

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.	
Nombre de conseillers en exercice : 33	<b>Étaient présents</b> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING, <b>Absents excusés</b> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
Présents à la Séance : 27	
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-01-31012023

RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE EN VUE DU DÉBAT  
D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

Selon l'article L2312-1 du Code Général des Collectivités introduit par la loi NOTRÉ du 7 août 2015, le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est une étape annuelle obligatoire, qui se tient au maximum dans les deux mois qui précèdent le vote du Budget Primitif.

Le DOB lance le processus budgétaire pour 2023 pour permettre aux élus d'être informés et de débattre sur les orientations proposées dans le cadre du prochain budget.

Le DOB s'appuie sur le rapport d'orientation budgétaire joint.

Conformément à la réglementation, cette note explicative de synthèse présente des éléments substantiels d'information et d'analyse sur l'environnement économique ainsi que sur la situation et les perspectives de la ville.

Le rapport ci-joint porte également sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la collectivité.

Le débat a présenté le cadrage budgétaire global et les conditions d'équilibre financier pour 2023, les perspectives en matière fiscale et les principaux projets d'investissement pour la ville cette année.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE PENDRE ACTE** de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire relatif à l'exercice 2023 sur la base du Rapport d'Orientation Budgétaire annexé,  
**DE VOTER** la présente délibération.

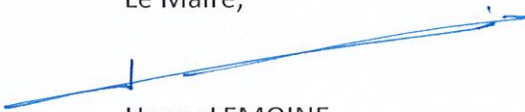
Délibération adoptée à l'unanimité.

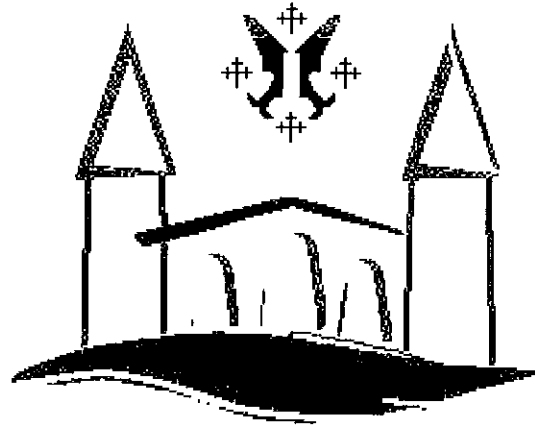
Le secrétaire de séance,

  
Marc CAVAZZANA



Le Maire,

  
Henry LEMOINE



**Ville de Pont-à-Mousson**

# **Rapport en vue du débat d'orientation budgétaire 2023**

## 1. Environnement macro-économique

### 1.1. Croissance mondiale

L'activité économique mondiale subit un ralentissement généralisé, plus marqué qu'attendu, avec une inflation qui atteint des niveaux jamais vus depuis plusieurs décennies. La crise du coût de la vie, le durcissement des conditions financières dans la plupart des régions, l'invasion de l'Ukraine par la Russie et les effets persistants de la pandémie de COVID-19 sont autant de facteurs qui pèsent lourdement sur les perspectives. La croissance mondiale enregistrerait une croissance de 3,3% en 2022 et de 3,1 % en 2023. Il s'agit du profil de croissance le plus morose depuis 2001, si l'on excepte la crise financière mondiale de 2008 et le pic de la pandémie de COVID-19.

### 1.2. Croissance européenne

Pour l'ensemble de l'année 2022, la Commission Européenne prévoit malgré tout une croissance de 3,2%. La croissance économique devrait s'établir à 0,3% seulement en 2023.

### 1.3. Croissance française

L'INSEE anticipe une prévision de croissance pour 2022 à 2,5%. Après son rebond du printemps, la croissance de l'activité économique française a ralenti au troisième trimestre.

## 2. Situation des Collectivités territoriales et loi de finances 2023

### 2.1. Prévision des concours financiers de l'État aux collectivités locales

Ils incluent la totalité des concours financiers de l'État majorés des subventions des ministères, des contreparties des dégrèvements législatifs, du produit des amendes de police de la circulation et des radars, le nouveau fonds d'accélération de transition écologique, ainsi que la fiscalité transférée et le financement de la formation professionnelle.

Les montants annuels prévisionnels des concours de l'État aux collectivités locales sont prévus de la manière suivante dans la Loi de Programmation des Finances Publiques :

	2023	2024	2025	2026	2027
Concours financiers (en Milliards d'€ courants)	53,15	53,31	53,89	54,37	54,57

Concernant spécifiquement la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) 2023, son montant de 26,6 milliards€ est stable.

### 2.2. Reprise des investissements et objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement des collectivités territoriales

Les dotations d'investissement allouées aux communes et EPCI s'élèvent à 1,8 milliard €, montant en baisse (lié à la DSIL) comparativement à 2022 :

- maintien de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) : 1 046 millions €
- baisse de la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) : 570 millions € (-337 millions € par rapport à 2022)
- maintien de la dotation politique de la ville (DPV) : 150 millions €.

### 2.3. Hausse des charges de personnel

En 2022, des mesures nationales sont venues impacter à la hausse le coût de la masse salariale, à savoir :

- Revalorisation du SMIC (indice de rémunération du privé) qui a un impact sur les rémunérations dans la fonction publique : en 2021 a été créé un indice de rémunération garantissant aux agents (même si leur indice ne le permet pas) d'être rémunérés au niveau du SMIC. Ce nouvel indice de rémunération augmente à chaque revalorisation du SMIC,
- Reclassement des agents de catégorie C (au 1<sup>er</sup> janvier 2022) et B (1<sup>er</sup> septembre 2022),
- Revalorisation de la valeur du point d'indice au 1<sup>er</sup> juillet 2022 (+3,5%).

Les négociations sur les rémunérations et les carrières dans la fonction publique, ouvertes après les élections professionnelles, soit au début de l'année 2023, porteront sur les pistes suivantes :

- Revalorisation de la valeur du point,
- Revalorisation des grilles indiciaires.

Elles devraient aboutir à la fin du premier semestre 2023.

### 2.4. Loi de Programmation des Finances Publiques pour les années 2023 à 2027 et Loi de Finances 2023

#### 2.4.1. « Le filet de sécurité inflation »

Devant le mécontentement et les inquiétudes grandissantes des collectivités sur la question de la flambée des prix de l'énergie, le gouvernement a confirmé la mise en place d'un nouveau « filet de sécurité » pour les communes et des EPCI, à l'instar du dispositif mis en place en 2022 qui va bénéficier aux collectivités qui sur l'exercice comptable concerné (2022) ont satisfait à l'ensemble de ces critères :

- l'épargne brute 2021 doit être inférieure à 22 % des recettes réelles de fonctionnement,
- l'épargne brute doit avoir enregistré en 2022 une baisse d'au moins 25 % du fait, principalement, de la hausse du point d'indice et de la hausse des prix de l'énergie et des produits alimentaires,
- une perte de Capacité d'Auto Financement (CAF) liée principalement à la hausse des dépenses inflation > 50%
- Le potentiel financier doit être inférieur en 2022 au double la même strate.

