faut également noter l'annonce de la construction de l'usine d'assemblage d'avions électriques et hybrides d'Aura Aero (sur le site de Francazal), start up spécialiste de l'avion bas carbone, un investissement important qui reste à être confirmé.

Enfin s'agissant de l'espace, Toulouse a eu la confirmation de l'installation du commandement de l'espace de l'armée de l'air et de l'espace française, l'accréditation officielle du centre d'excellence de l'OTAN pour l'Espace ou encore de l'implantation de plusieurs entreprises fabriquant des nanosatellites.

A contrario, les acteurs des travaux publics et les professionnels de l'immobilier enregistrent un recul d'activité et des défaillances d'entreprises en hausse.

Néanmoins les prévisions de taux de chômage ont été revues en nette amélioration.

Cela a un impact sur le pouvoir d'achat en général mais aussi sur le Versement Mobilité (VM) qui est la principale recette de Tisséo Collectivités et donc indirectement sur les capacités financières de Toulouse Métropole. Les niveaux constatés sont meilleurs qu'attendu à la fin du premier semestre 2023 et au-delà des niveaux de 2019.

Pour aller plus loin :

[Tendances régionales : Occitanie - Novembre 2023 | Banque de France \(banque-france.fr\)](#)

[Publications économiques | CCI Toulouse Haute-Garonne : baromètre 3T2023 conjoncture HG](#)

C. Le contexte budgétaire

2024 est l'année du passage à la nomenclature M57. Son application va entraîner quelques modifications en termes d'imputations comptables et d'amortissements. De fait, la présentation et la lecture des CA et BP s'en trouveront impactées. Par ailleurs, les procédures budgétaires seront différentes des années précédentes : pas de dépenses imprévues, fongibilité des crédits venant raréfier la procédure des Décisions Modificatives en cours d'exercice...

1. La loi de Finances 2024

Le débat de la loi de finances (PLF) pour 2024 a été marqué par la lutte contre l'inflation et la baisse du déficit public dans un contexte d'incertitudes au niveau international et de remontée des taux d'intérêt.

Le gouvernement table sur une prévision de croissance de 1,4% en 2024 (contre 1% en 2023) et sur une inflation anticipée à 4,9% en 2023 et en recul à 2,6% en 2024.

Le déficit public serait stabilisé à 4,9% du produit intérieur brut (PIB) en 2023 et réduit à 4,4% en 2024, grâce à la poursuite de la maîtrise des dépenses publiques. Le déficit budgétaire de l'État atteindrait 144,5 milliards d'euros (Md€) en 2023 (en baisse de 20 Md€). Les dépenses de l'État baisseront de 3,6% en volume en 2024 par rapport à 2023. La part de la dette publique dans le PIB se stabiliserait à 109,7%. Ces objectifs de baisse du déficit s'inscrivent dans la trajectoire prévue par le projet de loi de programmation pluriannuelle des finances publiques 2023-2027.

En 2024, les recettes fiscales nettes seraient en hausse de 17,3 Md€ par rapport à la prévision révisée pour 2023, pour s'établir à 349,4 Md€. Le montant du périmètre des dépenses de l'État est estimé à 491 Md€ en 2024.

2. Les mesures de la Loi de Finances 2024 impactant les collectivités locales

Publiée au Journal officiel du 30 décembre, la loi de finances pour 2024 a été amputée de quelques-uns de ses articles, par suite de leur censure par le Conseil constitutionnel.

De nombreuses mesures s'appliquent aux collectivités territoriales.

- **DGF : + 320 millions d'euros**

La **dotation globale de fonctionnement** (DGF) augmentera de 320 millions d'euros en 2024 (exactement comme en 2023), pour atteindre 27,24 milliards d'euros (art. 130).

La hausse bénéficie pour l'essentiel aux communes (art. 240) : 140 millions d'euros sont affectés à la dotation de solidarité urbaine (DSU) et 150 millions d'euros à la dotation de solidarité rurale (DSR).

La loi institue « par prélèvement sur les recettes de l'État », une **dotation en faveur des communes nouvelles** regroupant, l'année suivant leur création, une population inférieure ou égale à 150.000 habitants (art. 134).

L'article 151 accorde aux élus locaux un peu de souplesse pour augmenter les taux de **taxe d'habitation sur les résidences secondaires**. En outre, la prise en compte de l'actualisation sexennale des **valeurs locatives des locaux professionnels** – qui servent au calcul de la taxe foncière dont doivent s'acquitter les propriétaires de ces locaux – est repoussée à 2026 (art. 152). Pour rappel, la loi de finances pour 2023 avait déjà acté un décalage de deux ans de cette mesure.

Le bénéfice de la **dotation particulière élus locaux** (DPEL) est lui élargi à toutes les communes de moins de 1.000 habitants, alors qu'aujourd'hui environ 3.000 communes dont la population est inférieure à ce seuil en sont exclues. Ce critère est supprimé en 2024 (art. 247). La dotation, qui sert à financer les indemnités de fonctions des élus locaux est de ce fait augmentée de 15 millions d'euros pour atteindre 123,5 millions d'euros.

La **dotation de soutien aux communes pour les aménités rurales** (ancienne dotation « biodiversité » et « aménités rurales ») est élargie à l'ensemble des communes rurales dont une partie du territoire est couverte par une aire protégée ou jouxte une aire marine protégée (art. 243). De plus, son montant passe de 41,6 millions d'euros en 2023, à 100 millions d'euros en 2024.

- **Budget vert, dette verte**

L'article 191 de la loi de finances instaure l'obligation pour les collectivités et les groupements de plus de 3.500 habitants de se doter d'un « **budget vert** », c'est-à-dire un document budgétaire présentant l'impact environnemental de leurs dépenses.

A partir de l'exercice 2024, ce document présentera dans les collectivités concernées « les dépenses d'investissement qui, au sein du budget, contribuent négativement ou positivement, à tout ou partie des objectifs de transition écologique de la France ».

Les collectivités de plus de 3.500 habitants ont aussi désormais la possibilité « d'identifier et isoler » la part de leur endettement consacrée à financer des investissements concourant à des objectifs environnementaux (art. 192), ce que l'on appelle couramment la « **dette verte** ».

La loi de finances pour 2024 prévoit par ailleurs la généralisation progressive, d'ici 2027, à l'ensemble du secteur public local du **compte financier unique** (CFU), qui fait l'objet cette année d'une expérimentation par près de 1.800 collectivités (art. 205). La ville de Saint-Jean n'est pas concernée.

***Pour rappel**, en se substituant au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public, le CFU permet de regrouper en un document unique l'exécution budgétaire et comptable d'une collectivité sur un exercice.*

- **France Ruralités Revitalisation**

S'agissant des départements, l'État accorde un soutien financier de 53 millions d'euros en 2024 à ceux qui sont « confrontés à une forte dégradation de leur situation financière », permettant de doubler le montant du **fonds de sauvegarde** (53 millions d'euros) constitué par la mise en réserve en 2022 et 2023 de recettes départementales de TVA (art. 131 et 252).

La loi de finances pour 2024 prévoit aussi, entre autres, la garantie d'un **plancher pour la TVA** perçue en remplacement de la CVAE : le niveau de compensation ne pourra pas être inférieur à ce qui a été transféré en 2023. Les départements ont été « écoutés et relativement entendus », déclare l'association qui les représente, Départements de France, dans un communiqué.

La loi de finances introduit par ailleurs une réforme des zones de revitalisation rurale (ZRR), celles-ci devenant le dispositif **France Ruralités Revitalisation**. Ce dernier sera issu de la fusion de trois zonages : les ZRR, mais aussi les bassins d'emploi à redynamiser (BER) et les zones de revitalisation des commerces en milieu rural (Zorcomir).

Dans le domaine du logement, la **fiscalité des meublés de tourisme** est désormais alignée sur celle de la location de long terme. Ainsi, l'avantage fiscal qui permettait aux locations touristiques d'exclure 71% de leur chiffre d'affaires annuel de leur base imposable est remis en cause (art. 45).

- « **Soutien** » des collectivités à hauteur de **1,75 milliard d'euros**

Cette loi de finances porte à 2,5 milliards d'euros en 2024, le **fonds vert** destiné à soutenir les investissements des collectivités et de leurs groupements en faveur de la transition écologique.

En prévoyant au sein de cette enveloppe un montant de 500 millions d'euros pour le plan de rénovation énergétique et de renaturation des établissements scolaires.

Une première pièce du puzzle des finances publiques locales avait été posée peu avant Noël, avec la publication – le 19 décembre – de la loi de programmation des finances publiques 2023-2027 prévoit que « les collectivités territoriales contribuent à l'effort de réduction du déficit public et de maîtrise de la dépense publique, selon des modalités à l'élaboration desquelles elles sont associées ». Mais, avec un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement qui n'est pas contraignant.

- **Environnement, transports, énergie : les autres mesures à retenir pour les collectivités**

Plans de prévention des risques technologiques (art.17). La date limite de prise en compte des dépenses éligibles au crédit d'impôt dont peuvent bénéficier les propriétaires de logements situés dans le périmètre d'un plan de prévention des risques technologiques (PPRT) est repoussée du 31 décembre 2023 au 31 décembre 2026.

Vélos (art. 37). La réduction d'impôt pour mise à disposition d'une flotte de vélos est prolongée jusqu'au 31 décembre 2027.

Véhicules lourds (art. 40). Le texte introduit un dispositif de déduction fiscale sur les coûts liés au « retrofit » de véhicules lourds (transformation des véhicules à motorisation thermique en véhicules à motorisation électrique à batterie ou à pile à combustible à hydrogène).

Prêt à taux zéro mobilité (article 41). L'expérimentation du PTZ-m, créé par l'article 107 de la loi Climat et Résilience de 2021 pour faciliter, sous conditions de ressources, l'acquisition d'un véhicule « propre » (moins de 50 gCO₂/km) est prolongée d'un an, jusqu'au 31 décembre 2025.

Taxe poids lourds (art. 98). Défini par l'ordonnance n° 2023-661 du 26 juillet 2023 prise en application de l'article 137 de la loi Climat et Résilience, le dispositif législatif qui permet à certaines collectivités locales d'instaurer une taxe poids lourds est modifié par la loi de finances pour 2024.

Infrastructures de transport de longue distance (art.100). Une taxe de 4,6% est instaurée sur l'exploitation des infrastructures de transport de longue distance. En sont redevables les seuls exploitants d'infrastructures de transport de longue distance dont le niveau de rentabilité moyen excède un seuil de 10%.

Réforme des redevances des agences de l'eau (art.101). La loi prévoit une réforme des redevances des agences de l'eau, à compter du 1^{er} janvier 2025.

TGAP (articles 102, 103 et 104). La loi crée une taxe générale sur les activités polluantes (TGAP) pour la **réception de déchets radioactifs métalliques**, dont le tarif augmentera de manière progressive de 2024 à 2027.

II. L'EXECUTION DU BUDGET 2023

Sous réserve de modifications éventuelles liées à la concordance du compte de gestion et du compte administratif.

A- Contexte et balance générale

Adopté par délibération en date du 29 mars 2023 pour un montant total de 16 411 443.08 € :

- 12 326 634.99 € en fonctionnement,
- 4 084 808.09 € en Investissement comprenant 234 962.75 € de restes à réaliser en section dépense.

Le budget primitif 2023 a fait l'objet de deux décisions modificatives votées les 27 septembre et 13 décembre 2023 et d'une DM technique en fin d'année (ouverture automatique de crédits lors des cessions).

Ainsi, le budget définitif 2023 est porté à 16 448 243.09 € avec 12 343 635.00 € en fonctionnement et 4 104 608.09 € en investissement.

En définitive, le budget 2023 est en diminution de 1 896 354.38 € par rapport au budget primitif 2022 (18 344 597.47 €).

Cependant, en section de Fonctionnement, la prévision 2023 globale (écritures réelles + écritures d'ordre) était en augmentation de 375 107.06 € (11 968 527.94 € en 2022).

Les seules dépenses réelles de fonctionnement représentaient + 555 509.33 € par rapport au budget total 2022.

La section Investissement était en nette diminution au budget total avec - 2 331 461.47 € (6 376 069.53 € en 2022).

En volume de pièces comptables traitées, l'exécution du budget 2023 a généré 4098 titres et mandats.

ANNEE	MANDATS	TITRES
2020	3095	1067
2021	2906	1170
2022	3037	1051
2023	3125 (+88)	1060 (-1)

L'exécution budgétaire 2023 est effectuée dans le climat économique inédit décrit en première partie du présent rapport.

- **En matière de dépenses :**

Une série d'articles budgétaires, tant en Fonctionnement qu'en Investissement, a fortement été impacté par :

- Les pénuries de matières premières engendrant des défauts d'approvisionnements,
- Les variations des index catégoriels de prix (avec de nombreux retards de mise à jour constatés),
- La flambée des coûts de l'énergie et des fluides,
- Les nouvelles défaillances d'entreprises dans le cadre de nos marchés de travaux.

- **En matière de recettes :**

Les recettes courantes de fonctionnement ont encore connu une progression en cet exercice 2023. Cette progression est majoritairement liée à l'augmentation de la fiscalité locale décidée en mars 2023.

Néanmoins, celle-ci s'est trouvée amoindrie du fait de la baisse des recettes liées aux droits de mutations avec - 32.70% sur les rentrées 2022.

Par ailleurs, les mesures gouvernementales en faveur des collectivités ont permis de :

- Stopper l'érosion de la DGF avec une réalisation supérieure à la prévision,
- Bénéficier du bouclier inflation prévu par la loi du 16 août 2022 (+ 145 K€).

Enfin, les rentrées de subventions d'investissement ont été enregistrées sur cet exercice sur les grandes opérations de travaux.

		FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
REALISATIONS DE L'EXERCICE	RECETTES DE L'EXERCICE	11 898 347,76 €	2 194 390,23 €
	DEPENSES DE L'EXERCICE	11 565 542,30 €	1 821 049,50 €
	SOLDE DE L'EXERCICE	332 805,46 €	373 340,73 €
		+	+
REPORTS DE L'EXERCICE N-1	EXCEDENT CUMULE	1 115 525,43 €	51 676,07 €
	DEFICIT CUMULE		
		=	=
TOTAL CUMULE		1 448 330,89 €	425 016,80 €
		+	+
		FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT
RAR à reporter en N+1	RECETTES DE L'EXERCICE		420 000,00 €
	DEPENSES DE L'EXERCICE		561 301,73 €
		=	=
RESULTAT CUMULE APRES RAR	EXCEDENT CUMULE	1 448 330,89 €	283 715,07 €
	DEFICIT CUMULE		

La balance générale prévisionnelle préfigurant le compte administratif 2023 fait apparaître :

- un excédent de la section de fonctionnement de 332 805,46 € pour 18 420,75 € en 2022,
- un excédent de la section d'investissement de 373 340,73 € pour - 550 822,90 € en 2022.

B. EPARGNE ET RATIOS 2023

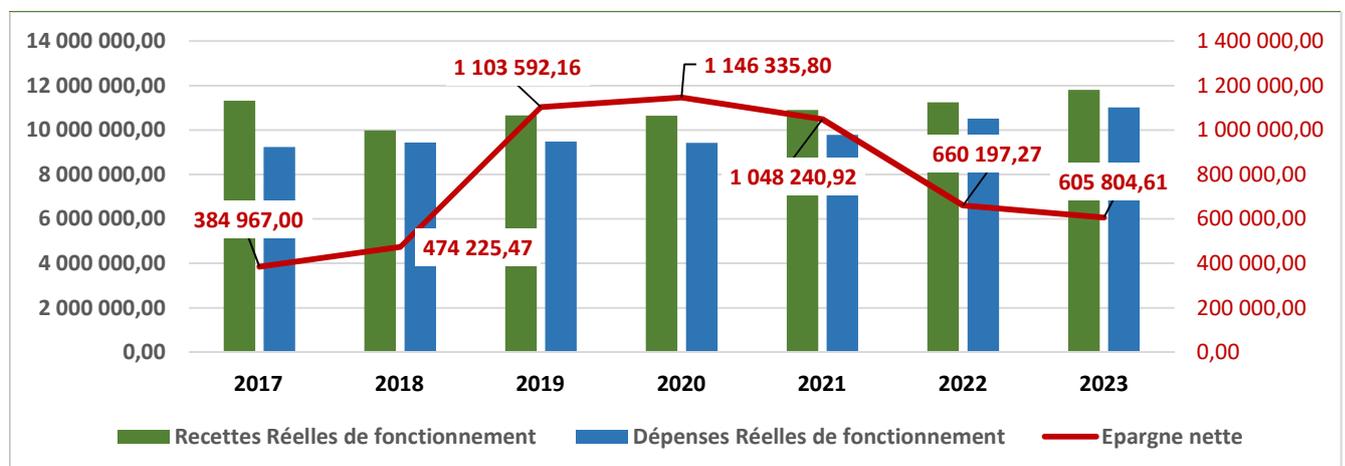
EPARGNE

EPARGNE DE GESTION	823 895.94
- Intérêts de la dette	22 888.15
EPARGNE BRUTE	801 007.79
- Capital de la dette	195 201.18
EPARGNE NETTE	605 806.61

Le niveau d'épargne nette de 2023 s'inscrit dans la continuité de l'exercice 2022 qui marquait un tournant. Cette épargne nette s'établira à 605 806.61 € (**660 197.27 €** en 2022 et 1 048 240.92 € en 2021) soit une baisse maîtrisée de 54 390.66 € soit - 8.24 %.

L'épargne brute est néanmoins en très légère progression.

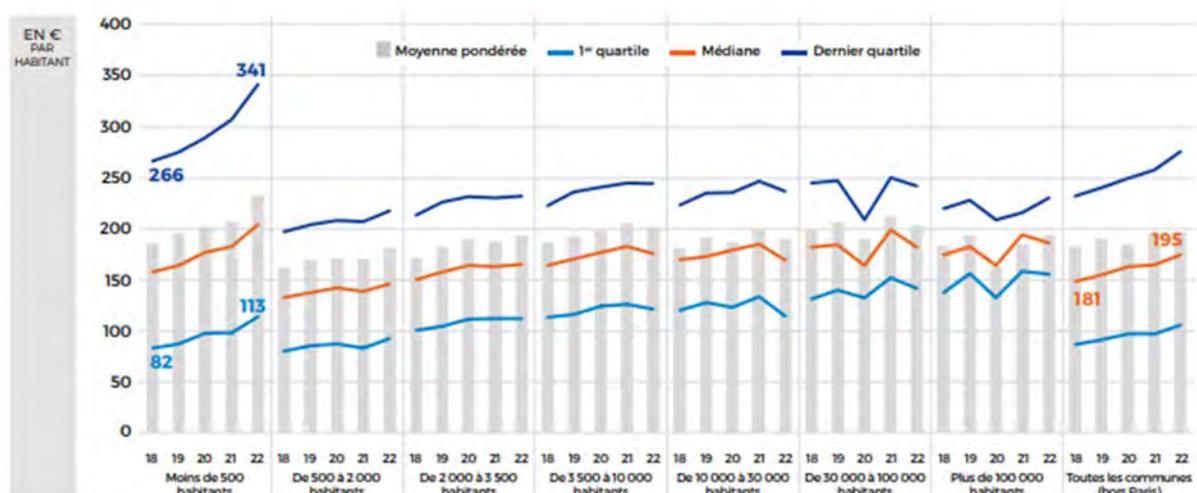
Evolution épargne nette de 2017 à 2023



Les évolutions de l'épargne brute s'avèrent très disparates selon les strates comunales. Les communes ayant été les plus impactées par la crise COVID et la situation économique sont celles situées dans les deux strates allant de 10 000 à 100 000 habitants.

Évolution de l'épargne brute des communes par strate entre 2018 et 2022

© La Banque Postale



Source : DGFIP - comptes de gestion 2018 à 2022 - budgets principaux.

Ratios ATR

Population totale au 1^{er} janvier 2023 : 11 215 habitants (11 155 habitants en 2022)

Ratios	2018	2019	2020	2021	2022	Moyenne de la strate 2022*	2023	
							BP	Prévision CA
Dépenses réelles de fonctionnement / population	894	871	863	901.27	942.82	1277	995.12	978.11
Produit des impositions directes / population	344	346	358	285.46	291.77	597	339.65	344.16
Recettes réelles de fonctionnement/ population	946	979	974	1 006.23	1008.83	1410	988.60	1053.30
Dépenses d'équipement brut / population	171	250	290	206.75	412.5	361	308	139.59
Encours de la dette / population	14	7	92	86.15	214.06	800	212.92	195.51
Dotation globale de fonctionnement / population	73	67	62	59.45	52.07	176	46.72	52.78
Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement	66,90%	67,73%	69,96%	68.65%	66.04%	59.52%	65.41%	65.94%
Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	18,13%	25,57%	29,77%	20.54%	41.00%	22.8%	31.00%	13.25%
Encours de la dette / recettes réelles de fonctionnement	1,44%	0,67%	9,39%	9.00%	21.21%	58.42%	21.53%	18.56%



SAINT-JEAN - Haute-Garonne

Population légale en vigueur au 1er janvier de l'exercice : 10 833 habitants - Budget principal seul
Strate : communes de 10 000 à 20 000 hab appartenant à un groupement fiscalisé (FPU)

III. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT : TENDANCES 2023 ET PERSPECTIVES 2024

A. Les dépenses de fonctionnement

1. Rétrospective 2023

Chap.	Libellé	Réalisé 2022	BP 2023	CA 2023	Ecart 22/23
011	Charges à caractère général	2 719 701,13	2 834 110,00	2 707 491,78	-0,449%
012	Charges de personnel et frais assimilés	6 945 761,92	7 253 000,00	7 234 342,03	+ 4.155%
014	Atténuations de produits	104 817,81	110 000,00	101 850,67	-2.83%
65	Autres charges de gestion courante	638 432,14	937 700,00	934 647,81	+46.39%
	Gestion courante	10 408 713,00	11 134 810,00	10 978 332,29	+ 5,47%
66	Charges financières	9 532,77	29 479,54	22 888,15	+140.1%
67	Charges exceptionnelles	94 988,52	10 000,00	8 317,86	-91.24%
68	Provisions	3 885,59	5 000,00	2 246,50	-42.18%
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	
	Dépenses réelles	10 517 119,88	11 179 289,54	11 011 784,80	+4.70%
023	Virement à la section d'investissement	0,00	604 411,96	0,00	
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	744 324,73	559 933,50	553 757,50	-25.60%
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00	
	TOTAL des dépenses de fonctionnement	11 261 444,61	12 343 635,00	11 565 542,30	+ 2.7%

Chap.	Libellé	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023
011	Charges à caractère général	1 970 192	2 316 980	2 112 177	2 388 013	2 719 701	2 707 491,78
012	Charges de personnel et frais assimilés	6 315 112	6 419 195	6 595 453	6 702 696	6 945 761	7 234 342,03
014	Atténuations de produits	84 957	75 679	142 643	112 916	104 817	101 850,67
65	Autres charges de gestion courante	1 060 088	661 451	574 782	570 804	638 432	934 647,81
	Gestion courante	9 430 350	9 473 306	9 425 057	9 774 429	10 408 713	10 978 332,29
66	Charges financières	5 334	2 934	451	4 843	9 532	22 888,15
67	Charges exceptionnelles	4 490	772	2 144	1 504	94 988	8 317,86
68	Provisions					3 885	2 246,50
	Dépenses Réelles	9 440 175	9 477 013	9 427 652	9 780 777	10 517 119	11 011 784,80

NB : Le chapitre 012 fait l'objet d'un traitement indépendant et détaillé en section IV du présent rapport.