En 2023, ce dispositif se limitera cette fois aux dépenses d'approvisionnement en énergie, électricité et chauffage urbain.

Cette aide sera, en outre, réservée aux seules collectivités les plus durement touchées. Elle bénéficiera ainsi à celles qui auront subi en 2023 :

- une épargne brute 2023 en baisse de plus de 25 % par rapport à 2022,
- une hausse des dépenses d'énergie sera supérieure à 60 % de la progression des recettes réelles de fonctionnement,

- le potentiel financier par habitant doit être inférieur au double du potentiel financier moyen par habitant des communes de même strate démographique.

Le montant de la dotation correspondra à 50 % de la différence entre la progression des dépenses d'énergie (entre 2022 et 2023) et 60 % de la hausse des recettes réelles de fonctionnement.

En cas de tension temporaire sur la trésorerie au cours de l'année 2023, les collectivités pourront solliciter des avances sur les 12<sup>èmes</sup> de fiscalité dans l'attente du versement de la dotation.

#### 2.4.2. Le fonds d'accélération écologique dans les territoires

Un fonds d'accélération écologique dans les territoires, aussi appelé "fonds vert", doit venir soutenir les projets de transition écologique des collectivités locales.

Ce fonds, doté de 1,5 milliard € d'autorisations d'engagement pour 2023, vise à soutenir les projets des collectivités territoriales en matière :

- de performance environnementale (rénovation des bâtiments publics des collectivités, modernisation de l'éclairage public, valorisation des biodéchets),
- d'adaptation des territoires au changement climatique (risques naturels, renaturation),
- d'amélioration du cadre de vie (friches, mise en place de zones à faible émission, ...).

#### 2.4.3. Évolution des taxes locales communales

Concernant les taxes foncières, la formule de revalorisation forfaitaire des valeurs locatives qui est dérivée de l'inflation détermine l'assiette du calcul de ces impôts locaux. L'indicateur à prendre en compte est la hausse de l'indice des prix à la consommation harmonisé (ICPH) de novembre 2022 établie par l'Insee à +7,1%. La loi de finance prévoit donc mécaniquement une revalorisation des bases des taxes foncières de 7,1% pour 2023.

#### 2.4.4. Évolution pour l'intercommunalité

Concernant l'intercommunalité, la loi de finances 2023 vise à supprimer complètement la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) va disparaître en deux années.

En 2023, la cotisation due par les entreprises redevables sera diminuée de moitié. En 2024, les entreprises aujourd'hui redevables ne paieront plus du tout de CVAE.

La dotation de l'État correspondant à la suppression de cette recette, cristallisée au moment de cette suppression, pourrait avoir une incidence sur les finances des structures intercommunales, et par suite sur le niveau possibles des dotations et fonds de concours versés aux communes membres.

### **3. Quelques chiffres 2022 et projections 2023 à Pont-à-Mousson**

#### 3.1. Résultat de l'exercice 2022 et tendances 2023

Tous les chiffres sont donnés ici sous réserve du passage des dernières écritures sur la journée complémentaire (jusqu'au 31 janvier 2023) et des éventuels échanges avec la Trésorerie en vue de l'édition du compte de gestion.

Les dotations ont évolué de la manière suivante :

	2019	2020	2021	2022
<b>DGF</b>	801 493,00 €	732 597€	695 172€	632 897€
<b>DSU</b>	324 636,00 €	343 629€	359 676€	375 725€
<b>Total</b>	<b>1 126 129€</b>	<b>1 076 226€</b>	<b>1 054 848€</b>	<b>1 008 622€</b>

La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) a connu une nouvelle baisse en 2022 portant à près de 170 000€ la perte annuelle sur cette dotation depuis quatre ans (rappelons qu'un point d'impôt correspond à 50 000€), soit une perte de 21% par rapport à son montant 2019.

La Dotation de Solidarité Urbaine (DSU) a augmenté de 51 089€ de 2019 à 2022, ne compensant pas la perte de DGF.

Le résultat de fonctionnement de l'exercice 2022 est + 921 000€.

Malgré l'augmentation des fluides et du coût de la masse salariale, par une gestion fine de l'ensemble des autres dépenses et un travail appuyé sur les recettes, le résultat de l'exercice reste positif. La section de fonctionnement, exécutée à 98% pour les dépenses, a un résultat excédentaire sur l'exercice dans la mesure où les réalisations en recettes ont dépassé les inscriptions budgétaires pour un taux de réalisation de 102%.

L'augmentation des fluides en 2022 représente un surcoût pour la Ville de 600 000 € par rapport à 2021 portant le réalisé à 1 603 000€.

Compte tenu des reports en investissement (2 047 000€ de dépenses et 1 749 000€ de recettes) sur 2023 et des résultats cumulés antérieurs les résultats anticipés se situeront :

- Pour la section d'investissement à un déficit de 2 407 000€
- Pour la section de fonctionnement à un excédent de 1 481 000€.

Le résultat cumulé reporté sur le budget 2023 sera donc de 1 481 000€ malgré une année particulièrement difficile au regard de l'augmentation subie des charges.

Il en résulte une baisse conséquence de l'épargne :

	CA 2019	CA 2020	CA 2021	CA 2022*
<b>Épargne de gestion</b>	<b>1 643 560,49 €</b>	<b>1 756 089,07 €</b>	<b>2 258 060,80 €</b>	<b>1 257 931,61 €</b>
Taux d'épargne de gestion	11,31%	12,73%	15,26%	8,28%
<b>Épargne brute</b>	<b>1 394 147,12 €</b>	<b>1 530 642,40 €</b>	<b>2 064 588,70 €</b>	<b>1 080 984,71 €</b>
Taux d'épargne brute	9,59%	11,09%	13,95%	7,11%

\*chiffres estimatifs, dans l'attente de la clôture de l'exercice et de l'édition du compte de gestion

À ce jour, en 2023, des augmentations de 40% pour le gaz et de 127% pour l'électricité sont à prévoir par rapport au réalisé 2022.

Compte tenu des coûts des fluides annoncés par nos prestataires, le surcoût en 2023 est évalué à 954 000€ supplémentaires par rapport à 2022.

### 3.2. Fiscalité locale

Suite à la réforme de la fiscalité locale, les taux étaient de :

Taxe sur le foncier bâti	2021	2022
Taux à Pont-à-Mousson	31,6%	31,6%
Taux moyen national (part communale) <i>(source DGCL)</i>	36,24%	

Taxe sur le foncier non bâti	2021	2022
Taux à Pont-à-Mousson	29,70%	29,70%
Taux moyen national (part communale) <i>(source DGCL)</i>	42,46%	

### 3.3. Évolution de la dette

En 2021, la durée nécessaire à la mise en œuvre des gros projets d'investissement (études, lancement des marchés...) a permis de ne pas mobiliser l'emprunt de 2,5 millions d'euros inscrit au budget. Il a fait l'objet d'un report en 2022.

En 2022, ont donc été réalisés les emprunts de 2021 (2,5 millions d'euros) et de 2022 (1,5 million d'euros) pour un montant total de 4 000 000€.

L'emprunt 2022 de 1 500 000€ a permis, au regard des taux favorables, d'être mobilisé à un taux fixe de 0,75%.

	2020	2021	2022
<b>Encours de dette au 31/12</b>	10 891 585€	10 737 432€	13 235 355€
<b>Dette par habitant</b>	744€	743€	916€

Pour parfaite information, la moyenne nationale était en 2021 (dernier chiffre connu) de 1 061€ pour les communes de plus de 10 000 habitants (hors Paris).

En 2023, la finalisation de gros projets d'investissement appellera une inscription budgétaire d'emprunt de 2 000 000€.

### 3.4. Dépenses de personnel

Aux mesures nationales décidées en 2022 et à venir en 2023 s'ajoutent les mesures antérieures nationales ou municipales telles que :

- La reconduction nationale du versement de la Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA)
- L'augmentation du nombre de tickets restaurant : passés de 15 à 20 en 2022,
- La monétisation possible pour les agents des jours épargnés sur leur Compte Épargne Temps,
- Le passage des régimes indemnitaires antérieurs au RIFSEEP (IFSE + CIA) qui a permis une homogénéisation des primes versées en fonction des critères retenus.

Les mesures décidées par la Ville se sont donc ajoutées aux mesures nationales pour soutenir le pouvoir d'achat des agents qui représentent un montant de 90 000€ à partir de 2022.

Conformément à la réglementation, la vérification de la réalisation de 1607 heures de travail effectif par an a bien été réalisée.

#### 3.5. Récapitulatif des gros investissements menés à bien en 2022.

- Aménagement rue Saint Laurent : 722 000€ (+ 155 000€ en restes à réaliser),
- Club de l'Amitié : 376 000€ (+ 683 000€ en restes à réaliser),
- Aménagements de voiries : 350 000€,
- Bornes véhicules électriques : 100 000€ (+ 55 000€ en restes à réaliser).

### **4. Orientations du BP 2023 par politique publique**

#### 4.1. Sports et jeunesse

##### 4.1.1. Sports : poursuite des travaux engagés, nouveaux projets à venir

Les projets vont se poursuivre en 2023 avec de nouvelles inscriptions budgétaires sur l'exercice :

- L'aménagement du bassin d'aviron (études, travaux et équipements) pour 3 440 000€,
- La construction du Centre Régional d'Arts Martiaux (études) pour 200 000€,
- La construction du gymnase pour 1 571 000€,
- La création d'un terrain de Pumptrack à l'île d'Esch pour 110 000€.

##### 4.1.2. Jeunesse : événements à venir



Les actions de nature à concerner le plus grand nombre, et tous publics restent un axe fort. Proposer des projets qui correspondent aux aspirations des jeunes, tout en y intégrant des valeurs collectives et de valorisation de l'implication des jeunes qui participent est une priorité.

À ce titre, la mise en place des chantiers jeunes, des chantiers éducatifs, le festival de la jeunesse en juillet, le développement des actions à la maison de la jeunesse et du réseau 15-20 resteront des priorités en 2023.

Le Conseil Municipal des Enfants sera réactivé pour permettre à cette instance participative de prendre toute sa place dans la conduite de projets.

Une aire de jeux sera réalisée à SEFIMEG pour 60 000€.

## 4.2. Cadre de vie

### 4.2.1. Grands axes des travaux à venir

Les travaux de démolition et de dépollution de l'ancien centre technique municipal vont se poursuivre pour un montant de 55 000€.

Le projet de l'aménagement de la Place Jean Strohmman va se réaliser. Nous inscrivons une somme de 2 700 000€ (+140 000€ de restes à réaliser 2022 pour les études).

Un montant de 280 000€ sera prévu pour la réfection de la rue Montrichard et 150 000€ pour les travaux de diverses voiries à rénover.

### 4.2.2. Développement durable

La Ville, soucieuse de l'environnement, va poursuivre les mesures relatives à la transition écologique.

Aux mesures déjà mises en œuvre en 2022 (baisse des températures d'un degré dans les bâtiments publics, développement du LED, installation de bornes électriques...) vont être proposés l'inscription de crédits en 2023 pour réaliser les projets suivants :

- Végétalisation d'une cour d'école : 200 000€,
- Aménagement de voies douces : 50 000€,
- Travaux énergétiques : 245 000€,

- Plan LED pour les équipements communaux : 140 000€,
- Plantation d'arbres : 20 000€,
- Cuve de récupération d'eau au CTM : 12 000€.

#### 4.2.3. Sécurité

La mise en œuvre de la vidéoprotection va se poursuivre pour un montant de 14 000€ (travaux et achat de matériel).

Le maintien en bon état de fonctionnement des bornes incendies sera assuré pour 10 000€.

#### 4.3. Écoles et périscolaire

Un travail réalisé en lien avec l'Éducation Nationale a permis de réaliser un plan d'équipement numérique dans les écoles élémentaires en 2022. Il sera proposé de poursuivre ces équipements et de renouveler certains équipements en 2023 pour un montant de 26 000€.

Le Projet Éducatif de Territoire avec adjonction d'un « plan mercredi » qui permettra de travailler sur l'ensemble des temps d'accueil avec l'ensemble des acteurs du territoire va être retravaillé sur l'année scolaire 2022-2023 pour permettre à un nouveau projet pluri annuel de voir le jour et d'être mis en œuvre à compter de l'année scolaire 2023-2024.

Les travaux de construction et d'équipement du club de l'amitié, pour l'amélioration la qualité de l'accueil des enfants dans cet équipement, vont se poursuivre permettant une mise en service du nouveau bâtiment en mars 2023. Il sera ensuite procédé à la démolition de l'ancien bâtiment. L'ensemble du coût du projet est de 1 172 000€.

Les travaux dans les écoles pour l'entretien des bâtiments seront prévus comme tous les ans, cette année pour un montant de 85 000€.