Les dépenses réelles de fonctionnement sont inférieures de 167 K€ par rapport au Budget primitif 2023.

Le **chapitre des charges à caractère général (chapitre 011)** enregistre un taux de consommation de crédits de 95.53% pour 97,65% en 2022 et 96,22 % en 2021, grâce aux efforts de maîtrise budgétaire demandés à l'ensemble des services municipaux.

Ces charges demeurent inférieures à la prévision du BP 2023 (-4.47%) avec une stabilisation des dépenses par rapport au CA 2022 (-0.45 %).

La commune est donc parvenue à maîtriser ses « charges à caractère général » malgré le contexte d'inflation. Certaines augmentations restent subies malgré les efforts de maîtrise de la collectivité.

Ainsi :

- **Eau Assainissement** : + 13 k€ provenant d'imputation de factures de 2021 et 2022 sur 2023.
- **Energies** :

	Article 60612	GAZ		ELECTRICITE	
		Cout	Conso	Cout	Conso
2019	387 862,29 €	141 096,77 €	2 685 912,00	246 765,52 €	1 499 950,00
2020	354 087,39 €	100 783,59 €	2 078 734,00	253 303,80 €	1 305 088,00
2021	392 070,95 €	135 424,37 €	2 000 047,00	256 646,58 €	1 111 251,00
2022	490 922,11 €	125 408,35 €	1 973 496,00	364 861,14 €	1 278 338,00
2023	549 459,90 €	194 868,20 €	1 736 220,00	354 591,70 €	1 220 338,00
2023/2022	58 537,79 €	69 459,85 €	- 237 276,00 €	- 10 269,44 €	- 57 662,00 €
	11,92%	55,39%	-12.02%	-2.81%	-4.51%

- **Assurances** : nouveau marché + 8.1K€ par rapport au BP mais +36K€ par rapport au CA 22 soit +129%.

Les autres charges de gestion courantes (**Chapitre 65**) sont conformes à la prévision bien qu'elles progressent de 296 215 € par rapport à 2022 du fait de l'augmentation de la subvention versée au CCAS (+ 171 K€) et des appels de fonds du SDEHG (+ 91 K€).

Viennent s'y ajouter, les réimputations en fonctionnement des droits d'utilisation des logiciels initialement affectés à la section Investissement ou au 011 (charges à caractère général). (+ 34 K€)

Une augmentation du budget du CCAS était prévue. elle est liée à la prestation de portage de repas à domicile dont le marché a été renouvelé en cours d'année 2023 avec un système de portage qui a connu une hausse sensible (coût différencié de la confection des repas) et le transfert de personnels de la Ville vers le CCAS.

Les charges financières (**Chapitre 66**) suivent l'évolution prévue en fonction de notre train d'emprunts pour se situer à 22 888.15 € (9 532.77 € en 2022)

2. Perspective 2024

Les principes de gestion pour 2024 resteront en cohérence avec le climat économique et le maintien d'un service public qualitatif plus que jamais nécessaire au soutien de la population Saint-Jeannaise.

Ainsi, le budget primitif 2024 sera constitué d'une reconduction du Compte Administratif 2023 sur les charges de gestion courantes (Chapitres 011 et 65) complété par des charges nouvelles prenant en compte :

- des augmentations tarifaires à intervenir sur les énergies (+ 8.5 %), ainsi que sur les révisions de prix des marchés permanents en cours.
- des consultations à venir sur nos marchés reconductibles :
11 sont à relancer au cours de l'exercice 2024
La majorité d'entre eux concernent l'achat de fournitures directement soumises aux problématiques d'approvisionnements et d'inflation dont les produits alimentaires, la papeterie, les produits manufacturés à base de ressources pétrochimiques.

Les marchés à renouveler à forte incidence financière en 2024 :

- Produits et accessoires d'entretien
- Papier blanc, écoles et services municipaux
- Restauration scolaire (+9 % à prévoir)
- Service de télécommunication
- Conception, impression bulletin municipal

De fait, l'exercice budgétaire 2024 devra faire l'objet d'une maîtrise et d'une vigilance accrues des dépenses de gestion courante.

C'est pourquoi sera poursuivie l'application du plan de sobriété énergétique et d'optimisation des coûts initié depuis le second trimestre 2022 ainsi que le suivi mensuel comparatif de consommation des crédits de gestion courante.

Plusieurs articles notoirement sous tension représentant des dépenses obligatoires ou incontournables à la gestion de la collectivité au cours de l'exercice 2024 sont placés sous observation constante. (Dépenses obligatoires, contrats, outils de travail, énergies...)

Les enveloppes de participation au SDEGH (acomptes Telecom sur les enfouissements de réseaux Chemin Lapeyrière et route d'Albi + interventions votées en fonds propres : 120 000 €) et les subventions aux associations devraient être sensiblement identiques.

B. Les recettes de fonctionnement

1. Rétrospective 2023

Chap.	Libellé	Réalisé 2022	BP 2023	CA 2023	Ecart 22/23
13	Atténuations de charges	52 483,98	20 000,00	16 812,59	-67,96%
70	Produits des services, domaine et ventes diverses	836 607,51	769 775,00	931 362,29	11,32%
73	Impôts et taxes	8 366 956,00	8 739 120,00	8 780 107,21	4,93%
74	Dotations, subventions et participations	1 750 045,39	1 484 300,00	1 859 023,21	6,22%
75	Autres produits de gestion courante	96 993,44	84 000,00	96 835,38	-0,16%
	Gestion courante	11 103 086,32	11 097 195,00	11 684 140,68	5,23%
76	Produits financiers	13,13	0,00	21,00	59,93%
77	Produits exceptionnels	150 417,15	15 000,00	128 630,91	-14,48%
	Recettes réelles	11 253 516,60	11 112 195,00	11 812 792,59	4,970%
002	Excédent de fonctionnement reporté	0	1 115 525,43	0,00	
42	Opérations d'ordre de transfert entre sections	26 348,76	98 914,56	85 555,17	224,70%
	TOTAL des recettes de fonctionnement	11 279 865,36	12 343 635	11 898 347,76	5,483%

Libellé	CA 2018	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023
Impôts et taxes	7 440 371	7 669 157	7 819 644	8 096 465	8 366 956	8 780 107,21
Dotations	1 717 080	1 878 646	1 952 930	1 809 360	1 750 045	1 859 023,21
Autres recettes d'exploitation (dont produits des services)	829 340	1 105 125	874 306	994 703	1 136 515	1 173 662,17
Total des recettes réelles de fonctionnement	9 986 791	10 652 928	10 646 242	10 900 528	11 253 516	11 812 792,59

Les recettes réelles de fonctionnement sont supérieures de 559 K€ par rapport aux recettes réelles de fonctionnement de 2022.

Au Chapitre 70, nous constatons une bonne stabilité des produits des services avec une réalisation supérieure au CA 2022 (+ 94 K€).

Pour le chapitre 73, les recettes sont conformes aux prévisions avec un excédent de 40.9 K€ et + 413 K€ par rapport à la réalisation 2022.

Néanmoins, le faible rendement des droits de mutations a très fortement impacté ce chapitre

- **Articles 73111 « Impôts directs locaux »**

Pour l'exercice 2023, la conjugaison de l'augmentation des bases (+7.1%) et des taux amènent une recette supplémentaire de 652 K€ par rapport à la réalisation 2022.

Rappel des évolutions de taux :

Taxe foncière Bâtie de 30,52 % à 33,02 %.

Taxe foncière non Bâtie de 80,11 % à 86,67 %

Taxe d'Habitation sur les Résidences secondaires (THRS) de 8,77 % à 9,49 %

La réalisation 2023 est supérieure de 92 k€ par rapport à la prévision du BP 2023.

Attendu : 3.814 M€

Perçu : 3.906 M€

- **Articles Attribution de compensation et Dotation de Solidarité Communautaire**

Le Pacte Financier et Fiscal de Solidarité, voté par le Conseil de la Métropole en décembre 2021, a été amendée en cours d'exercice 2022 et a permis de dégager une dotation de solidarité communautaire complémentaire de 10 K€.

L'attribution de compensation reste inchangée à 4,024 M€.

- **Article « Droits de mutation »**

Comme partout en France, le marché immobilier Saint-Jeannais a connu une rupture significative engendrant une baisse de la recette liée aux droits de mutations.

Nous enregistrons une recette de 510 K€ pour une prévision initiale de 580 K€ soit -249 K€ ou - 32.70% par rapport au résultat 2022 qui était de 759 K€.

Ce manque de recette vient directement impacter le montant des recettes fiscales (venant contrebalancer l'augmentation des recettes de la taxe foncière) et par voie de conséquence le résultat d'épargne nette.

Au chapitre 74, une progression de 108 K€ est constatée par rapport au CA 2022.

La DGF a bénéficié d'une stabilité inédite avec une recette supérieure aux attentes 592 k€ pour une prévision prudente de 524 k€.

En effet, outre l'abondement inscrit dans la loi de finances 2023 de 320 milliards, la DGF 2023 n'a pas connu l'écrêtement qui s'applique habituellement à certaines communes en fonction de l'importance de leur potentiel fiscal par habitant.

Par ailleurs, ce chapitre 74 comptabilise, **à l'article 7488**, le soutien des prestations de la CAF et des partenaires de la commune : Bonus territoire + rappels 2022 80K€ minimum + 32 k€ Aide formation pro petite enfance.

RICF pour 29 enfants et remboursement frais apprenti par le FIPHFP.

C'est aussi sur cet article que sont venues s'imputer les mesures compensatoires de l'inflation et point d'indice pour un montant de 145 k€.

Il entre dans la composition de nos recettes pour 1.191 M€ soit +147 k€ par rapport au CA 2022.

Chapitre 77 Recettes exceptionnelles :

Contentieux Coucoureux en 773 pour 85K€

Astreintes clinique et remboursement avance subvention Jardins familiaux en 7713 pour 15K€

Les recettes réelles progressent de 4.97% (+ 559 K€) par rapport à 2022.

2. Perspective 2024

Fiscalité :

Pour l'exercice 2024, la réévaluation automatique des bases TFPB par les services de l'Etat (hors augmentation du volume) est annoncée dans la Loi de Finances 2024 à +3,9%.

Au cours de l'exercice 2022, la Dotation de Solidarité Communautaire calculée par Toulouse Métropole a fait l'objet d'une erreur, celle-ci sera répercutée sur les communes au cours de l'exercice 2024. Concernant Saint Jean, cela entraîne une recette moindre de l'ordre de 36 K€.

Dotations :

Un nouvel abondement de l'enveloppe par la loi de Finances 2024 et la prorogation de la suppression de l'écrêtement permettent d'envisager une stabilisation de cette recette à hauteur de 592 000 € (sous réserve).

Les recettes issues du soutien de la CAF pour nos actions publiques en direction des familles, de la jeunesse et de l'éducation resteront importantes avec l'apport du « bonus territoire » sur 2024.

Néanmoins, une partie de ce bonus sera directement versé au gestionnaire de la crèche, ce qui viendra en déduction de notre participation au titre des contraintes de service public. En outre, la redevance du prestataire a été réévaluée par rapport à la redevance précédente.

Autres recettes :

Les recettes de production communale sont à reconduire tenant comptes des éventuelles décisions d'augmentation des tarifs municipaux. Les recettes correspondantes et décidées au cours de l'exercice 2023 seront enregistrées en année pleine en 2024.

Mesures compensatoires de l'inflation :

Les mesures initiées en 2022, sont prorogées pour 2024. La commune de Saint-Jean ne remplira pas les critères pour en bénéficier cette année ; notre épargne brute 2023 n'ayant pas diminué de 15 % par rapport à l'épargne brute constatée en 2022.

IV. LES RESSOURCES HUMAINES : RETROSPECTIVE ET PROSPECTIVE

A. Gestion et évolution de la masse salariale en 2023

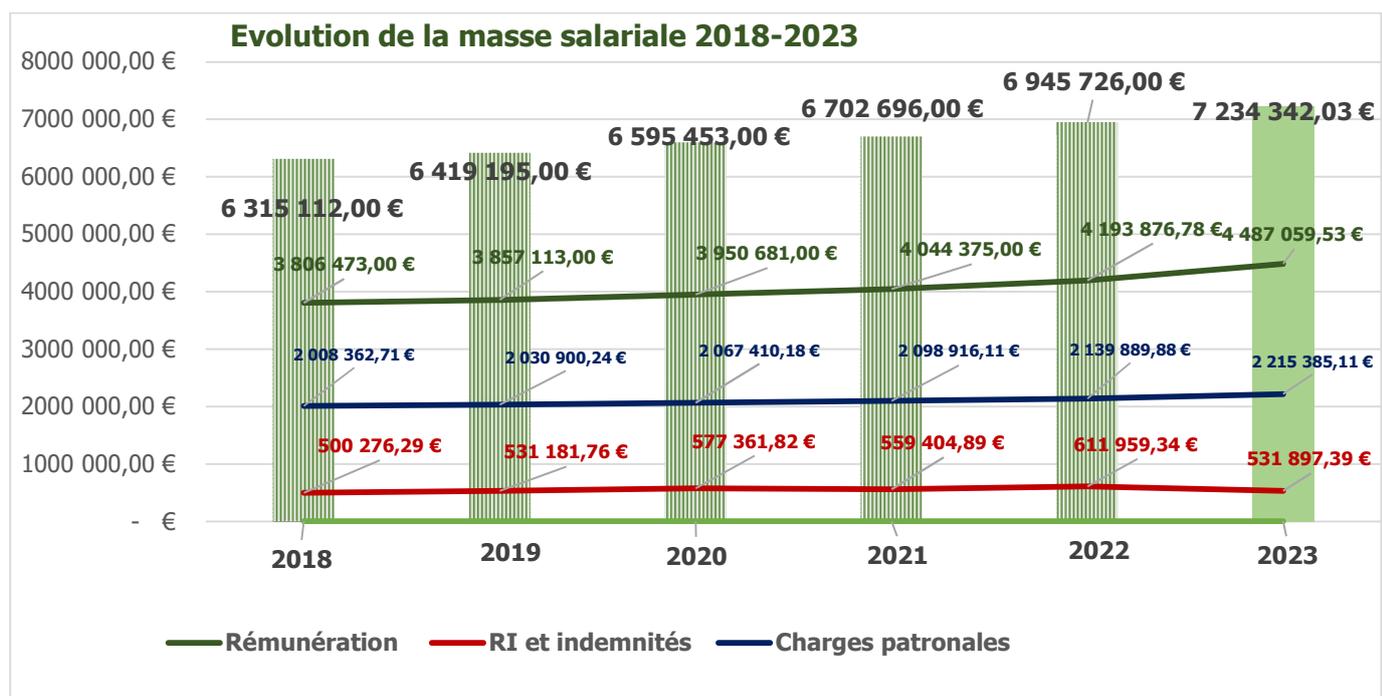
Une progression attendue et maîtrisée : l'impact financier des évolutions de la masse salariale était provisionnée de + 6,5% par rapport à la réalisation de 2022 avec :

- L'augmentation du point d'indice 3.5% de juillet 2022 en année pleine.
- La nouvelle augmentation du point d'indice en 2023 à hauteur supposée de 1.5%.
- Mise en place de la révision du RIFSEEP à compter du mois de juin 2023.
- Les évolutions normales de carrières.

Elle a été ramenée à + 4.155 % par rapport au CA 2022 avec une réalisation de 7.234 M€ soit – 0.257% par rapport au BP 2023 après DM (- 47 000 €).

A noter que ces augmentations restent limitées par la maîtrise du nombre d'agents municipaux et une optimisation des services municipaux.

		2018	2019	2020	2021	2022	2023
Effectifs au 31/12	Titulaires	132	139	132	127	128	122
	Contractuels	66	62	71	73	73	80
	Total	198	201	203	200	201	202
ETP moyenne annuelle	Titulaires	128,58	128,67	125,92	124,33	121,66	119,43
	Contractuels	50,26	48,25	51,39	55,15	56,85	58,55
	Total	178,84	176,92	177,31	179,48	178,51	177,98
012 en €		6 315 112,00 €	6 419 195,00 €	6 595 453,00 €	6 702 696,00 €	6 945 726,00 €	7 234 342,03 €
Traitement indiciaire		2 840 480,00 €	2 899 390,00 €	2 917 422,00 €	2 839 112,00 €	2 870 657,00 €	3 074 183,24 €
NBI		12 417,29 €	13 449,76 €	13 809,82 €	14 005,89 €	17 512,34 €	19 966,76 €
Rémunération des contractuels		965 993,00 €	957 723,00 €	1 033 259,00 €	1 205 263,00 €	1 323 219,78 €	1 412 876,29 €
Autres indemnités		487 859,00 €	517 732,00 €	563 552,00 €	545 399,00 €	594 447,00 €	511 930,63 €
<i>Dont H. supp. et astreintes</i>		41 143,00 €	28 206,00 €	44 108,00 €	35 214,00 €	47 561,00 €	38 761,99 €
Charges patronales + Divers		2 008 362,71 €	2 030 900,24 €	2 067 410,18 €	2 098 916,11 €	2 139 889,88 €	2 215 385,11 €
<i>Avantages en nature</i>		9 943,90 €	9 412,39 €	4 765,10 €	2 852,65 €	5 258,05 €	5 309,00 €



B. Prospective sur l'année 2024

L'évolution de la masse salariale comprendra pour 2024 :

- L'attribution de 5 points d'indice à chaque agent de la collectivité à compter du 1^{er} janvier 2024,
- L'attribution de la Prime exceptionnelle pouvoir d'achat actuellement à l'étude,
- Le RIFSEEP en année pleine avec la réévaluation du CIA classique et la mise en place du CIA performance,
- La contribution municipale à la mutuelle des agents,
- L'évolution des cotisations (sous réserve de la parution des décrets),
- L'évolution des carrières.
-

Rappel : Le temps de travail : 1607 heures.

Le conseil municipal du 15 décembre 2021 a adopté les nouvelles modalités de temps de travail pour la commune.

	Situation au 31/12/2021	Situation au 01/01/2022
Durée annuelle légale en heures hors journée solidarité	1600	1600
Durée hebdomadaire (en heures)	37	37,5
Durée journalière moyenne	7,4	7,5
Jours travaillés par an	220	228
Jours de congés par an	31 (+ 2 jours de fractionnement)	25
Total heures travaillées (durée journalière moyenne x nombre jours travaillés dans l'année)	1628	1710
RTT générés en heures (total heures travaillées - 1600h)	87,2	110
soit équivalent jours (arrondi)	12	15
Jours de repos par an	43	40 (+ 1 à 2 jours de fractionnement)
Totalisation avec jours de fractionnement	45	42
Durée annuelle de travail obtenue (total heures travaillées - RTT en heures)	1540,8	1600
Journée de solidarité (7 heures pour un temps complet)	7	7
Durée annuelle du travail totale (durée annuelle obtenue + jour de solidarité)	1547,8	1607

Evolution prévisionnelle de la structure des effectifs :

- Départ en retraite d'un agent titulaire au grade d'Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe au 1^{er} mai 2024.

V. LA SECTION D'INVESTISSEMENT : TENDANCES 2023 ET PERSPECTIVES 2024

A. Les dépenses d'investissement

1. Réalisations 2023

Le budget primitif d'investissement pour 2023 a été adopté pour **4 084 808.09 €** (incluant 234 962.57 € de Restes à réaliser) dont un total de 3 454 630.96 € en dépenses d'équipement.

Les décisions modificatives intervenues en cours d'exercice 2023 ont porté les dépenses à **3 795 593.53 €** dont **2 625 301.57 €** en dépenses d'équipement (*hors acquisitions foncières de 1 170 291.96 €*) et **234 962,57 €** de restes à réaliser.

DEPENSES	CA 2022	BP 2023	CA 2023
020 - Dépenses imprévues	0,00	0	0
13 - Subventions d'investissement reçues	7 153,49	0	0
21 - Immobilisations corporelles		0	0
26 - Participations et créances ratt. à des participations		1 000.00	1 000.00
040 - Opération d'ordre entre sections	26 348.75	112 714.56	99 355.17
041 - Opérations patrimoniales	0,00	0	0
16 - Remboursement d'emprunts	66 666,68	195 300.00	195 203.18
Opérations d'équipement	4 601 470.44	3 795 593.53	1 525 491.15
	4 494 495.88	4 104 608.09	1 821 049.50

Le taux de réalisation (hors acquisition foncière) est de 51,72% contre 79.80% en 2022 et 60,80 % en 2021. Certains projets ont été reportés pour analyse complémentaire et notamment pour intégration accrue d'équipements liés aux performances énergétiques.

Depuis 2017, la commune a réalisé près de 19.1 millions d'€ de dépenses d'équipements cumulées, hors remboursement du capital des emprunts, soit 1 615 €/habitant sur la période.

Sur la période 2020-2023, le niveau de dépenses d'équipements est de 11.5 M€ soit 60.26% de la période considérée 2017/2023.