#### 4.4. Culture et tourisme

L'année 2022 a été marquée par de nombreux temps forts : 450 ans de l'Université, saison culturelle très appréciée, retour des estivales.

L'année 2023 entend être tout aussi ambitieuse, avec notamment le retour des Médiévales les 23 et 24 Septembre avec spectacles, marché et restauration, les Estivales avec comme nouveauté le samedi 08 Juillet l'École de Musique Charles Boquet et le Conservatoire Jean Wiener et un Festival "celte" en partenariat avec l'association Celt'in Lor le week-end du 5 et 6 août : concert autour de la musique celtique le samedi soir Place Duroc et animations à l'Île d'Esch le dimanche avec un marché celtique, de la restauration et des animations musicales.

Sans oublier une nouvelle saison culturelle, le musée, ses collections et ses expositions (et conforter ainsi sa fréquentation).

Le développement touristique est aussi un objectif majeur.

La ville peut s'appuyer sur une infrastructure très prisée (le port). Aussi, 10 places de stationnement supplémentaires vont être créées pour les camping-cars.

Un temps fort s'inscrit également dans une démarche de développement touristique: l'accueil de l'édition 2023 de la semaine fédérale de cyclos dernière semaine de juillet où 10 000 participants, dont 5 000 féminines et des familles, 20 pays représentés, 500 participants aux cyclo-découvertes, 400 participants en VTT...

#### 4.5. Solidarités et cohésion sociale, CCAS

La conjoncture nationale (l'augmentation des prix des denrées alimentaires et des carburants) et la crise énergétique vont fragiliser bon nombre de nos concitoyens déjà en précarité et risque d'impacter les classes moyennes conduisant le CCAS à devoir répondre à des situations de fragilité.

Il est nécessaire d'augmenter le montant des aides sociales facultatives pour répondre au mieux à ces situations.

Dans le même temps, le CCAS doit adapter son règlement d'aides sociales facultatives ce qui est en cours et essayer de mieux répondre et mieux repérer les mussipontains et mussipontaines impactés.

Concernant les séniors, la résidence Philippe de Gueldres se rachetée par le CCAS à la SEM PAM en 2023.

#### 4.6. Politique de la Ville

Les quartiers du Bois de Prêtre et de Procheville disposent d'une reconnaissance de Quartiers Politique de la Ville (QPV) qui vise à réduire l'écart de développement au sein de la Ville.

Le contrat en cours passé avec l'État, qui nous permet de relever des dispositifs de la Politique de la Ville, trouvera son terme au 31 décembre 2023.

Après la phase d'évaluation, l'État fixera courant 2023 les critères d'éligibilité pour la nouvelle contractualisation qui commencera au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Cette nouvelle contractualisation permettra de poursuivre le travail renforcé conduit jusqu'ici avec tous les partenaires, et de disposer des financements consacrés à la politique de la Ville, pour la commune et pour tous les acteurs de cette politique.

#### 4.7. Administration

##### 4.7.1. Gestion foncière

Les gros projets en cours vont permettre la vente de parcelles (place Jean Strohmann, ancien centre technique municipal).

Le rachat par Meurthe-et-Moselle Habitat de parcelles sur lesquelles ont été construits des logements sociaux gérés par MMH doit également se finaliser en 2023.

D'autres biens seront également mis à la vente.

La totalité des ventes permettra de disposer de plus de 2 700 000€ de recettes d'investissement en 2023.

##### 4.7.2. Ressources humaines

Les effectifs sont stables et gérés conformément aux lignes directrices de gestion telles que définies avec les organisations syndicales en 2021 :

	2020	2021	2022
Effectifs au 1 <sup>er</sup> janvier	161	163	162

Le fruit des négociations nationales en 2023 avec les organisations syndicales impactera les frais de personnel, à un niveau qui n'est pas connu à ce jour. Il conviendra d'attacher une attention particulière à l'impact produit par ces mesures.

Nous mobiliserons toutes les subventions dont nous pouvons relever pour l'ensemble des projets, et sommes dans l'attente des conditions d'attribution concernant le « fonds vert ».

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la Séance : 27

Votants : 31

Étaient présents : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,

Absents excusés : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-02-31012023

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Par délibération en date du 30 mai 2022, le Conseil Municipal a délibéré pour une application de manière anticipée de la nomenclature M57 en lieu et place de la nomenclature M14 au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Le référentiel M57 impose l'adoption d'un règlement budgétaire et financier avant le premier budget primitif en M57.

Ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières. Il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Le règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion. Le règlement budgétaire et financier est proposé en annexe de la présente délibération. Les modalités antérieures de vote du budget sont conservées : vote au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

Le Règlement Budgétaire et Financier proposé à l'assemblée délibérante pour toute la durée du mandat est jointe en annexe de la présente délibération.

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission finances, en date du 17 janvier 2023,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**D'ADOPTER** le règlement budgétaire et financier proposé en annexe de la présente délibération.

Délibération adoptée à l'unanimité.

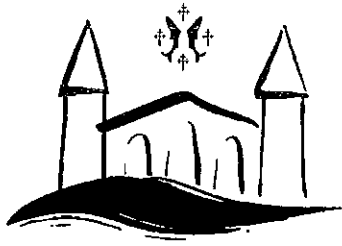
Le secrétaire de séance,

Marc CAVAZZANA



Le Maire,

Henry LEMOINE



Ville de Pont-à-Mousson

# **RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

## *Introduction . les objectifs du règlement budgétaire et financier*

Le règlement budgétaire et financier de la ville de Pont-à-Mousson précise les principales règles de gestion financières qui résultent notamment du code général des collectivités territoriales, de la Loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001, du décret n°2021 -1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes et aux établissements publics de coopération intercommunale.

Le règlement définit également les règles internes propres au service financier de la Ville dans le respect des textes précités afin de les préciser dans une logique de performance de la gestion et de la qualité des comptes :

- Il se doit d'être un outil au service de la performance financière permettant de développer une culture financière assurant un meilleur pilotage des dépenses et des recettes. La transparence et la simplicité sont les principes directeurs de la démarche et du contenu.

Le Présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques. Il la précise et s'y adapte.

Il définit des règles internes de gestion qui s'imposent à l'ensemble des services et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

# 1. Le cadre budgétaire

---

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les dépenses et les recettes de la collectivité. Il est voté annuellement et pour un exercice budgétaire du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre — principe d'annualité - et selon un calendrier précis.

Il est voté au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou au plus tard le 30 avril l'année de renouvellement du conseil municipal). Par dérogation le délai peut être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'État parviennent tardivement aux collectivités locales.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction M 57 (ou M4) en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la Ville.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière concordante avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

## 1.1. Les grands principes budgétaires et comptables

**Le principe d'annualité budgétaire** correspond au fait que le budget doit prévoir les recettes et autoriser les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

*Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :*

- *Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des*



dépenses.

- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion possible en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

**Le principe d'unité budgétaire** : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

**Le principe d'universalité budgétaire** : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

*Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :*

- *Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.*
- *Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.*
- *Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.*

**Le principe de spécialité budgétaire** : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

**Les principes d'équilibre et de sincérité** : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

**La séparation de l'ordonnateur et du comptable** implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Maire, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses. Il contrôle les différentes étapes et les pièces justificatives concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

## *1.2. Le débat d'orientation budgétaire*

Dans un délai maximal de 2 mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat en conseil. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le budget primitif et à informer le conseil municipal sur l'évolution de la situation financière de la collectivité.

## *1.3. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget*

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril, lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Ville de Pont-à-Mousson a décidé, historiquement, de voter son compte administratif (CA) los de la même séance du conseil municipal, permettant ainsi d'intégrer les résultats N -1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Services opérationnels	Service finances	Direction générale et élus	Conseil Municipal
Novembre à décembre N-1	Préparation des propositions budgétaires	Collecte et préparation	Arbitrages	
Décembre N-1 et janvier N		Établissement des restes à réaliser et des rattachements Calcul de l'équilibre budgétaire, rédaction des annexes et rapports	Arbitrages Rapport d'orientation budgétaire	Débat d'orientation budgétaire et vote du compte administratif
Février-mars N				Vote du budget primitif

#### 1.4. Le budget primitif

Le budget est constitué de 2 sections :

- La section de fonctionnement  
Elle comprend les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion communale et qui n'augmentent pas la valeur des biens (fournitures courantes, prestations récurrentes, frais de personnel...).
- La section d'investissement  
Y sont inscrites les dépenses qui ont pour effet de créer un élément d'actif, d'augmenter la valeur vénale d'un bien existant ou de prolonger sa durée de vie (achat de véhicule, de matériel, travaux d'aménagement de bâtiments ou de voirie).

Le cas particulier des travaux en régie.

Ils sont réalisés par les agents de la collectivité et constituent une opération visant à créer ou aménager un bien : rénovation de locaux, aménagement de voirie, ....

Cette opération augmente la valeur de l'actif de la commune. Néanmoins, les fournitures nécessaires seront inscrites et payées en section de fonctionnement, pour en fin d'exercice, être transférées en section d'investissement majorées de la valorisation de la main-d'œuvre.

Les 2 sections sont présentées en équilibre : dépenses = recettes.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évolutives. Les recettes peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent impérativement être prévues. La commune a fait le choix d'un vote par chapitre en fonctionnement comme en investissement. Il -est complété d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est rendu exécutoire dès transmission au représentant de l'État.

## 1.5. *Les provisions*

L'alimentation par les agents de leur Compte Épargne Temps (CET) fait l'objet d'une valorisation dont le montant est calculé chaque année. La provision correspondante est réalisée chaque année. Les journées monétisées et/ou pendant lesquelles un agent ayant posé des jours de son CET est remplacé font l'objet d'une reprise de la provision.

Les provisions du risque encouru concernant les restes à recouvrer font l'objet d'une délibération spécifique du Conseil Municipal.

## 1.6. *L'évolution des prévisions*

- Les Décisions Modificatives (DM)  
La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au BP - principe de sincérité - peuvent être inscrites en DM.
- Les virements de crédit  
Dans le cadre de la mise en œuvre de la M 57, il est possible de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre à l'exclusion des crédits relatifs aux charges de personnel.  
À l'occasion du vote du budget, le conseil municipal délègue au Maire la possibilité d'avoir recours à ces virements dont le taux est fixé chaque année par une délibération concomitante au vote du budget (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel). Le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa séance la plus proche.

## 2. La gestion pluriannuelle

---

### 2.1. Le Plan Pluriannuel/ d'investissement

Le Plan Pluriannuel d'investissement (PPI) est un outil de programmation des investissements . Il précise pour chaque projet les dépenses totales inscrites, les recettes attendues et la charge finale.

### 2.2. La gestion des AP-AE/CP

- Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

- Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Elles sont limitées quant à l'objet de la dépense : inapplicables ni aux frais de personnel, ni aux subventions versées à des organismes privés.

- Les Crédits de Paiements (CP) ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes. Chaque CP détermine le montant des inscriptions budgétaires pour l'exercice.

#### 2.2.1. Les règles relatives à la date du vote

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art R2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiements. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies les plus précisément.

#### 2.2.2. Les règles relatives au niveau de vote.

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature ou opération. Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit permettre à l'assemblée délibérante de l'identifier clairement et sans ambiguïté.

Les CP sont votés en même temps que l'autorisation et doivent être ventilés

par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans les autorisations de programme ou d'engagement votées sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiements prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Art. L1612-1 du CGCT)

### 2.2.3. *Les règles de modification, annulation et clôture des AP/AE*

- Toute modification des AP/AE se fera par délibération du conseil municipal.
- Les crédits de paiements non utilisés une année seront repris l'année suivante par délibération du conseil municipal DM ou BP en n+ 1.
- La répartition annuelle des crédits de paiement pourra être modifiée par le conseil municipal en fonction du rythme de réalisation des investissements.
- Une AP/AE sera clôturée automatiquement à la date du dernier paiement de l'opération à laquelle elle se rapporte. Un bilan sera réalisé par le service Finances. Une AP/AE votée, non suivie de réalisation deviendra automatiquement caduque à la fin de l'exercice budgétaire sur lequel elle a été créée.

## 3. L'exécution budgétaire

---

### 3.1. L'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation et incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recette. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Il existe 2 types d'engagements : l'un comptable et l'autre juridique.

- L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (une dépense). Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel bon de commande, devis, marché public, certaines délibérations, conventions...

- L'engagement comptable précède (ou est concomitant) à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires à l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il contient obligatoirement : un montant prévisionnel, un tiers concerné par la prestation, une imputation budgétaire. Une commande ne peut donc être passée auprès d'un fournisseur avant que cette dépense ne soit enregistrée en comptabilité.

La comptabilité d'engagements permet de répondre à 4 objectifs essentiels

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et des produits à l'exercice),
- Déterminer les restes à réaliser.

La Ville de Pont-à-Mousson dispose d'un outil de gestion (CIRIL) accessible par les différents services.

Chaque service demandeur doit saisir ses bons de commandes en vérifiant la disponibilité des crédits, y attacher toute pièce justificative nécessaire (devis). Le bon de commande suivra ainsi les différentes étapes au fil des validations programmées.

Le Directeur Général des Services et la Directrice Générale Adjointe disposent d'une délégation de signature des bons de commandes jusqu'à 25 000€.