Etat des Opérations 2023

Opération	Budget total	Réalisation	R.A.R.
ACQUISITION TERRAIN	1 170 291,96	167 578,06	4 758,00
REFECTION BATIMENT MAIRIE	214 516,00	26 118,36	22 358,04
GPE SCOLAIRE MARCEL LANGER	213 352,00	181 202,13	5 840,00
TVX NOUVELLE CANTINE GPE SCOL	213 000,00	191 270,54	21 717,55
BATIMENT DU DOJO	210 000,00	8 468,33	190 348,32
COEUR DE VILLE	205 264,00	121 162,73	24 513,55
MAM	180 000,00	173 445,90	4 926,07
RENOV PALUMBO	142 000,00	99 978,66	33 600,00
AMENAGEMENT-VALORISATION ESPAC	106 405,00	2 943,27	104 327,96
GPE SCOLAIRE CENTRE - M-LOUISE	95 270,00	36 469,31	32 236,20
INFORMATIQUE	82 796,10	72 579,74	5 964,00
CPAM	75 134,80	39 711,42	0
CRECHE PAYS DES FEES	74 683,00	23 162,72	14 455,44
NOUVEAU BOULODROME	70 901,04	8 046,60	9 166,72
EQUIPEMENTS POLE EDUCATION	67 355,19	37 017,37	1 793,09
EQUIPEMENTS POLE SERVICES TECH	64 500,00	49 826,83	0
POLYVALENT CASSIN	62 187,60	28 439,14	9 127,10
MAIRIE ANNEXE VICTOR HUGO	57 250,00	29 788,11	27 360,00
ETUDES URBAINES	51 342,00	37 407,00	10 935,00
BUDGET PARTICIPATIF	50 000,00	48 619,14	0
CONSTRUCTION NOUVELLE SALLE	45 000,00	9 492,00	32 292,00
CRECHE PITCHOUNELLE	40 094,54	20 122,85	0
ACCESSIBILITE PMR	40 000,00	2 433,47	0
GPE SCOLAIRE PREISSAC - JOSEPH	39 800,00	22 055,94	0
AIRE DE JEUX- CLÔTURES	38 377,20	14 023,66	0
RENOV. TOITURE & ECLAIRAGE TEN	27 341,98	11 699,80	0
EQUIPEMENTS POLE CULTURE / ANI	26 750,00	20 226,45	0
EQUIPEMENTS POLE SOLIDARITE/PT	23 200,00	6 247,48	0
VIDEOPROTECTION URBAINE	20 000,00	0	0
REAB.COMPLEXE GYMASE JANY	19 520,71	6 795,84	1 982,69
EQUIP DIVERS SERVICES MATERIEL	15 274,41	8 471,41	0
ATELIERS MUNICIPAUX	15 000,00	8 114,40	3 600,00
TRAVAUX ET EQUIPEMENT EGLISE	10 000,00	0	0
MATERIEL SPORTIF	8 000,00	1 794,00	0
LES GRANGES	6 459,98	5 524,43	0
TX EQUIPEMENTS GPES SCOLAIRES	6 217,14	2 459,26	0
CIMETIERE	4 000,00	2 794,80	0
MAISON ENFANCE ET FAMILLE	3 000,00	0	0
BATIMENT BELBEZE - ANNEXE MAIR	800	0	0
PLATEFORME JEUNESSE - CLUB ADO	508,88	0	0
Total Dépenses d'investissement	3 795 593,53	1 525 491,15	561 301,73

Evolution des dépenses d'équipement totales et en € par habitant depuis 2017



L'état des autorisations de programme et des crédits de paiement

- OPERATION 2014003 - AP/CP REHABILITATION DE L'ESPACE ALEX JANY ET DES ABORDS DES EQUIPEMENTS SITUES CHEMIN BELBEZE (*Rappel*) → Clôturée à l'exercice 2021.
- OPERATION 2019006 - AP/CP GROUPE SCOLAIRE JOSEPHINE BAKER – CONSTRUCTION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE ET REAMENAGEMENT DE LA CANTINE ACTUELLE EN SALLES DE CLASSE -> Clôturée

2. Projections 2024 : Les opérations d'équipement

Pour l'exercice 2024, le portefeuille de projets proposé s'établirait à 4 043 K€ dont 3 043 K€ en dépenses d'équipement et 561 301.73 € de restes à réaliser.

Les principales opérations de l'exercice **restant à arbitrer** sont :

Patrimoine et équipements administratifs	699 K€
Patrimoine et équipements culturels	69 K€
Patrimoine et équipements scolaires et périscolaires	193,3 K€
Patrimoine et équipements sportifs	1 141 K€
Patrimoine petite enfance	251 K€
Patrimoine divers	140 K€
Espaces publics et cœur de ville	125,3 K€
Etudes	7,4 K€
Equipements des pôles et des infrastructures municipales	367,5 K€
Acquisition foncières	1 000 K€
Budget participatif	50 K€

B. Les recettes d'investissement

1. Financement de l'investissement 2023

RECETTES	CA 2022	BP 2023	CA 2023
001 – Solde d'exécution d'invest. reporté		51 676.07	0
021 – Virement de la section Fonct.		604 411.96	0
24 – Produit des cessions		72 999.99	0
040 – Opération d'ordre entre sections	744 324.73	559 933.50	553 757.50
041 – Opérations patrimoniales		13800	13 800.00
10 – Dotations et fonds divers	820 973.25	498 956.25	629 461.73
1068 – Excédent de Fonctionnement	403 215.83	156 000.00	156 000.00
16 – Emprunts	1 521 219.00	1 000 000.00	0
Opérations (Prévision initiale BP)	653 930.17	1 033 250.00	841 371.00
Restes à réaliser		113 580.32	
	4 143 662.98	4 104 608.09	2 194 230.23

En 2023, la majorité des recettes d'investissements sont constituées par l'autofinancement, un FCTVA important et les rentrées de subvention liées aux opérations Baker, Tennis et le reliquat des modulaires Dissard.

Il reste à percevoir 420 K€ inscrit en Restes à réaliser des deux tranches finales de l'opération Baker.

2. Propositions et perspectives de financement 2024

Le financement des opérations inscrites en 2024 devrait être assuré par :

- la récupération du FCTVA sur la base des dépenses d'équipement de 2023
- la récupération des soldes de subventions sur les opérations Baker : 420 K€,
- La subvention notifiée de 100 000 € relative à l'opération du Boulodrome, pour laquelle un complément de subvention est sollicité auprès du Département, de l'Etat et de la Région dans le cadre du nouveau programme de Financement (Contrat Territorial Occitanie),
- Les subventions de la CAF dans le cadre des opérations Maison de la Petite Enfance et du Module.
- Un reliquat de subvention dans le cadre de l'opération de l'Annexe,
- l'autofinancement et les amortissements.
- L'emprunt.

3. Etat de la dette

Fin des taux bas : des conditions de financement moins favorables dans un contexte économique incertain.

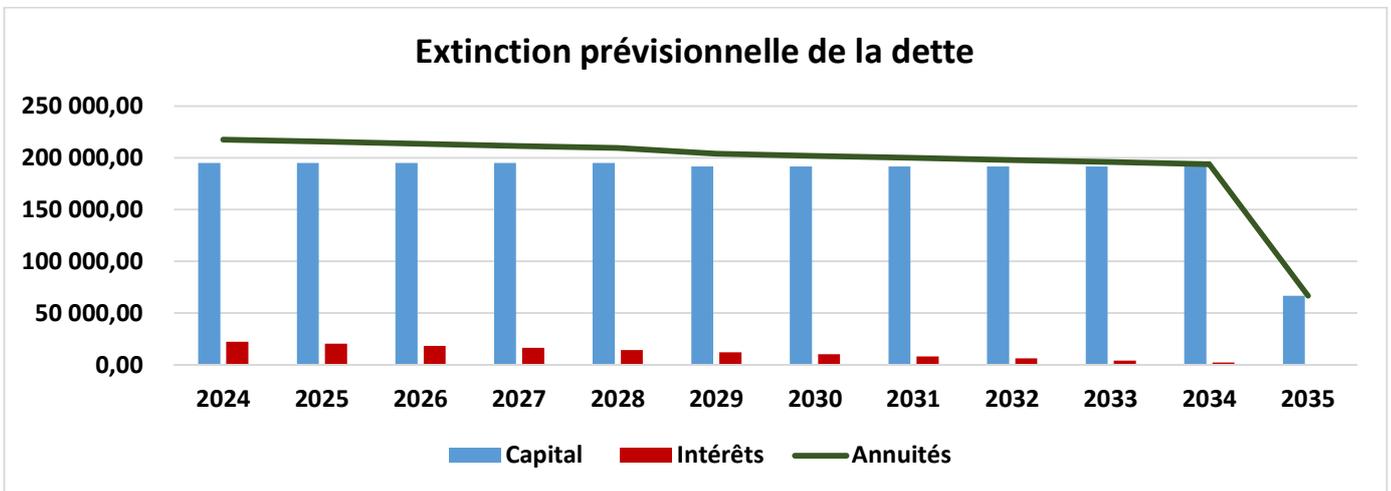
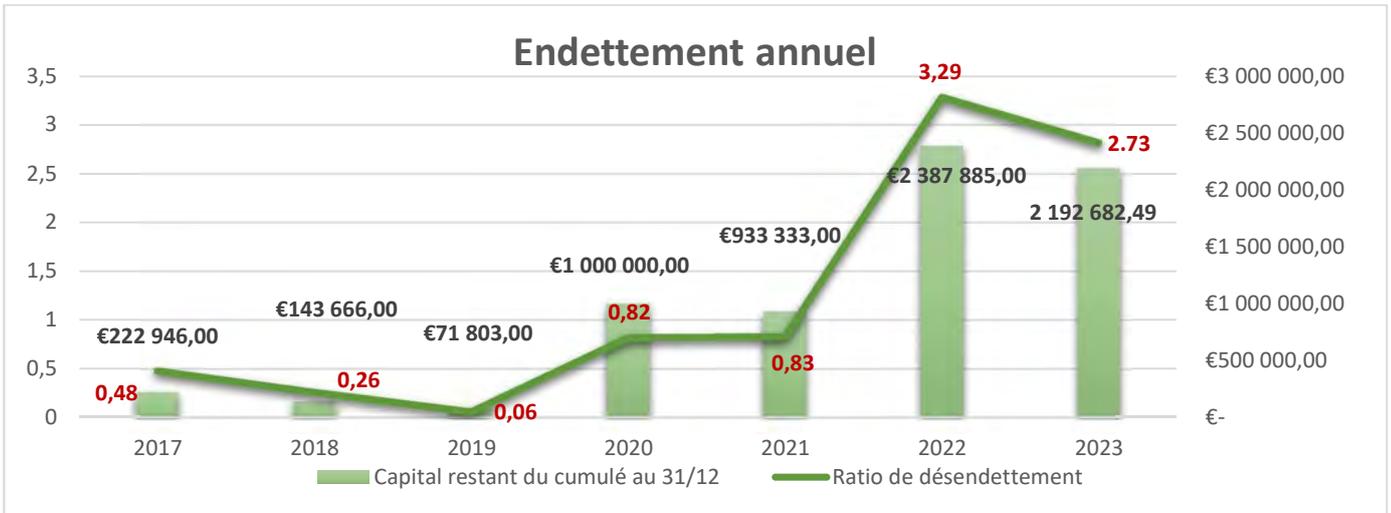
La dette existante est constituée par les emprunts relatifs aux travaux de réhabilitation du complexe sportif Alex Jany (2020) et du groupe scolaire Joséphine Baker (2022).

Endettement annuel

Dette cumulée au 31/12/2023 :

2 328 416.62 € composé de 2 192 682.49 en capital et 135 734.16 € d'intérêts (emprunts à taux fixe).

Ratio de désendettement : 2.73 ans.



CONVENTION DE PARTENARIAT DANS LE CADRE D'ACCUEIL RECIPROQUE D'ENFANTS ENTRE STRUCTURES D'ACCUEIL DE LOISIRS (ACCEM)

ENTRE :

La Ville de Saint-Jean, représentée par Monsieur Bruno ESPIC, Maire,
Ci-dessous nommée « la ville », autorisée par délibération en date du 28 février 2024

D'une part,

ET :

La ville de l'Union, représenté par Monsieur Marc PERE, Maire,
Ci-dessous nommée « le partenaire », autorisée par délibération en date du 2024

D'autre part.

Préambule :

Pour la 4^{ème} année consécutive, les Villes de l'Union et de Saint-Jean se sont retrouvées pour échanger sur les fonctionnements réciproques de chacune de leur structure d'accueil de loisirs extra-scolaire municipale.

La Ville de L'Union dispose d'un ACCEM (accueil collectif à caractère éducatif de mineurs) municipal de loisirs extra-scolaires accueillant environ entre 60 et 120 enfants en juillet et environ entre 30 et 70 enfants en aout.

La Ville de Saint-Jean dispose d'un ACCEM municipal de loisirs extra-scolaires accueillant environ entre 130 et 230 enfants en juillet et environ entre 110 et 180 enfants en aout.

Les deux structures d'accueil ont fait l'objet de déclarations d'ouverture et de renouvellement, dans les délais requis, auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports et remplissent toutes les conditions législatives et réglementaires relatives à l'accueil de mineurs et précisées dans le Code de l'action sociale et des familles législative (articles L.227-1 à L.227-12 ; L. 133-6, articles R.227-1 à R.227-30), dans le Code de la santé publique (articles L 2324-1 à L2324-4 et les articles R 2324-10 à R2324-14 du Code de la santé publique) et du Code de la Route concernant les déplacements de mineurs.

Les deux structures d'accueil ont élaboré un projet éducatif exprimé dans un PEDT (Projet éducatif de territoire) validé par les services de l'Etat, de l'Education nationale et par la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Garonne, ainsi qu'un projet pédagogique définissant le projet de fonctionnement et d'organisation de l'ACCEM. Elles respectent les taux d'encadrement prévus par la loi pour l'accueil de mineurs lors des vacances scolaires (1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans).

Elles ont contracté toutes deux les contrats d'assurance nécessaires à la conduite de cette activité et assure les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elles peuvent encourir pour des dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui, dans le cadre des activités qui sont les leurs et de leur attributions, notamment l'accueil de mineur, dès lors que leur responsabilité est prouvée.

Les deux Villes ont constaté et observé les faits suivants :

- Au cours des vacances d'été, l'accueil de loisirs se déroulant au sein des groupes scolaires, il y a lieu de fermer la structure pour remise en état des locaux, en vue de la préparation de la rentrée scolaire (pré rentrée des enseignants le 30/08/2024, rentrée scolaire le 2/09/2024)
- Cela conduit inévitablement à une rupture dans la continuité du service d'accueil alors même que sont observés les besoins d'accueil exprimés par certaines familles

De ce fait, les Villes souhaitent renouveler un partenariat permettant de répondre, par les familles de chacun des territoires, du fait de la proximité géographique des territoires, facilitant les déplacements des usagers.

Article 1 : objectifs du partenariat

La présente convention a donc pour objet de fixer les modalités de ce partenariat entre la Ville de Saint-Jean et la Ville de L'Union :

- En vue d'assurer une continuité du service, durant les périodes de fermeture d'été de chacune des structures de loisirs
- Afin de permettre à Saint-Jean d'accueillir les enfants de L'Union dont les familles le souhaitent exclusivement durant la période du 22 au 29 aout 2024, selon la grille tarifaire appliquée à Saint-Jean
- Afin de permettre à L'Union d'accueillir les enfants de Saint-Jean dont les familles le souhaitent exclusivement durant la période du 12 au 14 aout 2024 et du 19 au 21 aout, selon la grille tarifaire appliquée à L'Union.

En dehors de ces périodes d'accueil, les enfants d'une Ville sont accueillis par l'autre Ville, au tarif extérieur et en fonction des places disponibles, aucune priorité n'étant accordée aux extérieurs.

Les dates de fermeture sont fixées pour chacune des structures d'accueil durant l'été 2023 :

- À L'Union : le 16/08 et du 22/08 au 30/08/2024
- À Saint-Jean : du 12/08 au 21/08 et le 30/08/2024

Article 2 : modalités du partenariat

1) Engagements réciproques des deux parties :

Intentions communes

Les 2 partenaires se sont retrouvés une intention commune :

- Favoriser la vie en collectivité, l'apprentissage du vivre-ensemble

Les parties s'engagent à permettre l'organisation de plusieurs rencontres préparatoires et de bilan entre les responsables des accueils afin de définir un accueil cohérent, sécurisé ainsi que la mise en œuvre d'actions de loisirs communes.

Il est entendu que chaque partie reste entièrement responsable du groupe d'enfants accueillis, cette responsabilité ne pouvant être déléguée.

Dossier administratif

Chaque partie s'assure, préalablement au 1^{er} accueil et dans les délais fixés par le règlement intérieur, à ce que l'ensemble des formalités administratives et réglementaires ait été réalisé pour chaque participant.

Pour ce faire, les familles de L'Union désirant inscrire leurs enfants à l'ALSH de Saint-Jean remettent le document d'inscription de Saint-Jean, auprès du Service Education, situé au 4 chemin du Bois de Saget, accompagné des pièces annexes, durant la période d'inscription **du 13 mai 2024 au 10 juin 2024**. Un accès à l'espace famille de la commune leur sera ouvert afin de constituer un dossier dématérialisé nécessaire à la prise en compte de l'inscription des enfants.

Les familles de Saint-Jean devront prendre rendez-vous auprès du Service Enfance Jeunesse, situé Impasse du pic du midi, durant la période d'inscription **du 3 au 14 juin 2024**. Un accès à l'espace famille de la commune leur sera ouvert afin de constituer un dossier dématérialisé nécessaire à la prise en compte de l'inscription des enfants.

Il est entendu que chaque famille est tenue au respect strict du règlement relatif à l'accueil de loisirs de mineurs mis en place par la commune d'accueil, notamment en ce qui concerne les délais de réservation, d'annulation sans facturation, les pièces obligatoires à fournir, les conditions d'accueil des futures petites sections.

Informations à partager

Les 2 partenaires s'engagent à communiquer sur les éléments suivants :

- Connaissance des enfants en situation de handicap
- Régimes alimentaires des enfants accueillis de part et d'autre (Protocole d'Accueil Individualisé et panier repas)
- Toutes les situations susceptibles de présenter des risques (interdiction de sortie du territoire, parent déchu de l'autorité parentale...)

Les 2 partenaires s'engagent à se transmettre, à faire prendre connaissance à leurs équipes et à respecter les éléments suivants :

- Les déclarations d'accueils lors des périodes considérées
- Le Projet éducatif de territoire et le projet pédagogique
- Le contrat d'assurance relatif à l'activité

Les parties s'engagent à effectuer, postérieurement à l'accueil, un bilan afin d'évaluer si ce type d'action peut être, le cas échéant, reconduit.

Communication

Chaque partie s'engage à évoquer la présence de l'autre partenaire dans sa communication en direction des familles et à faciliter, par tout moyen qu'elle juge utile, les inscriptions des familles.

2) Engagements de la Ville de L'Union :

Durant une partie de la période de fermeture de l'Accueil de Loisirs de Saint Jean, la Ville de L'Union s'engage à accueillir les enfants de Saint Jean **du 12 au 14 aout 2024 et du 19 au 21 aout 2024**, au tarif prévu pour les Unionnais en référence à la grille tarifaire en vigueur, à l'ALSH de L'Union situé 14 avenue des hortensias.

La Ville s'engage à fournir aux familles de Saint-Jean les documents nécessaires à l'inscription de l'enfant de Saint Jean et à s'assurer de la bonne constitution du dossier.

La Ville s'engage à facturer au tarif local les enfants de la Ville de Saint Jean qui seront accueillis à L'Union.

La Ville s'engage à accueillir les enfants de Saint Jean, dès lors qu'ils se seront inscrits durant la période d'inscription, dans la limite des places disponibles et dans le respect des taux d'encadrement des enfants.

3) Engagements de la Ville de Saint-Jean :

Durant une partie de la période de fermeture de l'Accueil de Loisirs de L'Union, la Ville de Saint Jean s'engage à accueillir les enfants de L'Union **du 22 au 29 aout 2024**, au tarif prévu pour les Saint Jeannais en référence à la grille tarifaire en vigueur, à l'école Joséphine Baker, située rue des arbousiers à Saint-Jean.

La Ville s'engage à fournir les documents nécessaires à l'inscription de l'enfant de L'Union et à s'assurer de la bonne constitution du dossier.

La Ville s'engage à facturer au tarif local les enfants de la Ville de L'Union qui seront accueillis à Saint Jean.

La Ville s'engage à accueillir les enfants de L'Union, dès lors qu'ils se seront inscrits durant la période d'inscription, dans la limite des places disponibles et dans le respect des taux d'encadrement des enfants.

Article 3 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour le mois d'aout 2024.

Article 4 : modalités de modification/ résiliation de la convention

1° modification

Pendant la durée de la présente convention, cette dernière pourra faire l'objet d'avenants.

2° résiliation

La présente convention pourra être résiliée par les deux parties avec un préavis d'un mois envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception.

3° résolution

La convention sera résolue de plein droit en cas de force majeure, cessation de l'activité du partenaire ou arrêt du projet.

Article 5 : règlement des différends

En cas de litige, chaque partie s'engage à réaliser une tentative de règlement à l'amiable. A défaut d'accord amiable, le litige sera réglé par les tribunaux de Toulouse compétents.

Fait en 2 exemplaires

A Saint-Jean, le

Pour la ville de Saint-Jean
Le Maire,

Bruno Espic

Pour la ville de L'Union,
Le Maire,

Marc Péré



BILAN DE LA CONCERTATION

ZONES D'ACCELERATION DE LA PRODUCTION D'ENERGIES RENOUVELABLES

La délibération en date du 13 décembre 2023 fixait les modalités de la concertation en vue de la définition des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de production d'énergies renouvelables (ZAEnR) prévues par l'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables.

Conformément à cette délibération :

- une réunion du Comité consultatif municipal de la transition écologique (*Article L.2143-2 du CGCT*) publique présentant le projet s'est tenue le 22 novembre 2023, en amont du Conseil Municipal du 13 décembre 2023.
- un dossier d'information sur les ZAEnR envisagées par la Commune a été consultable du 4 au 31 décembre 2023 et complété au fur et à mesure des études et échanges avec le public, une consultation par voie électronique a été organisée du 4 au 31 décembre 2023.
- A compter du 4 décembre 2023, sur le site de la ville de Saint-Jean <https://www.mairie-saintjean.fr/> pour télécharger et consulter les documents de la consultation.
- A compter du 4 décembre 2023, sur la plateforme en ligne : <https://jeparticipe.mairie-saintjean.fr/saint-jean/posts/66056-acceleration-de-la-production-des-energies-renouvelables> pour consulter et formuler des contributions.

Composition du dossier téléchargeable :

- Notice descriptive
- Propositions métropolitaines pour Saint Jean
- Note méthodologique
- 3 dossiers thématiques : Photovoltaïque – Réseau de chaleur – Géothermie
 - Chaque dossier thématique comporte une fiche descriptive et une cartographie.

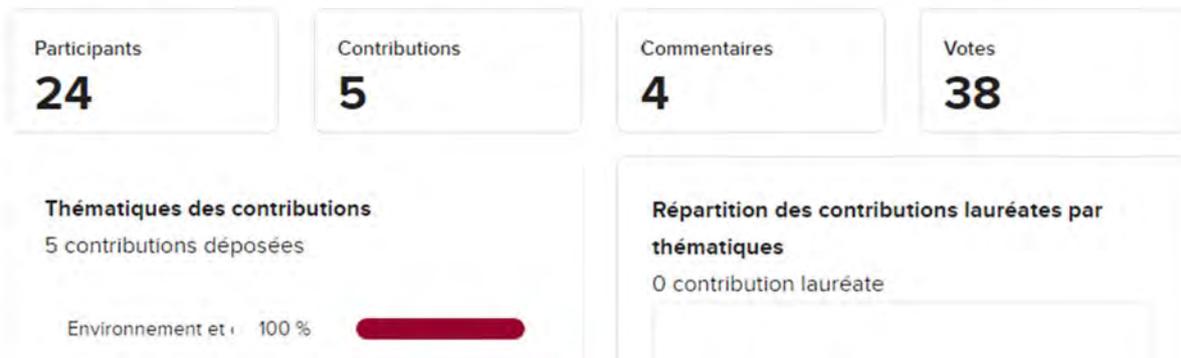
Avis recueillis :

Dans le cadre de la réunion du comité consultatif municipal « Transition écologique » du 22 novembre 2023 :

- 11 personnes présentes (hors élus municipaux) : les membres du comité consultatif ont sollicité des précisions à propos de la nouvelle réglementation, du processus du dispositif ZAENR et de la méthodologie. Aucun avis n'a été formulé quant aux propositions cartographiées sur les volets Photovoltaïque, Réseau de chaleur et Géothermie.