Le service demandeur doit, après signature, transmettre le bon de commande au prestataire auprès duquel il passe commande. Celui-ci comporte les informations pour qu'il puisse transmettre sa facture au service finances via le Portail CHORUS PRO. Toute facture ne parvenant pas par ce biais ne sera pas prise en compte.

### 3.2. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la commune. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service finances. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission à minima :

- De l'adresse,
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, du nom et de l'adresse de la banque,
- Pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure, son référencement par n° SIRET et code APE,
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

### 3.3. La liquidation et le mandatement

Le rôle du comptable public (le trésorier) : il est le seul habilité à manier les deniers publics. C'est-à-dire que lui seul peut encaisser ou décaisser des fonds en vertu de l'application du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

- Les dépenses

À réception de la facture par le service finances de la Ville, le Délai Global de Paiement (DGP) est de 30 jours : 20 jours pour l'ordonnateur / 10 jours pour le comptable public.

Le DGP cours à partir de la date de réception de la facture sur le Portail Chorus Pro. Les services gestionnaires disposent alors de 10 jours pour s'assurer du service fait et vérifier les montants. Le service finances dispose alors de 10 jours pour demander d'éventuelles pièces complémentaires effectuer le mandatement de la facture.

La vérification du service fait est opérée par le service qui a passé la commande. Cette validation se fera par l'intermédiaire du progiciel (CIRIL) qui permet de :

- valider la facture : livraison conforme, prestation réalisée ;
- suspendre la facture : livraison partielle, prestation inachevée, erreur de destinataire ;
- refuser la facture : prestation non réalisée, non conforme, livraison non reçue.

La validation du service fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture dans le cadre de l'engagement pris (bon de commande, marché...).

À réception de la validation, le service finances émet des mandats, regroupés en bordereaux au comptable public accompagnés des pièces justificatives. Les bordereaux



sont signés électroniquement par le Maire, les élus ayant reçu délégation ou le Directeur Général des Services.

- Les recettes.

Les recettes sont constatées par les services tout au long de l'année, puis liquidées (vérifiées) par le service finances qui émet des titres de recette, regroupés en bordereaux, et transmis au comptable public accompagnés de leurs pièces justificatives. Le Trésorier effectue les contrôles et le recouvrement auprès du débiteur.

### 3.4. Les régies

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

Les opérations confiées au régisseur sont listées dans l'arrêté constitutif de la régie, seuls les décaissements et encaissement prévus sont autorisés. Un seuil d'encaissement et/ou de décaissement est prévu dans l'arrêté.

Un second arrêté nomme le régisseur, son mandataire suppléant, et si nécessaire son mandataire non suppléant.

Il est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public. L'avis conforme du comptable public peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

Le régisseur est responsable personnellement et pécuniairement des opérations financières qui lui sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte. Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs peuvent être amenés à souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription par le régisseur d'une assurance est recommandée.

Le régisseur doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum un fois par mois, et obligatoirement en fin d'année, en cas de remplacement du régisseur, en cas de changement de régisseur, et au terme de la régie.

Afin d'assurer le fonctionnement correct et régulier des régies, le service finances coordonne le suivi des régies, conseille et assiste les régisseurs, dans toutes les étapes de la vie de la régie.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au service finances les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

L'ordonnateur, au même titre que le comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

## 4. La clôture de l'exercice

---

### 4.1. Le calendrier

Le service finances transmet aux services une note indiquant les délais de clôture de l'exercice en cours, dates des derniers engagements et mandatements pour chacune des 2 sections.

### 4.2. Les restes à réaliser (RAR)

Ils sont constitués des restes à payer (dépenses engagées mais non soldées) et reste à recouvrer (recettes, subventions notifiées non perçues) en section d'investissement uniquement.

En fin d'année, le service finances transmet à chaque service les engagements non-soldés le concernant afin de vérifier la nécessité de les conserver.

Un état est alors dressé et transmis au comptable public. Lors du vote du BP les RAR sont repris au budget n+1. Ils font partie du besoin de financement de la collectivité.

### 4.3. Les rattachements

Les rattachements concernent les dépenses et les recettes engagées qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une éligibilité en année n et dont la facture n'est pas parvenue au 31 décembre, ou durant la journée complémentaire (période courant sur le mois de janvier n+1 et permettant de terminer les paiements et les émissions de titres de recette en section de fonctionnement uniquement).

Cela ne concerne que la section de fonctionnement.

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

# 5. La gestion du patrimoine

---

## 5.1. La tenue de l'inventaire

Le patrimoine de la commune correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels ou financiers en cours de production ou achevés.

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats matériels ou travaux de la Ville et qui viennent augmenter la valeur de son patrimoine.

L'inventaire physique consiste à compter réellement sur le terrain l'ensemble du matériel ou des biens dont la communauté de communes est propriétaire. Son objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet une vision exhaustive de son patrimoine.

### 5.1.1. Les entrées dans l'inventaire

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement exception faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Chaque élément du patrimoine est recensé sous un numéro d'inventaire unique qui l'identifie. Il est transmis au comptable public.

### 5.1.2. Les sorties de l'inventaire

Pour toute sortie d'inventaire, cessions, mise à la réforme.... Le service utilisateur du bien, informe le service finances qui procède à la sortie d'inventaire sur la base de pièce justificatives : procès-verbal, facture de vente, acte notarié, .

La recette engendrée par cette cession doit faire l'objet d'un titre retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien.

Concernant les biens immeubles (bâtiment, terrain) les cessions donnent lieu à délibération mentionnant si nécessaire l'évaluation faite par France Domaine et doivent être obligatoirement accompagnées par un acte de vente.

La valeur nette comptable doit être indiquée ainsi que s'il s'agit d'une cession totale ou partielle (surface en m<sup>2</sup>, nombre d'unités si lot. ).

La constatation de la sortie du bien se traduit par la passation d'écritures d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable et sa valeur sur le marché.

### 5.1.3. L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible de la valeur du bien. La durée d'amortissement est propre à chaque catégorie de bien et est fixé par délibération du conseil municipal.

Le bien s'amortit sur une durée égale à sa durée de vie dans le cadre d'une utilisation normale.

Dans le cadre de l'instruction M57, l'amortissement se fait au prorata temporis à l'exception des bien listés dans la délibération fixant les durées d'amortissement.

## *5.2. La gestion des recettes dans l'inventaire*

Les subventions d'équipement reçues sont enregistrées dans l'inventaire sous un numéro unique qui est transmis au comptable public.

Les subventions perçues pour des équipements amortissables, sont amorties sur la même durée que les biens auxquelles elles se rapportent.

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.	
Nombre de conseillers en exercice : 33	<u>Étaient présents</u> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,
Présents à la Séance : 27	<u>Absents excusés</u> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-03-31012023

FONGIBILITÉ DES CRÉDITS – EXERCICE 2023

La nomenclature M14, permettait de voter des crédits de paiement pour dépenses imprévues lesquels pouvaient être virés du chapitre de dépenses imprévues aux autres chapitres en cas d'insuffisance de crédits.

En M57, il n'est plus possible de voter des crédits pour dépenses imprévues.

Ce dispositif y est remplacé par la possibilité pour l'exécutif de décider des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre à hauteur d'un plafond fixé par l'assemblée délibérante au plus à 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, conformément à l'article L.5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le référentiel M57 assouplit ainsi le régime des virements de crédits entre chapitres budgétaires. Ce référentiel permet, en effet, de disposer de davantage de souplesse budgétaire en offrant la possibilité à l'assemblée délibérante de déléguer à l'exécutif le mouvement de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite du plafond fixé par l'assemblée délibérante. Dans ce cas, l'exécutif en informe l'assemblée délibérante lors de sa plus proche séance.

Cet aménagement du principe de spécialité budgétaire permet ainsi d'amender si besoin la répartition des crédits budgétaires entre chaque chapitre budgétaire afin d'ajuster au plus près les crédits aux besoins en cours d'exécution du budget sans avoir recours de manière systématique à une décision modificative. Ce cadre offre donc la possibilité de réserver les délibérations aux besoins les plus importants d'ajustement du budget, qui justifient que l'assemblée délibérante se prononce.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser la fongibilité des crédits dans le cadre juridique autorisé pour l'exercice comptable 2023.

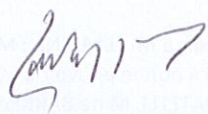
Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission finances, en date du 17 janvier 2023,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**D'AUTORISER Monsieur le Maire à procéder, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections conformément au cadre juridique de la fongibilité des crédits.**

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA



Le Maire,



Henry LEMOINE

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 31 JANVIER 2023**

<b>L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.</b>	
<b>Nombre de conseillers en exercice : 33</b>	<b>Étaient présents :</b> M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,  <b>Absents excusés :</b> M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
<b>Présents à la Séance : 27</b>	
<b>Votants : 31</b>	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

**DEL-04-31012023**

**PROVISIONS POUR CRÉANCES DOUTEUSES – MÉTHODE DE CALCUL**

Compte tenu des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article R 2321- 2, VU le décret n° 2005-1661 du 27 décembre 2005 modifiant le CGCT (partie réglementaire) relatif aux règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités territoriales, à leurs groupements et aux établissements publics locaux qui leur sont rattachés, et l'instruction budgétaire et comptable M57, il est nécessaire d'opter, pour l'exercice en cours et ceux à venir, pour une méthode de calcul des dotations aux provisions des créances douteuses, applicable au Budget Principal.

La constitution de provisions pour créances douteuses constitue en effet une dépense obligatoire au vu de la réglementation. Compte tenu du volume des titres restant à recouvrer, la Trésorerie propose de définir une méthode statistique pour la fixation de ces provisions afin d'éviter au conseil municipal de délibérer chaque année. Il suffit ensuite de procéder à l'ajustement de ces provisions, chaque année, au vu des états des restes au 31 décembre.

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, la constitution des provisions pour les créances douteuses constitue une dépense obligatoire au vu de la réglementation.

Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis, malgré les diligences faites par le comptable public, une provision doit être constituée par délibération, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé à partir des éléments communiqués par le comptable public.



Dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficulté de recouvrement (compte-tenu, notamment, de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse. Il faut alors constater une provision car la valeur des titres de recettes pris en charge dans la comptabilité est supérieure à celle attendue.

L'identification et la valorisation du risque impliquent un travail concerté entre l'ordonnateur et le comptable, sur la base de tableaux de bord. L'objectif est d'aboutir à une évaluation, la plus précise possible, du montant de la provision des créances du fait de leur irrécouvrabilité.

En théorie, chaque créance doit être analysée. Cependant, lorsque la volumétrie des restes à recouvrer est importante, la collectivité peut retenir une méthode statistique : les montants des créances prises individuellement sont non significatives, mais lorsqu'elles sont associées, elles peuvent alors représenter des enjeux financiers réels et significatifs.

Ainsi, deux types de calculs, inspirés des méthodes retenues dans le cadre de la certification des comptes, sont proposés afin de déterminer les dotations aux provisions des créances douteuses :

1. Une méthode prenant en compte l'analyse par strate de l'Etat des restes à recouvrer. Elle permet d'identifier et d'analyser individuellement les créances qui, prises une à une, représentent les plus forts montants et qui, prises globalement, atteignent un pourcentage jugé significatif du montant total des créances de la Commune.
2. Une méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance. Des taux forfaitaires de dépréciation seront alors appliqués de la manière suivante :  
Exercice de prise en charge de la créance : N, N-1, N-2, N-3, N-4, antérieur  
Taux de dépréciation respectifs : N : 0 % , N-1 : 5 % , N-2 : 30 % , N-3 : 60 % , antérieur : 100%.

Cette deuxième méthode, au-delà de la simplicité des calculs du stock de provisions à constituer, donne une lisibilité claire et précise. En outre, elle semble plus efficace. En effet, dès lors que les créances non recouvrées ont fait l'objet d'une procédure de contentieux par le comptable public sans résultat probant, les chances de les régulariser s'amenuisent et le risque d'irrécouvrabilité s'accroît avec le temps. Procéder à des provisions avec une dépréciation calculée selon l'ancienneté des créances permet une comptabilisation progressive, qui applique des taux proportionnellement plus élevés et pertinents face à un recouvrement temporel compromis.

Considérant qu'il est nécessaire d'opter, pour l'exercice en cours et ceux à venir pour une méthode de calcul des dotations aux provisions des créances douteuses, il est proposé au conseil municipal de retenir la méthode n° 2.

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission finances, en date du 17 janvier 2023,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**D'ADOPTER** pour le calcul des dotations aux provisions des créances douteuses, à compter de l'exercice 2023, la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires de dépréciation applicable de la manière suivante :

**N = Exercice de prise en charge de la créance**

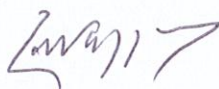
**Taux de dépréciation :**

<b>N</b>	<b>0%</b>
<b>N-1</b>	<b>5%</b>
<b>N-2</b>	<b>30%</b>
<b>N-3</b>	<b>60%</b>
<b>Antérieur</b>	<b>100%</b>

Les crédits correspondants seront inscrits chaque année au budget à l'article 6817 « Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants ».