Dans le cadre de la concertation organisée du 4 au 31 décembre 2023 :

Synthèse de la participation



Objet	Vote		Contributions
	Favorable	Défavorable	
Note méthodologique et cartographie métropolitaine	4	1	Remarque : une contribution a été validée sans contenu. <ul style="list-style-type: none"> Un contributeur souligne l'importance de la démarche. Deux contributeurs soulignent la complexité des propositions formulées.
Notice descriptive	3	0	
Photovoltaïque	18	0	<ul style="list-style-type: none"> Un contributeur signale la surface du site de l'espace Cassin et notamment le parking comme opportunité d'implantation de dispositifs photovoltaïques.
Réseau de chaleur	0	3	
Géothermie	6	3	

La concertation est close au 31 décembre 2023.

RÈGLEMENT D'INTERVENTION

Seconde modification

Article 1 : Volets thématiques de l'action de l'Établissement
 Article 1.1 – Volet habitat
 Article 1.2 – Volet développement économique
 Article 1.3 – Volet équipements publics
 Article 1.4 - Volet espaces naturels ou de loisirs et espaces agricoles

Article 2 – Conditions de recevabilité pour un portage par l'Établissement foncier
 Article 2.1 - Recevabilité des demandes d'acquisition
 Article 2.2 - Recevabilité financière des demandes d'acquisitions

Article 3 - Engagements des acquisitions
 Article 3.1 - Demande et avis de la commune d'implantation
 Article 3.2 - Acquisition pour le compte des membres et des communes
 Article 3.3 - Décision en ressort du Conseil d'Administration
 Article 3.4 - Droit de préemption
 Article 3.5 - Expropriation
 Article 3.6 - Négociations par l'EPFL
 Article 3.7 - Abandon d'acquisition par la Collectivité
 Article 3.8 - Suspension des interventions de l'EPFL
 Article 3.9 - Réalisation d'un état préalable des biens à acquérir
 Article 3.10 - Etablissement du prix d'achat du bien

Article 4 - Portage du bien
 Article 4.1 - Etablissement des modalités de portage
 Article 4.2 - Convention d'opération foncière
 Article 4.3 - Durée de portage
 Article 4.4 - Modalités financières du portage

Article 5 - Gestion du bien
 Article 5.1 - Modalités de gestion des biens
 Article 5.2 - Sécurité des biens et des personnes : travaux d'urgence
 Article 5.3 - Travaux de remise en exploitation
 Article 5.4 - Travaux (proto-aménagement, rénovation ou gros entretien)
 Article 5.5 - Elaboration d'un compte de gestion du bien
 Article 5.6 - Assujettissement à la TVA des biens loués
 Article 5.7 - Relogement des occupants
 Article 5.8 - Contrôle de la collectivité

Article 6 - Engagements des cessions
 Article 6.1 - Sortie de la réserve foncière
 Article 6.2 - Sortie anticipée de la réserve foncière
 Article 6.3 - Calcul du prix de vente du bien
 Article 6.4 - Modalités de paiement
 Article 6.5 - Effet de la minoration sur la TSE
 Article 6.6 : Avenant de clôture

Article 7 – Autres articles
 Article 7.1 - Prévention des contentieux
 Article 7.2 – Modification du règlement d'intervention
 Article 7.3 – Litiges et contentieux
 Article 7.4 – Annexes informatives

RÈGLEMENT D'INTERVENTION

Troisième modification

Article 1 : Volets thématiques de l'action de l'Établissement
 Article 1.1 - Volet habitat
 Article 1.2 - Volet développement économique
 Article 1.3 - Volet équipements publics
 Article 1.4 - Volet environnement
 Article 1.5 - Volet réserves foncières propres

Article 2 – Conditions de recevabilité pour un portage par l'Établissement
 Article 2.1 - Recevabilité des demandes d'acquisitions
 Article 2.2 - Recevabilité financière des demandes d'acquisitions

Article 3 - Engagement des acquisitions
 Article 3.1 - Demande et avis de la commune d'implantation
 Article 3.2 - Acquisition pour le compte des membres et des communes
 Article 3.3 - Décision en ressort du Conseil d'Administration
 Article 3.4 - Droit de préemption
 Article 3.5 - Expropriation
 Article 3.6 - Négociations par l'EPFL
 Article 3.7 - Abandon d'acquisition par la Collectivité
 Article 3.8 - Suspension des interventions de l'EPFL
 Article 3.9 - Réalisation d'un état préalable des biens à acquérir
 Article 3.10 - Etablissement du prix d'achat du bien

Article 4 - Portage du bien
 Article 4.1 - Etablissement des modalités de portage
 Article 4.2 - Convention d'Opération Foncière
 Article 4.3 - Durée de portage
 Article 4.4 - Prorogation de la durée de portage
 Article 4.5- Modalités financières du portage
 Article 4.6– Transfert de portage

Article 5 - Gestion des biens portés pour le compte des membres de l'EPFL ou des communes
 Article 5.1 - Modalités de gestion des biens
 Article 5.2 - Sécurité des biens et des personnes : travaux d'urgence
 Article 5.3 - Travaux de remise en exploitation
 Article 5.4 - Travaux (proto-aménagement, rénovation ou gros entretien)
 Article 5.5 - Elaboration d'un compte de gestion du bien
 Article 5.6 - Assujettissement à la TVA des biens loués
 Article 5.7 - Relogement des occupants
 Article 5.8 - Contrôle de la collectivité

Article 6 - Engagements des cessions
 Article 6.1 - Sortie de la réserve foncière
 Article 6.2 - Sortie anticipée de la réserve foncière
 Article 6.3 - Calcul du prix de vente du bien
 Article 6.4 - Modalités de paiement
 Article 6.5 - Etablissement du prix de revient
 Article 6.6 : Avenant de clôture
 Article 6.7 - Revente d'un bien suite à l'abandon d'un portage par une collectivité

Article 7 – Autres articles
 Article 7.1 - Prévention des contentieux
 Article 7.2 – Modification du règlement d'intervention
 Article 7.3 – Litiges et contentieux
 Article 7.4 – Annexes informatives

Article 1 : Volets thématiques de l'action de l'Établissement**Article 1.1 - Volet habitat**

Il s'agit de la mise en réserves foncières de tènements en vue de la réalisation de programmes de logement social, ou intégrant une part de 25 % au moins de logements sociaux, d'immeubles destinés au logement de ménages relevant des politiques publiques des EPCI membres et de leurs communes (logement étudiant, résidences pour personnes âgées, logement des personnes défavorisées au sens du PDALPD,...) et des Programmes Locaux d'Habitat ou à la création de nouvelles zones d'habitat ou mixte majoritairement de programmes de logement et rassemblant une diversité d'offre de logement dans le but d'une mixité sociale. Ce champ est étendu dorénavant aux acquisitions en partenariat avec le futur Organisme de Foncier Solidaire métropolitain.

Article 1.2 - Volet développement économique

Il s'agit de l'acquisition et de la mise en réserve foncière de tènements destinés au maintien d'activités économiques, comme et à la sauvegarde du petit commerce, ou à la réalisation de zones d'activités dédiées ou d'opérations ponctuelles de développement économique par réhabilitation, transformation d'usage ou restructuration de terrains ou immeubles, contribuant, au sens large, au développement économique de l'agglomération

Article 1.3 - Volet équipements publics

Il s'agit de l'acquisition et de la mise en réserve foncière de tènements destinés à recevoir, à terme (durée de portage > 1 an) des équipements publics d'infrastructure ou de superstructure relevant de la compétence de ses membres, ou des intercommunalités.

Article 1.4 - Volet environnement

Il s'agit d'espaces naturels et/ou agricoles soient s'intégrant à terme dans une opération d'aménagement de parc urbain, soient nécessitant des mesures de protection et de valorisation des paysages, voire, notamment, des actions de dépollution, de restructuration et de remembrement, soient dont la préservation et le maintien en exploitation apparaissent d'utilité publique pour maintenir une ceinture verte à portée de l'ensemble des habitants de l'agglomération et pour lutter contre un étalement urbain inopportun et dispendieux, soient d'espaces de compensation à l'urbanisation nouvelle, notamment dans le cadre d'opérations d'aménagement. Au sein de chacun de ces volets d'intervention, est précisée la nature de l'opération d'urbanisme attendue, qui peut être : ⇒ soit une opération de renouvellement ou de restructuration urbaine Il s'agit du foncier (terrain, bâti,..) situé en tissu urbain existant, devant faire l'objet d'une opération, de recyclage foncier, de réaménagement, de densification, de remembrement foncier ou immobilier, de modification et/ ou de diversification d'usage, par le demandeur. ⇒ soit une opération d'urbanisation nouvelle Il s'agit du foncier (terrain, bâti,..) situé hors tissu urbain existant, devant faire l'objet d'une opération dite d'extension urbaine avec aménagement et équipement à minima du foncier, par le demandeur, ce foncier n'ayant jamais fait l'objet d'une construction ni d'un usage urbain. Il convient de noter, que l'EPFL est susceptible d'intervenir, à la demande de ses membres, dans le cadre de ces champs d'intervention, sous forme d'actions spécifiques, comme : - l'acquisition de parts de Sociétés Foncières ou Immobilières, - la valorisation foncière et/ou immobilière de patrimoine HLM ou de tout autre patrimoine public ou semi-public, - des opérations d'ingénierie foncière et immobilière (valorisation de droits à construire non utilisés ou de droits à construire à développer, rachat et valorisation financière d'immobilisations du Grand Toulouse ou des communes en attente d'emploi), - le portage du foncier dans des programmes d'accession sociale ou de BRS. 4 L'intervention de l'établissement, par mise en réserve foncière de tènements, est menée prioritairement pour accompagner les projets portés par les collectivités publiques, afin d'éviter toute spéculation à caractère privé. Pour ce faire, elle est menée dans le cadre d'un Programme Pluriannuel d'Intervention foncières (PPIF). Les PPIF sont établis pour une durée de cinq années, permettant ainsi aux collectivités bénéficiaires de disposer d'une lisibilité à moyen terme, tout en donnant à l'établissement foncier la capacité à mener en cohérence son action sur les différents volets thématiques.

Article 1.5 - Volet réserves foncières propres

L'EPFL est amené à intervenir pour la constitution de réserves foncières propres à l'établissement répondant aux différents volets thématiques en vue de répondre à une stratégie d'accompagnement des collectivités sur le long terme en complément des priorités de celles-ci.

Article 2 : Conditions de recevabilité pour un portage par l'Établissement**Article 2.1 - Recevabilité des demandes d'acquisitions****2.1.1 - Volet habitat**

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «Habitat et logement social», sont recevables les tènements s'intégrant dans une opération ou un périmètre d'étude d'une opération comportant un minimum de 25 % de logements constitutifs du parc social (au sens de la loi Solidarité et renouvellement urbain - SRU) ou à vocation sociale (au sens de l'action sociale des collectivités), notamment sur les Sites Prioritaires d'Accueil de l'Habitat (S.P.A.H) ou situés dans une Zone d'Aménagement Différé, à vocation d'habitat ou mixte, ou dans une ZAC d'habitat ou comprenant de l'habitat, ou dans une opération d'aménagement (secteur OAP, secteur TAM, secteur d'étude L111-10, secteur de gel au PLU, etc....) comportant de l'habitat.

2.1.2 - Volet développement économique

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «Développement économique», sont recevables les tènements s'intégrant dans une opération ou le périmètre d'étude d'une opération ou dans une Zone d'Aménagement Différé, visant au développement de l'activité économique, y compris commerciale.

2.1.3 - Volet équipements publics

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «Equipements publics» sont recevables les tènements s'intégrant dans l'emprise de projets d'équipements, d'aménagements d'intérêt général faisant l'objet d'emplacements réservés aux documents d'urbanisme, ou destinés à contribuer à des opérations d'utilité publique faisant l'objet d'une programmation d'un maître d'ouvrage, et pour les projets d'équipements publics de compétence communale.

2.1.4 - Volet environnement

Pour les réserves foncières réalisées au titre du volet «environnement» sont recevables les tènements classés pour l'essentiel en zone A ou N aux PLU des collectivités participant aux opérations globales de préservation et de valorisation des paysages nécessitant un remembrement ou un portage provisoire avant intégration dans un dispositif de gestion de type espaces de compensation ou de loisir.

Article 2.2 - Recevabilité financière des demandes d'acquisitions : capacité de portage selon le Programme Pluriannuel d'Interventions Foncières**2.2.1 - Capacité de portage**

La TSE constitue une ressource d'autofinancement, qui détermine la capacité de portage financier par l'EPFL des acquisitions effectuées. Cette capacité de portage est appréciée pour chaque EPCI membre en intégrant les besoins de portage de ses communes membres. Chaque demande d'acquisition et/ou d'éviction est appréciée au regard de cette capacité de portage et des perspectives de rachat des biens portés. Chaque EPCI membres peut répartir cette capacité entre lui et ses communes: dans ce cas, la répartition de cette capacité de portage pour le compte de l'EPCI et de chaque commune figure en annexe N°2 du PPIF.

2.2.1 - Capacité de portage

La TSE constitue une ressource financière qui permet notamment de déterminer la capacité d'acquisition et de portage de l'EPFL. Cette capacité d'acquisition et de portage est appréciée pour chaque EPCI membre en intégrant les besoins identifiés de leurs communes et d'eux même. Les demandes d'acquisition et ou d'éviction sont appréciées au regard de cette capacité de portage et de rachat des biens portés. Chaque EPCI membre peut répartir cette capacité entre lui et ses communes. Dans ce cas, la répartition de cette capacité d'acquisition et de portage sera annexée au PPIF en cours de validité.

2.2.2 Suivi de la capacité de portage

Chaque année, l'EPFL vérifie, en lien avec les EPCI et leurs communes, que le volume de portage financier est adossé à un programme crédible de rachat soutenable pour l'EPCI et les communes membres. En cas de difficulté identifiées, à terme, pour assurer le rachat des fonciers, l'EPFL, l'EPCI et les communes concernées élaborent un programme d'ajustement pouvant reposer sur la constitution de provisions de rachat par l'EPCI ou la commune concernée. Dans ce cas, les acquisitions pour le compte de l'EPCI ou de la commune peuvent être suspendues jusqu'à la résorption des difficultés constatées. Ces

2.2.2 Suivi de la capacité de portage

L'EPFL vérifie si nécessaire, en lien avec les EPCI et leurs communes, que le volume de portage financier est adossé à un programme crédible de rachat soutenable pour l'EPCI et les communes membres. En cas de difficulté identifiées, à terme, pour assurer le rachat des fonciers, l'EPFL, l'EPCI et les communes concernées élaborent un programme d'ajustement pouvant reposer sur la constitution de provisions de rachat par l'EPCI ou la commune concernée. L'EPCI peut également s'engager solidairement avec les communes concernées pour garantir la capacité de rachat.

<p>situations exceptionnelles donneront lieu à un examen du Bureau de l'EPFL au cas par cas et en relation avec la collectivité concernée.</p> <p>L'intervention de l'établissement, par mise en réserve foncière de tènements, est menée prioritairement pour accompagner les projets portés par ses membres, afin d'éviter toute spéculation à caractère privé. De ce fait, l'établissement foncier entend favoriser le portage foncier sur la base de destinations préalablement affirmées portant sur les volets décrits dans les articles 2-1 à 2-6 du présent règlement.</p>	<p>L'intervention de l'établissement, par mise en réserve foncière de tènements, est menée prioritairement pour accompagner les projets portés par ses membres, afin d'éviter toute spéculation à caractère privé. De ce fait, l'établissement foncier entend favoriser le portage foncier sur la base de destinations préalablement affirmées portant sur les volets décrits dans les articles 2-1-1 à 2-1-4 du présent règlement. Dans ce cas, les acquisitions pour le compte de l'EPCI ou de la commune peuvent être suspendues jusqu'à la résorption des difficultés constatées. Ces situations exceptionnelles donneront lieu à un examen du Bureau de l'EPFL au cas par cas et en relation avec la collectivité concernée.</p>
<p>2.2.3 Crédit de TSE</p> <p>Le crédit de TSE d'un EPCI membre correspond à la TSE qui lui a été affectée depuis l'instauration de cette taxe ou son adhésion à l'EPFL. Son montant varie en fonction de sa consommation. Toute minoration intervenue dans le cadre de la vente de biens pendant la période du PPIF fera l'objet d'une déduction sur le crédit de TSE correspondante à la différence entre le prix de vente du bien (article 6.3) et son prix de revient pour l'EPFL (article 6.6). Le solde du crédit de TSE de chaque EPCI membre, constaté à l'issue d'un PPI, se cumule au crédit de TSE du PPIF suivant. Chaque EPCI membre détermine les conditions d'affectation de cette TSE.</p> <p>Versements des prélèvements SRU L'EPFL peut être amené à percevoir les prélèvements effectués par l'Etat au titre de l'article L.302-7 du code de la construction et de l'habitation pour des communes membres des EPCI. Dans ce cas, le montant du prélèvement est affecté comme un crédit de TSE au bénéfice de l'EPCI ou de la commune, compétent en terme de politique de l'habitat, en vu de la production de logement social.</p>	<p>2.2.3 Crédit de TSE</p> <p>La TSE perçue pour le compte d'un EPCI membre correspond à la TSE qui lui a été affectée depuis l'instauration de cette taxe ou son adhésion à l'EPFL et est mobilisée pour assurer soit l'autofinancement des acquisitions, soit les minorations. Son montant varie en fonction de sa consommation. Toute minoration intervenue dans le cadre de la vente de biens pendant la période du PPIF fera l'objet d'une déduction sur le crédit de TSE correspondante à la différence entre le prix de vente du bien (article 6.3) et son prix de revient pour l'EPFL (article 6.6). Le solde du crédit de TSE de chaque EPCI membre, constaté à l'issue d'un PPIF, se cumule au crédit de TSE du PPIF suivant. Chaque EPCI membre détermine les conditions d'affectation de cette TSE entre l'autofinancement et les crédits de minoration. En l'absence d'information concernant cette affectation adressée à l'EPFL, le crédit de TSE disponible est affecté aux minorations.</p> <p>Versements des prélèvements SRU L'EPFL peut être amené à percevoir les prélèvements effectués par l'Etat au titre de l'article L.302-7 du code de la construction et de l'habitation pour des communes membres des EPCI. Dans ce cas, le montant du prélèvement est affecté comme un crédit de TSE au bénéfice de l'EPCI ou de la commune, compétent en terme de politique de l'habitat, en vu de la production de logement social.</p>
<p>2.2.4 - Information des membres et de leurs communes de leur crédit de TSE</p> <p>L'établissement diffusera, à chaque fin d'année, une information chiffrée sur le crédit de TSE par territoire de chacun de ses membres, voire par commune pour les membres ayant choisie de répartir une partie de leur TSE avec leurs communes, ainsi qu'un état des portages dus cumulés, hors taxes foncières à rembourser à partir du 1er janvier 2018. Sera présenté au Conseil d'administration, une fois par an, un récapitulatif des acquisitions foncières sur chaque territoire et pour chaque membre, ainsi que l'estimation des frais de rachat du stock à terminaison</p>	
<p>Article 3 : Engagement des acquisitions</p> <p>Article 3.1 - Demande et avis de la commune d'implantation</p> <p>Toute opération foncière ou immobilière réalisée sur le territoire constituant l'aire d'intervention de l'établissement nécessite l'accord des communes d'implantation, conformément aux dispositions prévues par l'article L 324-1 du code de l'urbanisme. Lorsqu'il ne s'agit pas d'intentions engagées à la demande de la commune, le président de l'EPCI informe le maire des acquisitions en projet. Le maire dispose d'un délai de deux mois pour approuver ou s'opposer aux acquisitions. En l'absence de réponse de la part du maire de la commune d'implantation dans ce délai, à compter de la saisine, l'accord de la commune est réputé acquis et le conseil d'administration peut statuer.</p>	<p>Article 3 : Engagement des acquisitions</p> <p>Article 3.1 - Demande et avis de la commune d'implantation</p> <p>Toute opération foncière ou immobilière réalisée sur le territoire constituant l'aire d'intervention de l'établissement nécessite l'accord des communes d'implantation, conformément aux dispositions prévues par l'article L 324-1 du code de l'urbanisme. Lorsqu'il s'agit d'opérations dont l'initiative n'appartient pas à la commune, l'EPFL ou l'EPCI à l'origine du projet d'acquisition informe la commune et sollicite son accord. La commune dispose d'un délai de deux mois pour manifester son éventuelle opposition. L'absence d'opposition exprime de la commune dans le délai compté à partir de la réception de la saisine est réputé valoir accord de la commune. Les EPCI sont tenus d'informer l'EPFL de l'accomplissement de cette formalité. L'absence d'information de la part de l'EPCI vaut engagement de celui-ci concernant l'accomplissement de ces formalités et engage sa responsabilité.</p>
<p>Article 3.2 - Acquisition pour le compte des membres et des communes</p> <p>Les acquisitions foncières ou immobilières, hors opérations pour le propre compte de l'établissement, sont réalisées à la demande : - des EPCI membres de l'établissement, - des communes faisant partie des EPCI membres, et avec leur accord. Ces demandes s'accompagnent de l'engagement par ces collectivités garantes du respect des conditions et modalités de portage figurant au présent règlement d'intervention de l'établissement, notamment l'engagement de garantir le rachat du ou des biens concernés en fin de période de portage, soit en propre, soit par un organisme désigné par leurs soins.</p>	
<p>Article 3.3 - Décision en ressort du Conseil d'Administration</p> <p>Les opérations réalisées dans le cadre de la mise en œuvre du programme pluriannuel d'interventions foncières (PPIF) relèvent de la décision du conseil d'administration qui statue par délibération en fonction des priorités et des capacités d'intervention de l'établissement. Par ailleurs, à titre exceptionnel, le Conseil d'Administration pourra examiner toute demande ne figurant pas dans le programme pluriannuel d'interventions foncières. Qu'elle que soit l'issue de la demande (accord ou refus), le Conseil d'Administration motivera sa décision.</p>	
<p>Article 3.4 - Droit de préemption</p> <p>3.4.1 - Dispositions générales</p> <p>Pour ce qui concerne le droit de préemption urbain instauré par l'article L. 211-1 et suivants, ou le droit de préemption autorisé par l'article L.212-1 et suivants au titre de la création de Zone d'Aménagement Différé ou dans le cadre des dispositions prévues par l'article L 324-1 du code de l'urbanisme, outre les délégations spécifiques portant sur des biens ayant fait l'objet de déclaration d'intention d'aliéner (DIA) déposées, l'établissement foncier peut recevoir délégation sur des secteurs prédéterminés en concertation avec la Commune ou l'EPCI concerné. Dans ce cadre, l'établissement aura la capacité à exercer la préemption suite à la réception de la délégation du droit de préemption formulée par le titulaire de ce droit. En cas de délégation du droit de préemption, la collectivité titulaire du droit s'engage à communiquer toutes les informations et éléments nécessaires et ou utiles pour que l'EPFL puisse répondre aux exigences juridiques en matière de motivation de la procédure de préemption.</p>	
<p>3.4.2 - Exercice par le directeur du droit de préemption</p> <p>Le Directeur de l'EPFL peut, conformément à l'article R 324-2 du code de l'urbanisme, exercer au nom de l'EPFL du Grand Toulouse le droit de préemption, dont il est titulaire ou délégué par les collectivités membres, sous réserves de l'accord préalable du demandeur et de la décision de délégation nécessaire. Le Directeur rend compte de cet exercice au Conseil d'Administration à chacune de ses réunions. Priorité est donnée aux interventions s'intégrant dans les projets et opérations déjà présentés par les collectivités garantes pour la programmation de l'intervention de l'établissement dans le cadre des demandes d'interventions annuelles ou pluriannuelles et sous réserve des crédits disponibles au budget. Le directeur détermine le prix, sur la base de l'estimation du service des Domaines en cours de validité.</p> <p>Conjointement, au titre des actes subséquents à cet exercice du droit de préemption, le Directeur est aussi autorisé à représenter l'Etablissement en justice dans les fixations judiciaires de prix des procédures de préemption ou d'expropriation, que ce soit en première instance ou en appel, ainsi qu'à le représenter en cas de recours devant les juridictions administratives, à se porter éventuellement partie civile, voire à engager tout recours devant les juridictions civiles ou pénales pour que l'établissement soit maintenu dans ses droits. Dans ce cas, il rend compte également des actions procédurales qu'il a engagées au Conseil d'Administration.</p>	
<p>3.4.3 - Gestion des délais et responsabilités des parties</p>	<p>3.4.3 - Gestion des délais et responsabilités des parties</p>

L'exercice du droit de préemption s'inscrit dans un délai légal de 60 jours, à compter de la date de réception de la déclaration d'intention d'aliéner (DIA). La collectivité de saisine et l'EPFL s'engagent mutuellement à une coordination précoce pour l'analyse et le traitement de chaque préemption dans ce délai légal impératif. Pour l'exercice du droit de préemption, la collectivité s'engage à informer l'EPFL dès que possible. La collectivité s'engage à informer l'EPFL de l'éventualité d'une saisine pour préemption avant le 30ème jour du délai légal de réponse, et à inviter l'EPFL à toutes visites organisées du bien concerné. Avant le 30ème jour du délai légal, la collectivité peut demander à l'EPFL de faire établir l'avis des Domaines. La collectivité s'engage à transmettre un dossier complet (y compris avis des Domaines demandé par ses soins) au plus tard pour le 45ème jour du délai légal de réponse. Sans réception de la totalité des pièces avant le 55ème jour du délai légal de réponse, la responsabilité de l'EPFL ne pourra être invoquée en aucune manière, dans le cas de préemption non exécutée dans les délais ou contestée par des tiers, pour des problèmes de fond ou de forme. La totalité des coûts afférents à l'exercice du droit de préemption pour un dossier complet reçu après le 55ème jour et n'ayant pu aboutir faute de délai suffisant, restera à la charge de la collectivité de saisine. La collectivité s'engage alors, dès la saisine, à rembourser les coûts à l'EPFL sur production de justificatifs.

L'exercice du droit de préemption s'inscrit dans un délai légal de 60 jours, éventuellement majoré, à compter de la date de réception de la déclaration d'intention d'aliéner (DIA). La collectivité de saisine et l'EPFL s'engagent mutuellement à une coordination précoce pour l'analyse et le traitement de chaque préemption dans ce délai légal impératif. Pour l'exercice du droit de préemption, la collectivité s'engage à informer l'EPFL sans délai. La collectivité s'engage à informer l'EPFL de l'éventualité d'une saisine pour préemption au plus tard le 30ème jour après le dépôt de la déclaration d'intention d'aliéner, et à inviter l'EPFL à toutes visites organisées du bien concerné. Avant le 30ème jour du délai légal pour procéder à la préemption, la collectivité peut demander à l'EPFL de faire établir l'avis des Domaines. La collectivité s'engage à transmettre un dossier complet (y compris avis des Domaines demandé par ses soins) au plus tard 20 jours avant l'expiration du délai légal de réponse. Sans réception de la totalité des pièces 10 jours avant l'expiration du délai légal pour procéder à la préemption, la responsabilité de l'EPFL ne pourra être invoquée en aucune manière, dans le cas de préemption non exécutée dans les délais ou contestée par des tiers, pour des problèmes de fond ou de forme. La totalité des coûts afférents à l'exercice du droit de préemption pour un dossier complet reçu hors délais mentionnés ci-dessus et n'ayant pu aboutir, restera à la charge de la collectivité qui a saisi l'EPFL. La collectivité s'engage alors, dès la saisine, à rembourser les coûts à l'EPFL sur production de justificatifs.

Article 3.5 - Expropriation

L'établissement entend privilégier à chaque fois la négociation amiable.

Pour autant, L'EPFL peut agir par voie d'expropriation suite à la demande écrite de la collectivité, sur désignation de l'Etablissement comme autorité expropriante. De fait, le Directeur est autorisé à représenter l'Etablissement en justice dans la fixation judiciaire de prix de la procédure d'expropriation, que ce soit en première instance ou en appel, ainsi qu'à le représenter en cas de recours devant les juridictions administratives, à se porter éventuellement partie civile, voire à engager tout recours devant les juridictions civiles ou pénales pour que l'établissement soit maintenu dans ses droits. Il rend compte également de l'action procédurale qu'il a engagée au Conseil d'administration et au cocontractant.

Les modalités de portage (dates d'effet du portage et du calcul des frais de portage) des biens acquis par expropriation sont les suivantes :

- Date d'acquisition : date de l'ordonnance d'expropriation prononcée par le juge. La convention de portage (cf. article 4.1) est émise et signée dès après l'ordonnance d'expropriation.
- Valeur vénale retenue pour le calcul du prix d'acquisition dans la convention de portage : valeur de l'offre écrite d'indemnité de la puissance expropriante, ou par défaut montant de l'avis des Domaines. La convention de portage sera ensuite modifiée par avenant au montant finalement payé aux expropriés à l'aboutissement des procédures de fixation judiciaire du prix.
- Date d'effet du calcul des frais de portage : les frais de structure sont calculés à compter de la date de notification de l'ordonnance d'expropriation ; les frais financiers à compter de la date de notification du premier paiement de l'indemnité à l'exproprié ou à la date de signature du traité d'adhésion.

Article 3.6 - Négociations par l'EPFL

Les collectivités membres de l'EPFL du Grand Toulouse pourront solliciter l'établissement pour des procédures de négociation en vue du recueil d'une promesse de vente ou pour acquisition directement. Dans le cas où la négociation n'aboutirait pas ou dans le cas où l'acquisition ne serait pas effectuée par l'EPFL, celui-ci se verra rembourser, par la collectivité à l'origine de la demande de négociation et sur présentation de justificatifs, lesquels auront été préalablement présentés à la collectivité, l'ensemble des frais engagés (opérateur foncier, géomètre, expertises diverses, etc....).

Article 3.7 - Abandon d'acquisition par la Collectivité

Si la Collectivité décidait de renoncer à une intervention foncière, et ce, uniquement avant que l'EPFL du Grand Toulouse n'ait procédé à l'acquisition, la Collectivité serait tenue, dans tous les cas de figure, de rembourser à l'EPFL du Grand Toulouse, sur justificatifs, les frais engagés par ce dernier. Dans le cas d'un abandon de la Collectivité postérieure à l'acquisition du bien, caractérisé par l'absence de la signature de la convention de portage (cf. article 4.1) , le bien sera alors considéré comme propriété en fonds propres de l'EPFL. L'Etablissement sera libre de le revendre aux conditions du marché.

Article 3.7 - Abandon d'acquisition par la Collectivité

Si la Collectivité décidait de renoncer à une intervention foncière avant que l'EPFL du Grand Toulouse n'ait procédé à l'acquisition, la Collectivité serait tenue, dans tous les cas de figure, de rembourser à l'EPFL du Grand Toulouse, sur justificatifs, les frais engagés par ce dernier. Dans le cas d'un abandon express du projet par la Collectivité postérieurement à l'acquisition du bien, ou tacite caractérisé par l'absence de la signature de la convention de portage (cf. article 4.1) , le bien sera alors considéré comme propriété en fonds propres de l'EPFL. L'Etablissement sera libre de le revendre aux conditions du marché. **Dans l'hypothèse où la revente du bien ne couvrirait pas l'ensemble des coûts et des frais engagés par l'EPFL, ce dernier sera en droit de prélever la différence sur l'enveloppe de minoration de l'EPCI.**

Article 3.8 - Suspension des interventions de l'EPFL

L'EPFL peut suspendre toute acquisition dès lors qu'une des obligations précédemment énoncées est méconnue et cela, jusqu'au complet accomplissement desdites obligations.

Article 3.9 - Réalisation d'un état préalable des biens à acquérir

Pour tous les biens qui le justifieront, le directeur de l'établissement peut demander la réalisation d'un état préalable des biens avant acquisition qui permettra de vérifier l'opportunité et la faisabilité des opérations envisagées. Il s'agit d'appréhender en amont toutes les contraintes et les conditions liées à la réalisation d'un projet, d'un point de vue technique (état du bâti, pollution du sol, présence d'amiante, etc.) et du point de vue de l'occupation, notamment dans le cadre d'immeubles bâtis (occupants avec ou sans titre).

Article 3.10 - Etablissement du prix d'achat du bien

Le prix d'achat est égal au prix d'acquisition, augmenté des frais d'acquisition divers. Le prix d'acquisition du bien est égal à la valeur vénale du bien acquis, y compris les frais d'agence immobilière ou de négociation ou les indemnités diverses liées à l'expropriation. Le prix d'acquisition ne comporte pas les autres frais d'acquisition non connus à la date de signature de la convention (notaire, frais de procédure de préemption ou d'expropriation, d'éviction ou de rachat d'un fonds de commerce, divers,...).

Conformément à l'article 3.5 du présent règlement, dans le cadre d'une procédure d'expropriation, le prix d'acquisition du bien représente la valeur de l'offre écrite d'indemnité de la puissance expropriante ou par défaut le montant de l'avis des domaines toutes indemnités comprises. La convention de portage sera ensuite modifiée par avenant au montant finalement payé aux expropriés à l'aboutissement des procédures de fixation judiciaire du prix. Le prix d'achat sert de base au calcul des frais de portage.

Toute indemnité d'éviction d'un commerce, qu'elle soit versée à la date d'acquisition ou non des murs, sera intégrée au prix d'achat, soit initialement, soit suite à un ajout à la convention de portage. Elle fait donc l'objet de frais de portage à part entière. Frais divers d'acquisition Ils correspondent aux frais de notaire. Les autres frais éventuels engendrés par l'acquisition (géomètre, procédures, expertises, avocat, huissier,...) rentrent dans les frais de gestion du portage ou de structure (cf article 4.4.2.1). Leurs montants figureront dans les bilans d'exploitation annuels.

Article 4 : Portage du bien

Article 4.1 - Etablissement des modalités de portage (élaboration d'une convention de portage)

L'établissement élabore pour chaque acquisition de bien une convention de portage, appelée à être signée avec son bénéficiaire, à savoir l'établissement public de coopération intercommunal ou la collectivité, de saisine. Cette convention précise l'objet du programme, les conditions d'acquisition et de portage, l'engagement du bénéficiaire à garantir le rachat du foncier acquis par l'EPFL, les délais et les conditions de revente. Cette convention est dénommée «convention de portage». La date de référence d'une convention de portage est la date de l'acte d'acquisition (acte authentique, acte administratif, ordonnance d'expropriation, décision de justice, etc....). Pour les immeubles en copropriété ayant déjà l'objet

Article 4 : Portage du bien

Article 4.1 - Etablissement des modalités de portage (élaboration d'une convention de portage)

L'établissement élabore pour chaque acquisition de bien une convention de portage, appelée à être signée avec son bénéficiaire, à savoir l'établissement public de coopération intercommunal ou la collectivité, de saisine. Cette convention précise l'objet du programme, les conditions d'acquisition et de portage, l'engagement du bénéficiaire à garantir le rachat du foncier acquis par l'EPFL, les délais et les conditions de revente. Cette convention est dénommée «convention de portage». La date de référence d'une convention de portage est la date de l'acte d'acquisition (acte authentique, acte administratif, ordonnance d'expropriation, décision de justice, etc....). Pour les immeubles en copropriété ayant déjà l'objet

<p>de plusieurs conventions de portage pour plusieurs lots, l'EPFL procédera à un état de portage, regroupant les dites conventions de portage. A chaque cession de bien, un avenant de clôture sera établi et signé par les parties. Cet avenant récapitulera l'ensemble des dépenses et recettes faites pendant la durée de portage, rappellera le prix de vente et le cas échéant en cas de décote le crédit de TSE consommé (voir article 6.3 : établissement du prix de vente).</p>	<p>de plusieurs conventions de portage pour plusieurs lots, l'EPFL procédera à un état de portage, regroupant les dites conventions de portage. A chaque cession de bien, un avenant de clôture sera établi. Cet avenant récapitulera l'ensemble des dépenses et recettes faites pendant la durée de portage, rappellera le prix de vente et le cas échéant le montant de la minoration mobilisée (voir article 6.3 : calcul du prix de vente du bien et article 6.6 : avenant de clôture).</p>
<p>Article 4.2 - Convention d'Opération Foncière L'établissement établit des conventions d'opération foncière (COF) pour les programmes importants, complexes, pluriannuels, concernant l'acquisition de plusieurs biens au sein d'une même opération. Chaque opération foncière fait l'objet de la signature d'une convention d'opération foncière entre l'Etablissement et son bénéficiaire. Cette convention précise l'objet du programme, le périmètre, un budget prévisionnel éventuellement, les conditions particulières, les moyens de négociation, les conditions d'acquisition et de portage, l'engagement du bénéficiaire à racheter ou garantir le rachat du foncier acquis par l'EPFL, les délais et les conditions de revente, la gestion des biens, les travaux de proto-aménagement, l'articulation avec la future opération d'aménagement au terme du portage.</p>	
<p>Article 4.3 - Durée de portage La durée de portage des biens est constituée par la période séparant d'une part la signature de l'acte réalisant l'acquisition faite par l'établissement, et, d'autre part, la rétrocession envisagée par la collectivité contractante de la convention de portage. Il est prévu des durées de portage foncier, variant entre 1 an minimum et 15 ans, éventuellement prorogables par décision du Conseil d'Administration. Exceptionnellement, des durées de portage plus longues peuvent être accordées pour : - les opérations d'aménagement concerté créées, au vu du phasage mentionné, - les opérations relatives aux espaces de compensation, - les opérations à vocation d'habitat, locatif, en accession social ou dédié au 1% logement, ayant fait l'objet de baux emphytéotiques, à construction ou rénovation, plafonnée à une durée de 30 années.</p>	
<p>La durée de portage est prorogable suivant les conditions suivantes, à savoir en une seule fois, pour une durée égale ou inférieure à la durée initiale et au maximum en cumulée de 20 ans.</p>	<p>Article 4.4 - Prorogation de la durée de portage Toute demande de prorogation de la durée de portage pourra être conditionnée, à la constitution par la collectivité pour qui est porté le bien, d'une provision annuelle budgétaire, en vue de son rachat à terme, d'un cautionnement, d'une garantie de l'EPCI, Cette règle s'applique à toutes les conventions de portage en cours de validité. Le portage ne peut faire l'objet que d'une seule prorogation d'une durée égale ou inférieure à la durée initiale et au maximum en cumulée de vingt ans, à condition que la demande de prorogation soit adressé à l'EPFL six mois au moins avant la date de fin de portage et qu'elle précise les éléments justifiant cette demande. L'appréciation du maintien d'un portage pour une période supplémentaire exceptionnelle relève de la seule décision du conseil d'administration de l'Etablissement. Cette prorogation supplémentaire ne pourra excéder un an. Elle doit permettre de solutionner les éventuelles difficultés d'ordre budgétaire et doit être justifiée par des considérations et justifications indépendantes de la collectivité qui en fait la demande.</p>
<p>Article 4.4 - Modalités financières du portage Le portage du bien par l'EPFL fait l'objet d'une rémunération par la personne publique cocontractante, sous la forme du paiement de frais de portage composés : - de frais de gestion, - d'une participation aux frais financiers, - de frais divers, correspondant aux taxes.</p>	
<p>4.4.1 - Les frais de portage Les frais de portage sont composés de trois éléments : - les frais de gestion du portage, - la participation aux frais financiers, - le remboursement des taxes foncières.</p>	<p>Article 4.5- Modalités financières du portage Le portage du bien par l'EPFL fait l'objet d'une rémunération par la personne publique cocontractante, sous la forme du paiement de frais de portage.</p>
<p>4.4.2 - Calcul des frais de portage Le calcul des frais de portage a pour base le prix d'acquisition du bien (article 3.10). Rentre(nt) dans ce prix d'acquisition, toute(s) indemnité (s) d'éviction de commerce et/ou de relogement suite à expropriation, intégrée(s) à la convention de portage, au fur et à mesure de leur(s) versement(s). Les frais de portage sont calculés à partir du 1er jour du mois suivant la date de signature de l'acte d'acquisition, et le cas échéant de la signature du protocole d'accord sur l'indemnité d'éviction jusqu' au dernier jour du mois précédent la date de signature de l'acte de cession.</p>	<p>4.5.1 – Composition des frais de portage Les frais de portage sont composés : - des frais de gestion du portage, - de la participation aux frais financiers, - des frais divers dont les taxes et impôts supportés par l'EPFL.</p> <p>4.5.2 - Calcul des frais de portage Le calcul des frais de portage a pour base le prix d'acquisition du bien sans les frais notariés mais avec les éventuels frais d'agence immobilière. Rentre(nt) en outre dans ce prix d'acquisition, toute(s) indemnité(s) d'éviction de commerce suite à expropriation, intégrée(s) à la convention de portage, au fur et à mesure de leur(s) versement(s). Les frais de portage sont calculés à partir du 1er jour du mois suivant la date de signature de l'acte d'acquisition, et le cas échéant de la signature du protocole d'accord sur l'indemnité d'éviction jusqu' au dernier jour du mois précédent la date de signature de l'acte de cession. Dans le cas particulier d'une expropriation, les frais de portage sont considérés de la manière suivante : les frais de gestion du portage débutent à la date de l'ordonnance d'expropriation et les frais financiers à la date de paiement du prix d'acquisition.</p>
<p>4.4.2.1 - Les frais de gestion du portage Ces frais correspondent au remboursement des frais de personnel et de fonctionnement de l'EPFL : locaux, matériels et fournitures, ainsi que les prestations, n'étant pas comptabilisées dans le stock de l'EPFL (géomètre, expertise, avocat, huissier,...). Ces frais de gestion du portage sont fixés par le Conseil d'Administration de l'EPFL. Jusqu'au 31 décembre 2021, ils étaient égaux à 0.9% du prix d'acquisition du bien (article 3.10) par an. A partir du 1er janvier 2022, ces frais de gestion du portage seront arrêtés par le conseil d'administration lors de chaque approbation du Compte administratif. Le taux pour l'année N, appliqué au prix d'acquisition, est égal au coût total des frais de gestion de l'Etablissement rapporté à son stock foncier au 1 janvier de l'année N+1. En cas de cession, le taux appliqué pour la période pour laquelle le taux n'a pas encore été déterminé est égal à la moyenne des taux arrêtés pour les trois dernières années .</p>	<p>4.5.2.1 - Les frais de gestion du portage Ces frais correspondent au remboursement des frais de personnel et de fonctionnement de l'EPFL : locaux, matériels et fournitures, ainsi que les prestations, n'étant pas comptabilisées dans le stock de l'EPFL (géomètre, expertise, avocat, huissier,...). Le conseil d'administration fixe annuellement le taux de remboursement de frais de gestion des portages. Ce taux pour l'année N appliqué au prix d'acquisition, est égal au coût total des frais de gestion de l'Etablissement rapporté à son stock foncier au 1er janvier de l'année N+1. Le taux s'applique jusqu'au vote du nouveau taux par l'assemblée. Pour mémoire, ces frais de gestion des portages étaient fixés par le Conseil d'Administration de l'EPFL jusqu'au 31 décembre 2021, ils étaient égaux à 0.9% du prix d'acquisition du bien (Article 3.10) par an.</p>
<p>4.4.2.2 - La participation aux frais financiers Cette participation correspond aux frais financiers supportés par l'EPFL dans le cadre de ses emprunts, l'Etablissement s'engageant à recourir aux emprunts aux conditions financières les plus attractives, connues sur le marché à la date de l'appel d'offres engagé. Elle est due par le bénéficiaire de la convention, entre la date d'acquisition du bien par l'EPFL et la date de cession du bien. Elle est affectée à chaque bien acquis chaque année pour leur durée de portage. Calcul de la participation : Jusqu'au 31 décembre 2021, la participation aux frais financiers est égale au produit du taux annuel moyen bonifié à hauteur d'un tiers par l'autofinancement assuré par la Taxe Spéciale d'Equipement, sauf exceptions (voir articles 2.2.2 et 2.2.3 du règlement d'intervention 2018), par le prix d'acquisition. A partir du 1er janvier 2022, la participation aux frais financiers est égale pour chaque membre et pour chaque année à un taux annuel calculé ainsi: * montant des charges financières (compte 66) de l'exercice rapporté au stock net de l'EPFL arrêté au 31 décembre de l'exercice, le stock net étant égal au stock foncier total de l'EPFL moins le crédit de TSE total de l'EPFL</p>	<p>4.5.2.2 - La participation aux frais financiers Cette participation correspond aux frais financiers supportés par l'EPFL dans le cadre de ses emprunts, l'Etablissement s'engageant à recourir aux emprunts aux conditions financières les plus attractives, connues sur le marché à la date de l'appel d'offres engagé. Elle est due par le bénéficiaire de la convention, entre la date d'acquisition du bien par l'EPFL et la date de cession du bien. Elle est affectée à chaque bien acquis chaque année pour leur durée de portage. Calcul de la participation : Pour mémoire, jusqu'au 31 décembre 2021, la participation aux frais financiers est égale au produit du taux annuel moyen bonifié à hauteur d'un tiers par l'autofinancement assuré par la Taxe Spéciale d'Equipement, sauf exceptions (voir articles 2.2.2 et 2.2.3 du règlement d'intervention 2018), par le prix d'acquisition. Il est déterminé préalablement pour chaque membre une part d'emprunt théorique, en fonction du stock de terrain porté pour elle, et du crédit de TSE qui a été générée sur son territoire (dont on retranche la consommation de TSE qui a été dépensée et retranchée de la minoration). La répartition des frais financiers est ensuite effectuée au réel sur la base des</p>

<p>au 31/12 de l'exercice, * Multiplié par le ratio stock net EPCI ou commune sur l'exercice/ stock total EPCI sur l'exercice. Ce taux est arrêté par le conseil d'administration au 1er trimestre de l'année suivant l'exercice. En cas de cession, le taux appliqué pour la période pour laquelle le taux n'a pas encore été déterminé est égal à la moyenne des taux arrêtés pour les trois dernières années .</p>	<p>charges financières payées par l'EPFL. Le taux est recalculé chaque année. Le conseil d'administration fixe annuellement le taux de participation aux frais jusqu'au vote du nouveau taux par l'assemblée.</p>
<p>4.4.2.3 - Les frais divers: le remboursement des taxes foncières Les taxes foncières, et/ou leur(s) prorata(s), payées par l'EPFL entre la date d'acquisition du bien par l'EPFL et la date de cession du bien, sont dus par le bénéficiaire de la convention.</p>	<p>4.5.2.3 - Les frais divers Les frais divers comprennent notamment les taxes foncières, et/ou leur(s) prorata(s), payées par l'EPFL entre la date d'acquisition du bien par l'EPFL et la date de cession du bien, sont dus par le bénéficiaire de la convention. Les taxes foncières déjà facturées sont déduites du restant dû.</p>
<p>4.4.3 - Modalités de paiement des frais de portage Le paiement des frais de portage est exigible à la date de cession du bien, et réglé à l'EPFL dans les 2 mois suivant. Un bilan des frais de portage, comportant le montant cumulé des frais de portage, payés pour les conventions antérieures à 2013 ou différés au jour de la revente sera établi à chaque fin d'année et communiqué au bénéficiaire de la convention de portage ou d'opération. Ce bilan sera intégré, au terme de la convention de portage, à l'avenant de clôture de la convention. Paiement au jour de la revente du bien, de la totalité des frais de portage, à savoir les frais de gestion et financiers cumulés sur la période de portage, comportant la participation aux frais financiers, les frais de gestion du portage, à compter de la date d'effet définie comme étant la date anniversaire de l'acte d'acquisition, y compris les taxes foncières non remboursées par la collectivité, à dater du 1er janvier 2018, suite à la présente modification. ⇒ Exception : en cas de bail emphytéotique, la redevance annuelle versée au titre du bail constitue les frais de gestion dus et s'y substitue.</p>	<p>4.5.3 - Modalités de paiement des frais de portage Les frais de portage sont dus au terme du portage, ils sont intégrés au montant de la cession. Le bilan des frais de portage, intègre le montant cumulé des frais de portage, payé pour les conventions antérieures à 2013 ou différées au jour de la revente. Ce bilan sera pris en compte au terme de la convention de portage, à l'avenant de clôture de la convention. Paiement au jour de la revente du bien, de la totalité des frais de portage, à savoir les frais de gestion et financiers cumulés sur la période de portage, comportant la participation aux frais financiers, les frais de gestion du portage, à compter de la date d'effet définie comme étant la date anniversaire de l'acte d'acquisition, y compris les taxes foncières non remboursées par la collectivité, à dater du 1er janvier 2018, suite à la présente modification. ⇒ Exception : en cas de bail emphytéotique, la redevance annuelle versée au titre du bail constitue les frais de gestion dus et s'y substitue.</p>
<p>4.4.4 - Etat des portages cumulés A partir du 1er janvier 2018, un état des portages dus cumulés, sera établi annuellement et transmis aux collectivités concernées. Il récapitulera l'ensemble des portages effectués pour le compte de la collectivité, avec le solde de sa dette, composé du total du coût du des achats comme des frais de portage, calculés au regard de leur(s) terme(s), déduction faite le cas échéant du crédit de TSE.</p>	<p>4.6 - transfert de portage : Les transferts de portage d'une collectivité à une autre sont possibles sous réserve d'un accord préalable des deux collectivités concernées. Ces accords doivent être adressés à l'EPFL. Le portage ainsi transféré doit être considéré comme un nouveau portage et doit suivre l'ensemble des règles établies par le présent règlement. La date de prise d'effet du portage ainsi transféré est la date du transfert et non la date du portage initial. Le portage initial sera soldé conformément aux dispositions du présent règlement. Le transfert se traduira par un nouveau portage pour la collectivité qui a accepté le transfert. Les frais de portage et le bilan de gestion seront intégrés au prix de revient du nouveau portage sauf décision contraire de la collectivité à l'origine du portage initial qui peut accepter de les prendre en charge. Une minoration est mobilisable à l'occasion du transfert et est laissée à la discrétion de la collectivité à l'origine du portage initial.</p>
<p>4.4.5 Effets de la demande prorogation de la durée de portage : Toute demande de prorogation de la durée de portage pourra être conditionnée, à la constitution par la collectivité pour qui est porté le bien, d'une provision annuelle budgétaire, en vu de son rachat à terme. Cette règle s'applique aux conventions de portage en cours ou actées avant le 31 décembre 2021.</p>	
<p>Article 5 : Gestion des biens portés pour le compte des membres de l'EPFL ou des communes.</p>	
<p>Article 5.1 - Modalités de gestion des biens</p>	
<p>5.1.1 - Conditions générales</p>	
<p>La gestion des biens acquis par l'établissement sur demande d'une collectivité garante se fait aux conditions générales suivantes :</p>	
<p>L'EPFL s'engage :</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • à assumer toutes les responsabilités et charges du propriétaire durant la période de portage, dont l'exploitation, l'entretien des immeubles ainsi que leur gardiennage éventuel, • à exploiter le bien afin d'en obtenir la meilleure utilisation sociale et économique pendant la période de portage, • à rechercher en priorité à éviter ou supprimer la vacance durable des biens bâtis ou non bâtis. 	
<p>La collectivité s'engage :</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • à apporter son assistance à l'EPFL essentiellement dans les domaines de l'exploitation sociale et économique des biens, de la sécurité aux personnes, de la sécurité aux biens et du respect de l'ordre public. • à exprimer à l'établissement, dès la saisine pour acquisition, de ses orientations pour l'exploitation du bien : mise ou remise en location des immeubles, démolition, mise ou remise en exploitation des terres agricoles, affectation des espaces extérieurs non bâtis et non agricoles (espaces verts, parking, terrains vagues, autres), mise à disposition de la collectivité, travaux de proto-aménagement, autres. Le silence de la collectivité vaut acceptation du mode de gestion décidé unilatéralement par l'établissement au titre de ses responsabilités de propriétaire. 	
<p>5.1.2 - Conditions liées à la gestion immobilière</p>	
<p>L'EPFL assume la gestion immobilière du bien. La collectivité s'engage, dès la saisine et avant la date de signature de l'acte d'acquisition, à demander à l'EPFL, via un questionnaire disponible ou tout autre écrit, à préciser : • l'utilisation effective que la collectivité souhaite attribuer au bien objet du portage, • la durée souhaitée de la convention de portage, • la connaissance éventuelle du respect les normes de sécurité du bien. L'EPFL s'engage à donner une réponse à la collectivité dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de la collectivité par l'EPFL sur le mode d'exploitation du bien. Pour les biens loués, l'EPFL peut faire appel, à des organismes bailleurs ou autres professionnels, pour assurer certaines fonctions de gestion immobilière. Ces tiers se substituent alors pour partie aux obligations de l'EPFL.</p>	
<p>5.1.3 - Conditions particulières liées à une mise à disposition gracieuse Pour les biens libres d'occupants, les tènements mis en réserve foncière pourront faire l'objet d'une convention de mise à disposition gracieuse auprès de la collectivité pour laquelle l'EPFL a agi. La collectivité s'engage alors à un usage gracieux et sans sous-location rémunérée du bien. Dans ces cas, en complément de la convention de portage, une convention de mise à disposition gratuite du tènement acquis par l'EPFL au profit du membre ou de la commune, sera donc établie par l'établissement. Cette convention, rappellera les conditions générales de l'acquisition (volet thématique, durée de mise à disposition...), prévoira également que la commune s'engage, notamment, à gérer en bon père de famille le bien mis gratuitement à sa disposition durant toute la période de portage.</p>	<p>5.1.3 - Conditions particulières liées à une mise à disposition gracieuse Pour les biens libres d'occupants, les tènements mis en réserve foncière pourront faire l'objet d'une convention de mise à disposition gracieuse auprès de la collectivité pour laquelle l'EPFL a agi. La collectivité s'engage alors à un usage gracieux et sans sous-location rémunérée du bien. L'utilisation du bien ne pourra en aucun cas être en lien direct ou indirect avec l'utilisation finale envisagée par la collectivité exprimée lors de la demande d'intervention de l'EPFL. En complément de la convention de portage, une convention de mise à disposition gratuite du tènement acquis par l'EPFL au profit du membre ou de la commune, sera donc établie par l'établissement le cas échéant. Cette convention, rappellera les conditions générales de l'acquisition (volet thématique, durée de mise à disposition...), prévoira également que la collectivité s'engage, notamment, à gérer en bon père de famille le bien mis gratuitement à sa disposition durant toute la période de validité de la convention de mise à disposition gracieuse.</p>
<p>5.1.3.1 - Obligations de la collectivité occupante</p>	

Si la collectivité souhaite occuper le bien objet du portage ou le mettre à disposition gracieuse d'un tiers qu'elle aura désigné, elle s'engage, au préalable, à en faire la demande écrite à l'EPFL : - en précisant l'utilisation effective et gracieuse que la collectivité souhaite attribuer au bien objet des présentes, - en justifiant que le bien, objet des présentes, respecte les normes de sécurité en la matière, 99_DE-031-213104888-20240229-D20240228_1 disposition du bien, cette dernière ne pouvant en aucun cas excéder la durée de la convention de mise à disposition gracieuse.

5.1.3.2 - Obligations de l'occupant désigné par la collectivité

Dans ces cas, la Collectivité ou le tiers sera subrogée dans tous les droits et obligations du propriétaire, en lieu et place de l'EPFL du Grand Toulouse et notamment dans le règlement de tous les problèmes et litiges pouvant survenir pendant la durée de détention de l'immeuble.

La jouissance ou non des biens est accordée à dater de la signature de la convention de mise à disposition gracieuse. Il ne pourra être, ni modifiée la destination de l'immeuble, même provisoirement, ni réalisée de nouvelle construction, sans l'accord préalable de l'EPFL.

L'occupant se garantira pour son propre compte, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et pour un capital suffisant :

⇒ des dommages causés aux biens objets de la présente convention à la suite de la survenance de l'un ou plusieurs des événements suivants : incendie, foudre, explosion, dégâts des eaux, attentats, tempêtes, ouragans, cyclones (en cas d'existence de surface bâtie) et catastrophes naturelles ;

⇒ les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant incomber tant à la Collectivité ou au tiers, qu'à l'EPFL, du fait de la survenance de ces mêmes événements, à l'égard des voisins, des occupants à quelque titre que ce soit, des tiers et de quiconque en général. Cette dernière garantie devra s'appliquer au recours dû non seulement aux dégâts matériels mais encore à la part de loyer et à la privation de jouissance que pourrait subir les victimes du sinistre. Par ailleurs :

⇒ l'attestation de la police d'assurance souscrite en respect des présentes dispositions devra être notifiée à l'EPFL au plus tard le jour de l'acquisition dudit bien par l'EPFL ;

⇒ toute suspension ou réduction de garantie, toute annulation, concernant la police souscrite en respect des présentes dispositions devra être notifiée à l'EPFL sous préavis d'un mois par courrier R.A.R. ;

⇒ toute résiliation ou modification de garantie susceptible d'affecter les intérêts de l'EPFL ne sera effectuée sans l'autorisation expresse de cette dernière ;

⇒ l'EPFL devra être informé de tout sinistre en rapport avec les biens concédés ;

⇒ l'EPFL sera avisé par la compagnie d'assurance de tout défaut de règlement des primes relatives au contrat. Les mêmes obligations prévalent pour la Collectivité ou le tiers, dans le cas où elle souhaiterait mettre à disposition gracieuse, objet du portage, à un tiers désigné par elle.

5.1.3.3 - La prise en charge des travaux dans le cadre d'une mise à disposition

La prise en charge des travaux d'équipements techniques liés au fonctionnement du local et à la sécurité : étanchéité, électricité, chauffage, sanitaire, sécurité...sera définie en fonction de l'état du bien mis à disposition et de son utilisation par le preneur.

Les travaux d'aménagement intérieur sont à charge de la collectivité : cloison, éclairage, aménagement spécifique, équipements spécifiques, autres.

Compte tenu de locaux ayant vocation à être démolis à moyen terme, il ne sera mis en œuvre que les travaux strictement nécessaires, avec une attention au coût minimal, toujours inférieur au montant prévisionnel des redevances sur la durée du portage. Les terrains non bâtis en accès au public, assimilables à du futur domaine public restent en usage gracieux.

5.1.3.3 - La prise en charge des travaux dans le cadre d'une mise à disposition

La prise en charge des travaux d'équipements techniques liés au fonctionnement du local et à la sécurité : étanchéité, électricité, chauffage, sanitaire, sécurité...sera définie en fonction de l'état du bien mis à disposition et de son utilisation par le preneur.

Le montant prévisionnel de ces travaux ne pourra excéder l'équivalent une année de revenu locatif théorique.

Les travaux d'aménagement intérieur sont à charge exclusive de la collectivité : cloison, éclairage, aménagement spécifique, équipements spécifiques, autres. Les terrains non bâtis en accès au public, assimilables à du futur domaine public restent en usage gracieux.

5.1.4 - Instauration d'une grille de tarifs de location des biens avec décotes

Il est instauré une grille des tarifs de redevance, pour les mises à disposition à un tiers autre que le donneur d'ordre ou les occupants précaires. La redevance peut faire l'objet d'une ou plusieurs décotes suivantes, les décotes étant cumulatives. Les tarifs sont établis suivant les prix du marché, pour des locaux anciens en état moyen. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil d'administration et éventuellement réactualisés annuellement. Des décotes sont appliquées, en fonction des critères suivants :

Décote n°1 pour précarité : Moins 10% au titre de la précarité de la convention. Tous les locataires de l'EPFL en Convention d'Occupation Précaire et Révocable bénéficie de cette décote.

Décote n°2 pour les membres et communes d'implantation de l'établissement : Moins 25% au titre de la location aux membres de l'EPFL ou leurs communes, soit une décote totale de 35% sur les tarifs. Les décotes sont cumulatives.

Décote n°3 pour travaux réalisés par le preneur : Moins 65% dans le cadre d'une mise en disposition d'un bien initialement en mauvais état et inlouable, nécessitant des travaux supérieurs à 10% du prix d'achat, pris en charge par le bénéficiaire.

Décote n°4 pour activité d'intérêt général du preneur (ex : association, ...), dans le cadre d'une mise à disposition directe : Moins 25% pour les biens.

Décote n°5 pour localisation en périphérie : Moins 15% pour les biens situés à proximité et à l'extérieur de la rocade Soit une décote totale de 50% sur les tarifs. Les décotes sont cumulatives. Les contrats ne comportent pas de remboursement de la taxe foncière (TFPB), contrairement aux usages privés en vigueur, pour rester compatible avec les conventions de portage. Les contrats hors charges seront établis toutes ou hors taxes, suivant les cas (article 5.6) et non indexés.

5.1.4 - Instauration d'une grille de tarifs de location des biens avec décotes

Il est instauré une grille des tarifs de redevance annexé e au présent règlement et actualisée annuellement à partir de l'indice ..., pour les mises à disposition et les occupations précaires à titre onéreux. Cette grille pourra être modifiée par délibération du conseil d'administration. La redevance peut faire l'objet d'une ou plusieurs décotes suivantes, les décotes étant cumulatives.

Décote n°1 pour précarité : Moins 10% au titre de la précarité de la convention. Tous les locataires ou occupants de l'EPFL en Convention d'Occupation Précaire et Révocable bénéficient de cette décote.

Décote n°2 pour vétusté : Les tarifs exprimés dans la grille tarifaire pourront être minorés pour tenir compte de leur état. Cette minoration sera arrêtée par le directeur de l'établissement à partir d'un état des lieux factuel dressé préalablement à la signature de la convention de mise à disposition ou d'occupation précaire. Les contrats ne comportent pas de remboursement de la taxe foncière (TFPB), contrairement aux usages privés en vigueur, pour rester compatible avec les conventions de portage. Les contrats hors charges seront établis toutes ou hors taxes, suivant les cas (article 5.6) et non indexés.

5.1.5 - Gestion des biens et convention de portage

Seules les recettes locatives perçues à compter de la signature des conventions de portage sont intégrées au bilan de gestion. Par ailleurs le défaut de convention de portage en cours de validité exclue les éventuelles recettes locatives de ces mêmes bilans de gestion.

Article 5.2 - Sécurité des biens et des personnes :

travaux d'urgence L'EPFL a toute latitude pour garantir la sécurité des biens acquis et des personnes les occupant. L'EPFL est autorisé à faire réaliser, sans aucune autorisation préalable des membres ou des communes et en cas de risque(s) avéré(s), les travaux pour mettre fin aux dangers pour la santé des occupants, les travaux prescrits par des procédures d'insalubrité, de péril ou d'hygiène, les travaux pour mettre fin aux dangers pour l'environnement, et tous travaux d'urgence. Pareillement, les immeubles bâtis pourront faire l'objet, de toutes les mesures nécessaires pour éviter les occupations illégales (condamnation des accès, murs anti squats...). Entrent notamment dans le cadre des prestations dites d'urgence, les frais de surveillance et de protection du bien, effectués à la demande de la Collectivité ou sur sollicitation de l'EPFL. Le directeur informera de ces travaux ou prestations la commune d'implantation et le bénéficiaire de la convention de portage.

Article 5.3 - Travaux de remise en exploitation

<p>A la suite immédiate de l'acquisition, l'EPFL peut procéder à des travaux de remise en exploitation de l'immeuble ou du terrain, en vue de maintenir le bien dans un état suffisamment satisfaisant pour être propre à l'exploitation immobilière. Ces travaux viseront, en priorité, la remise en sécurité pour les occupants, la remise en exploitation des biens, les économies d'énergie, les économies de ges consacrer plus d'une année de recettes immobilières sur toute la durée du portage.</p>	
<p>Article 5.4 - Travaux (proto-aménagement, rénovation ou gros entretien) A la demande de la collectivité garante, l'EPFL peut procéder à des travaux de proto-aménagement (démolition, désamiantage, restructuration partielle transitoire, archéologie...) ou de rénovation ou gros entretien, permettant soit de préparer le foncier nécessaire à l'opération, soit de maintenir le bien dans un état suffisamment satisfaisant pour être propre à la cession ou à la location s'il est occupé, dans le cas d'un immeuble notamment appelé à être conservé. Il est convenu que les parties se rapprocheront, préalablement à l'acquisition du bien, afin de déterminer l'état du tènement attendu à l'échéance de sortie de réserve foncière et fixer ainsi la meilleure stratégie de gestion du bien et des travaux éventuels d'entretien, de mise en conformité ou de proto - aménagement capable de répondre à cet objectif. Il est convenu entre les parties qu'un avenant pourra être établi, décrivant le cas échéant les travaux susceptibles d'être réalisés, au titre soit de la conservation du bien ou de sa mise aux normes conformément au rapport du bureau de contrôle, soit du proto-aménagement, notamment pour ce qui concernerait la démolition, la dépollution ou l'archéologie préventive. L'EPFL pourra faire démolir les bâtis après accord de la Collectivité, ou inversement, dans le cas d'une mise à disposition anticipée, la Collectivité pourra faire démolir les bâtis mis à sa disposition après accord de l'EPFL.</p>	
<p>Article 5.5 - Elaboration d'un compte de gestion du bien Chaque bien acquis fera l'objet d'une gestion visant à son optimisation économique et sociale. L'exploitation du bien visera, si possible à un bénéfice, et à minima à l'équilibre entre les dépenses et les recettes de gestion, qui seront supportées pendant la durée prévisionnelle du portage par l'EPFL. Dès l'acquisition d'un bien, un compte de gestion relatif à sa gestion sera établi : le bilan annuel en sera communiqué sur demande expresse au bénéficiaire de la convention de portage.</p>	
<p>Comptes liés à la gestion immobilière : Le compte de gestion comporte les excédents ou déficits éventuels annuels de gestion locative, cumulés tout au long du portage des biens. A terme, l'excédent ou le déficit final d'exploitation sera, soit remboursé, soit mis à la charge du bénéficiaire du portage. Entrent dans le cadre des dépenses de gestion locatives, les charges de copropriété ainsi que les travaux liés au maintien en état de biens loués ou portés (voir articles 5.3 et 5.4), ainsi que les honoraires et/ou coûts liés à la relocation et au relogement éventuel. Les dépenses de gestion locative ouvrent droit à déduction de TVA: le crédit de TVA qui en résulte sera récupéré annuellement par l'EPFL. Entrent dans le cadre des recettes de gestion locative tous les produits liés à la location ou mise à disposition des biens à des tiers ou bénéficiaires de la convention de portage, ainsi que les remboursements de charges de copropriété et taxes d'ordures ménagères récupérables.</p>	<p>Comptes liés à la gestion immobilière : Le compte de gestion comporte les excédents ou déficits éventuels annuels de gestion locative, cumulés tout au long du portage des biens. A terme, l'excédent ou le déficit final d'exploitation sera, soit remboursé, soit mis à la charge du bénéficiaire du portage. Entrent dans le cadre des dépenses de gestion locatives, les charges de copropriété ainsi que les travaux liés au maintien en état de biens loués ou portés (voir articles 5.3 et 5.4), ainsi que les honoraires et/ou coûts liés à la relocation et au relogement éventuel. Les dépenses de gestion locative ouvrent droit à déduction de TVA: le crédit de TVA qui en résulte sera récupéré annuellement par l'EPFL. Entrent dans le cadre des recettes de gestion locative tous les produits liés à la location ou mise à disposition des biens à des tiers ou bénéficiaires de la convention de portage dans la limite des dispositions de l'article 5.1.5. du présent règlement, ainsi que les remboursements de charges de copropriété et taxes d'ordures ménagères récupérables.</p>
<p>Les recettes de gestion de locative prises en compte sont les recettes toutes taxes comprises, lorsque celles-ci sont dues de plein droit ou sur option, ou hors taxes, lorsque la location du bien est exonérée.</p>	<p>Les recettes de gestion locative prises en compte sont celles applicables conformément aux règles fiscales en vigueur.</p>
<p>Dans le cas de dépenses en lien avec des contrats de travaux, ou de maintenance, ou de service, ou de procédure, ou autres, relatives à plusieurs conventions de portage, l'EPFL retient une règle de ventilation des dépenses. La ventilation est forfaitaire au nombre de biens : le montant des dépenses est divisé par le nombre de biens bénéficiaires de l'intervention. La règle de ventilation est conservée par l'EPFL et pourra être communiquée à «La personne publique cocontractante» à sa demande. Les produits liés à la location ou mise à disposition des biens à des tiers ou bénéficiaires de la convention de portage doivent être entendus comme les produits titrés par l'EPFL jusqu'au 31 décembre 2016 et depuis le 1er janvier 2017 les appels de loyer, dont sont déduites les Admissions en Non-Valeur, actées par le Conseil d'Administration, sur proposition du Trésorier de l'EPFL. Charges de copropriétés (cas de bien en copropriété) : Les appels de fonds seront supportés annuellement par l'établissement, conformément au détail établi par le syndic de copropriété et intégrés à l'identique au bilan d'exploitation au titre des charges de gestion immobilière. Ce bilan tiendra compte de la part relative aux charges récupérables auprès du locataire. Travaux : Voir articles 5.2, 5.3 et 5.4 Cas de déficit structurel : Dans le cas où la gestion du bien impliquerait un déficit structurel c'est-à-dire lié à des travaux importants ne pouvant être compensés pendant la durée du portage par des recettes d'exploitation suffisantes, déficit établi dès le début du portage, les travaux ou dépenses de cette nature, seront engagés à la demande et avec un accord écrit de la collectivité de saisine. Cet accord précisera les travaux autorisés, leur montant et vaudra engagement du bénéficiaire du portage sur le remboursement à terme de ces travaux à l'EPFL. Frais de cession : Les frais d'expertise, de diagnostic ou autres pièces nécessaires aux cessions (exemple : division(s) parcellaire(s)), connus postérieurement à la date d'approbation des délibérations relatives à ces cessions sont intégrés au bilan de gestion.</p>	
<p>Article 5.6 - Assujettissement à la TVA des biens loués Depuis le 1er janvier 2015, l'EPFL est assujetti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée, pour ses acquisitions-cessions, comme pour la gestion locative de certains de ses biens. Le régime de la TVA distingue la location de biens soumis de plein droit à la TVA de ceux exonérés.</p>	<p>Article 5.6 - Assujettissement à la TVA des biens loués Depuis le 1er janvier 2015, l'EPFL est assujetti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée, pour ses acquisitions-cessions, comme pour la gestion locative de certains de ses biens. Le régime de la TVA distingue les locations nues de logements, exonérées, des locations nues de locaux professionnels, exonérées, avec option possible à la TVA</p>
<p>5.6.1- Les biens soumis de plein droit à la TVA • les locaux à usage professionnel aménagés sont soumis à TVA. • les aires de stationnement aménagées, parmi ces biens,</p>	<p>les garages non attenants à une habitation sont soumis à TVA</p>
<p>5.6.2 - Les biens exonérés de TVA Sont distingués dans cette catégorie les biens sans option possible des biens avec option : ⇒ les locaux à usage d'habitation nu ou meublé sont exonérés d'office, ainsi que le ou les parkings liés à l'habitation, ⇒ les locaux à usage professionnel nus peuvent opter pour l'assujettissement à la TVA du bien loué ou non. Ce choix dépend notamment de la nature du locataire, assujetti ou non.</p>	<p>5.6.2- Les biens exonérés de TVA Sont distingués dans cette catégorie les biens sans option possible des biens avec option : ⇒ les locaux à usage d'habitation nu ou meublé sont exonérés d'office, ainsi que le ou les parkings liés à l'habitation, ⇒ les locaux à usage professionnel nus peuvent opter pour l'assujettissement à la TVA du bien loué ou non. Pour préserver ses droits à déduction de TVA, l'EPFL exercera dès que possible l'option d'assujettissement à la TVA.</p>
<p>Article 5.7 - Relogement des occupants En lien avec la commune d'implantation ou la collectivité garante, l'EPFL s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures permettant le relogement nécessaire des occupants d'un bien à sa rétrocession. Toutefois, l'EPFL ne s'engage pas à rétrocéder un bien occupé lors de son acquisition libre d'occupants à sa rétrocession. Le coût de ce relogement sera imputé au compte de gestion locative du bien.</p>	
<p>Article 5.8 - Contrôle de la collectivité L'EPFL devra justifier auprès de la Collectivité, à qui, il rétrocèdera l'immeuble, de tous les frais engagés à ce titre. Pendant la durée de la convention de portage, la Collectivité pourra, à tout moment demander à l'EPFL tout élément relatif à l'acquisition de l'immeuble en cours.</p>	
<p>Article 6 : Engagement des cessions Article 6.1 - Sortie de la réserve foncière Chaque année, le conseil d'administration fixe l'état des propriétés arrivant au terme de la durée de portage en application du règlement d'intervention. Cet état des sorties du patrimoine en portage par l'établissement à l'année N, est notifié au plus tard le 31 décembre de l'année N-1, auprès des collectivités garantes. L'EPFL, au terme du portage, rétrocèdera chaque bien à « la personne publique cocontractante », ou à toute autre personne désignée par cette dernière. L'EPFL, notifiera, à l'EPCI membre ou à la commune au minimum 9 mois avant la fin du portage, l'obligation de mettre en œuvre les procédures de rachat dudit bien, sur la base de la convention de portage signée entre les parties, valant promesse de rachat par la</p>	<p>Article 6 : Engagement des cessions Article 6.1 - Sortie de la réserve foncière Au terme du portage, l'EPFL rétrocèdera chaque bien à « la personne publique cocontractante », ou à toute autre personne désignée par cette dernière. L'EPFL, notifiera, à l'EPCI membre ou à la commune au minimum 9 mois avant la fin du portage, l'obligation de mettre en œuvre les procédures de rachat dudit bien, sur la base de la convention de portage signée entre les parties, valant promesse de rachat par la collectivité. En cas de refus de rachat par la collectivité, de prorogation de la convention de portage par l'EPFL et/ou à défaut de réponse du garant, l'établissement pourra inscrire le produit de vente du ou des tènements concernés au projet de budget en cours d'élaboration. La signature de ou des actes de cession doit</p>

collectivité. Le portage peut faire l'objet d'une seule prorogation, d'une durée égale ou inférieure à la durée initiale et au maximum en cumulée de vingt ans, à condition que la demande de prorogation soit adressée à l'EPFL six mois avant la date de fin de portage et qu'elle précise les éléments justifiant cette demande. L'appréciation du maintien d'un portage pour une période supplémentaire relève de la seule décision du Conseil d'administration de l'établissement. En cas de refus de prorogation par l'EPFL et/ou à défaut de réponse du garant, l'établissement pourra inscrire le produit de vente du ou des tènements concernés au projet de budget en cours d'élaboration. La signature de ou des actes de cession doit intervenir au plus tard dans un délai de trois mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition par l'établissement. Dans ce dernier cas, toute demande d'acquisition nouvelle par l'établissement pour le compte de la collectivité garante sera conditionnée à l'approbation de son Conseil d'administration. La Collectivité a la possibilité de désigner un tiers pouvant se substituer à elle. Dans le cas où ce tiers serait une entité soumise à concurrence, comme les aménageurs ou promoteurs privés, la collectivité devra avoir préalablement à la saisine de l'EPFL, avoir fait son affaire des mesures de mise en concurrence nécessaires à l'attribution du bien.

intervenir au plus tard dans un délai de trois mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition par l'établissement. La Collectivité a la possibilité de désigner un tiers pouvant se substituer à elle. Dans le cas où ce tiers ne serait ni un bailleur social, ni une association, ni une personne de droit public, ni une S.E.M. ni une SPL, la collectivité devra, préalablement à la saisine de l'EPFL, avoir fait son affaire des mesures de mise en concurrence appropriées et préalables à l'attribution du bien tel que (publicité par voie de presse, publicité dans un journal municipal, mandat de recherche immobilière, recours à un ou plusieurs site internet spécialisé en annonces immobilières, appel à candidature ou à manifestation d'intérêt ...).

Article 6.2 - Sortie anticipée de la réserve foncière

La collectivité peut demander la rétrocession anticipée d'un bien. Dans ce cas, elle devra notifier à l'EPFL son intention d'acquérir. L'établissement aura un délai d'un mois pour informer la Collectivité du bilan de portage et des conditions financières de son paiement. A dater du courrier réponse de l'EPFL à la collectivité, la signature des actes de cession aura lieu au plus tard dans un délai de trois mois suivant la date anniversaire de l'acte d'acquisition par l'établissement.

Article 6.3 - Calcul du prix de vente du bien

Le prix de revente du bien, fixé dans l'acte, est constitué par le prix d'acquisition du bien (cf. article 3-10), y compris les indemnités de toutes natures versées aux locataires ou ayants droit, sur la base soit de l'avis des Domaines, soit d'un rapport d'expert qualifié, soit d'une fixation par voie judiciaire (éviction, expropriation, relocalisation, autres), les frais divers d'acquisition ainsi que les frais de portage tels que précisés dans l'article 4, déduction faite des subventions perçues au titre dudit bien par l'EPFL, comme par exemple une participation au surcoût foncier pour les opérations de logement social. Frais divers d'acquisition Il s'agit des frais de notaire liés à l'acquisition. Autres frais engagés par l'EPFL Il s'agit notamment du remboursement de la partie de l'indemnité restant à la charge de l'EPFL en cas de sinistre (franchise). Cas d'une revente partielle de divers biens rattachés à une même convention de portage. Dans le cas d'une cession partielle d'un portage demandée par le repreneur, et en l'absence de toute répartition de prix dans l'acte d'acquisition initiale, cette répartition s'effectuera de la manière suivante : - pour le foncier acquis non bâti, au prorata de la surface, - pour le foncier acquis bâti, sauf exception, au prorata du prix du bien, - pour le foncier acquis bâti et non bâti, au prorata de surface, avec isolement du foncier bâti. Le prorata de la superficie d'une cession partielle doit être à minima, sauf exception, égal à 10% de la surface de la parcelle impactée. Le prix de vente hors taxes est ainsi défini :

6.3.1 - Prix de vente du bien hors taxes

PRIX DE VENTE DU BIEN H.T. (BASE) = PRIX D'ACHAT : Valeur vénale + Frais d'agence immobilière à l'acquisition + indemnités d'éviction commerce, expropriation, relocalisation, ..) + frais de notaire acquisition + FRAIS DE PORTAGE La totalité des frais de portage comporte, les frais de portage dû au cours de toute la durée du portage, (cf. article 4.4.2). Dans le cas où les frais d'acquisition correspondant aux frais de notaire ne seraient pas connus avant la rétrocession du bien, ces frais seraient imputés au bilan de gestion du bien et donc facturés postérieurement à la cession. Dans le cas d'une cession au terme d'un bail emphytéotique, les frais de portage facturés correspondront à la participation pour frais financiers (article 4.4.2.2) et au remboursement des taxes foncières dus. En cas de revente à un tiers, le cocontractant aura le choix de : - verser une part du montant de la vente. Cette participation est alors considérée comme une subvention. - d'opter ou non pour la déduction du prix de vente, du montant des frais de portage, antérieurement remboursés jusqu'en 2013, par la collectivité.

6.3.2 - Mode de calcul de la Taxe sur la Valeur Ajoutée sur rétrocession

Depuis le 1er janvier 2015, l'EPFL est assujetti à la Taxe sur la Valeur Ajoutée, pour ces cessions. Le régime de la TVA distingue plusieurs modes de calcul de la TVA en fonction de la nature des biens cédés et de la qualification de l'acquéreur, assujetti ou non à la TVA. Quatre catégories sont identifiées : * les terrains non à bâtir (TNAB) * les terrains à bâtir (TAB), * les immeubles neufs (de 0 à 5 ans), * les immeubles autres que les immeubles neufs.

6.3.2.1 - Mode de calcul de la marge

La marge est égale au prix de vente du bien avant minoration moins la valeur vénale d'acquisition du bien.

6.3.2.2 - Mode de calcul de la TVA sur prix total

En cas de TVA sur prix total, la TVA est calculée sur la base du prix de vente, avant minoration (prix de revient: cf. article 6.5.1) A ce jour, les modalités fiscales existantes sont les suivantes :

VENDEUR	OBJET DE LA MUTATION	ACQUEREUR	
			Assujetti à la TVA
	Terrain NAB	Exonéré de TVA mais option possible pour taxation sur prix total	Exonéré de TVA mais option possible pour taxation sur prix total
	TAB	TVA - sur le prix total, lorsque le terrain a ouvert droit à déduction lors de son acquisition - sur la marge lorsque le terrain n'a pas ouvert droit à déduction lors de son acquisition	TVA - sur le prix total, lorsque le terrain a ouvert droit à déduction lors de son acquisition - sur la marge lorsque le terrain n'a pas ouvert droit à déduction lors de son acquisition
	Immeuble neuf	TVA sur prix total + DMTO réduits à 0,715%	TVA sur prix total + DMTO réduits à 0,715%
	Immeuble autre que immeuble neuf	Exonéré de TVA mais option possible sur taxation sur prix total ou application du régime de la marge	Exonéré de TVA mais option possible sur taxation sur prix total ou application du régime de la marge

6.3.2.2 - Mode de calcul de la TVA sur prix total

En cas de TVA sur prix total, la TVA est calculée sur la base du prix de vente, avant minoration (prix de revient: cf. article 6.5.1) A ce jour, les modalités fiscales existantes sont les suivantes :

VENDEUR	OBJET DE LA MUTATION	ACQUEREUR
		Terrain NAB
	TAB	TVA - sur le prix total, lorsque le terrain a ouvert droit à déduction lors de son acquisition - sur la marge lorsque le terrain n'a pas ouvert droit à déduction lors de son acquisition
	Immeuble neuf	Immeuble neuf TVA sur prix total + DMTO réduits à 0,715%
	Immeuble autre que immeuble neuf	Exonéré de TVA mais option possible sur taxation sur prix total ou application du régime de la marge

Un terrain à bâtir est un terrain situé dans une zone désignée comme constructible par un document d'urbanisme, à savoir un terrain «pour lequel, au moment de la livraison du terrain, la documentation publique opposable ne fait pas obstacle à construire, quelle que soit la densité de construction autorisée et sans qu'il soit nécessaire d'apporter préalablement une modification au document en cause». De fait un terrain situé dans une zone AU fermée (ou ex NA 0) est considéré comme un terrain non à bâtir. En cas de changement de nature du bien (ex : démolition du bien, passage de zone AU fermée à AU ouverte), la TVA s'applique sur le prix total de la vente.

6.3.4 - Options sur le prix de vente du bien : minoration du prix de vente

«La personne publique cocontractante» aura préalablement à la rétrocession du bien, à elle ou au tiers substitué à elle, le choix d'opter pour un prix de vente avec minoration.

L'application d'une minoration sur cession à un tiers est conditionnée à la réalisation d'un projet d'intérêt général ou dont l'objet est de répondre à une politique publique.

6.3.4 - Options sur le prix de vente du bien : minoration du prix de vente

«La personne publique cocontractante» aura préalablement à la rétrocession du bien, à elle ou au tiers substitué à elle, le choix d'opter pour un prix de vente avec minoration.

L'application d'une minoration sur cession à un tiers est conditionnée à la réalisation d'un projet d'intérêt général ou dont l'objet est de répondre à une politique publique.

<p>La Collectivité pour laquelle est porté le bien détermine le montant de cette minoration. Cette minoration est financée par le crédit de TSE de l'EPCI membre ou de la commune le cas échéant, disponible à la date de cession. Elle peut varier de 0 à 100% du montant du prix de vente. Dans ce cas, le prix de vente est alors égal au prix d'achat, augmenté des frais de portage—la minoration $\text{PRIX DE VENTE AVEC MINORATION} = \text{PRIX DE VENTE DU BIEN H.T (BASE)} + \text{TVA} - \text{MINORATION} = 0 \text{ à } 100\% \text{ du prix de vente}$ Les prélèvements SRU perçus par l'EPFL peuvent être dégrévés du prix de vente d'un bien, telle une minoration dans le cadre de cession pour un projet de logement social. L'éventuelle participation de la collectivité à la vente est considérée comme une minoration.</p>	<p>La Collectivité pour laquelle est porté le bien détermine le montant de cette minoration dans la limite des dispositions du présent article. Les modalités propre à chaque membre. Ceux-ci déterminent librement les règles de gestion du crédit de TSE entre eux et les communes. A défaut de précision le crédit de TSE est exclusif au seul membre. Pour cela est créée une enveloppe de minoration pour chaque EPCI et le cas échéant pour chaque commune. Dans le cas où l'EPCI a décidé de ne pas attribuer aux communes un crédit de TSE ou s'il s'est abstenu de précision, les dispositions spécifiques relatives aux éventuelles minoration concernant des biens acquis avant le 31 décembre 2021, restent en vigueur. Dans les cas où les EPCI ont décidé de créer des enveloppes de minoration pour eux et pour les communes, les dispositions spécifiques relatives aux éventuelles minoration contenues dans les conventions de portage sont caduques. Les minoration peuvent varier de 0 à 100 % du montant du prix de vente. Les enveloppes de minoration ainsi créées répondent au fonctionnement suivant :</p>
	<p>6.3.4.1 - Alimentation des enveloppes de minoration : Les enveloppes de minoration sont constituées par les montants de TSE collectés sur le territoire de l'EPCI concerné depuis son adhésion à l'EPFL déduction faite des minoration déjà mobilisée. Le montant de TSE affecté aux minoration est réparti par l'EPCI librement entre les communes et lui. L'EPCI est tenu d'informer l'EPFL de cette répartition. A défaut l'intégralité de la TSE collectée est affectée à l'EPCI.</p> <p>6.3.4.2 - Consommation des enveloppes de minoration A l'occasion de chaque acte de rachat de foncier porté par l'EPFL, la collectivité concernée informe l'EPFL du montant de minoration qu'elle souhaite mobiliser pour cette opération dans la limite de montant de l'enveloppe de minoration disponible. A défaut d'information adressé à l'EPFL aucune minoration ne sera mobilisée.</p> <p>6.3.4.3 « Gel » des enveloppes de minoration Tout ou partie des enveloppes de minoration sont « gelées » provisoirement pour les motifs suivants: - Avances de frais effectuées par l'EPFL pour l'ensemble des portages réalisées pour le compte de la collectivité concernée (frais de portage, frais de gestion, taxes et impôts, ...) - part de la TSE mobilisée pour l'autofinancement de l'ensemble des biens portés pour le compte de la collectivité concernée.</p> <p>6.3.4.4 « dégel » des enveloppes de minoration Les « gels » mentionnés à l'article 6.3.4.3 sont « dégelés » lorsque les montants en question sont intégrés au montant du rachat du bien.</p> <p>6.3.4.5 limitations comptables des enveloppes de minoration L'EPFL est contraint de limiter le montant annuel des minoration qu'il est susceptible d'accorder aux collectivités à la capacité budgétaire de sa section de fonctionnement. Cette capacité est répartie entre les membres de l'EPFL au prorata de la TSE collectée annuellement et en priorisant les engagements contractuels relatifs aux minoration qui restent applicables. Le prix de vente est alors égal au prix d'achat, augmenté des frais de portage moins la minoration $\text{PRIX DE VENTE AVEC MINORATION} = \text{PRIX DE VENTE DU BIEN H.T (BASE)} + \text{TVA} - \text{MINORATION} = 0 \text{ à } 100\% \text{ du prix de vente}$ Les prélèvements SRU perçus par l'EPFL peuvent être dégrévés du prix de vente d'un bien, telle une minoration dans le cadre de cession pour un projet de logement social. L'éventuelle participation de la collectivité à la vente est considérée comme une minoration.</p>
<p>Article 6.4 - Modalités de paiement 6.4.1 - Modalités générales Les modalités de paiement retenues sont les suivantes : ⇒ Paiement exigible à la signature de l'acte, que ce soit par la collectivité ou le tiers mandaté, selon les dispositions prévues par l'acte de cession établi, ⇒ Paiement à régler à l'EPFL à réception de l'avis des sommes à payer; Ces mêmes règles prévalent pour tout versement d'une subvention.</p>	
<p>Article 6.5 - Effet de la minoration sur la TSE, Toute minoration exercée dans le cadre d'une cession de bien, étant financée par le crédit de TSE de l'EPCI membre ou le cas échéant de la commune est déduite de ce dernier. 6.5.1 - Calcul du montant de la minoration Le montant de la minoration est égal au prix de revient du bien établi moins le prix de vente.</p>	
<p>Article 6.5 - Etablissement du prix de revient (Ancien article 6.5.2) Le prix de revient du bien est calculé en fonction des charges restantes dues par l'établissement au moment de la rétrocession du bien, à savoir le prix d'achat , y compris le(s) coût(s) d'indemnité(s) d'éviction de(s) fonds de commerce, et les frais de portage, hors minoration ou subvention éventuelle .</p>	
<p>Article 6.6 - Avenant de clôture Au terme de chaque cession, un bilan de gestion du bien sera dressé dans un délai minima d'un an, maxima de 2 ans, permettant à l'EPFL de recueillir la totalité des dépenses et recettes du compte de gestion. Les recettes considérées sont les recettes titrées jusqu'au 31 décembre 2016 et appels de loyers depuis le 1er janvier 2017, déductions faites des Admissions en Non-Valeur, actées par le Conseil d'Administration, sur proposition du Trésorier de l'EPFL. Au vu du résultat, l'excédent ou le déficit final d'exploitation sera, soit remboursé, soit mis à la charge du bénéficiaire du portage.</p>	<p>Article 6.6 - Avenant de clôture Au terme de chaque cession, un bilan de gestion du bien sera dressé après un délai minima d'un an, permettant à l'EPFL de recueillir la totalité des dépenses et recettes du compte de gestion. Les taux de frais de gestion et de frais financiers sont actualisés aux taux votés par le conseil d'administration pour la période considérée. Les recettes considérées sont les recettes titrées, déductions faites des Admissions en Non-Valeur, actées par le Conseil d'Administration. Au vu du résultat, l'excédent ou le déficit final d'exploitation sera, soit remboursé, soit mis à la charge du bénéficiaire du portage.</p>
<p>Article 6.7 - Revente d'un bien suite à l'abandon d'un portage par une collectivité (cf. article 3.7) 6.7.1 Cas de figure et effets de la cession : - cas 1: prix de vente = prix de revient + bilan gestion locative / aucune conséquence particulière - cas2: prix de vente > au prix revient + bilan gestion locative / conservation de la plus-value par l'EPFL.</p>	

- cas 3: prix de vente < au prix de revient + bilan gestion locative / manque à gagner déduit du crédit de TSE restant au bénéfice de l'EPCI ou le cas échéant de la commune ou en cas d'absence de crédit de TSE facturé dans le cadre de l'avenant de clôture. En cas de perte supérieure au crédit de TSE de l'EPCI ou le cas échéant de la commune sur le PPIF en cours, l'EPFL déduira le solde de la perte, venant, du fait soit de cession(s) intervenues postérieurement, soit du PPIF.

Article 7 : Autres articles**Article 7.1 - Prévention des contentieux**

L'EPFL s'engage à solliciter un arbitrage auprès du Président de l'EPFL, avec l'accord des deux parties, avant d'engager toute procédure contentieuse contre les collectivités garantes ou leurs opérateurs désignés.

Article 7.2 - Modification du règlement d'intervention

Le présent règlement d'intervention pourra à tout moment faire l'objet de modification(s) à la demande et sur proposition du Président ou du tiers des membres du conseil d'administration en exercice. Toute modification fera l'objet d'une transmission, pour information, aux membres de l'EPFL, aux communes, quand celles-ci sont éligibles à une intervention de l'EPFL.

Article 7.3 - Litiges et contentieux

Les litiges éventuels relatifs à l'application de la présente convention seront portés devant la juridiction du ressort du siège de l'EPFL du Grand Toulouse.

Article 7.4 - Annexes informatives

Sans objet.

Projet

Accord de gestion en flux

Entre Toulouse Métropole, représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc MOUDENC,

Et la commune de Saint-Jean, représentée par son Maire, Monsieur Bruno ESPIC.

Vu les articles L.441-1 et suivants et R.441-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation ;
Vu la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

Vu la loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants et notamment son article 15 ;

Vu le décret n°2017-1565 du 14 novembre 2017 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées ;

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux ;

Vu l'arrêté préfectoral du 31 décembre 2015 portant agrément du progiciel Imhoweb comme système particulier de traitement automatisé de la demande de logement social ;

Vu le 6^e plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées 2019-2023 signé le 16 juin 2020 ;

Vu l'accord collectif départemental pour l'accueil des personnes défavorisées 2022-2024 validé le 08 juillet 2022

Vu la Convention Intercommunale d'Attribution validée par le Conseil métropolitain du 21 janvier 2020

Vu la délibération du conseil de métropole du 8 février 2024 validant le principe de gestion en flux

Cadre réglementaire et contexte départemental haut-garonnais

Avec la loi ELAN du 23 novembre 2018, la gestion en flux devient obligatoire et remplace de manière généralisée la gestion en stock, à l'exception des logements dédiés aux services relevant de la défense nationale ou de la sécurité intérieure ainsi que des établissements publics de santé qui portent sur des logements identifiés dans des programmes.

Le décret du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux et l'instruction du Gouvernement du 28 mars 2022 relative à la mise en œuvre de la cotation de la demande de logement social et de la gestion en flux des réservations de logements sociaux précisent les modalités de mise en œuvre : échelle de la convention de réservation, calcul du flux, logements soustraits du flux, taux du préfet, bilans, etc.

En Haute-Garonne, dans un souci de transparence, d'harmonisation des pratiques et d'équité de traitement, l'ensemble des partenaires du secteur, dans le cadre de la concertation menée par l'Etat, ont défini les modalités de rédaction et de calcul de la présente convention.

Cette convention s'articule avec les documents cadre en vigueur relatifs à la définition et à l'accueil des personnes défavorisées dans le département : le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées 2019-2023, l'accord collectif départemental 2022-2024 et les conventions intercommunales d'attribution des conférences intercommunales du logement lorsqu'elles existent. La convention prend donc en compte les objectifs quantitatifs et qualitatifs (recherche de mixité sociale) définis dans les documents cadre cités.

Mobilisation des contingents au bénéfice des publics prioritaires

Le contingent réservé de l'Etat visé aux articles R.441-5 et R441-5-2 du code de la construction et de l'habitation représente 30% au plus du flux de chaque organisme bailleurs, dont au moins 25% est dédiée au logement des ménages reconnus prioritaires et urgents au sens de l'article 1er de la loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée visant à la mise en œuvre du droit au logement et repris dans le plan départemental d'action pour l'hébergement et le logement des personnes défavorisées (PDALHPD).

L'article L441-1 du code de la construction et de l'habitation (CCH) précise qu'au moins un quart des attributions annuelles de logements réservés par une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales est destiné aux personnes bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3 du CCH (DALO) ou, à défaut, aux personnes prioritaires définies ci-après.

Le contingent non réservé au sein du patrimoine des organismes de logement social est soumis aux mêmes règles.

L'article L313-26-2 du CCH précise qu'un quart des attributions annuelles de logements pour lesquels Action Logement dispose de contrats de réservation est réservé aux salariés et aux demandeurs d'emploi bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3 du CCH (DALO) ou, à défaut, aux personnes prioritaires définies ci-après.

La définition des personnes reconnues prioritaires, issue de l'article L441-1 du CCH, a été déclinée de manière partenariale dans le cadre des travaux du 6ème PDALHPD de la Haute-Garonne et intégré dans l'accord collectif départemental 2022-2024 qui comprend les ménages suivants :

Au titre du droit au logement opposable :

- les ménages labellisés par la commission de médiation ;

Au titre du 6ème PDALHPD :

- les personnes en situation de handicap en logement sur occupé ou non décent ou inadapté ;
- les personnes sortant d'appartement de coordination thérapeutique ;
- les personnes mal logées ou défavorisées ou rencontrant des difficultés financières ;
- les personnes hébergées ou logées temporairement en structure ;
- les personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée ;
- les personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- les personnes victimes de violences conjugales ou menacées de mariage forcé ;
- les personnes victimes de viol ou d'agression sexuelle à leur domicile ou ses abords ;
- les personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution ;
- les personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ;
- les personnes ayant à charge des mineurs dans des locaux suroccupés ou non décents ;
- les personnes dépourvues de logement ;
- les personnes menacées d'expulsion sans relogement ;
- les sortants d'ASE (lorsque les modalités de labellisation seront inscrites dans le PDALHPD).

Il peut subsister, à la date de signature de la présente convention, des demandes prioritaires au titre du 5ème PDALPD :

- les ménages labellisés « CSE » par la commission sociale d'examen du 5ème PDALPD ;
- les ménages labellisés « CSE+ » par la commission sociale d'examen du 5ème PDALPD.

Au titre des CIL :

- CIL de Toulouse Métropole : ménages concernés par une démolition dans le cadre du Nouveau Programme de Renouvellement Urbain de l'ANRU ;
- CIL de Toulouse Métropole : ménages concernés par une démolition dans le cadre d'une opération située en Quartier Politique de la Ville (QPV) ;
- CIL de Toulouse Métropole : ménages concernés par un relogement vivant dans une copropriété dégradée relevant du dispositif « initiative copro » ;

Chacune des instances ci-dessus détermine, pour les publics dont elle a la charge, les conditions dans lesquelles les critères de priorité mentionnés sont pris en compte dans les procédures de désignation des candidats et d'attribution des logements sociaux.

En Haute-Garonne, la mobilisation des contingents réservés au bénéfice des publics prioritaires décrits ci-dessus est formalisée depuis 2019 dans un accord collectif départemental. Cet accord collectif départemental 2022-2024, actuellement en vigueur, fixe par bailleur et par territoire, les objectifs quantifiés de relogement des ménages prioritaires.

Engagements des réservataires pris dans le cadre de la CIA :

Les réservataires se doivent de respecter les 5 engagements de la Convention Intercommunale d'Attribution :

- Appliquer les règles d'attribution au regard des fragilités constatées afin de rééquilibrer l'occupation sociale

- Veiller à ce que la politique d'attribution n'accentue pas les niveaux de fragilités des territoires.

- Accueillir les publics fragiles et prioritaires de la métropole

- Les réservataires s'engagent à consacrer chaque année au moins 25 % de leurs attributions aux ménages prioritaires (PDALHPD, DALO, ANRU).

- Favoriser les mutations et fluidifier les parcours résidentiels

- Objectif de 25% des attributions annuelles consacrées aux mutations.

- Renforcer l'offre à bas loyers en dehors des QPV

- Renforcement de la production de PLAI et des grands logements.

- Participer et contribuer aux instances de pilotage et d'évaluation

Article 1 : Objet de l'accord de gestion

La présente convention a pour objet de déterminer le flux de logements sociaux au bénéfice de la commune et de fixer les modalités de gestion des droits de réservation en flux de ces logements entre l'organisme bailleur, Toulouse Métropole et la commune.

Article 2 : Modalités de gestion du contingent de Toulouse Métropole et de la commune

La gestion en stock consiste à identifier, avant la livraison d'un programme, des logements qui, lorsqu'ils sont livrés ou libérés, sont mis à la disposition du réservataire afin qu'il puisse proposer des candidats. Un même logement est ainsi automatiquement fléché vers le même réservataire à chaque vacance. Or le logement libéré peut ne pas répondre à la demande de logement du fait de sa localisation, de sa typologie, de son loyer, alors qu'il aurait pu répondre à une demande émanant d'un autre réservataire. Avec la gestion en stock, l'offre disponible pour un réservataire est tributaire de l'historique des programmes, ce qui constitue une rigidité, freinant notamment la mobilité résidentielle au sein du parc social.

Le passage à la gestion en flux, prévue par la convention de gestion en flux entre Toulouse Métropole et les bailleurs, ainsi que le présent accord de gestion, vise à apporter plus de souplesse et de fluidité dans la gestion du parc social :

- optimiser l'allocation des logements disponibles à la demande exprimée ;
- faciliter la mobilité résidentielle.

La gestion en flux donne au bailleur l'ensemble des leviers pour décider de l'allocation des logements à un réservataire. Le bailleur qui a la connaissance de l'occupation sociale de son parc est en mesure, à chaque libération de logement, de prendre en compte le contexte, d'orienter le logement vers le réservataire dont le public de demandeurs lui paraît le plus adapté. Il est le mieux à même de rechercher les équilibres de peuplement tout en veillant à permettre à chaque réservataire de remplir ses obligations légales en faveur des ménages prioritaires.

Toulouse Métropole délègue son contingent à la commune et la commune assure en direct la gestion de la part du flux de logements.

Elle s'engage, par conséquent, à proposer au moins 3 candidatures dans les 12 jours ouvrés qui suivent la mise à disposition d'un logement par l'organisme bailleur en zone tendue (préavis de 1 mois).

En cas d'impossibilité pour la commune de désigner des candidats, elle s'engage à informer le bailleur dans un délai de 5 jours ouvrés après la mise à disposition.

Dans cette hypothèse, ou en cas de délai dépassé, l'organisme n'est plus tenu de maintenir la proposition de logement à la commune et pourra procéder à la désignation de candidats pour son propre compte ou proposer le logement à un autre réservataire.

En cas de proposition de moins de 3 candidats, la commune s'engage à informer le bailleur par écrit de l'insuffisance du nombre de candidats. Le bailleur s'autorise alors à compléter ou non la liste des candidats à partir du fichier de la demande locative sociale pour le logement proposé et en informe le réservataire en amont de la CALEOL.

En application de l'article 4441-3 du CCH, il est rappelé que l'obligation de proposer 3 candidats ne s'applique pas lorsque le candidat est reconnu prioritaire au titre du DALO.

Article 3 : Détermination du patrimoine à considérer pour le calcul du flux de logement

Le patrimoine de l'organisme bailleur concerné par la présente convention est l'ensemble des logements appartenant ou gérés par le bailleur :

- conventionnés et ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL) relevant des dispositions relatives aux attributions de logements locatifs sociaux ;
- non conventionnés mais construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'État (financement antérieur à 1977) ;
- les logements déconventionnés mais tombant dans le champ d'application de l'article L411-6 du CCH ;

Sont exclus de la gestion en flux (loi portant évolution du logement de l'aménagement et du numérique dite loi Elan, loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018) :

- les logements des sociétés d'économie mixte agréées n'ouvrant pas droit à l'APL ;
- les structures médico-sociales, les CHRS, les foyers de travailleurs migrants, les résidences services et les résidences universitaires ;
- les logements financés en Prêt Locatif Intermédiaire (PLI) et construits ou acquis sur fonds propres ou prêts banalisés ;
- les logements réservés au profit des services relevant de la défense nationale, de la sécurité intérieure ;
- les logements réservés par les établissements publics de santé,
- les programmes faisant l'objet d'une opération de vente,
- les logements voués à la démolition à échéance des déclarations d'intention de démolir ou bien de celles figurant en Comité National d'Engagement.

L'accord collectif départemental 2022-2024 pour l'accueil des personnes défavorisées comptabilise comme prioritaires les relogements des publics concernés par une opération de renouvellement urbain, de lutte contre l'habitat indigne, et également les mutations au sein du parc social reconnues prioritaires au titre du DALO ou du PDALHPD.

Afin d'être en conformité avec ce document cadre départemental validé par l'ensemble des partenaires et à titre dérogatoire, ne sont pas soustraits en 2024 du flux au titre du décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux le volume de logements nécessaire pour accueillir les ménages :

- concernés par une opération de renouvellement urbain dit ANRU ou de rénovation urbaine (relogements NPNRU et ORCOD) ;
- les relogements nécessaires à la lutte contre l'habitat indigne (LHI) ;
- les demandes de mutation à l'intérieur du parc social du bailleur.

Ces modalités sont susceptibles d'évoluer dans le cadre de la révision de l'accord collectif départemental et de la Convention Intercommunale d'Attribution à compter de 2025.

L'article 1 de l'annexe 1 à la présente convention précise annuellement le patrimoine éligible de l'organisme bailleur sur le territoire de compétence de Toulouse Métropole.

Article 3.1 : Droits de réservation de Toulouse Métropole et de la commune

Le passage à la gestion en flux se calcule sur la base de l'état des lieux au 31 décembre 2022 validé entre l'organisme de logement social et Toulouse Métropole et joint en annexe 3.

Chaque année, le bilan fourni par l'organisme de logement social (voir article 7) vaut actualisation de l'état des lieux.

Sur la base de l'état des lieux préalablement validé entre l'organisme bailleur et le réservataire, l'article 2 de l'annexe 1 précise le volume de logements dont dispose Toulouse Métropole et la commune sur son territoire de compétence.

La part du flux de logements dont bénéficie Toulouse Métropole et la commune, exprimée en pourcentage, constitue leurs droits de réservation. Il est le ratio entre le patrimoine dont ils sont réservataires et le patrimoine du bailleur défini à l'article 3.

L'article 3 de l'annexe 1 précise la part du flux de logements au bénéfice de Toulouse Métropole et de la commune.

Article 3.2 : Détermination du flux disponible dans le cadre de la gestion en flux.

Le flux théorique de logements disponibles pour Toulouse Métropole et la commune se calcule de la manière suivante :

$$\text{Flux disponible (nb de lgt annuel)} = [\text{patrimoine éligible}] \times [\text{part du flux de lgt au bénéfice du rés.}] \times [\text{taux de rotation}]$$

Le taux de rotation utilisé est le taux de rotation départemental, identique pour tous les réservataires et pour tous les territoires par souci d'équité de traitement entre tous les réservataires (voir article 4 de l'annexe 1). Ce taux peut varier selon les territoires et selon les libérations effectives de logements sur le territoire concerné. Il constitue donc uniquement une valeur prévisionnelle qui doit être confirmée à l'occasion des bilans annuels.

L'article 4 de l'annexe 1 précise le flux théorique de logements disponibles (nombre de logements annuels).

Ce flux disponible pour Toulouse Métropole et la commune constitue une représentation théorique, prévisionnelle des droits de réservation disponibles. Plusieurs facteurs peuvent expliquer le non-respect de ce flux théorique, notamment :

- un taux de rotation supérieur ou inférieur au taux prévisible,
- l'incapacité du réservataire à désigner des candidats dans le cas d'une gestion directe.

Les bilans annuels permettent de déterminer le nombre exact de logements dont a bénéficié effectivement le réservataire durant l'année écoulée.

Le flux théorique de logements est ensuite décliné par commune (annexe 2). Il constitue les droits de réservation de la commune sur l'année 2024.

Article 4 : Modalités de répartition des flux de logements entre réservataires

L'organisme bailleur s'engage à traiter l'ensemble des réservataires de manière équitable en répartissant les propositions de logement de façon équilibrée entre réservataires, au vu de leurs besoins respectifs et de l'offre qui se libérera réellement. L'organisme bailleur veille à préserver les proportions de logements en termes de localisation, de financement et de typologie.

Toulouse Métropole et les communes, avec l'appui du bailleur, s'engagent à respecter les obligations légales qui leur incombent concernant les publics prioritaires au sens de l'article L 441-1 du CCH ou qui incombent au bailleur mais qui nécessite la coopération de Toulouse Métropole et de la commune (règles relatives au relogement des ménages dits du 1er quartile).

Toulouse Métropole et les communes respecteront les orientations d'attributions fixées par l'accord collectif départemental pour l'accueil des personnes défavorisées en Haute-Garonne et les engagements de la Convention Intercommunale d'Attribution.

L'organisme bailleur prend en compte les objectifs de mixité sociale et veille à assurer les équilibres de peuplement dans le choix et la temporalité des logements proposés à la commune.

Article 5 : Expression des besoins de la commune auprès de l'organisme bailleur

En gestion directe, la commune exprime, auprès de l'organisme de logement social, ses besoins en termes de logements (localisation, typologie, mode de financement) en vue de faciliter l'orientation des logements par le bailleur vers l'un ou l'autre des réservataires. Le fichier partagé de la demande locative sociale sert d'outil commun de partage des informations.

Le cas échéant, la commune peut distinguer les besoins en termes de logement des publics prioritaires et des autres publics.

Le besoin en termes de logements est évalué, entre autres, à l'aide des documents cadre du territoire de compétence du réservataire (Plui-H, convention intercommunale d'attributions).

L'organisme de logement social s'engage autant que possible et en fonction de l'ensemble des besoins exprimés à orienter des logements adaptés aux besoins exprimés par la commune.

Article 6 : Programme de construction neuve ou d'acquisition-amélioration

Il est rappelé que les programmes mis en service en cours d'année ne sont pas pris en compte dans le calcul du flux, les logements livrés étant gérés en stock pour la première mise en location. Les droits de réservation générés par les programmes neufs sont intégrés chaque année dans le bilan annuel.

Article 6.1 : Modalités de concertation particulières concernant les nouveaux programmes conventionnés

Au moment de la livraison d'un nouveau programme immobilier conventionné, le nombre de logements proposés au réservataire est proportionnel aux droits acquis au titre des articles R.441-5-3 et R.441-5-4 du CCH (subventions, participation financière, garantie d'emprunt, octroi de terrain ...).

En amont de la livraison, le bailleur transmet les caractéristiques de l'opération ainsi que l'ensemble des logements à répartir aux réservataires concernés. Après échanges entre les parties sur la typologie, le financement, l'accessibilité..., le bailleur émet une proposition de répartition des logements entre les réservataires en fonction des caractéristiques et du financement de l'opération.

Une réunion de concertation, facultative, organisée par le bailleur en présence de tous les réservataires, détermine la répartition finale.

Cette répartition est communiquée à tous les participants dans le cadre d'un relevé de décision transmis dans un délai qui ne peut être inférieur à quatre mois précédent la livraison dudit programme.

A l'issue de cette répartition, le bailleur sollicite la commune pour désigner 3 candidats au maximum 30 jours calendaires avant la CALEOL. La désignation des candidats obéit au même processus qu'à l'article 2 de la présente convention.

Dans le cas d'un report de livraison, l'organisme bailleur s'assure auprès de la commune que les candidats préalablement désignés sont toujours candidats. Dans le cas contraire, la commune désigne autant de nouveaux candidats que nécessaire.

Article 7 : Bilan annuel de la mobilisation du contingent de Toulouse Métropole et de la commune

Chaque année, avant le 28 février, l'organisme de logement social transmet à Toulouse Métropole le bilan détaillé des logements proposés et attribués sur son contingent et celui de la commune. Un bilan annuel des attributions est par ailleurs présenté en commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements.

Ce bilan est également transmis au préfet et au Président de Toulouse Métropole. Il sera présenté en aux instances de la Conférence Intercommunale du Logement.

Le bilan de l'année N rappelle l'assiette de logements effectivement disponible dont le bailleur a disposé durant l'année, à savoir :

- le patrimoine locatif social éligible au flux de l'organisme bailleur au 31/12/N-1 ;
- le nombre de logements libérés sur l'année N ;
- le nombre de logements sociaux livrés sur l'année N.

Ces éléments sont ventilés :

- par typologie de logement ;
- par type de financement ;
- par la localisation : commune et hors/en QPV ;
- par date de construction de la résidence ;
- par accessibilité (PMR, UFR).

Le bilan fait apparaître les indicateurs suivants :

- le nombre de mises à disposition (dont les mises à disposition restées sans réponse ou n'ayant pas abouti) ;
- le nombre de logements attribués (dont les propositions de logement refusées) ;
- le nombre de logements effectivement réservés pour le réservataire (entrées dans les lieux).

Le bilan s'effectue sur la base des trois indicateurs précédemment cités et sur leur analyse croisée (analyse quantitative et qualitative, analyse des écarts).

Ces éléments de bilan sont ventilés :

- par type de public (public prioritaire et public non prioritaire)
- par typologie de logement ;
- par type de financement ;
- par la localisation : commune et hors/en QPV ;
- par date de construction de la résidence ;
- par accessibilité (PMR, UFR).

Par ailleurs, le bilan comprend un point spécifique sur les mises en service de nouveaux programmes conventionnés et ventilés selon les éléments indiqués ci-dessus. Il précise la date de mise en service de chaque opération.

Les objectifs non atteints en fin d'année, et que le bailleur ne saurait justifier, pourront être reportés l'année suivante en surplus des objectifs nouveaux sous la forme d'entrées dans les lieux, d'attributions ou de mises à disposition supplémentaires.

Au titre de la présente convention de réservation, des rencontres pourront être organisées avec le bailleur social trimestriellement pour analyser l'avancée du bilan annuel.

Article 8: Durée de la présente convention et modalités d'actualisation

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa signature.

Le Président de Toulouse Métropole

Le Maire de Saint-Jean

Jean-Luc MOUDENC

Bruno ESPIC

Annexe 1 : calcul théorique du flux de logements disponibles au bénéfice du réservataire au titre de l'année 2024

Toulouse Métropole a négocié avec chaque bailleur un nombre théorique de droits de réservation de logements sur son territoire, en fonction du parc du bailleur, et du taux de rotation.

Les Chalets : 144 droits de réservation

Patrimoine : 95 droits de réservation

Promologis : 153 droits de réservation

Altéal : 49 droits de réservation

ICF : 11 droits de réservation

TMH : 136 droits de réservation

3F : 27 droits de réservation

CDC Habitat : 58 droits de réservation

OPH31 : 3 droits de réservation

Mésolia : 33 droits de réservation

Cité Jardins : 45 droits de réservation

Erilia : 4 droits de réservation

Annexe 2 : déclinaison de l'objectif théorique par commune

Chaque objectif théorique négocié par Toulouse Métropole, est ensuite décliné par commune, en fonction du contingent réservataire de Toulouse Métropole et de la commune :

DROITS À RESERVATION DE TOULOUSE METROPOLE PAR COMMUNE (droits théoriques qui dépendront du nombre de logements libérés sur l'année)													
	Chalets	Patrimoine	Promologis	Alteal	ICF	TMH	3F	CDC Habitat	OPH31	Mesolia	Cité Jardins	Erilia	TOTAL
SAINT JEAN	6	1	1	1			1			1		1	12

Annexe 3 : Etat des lieux du patrimoine éligible au 31/12/2022

	RESERVATAIRE	CHALETS	TMH	PATRIMOINE	PROMOLOGIS	ALTEAL	CDC HABITAT	CITE JARDINS	3F	MESOLIA	ICF	OPH31	ERILIA	TOTAL PAR RESERVATAIRES	TOTAL RESA SUR LA COMMUNE
SAINT JEAN	TM	17	0	2	30	5	0	0	2	4	0	0	0	60	121
	COMMUNE	59	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	61	

Annexe 4 : liste des contacts du réservataire pour partage des informations

COMMUNE	CONTACTS
SAINT-JEAN	