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA



Le Maire,



Henry LEMOINE

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 31 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.	
Nombre de conseillers en exercice : 33	<i>Étaient présents</i> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,  <i>Absents excusés</i> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
Présents à la Séance : 27	
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

**DEL-05-31012023**

**GUIDE INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Les contrats de la commande publique sont des contrats conclus à titre onéreux par un acheteur public pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

À ce titre, les marchés publics sont des contrats qui relèvent de la commande publique.

Le Code de la commande publique prévoit les grandes lignes des procédures qui s'imposent aux collectivités en fixant des seuils en fonction des types de marchés (travaux/fournitures/services).

Ce cadre peut en outre être complété par délibération du Conseil Municipal en interne dans chaque collectivité.

Afin de permettre aux services de disposer d'un cadre homogène précisant les procédures à mettre en œuvre et de renforcer la mise en concurrence, il vous est proposé le guide de la commande publique joint à la présente délibération. Il sera mis en application à compter du 1<sup>er</sup> février 2023 et se substituera à tout autre disposition antérieure contraire ou non prévue dans celui-ci.

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission finances, en date du 17 janvier 2023,

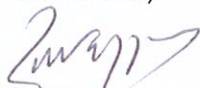
Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**D'ADOPTER** le guide interne de la commande publique proposé en annexe de la présente délibération selon les modalités indiquées.

Délibération adoptée à l'unanimité.

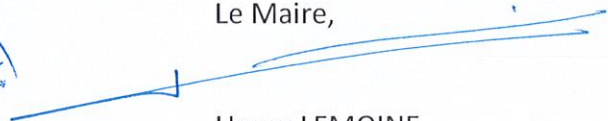
Le secrétaire de séance,

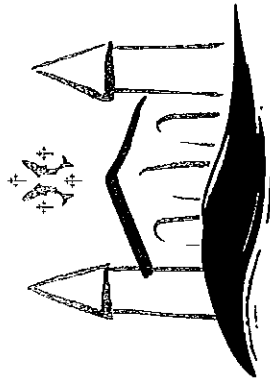
Marc CAVAZZANA



Le Maire,

Henry LEMOINE





Ville de Pont-à-Mousson

# **GUIDE INTERNE** **DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

## **Préambule**

Un marché public est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs soumis au code de la commande publique avec un ou plusieurs opérateurs économiques pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

DÈS QUE NOUS PAYONS 1€, IL SAGIT D'UN MARCHÉ PUBLIC

Le présent guide a pour objectif de définir des règles internes appliquées par la Ville de Pont-à-Mousson pour la passation de marchés publics, conformément aux seuils en vigueur fixés par le code de la commande publique pour les achats de fournitures courantes et services / prestations intellectuelles et pour la réalisation d'opérations de travaux, dans le respect des principes de la commande publique.

### **Ce guide permet de :**

- Préciser les modalités de passation applicables ;
- Accompagner les services dans leur démarche d'achat ;
- Uniformiser les pratiques des services ;
- Sécuriser les procédures d'achat.

Il revêt un caractère évolutif et est destiné à être adapté en fonction des contraintes des services et des évolutions réglementaires. Il abroge le précédent guide des procédures internes d'achats.

L'ensemble des services de la Ville Pont-à-Mousson sont soumis au présent guide des procédures internes d'achat.

Les directeurs des services sont responsables de sa bonne application et les interlocuteurs des services dans la préparation et l'exécution de leurs achats.

### **Rappel des principes fondamentaux de la commande publique :**

Les principes généraux du droit applicables à l'ensemble des marchés s'appliquent également aux marchés passés selon une procédure adaptée qui doit notamment respecter 3 grands principes :

- **Liberté d'accès** à la commande publique : tout opérateur peut être candidat et présenter une offre ;
- **Egalité de traitement** des candidats : obligation de donner le même niveau d'informations (critères de choix, information sur le dossier...) à tous les candidats quelle que soit la procédure, jugement des offres dans des conditions de stricte égalité et interdiction de donner des informations privilégiées à certains candidats ;
- **Transparence des procédures** : quel que soit le montant y compris pour les achats de faibles montants. La publicité, la lisibilité des documents de consultation doit faire l'objet d'une présentation claire et préciser les critères de choix.

**L'information des candidats et la justification des décisions prises par l'acheteur contribuent à garantir la transparence des procédures.**

## **LES OBJECTIFS VISÉS :**

### **L'application de ces principes fondamentaux a pour objectif d'assurer :**

1. L'EFFICACITÉ DE LA COMMANDE PUBLIQUE : c'est-à-dire, limiter le coût de la procédure liée à l'achat (temps passé par les agents proportionné à l'achat) et les coûts de publication.
2. Une BONNE UTILISATION DES DENIERS PUBLICS : l'acheteur veille à choisir une offre financière raisonnable et cohérente avec la nature de la prestation, en tenant compte de ses connaissances du secteur économique concerné.
3. La définition des règles de DÉMATÉRIALISATION des procédures d'achat : c'est-à-dire expliciter toutes les étapes de la passation des marchés.

### **La responsabilisation et la professionnalisation des agents :**

1. Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin en s'obligeant à effectuer une veille technico-économique et ainsi connaître de nouveaux opérateurs dans les secteurs sollicités.
2. Définir précisément les besoins à satisfaire en gardant à l'esprit les règles relatives à la computation des seuils : ne pas découper son besoin dans le but de bénéficier artificiellement de la dispense de procédure.
3. Prendre en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.
4. Fixer la procédure administrative et la traçabilité des conditions d'achats.

### **Important**

- L'acheteur doit pouvoir justifier que l'achat n'a pas été réalisé en méconnaissance des principes de la commande publique.
- Il doit conserver une trace proportionnée à l'achat effectué.
- La passation des marchés est OBLIGATOIREMENT subordonnée à l'inscription d'un engagement budgétaire.
- Toute commande doit OBLIGATOIREMENT être visée par le service de finances, puis par chacun des agents défini dans le circuit de validation de l'application, et signé par l'élu en charge des finances.



### LES DIFFÉRENTS TYPES DE MARCHÉS :

- LES MARCHÉS DE TRAVAUX : Les marchés publics de TRAVAUX sont les marchés conclus avec des entrepreneurs, qui ont pour objet soit l'exécution, soit conjointement la conception et l'exécution d'un ouvrage ou de travaux de bâtiment ou de génie civil répondant à des besoins précisés par le pouvoir adjudicateur qui en exerce la maîtrise d'ouvrage. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.
- LES MARCHÉS DE FOURNITURES : Les marchés publics de FOURNITURES sont les marchés conclus avec des fournisseurs qui ont pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels.
- LES MARCHÉS DE SERVICE : Les marchés publics de SERVICES sont les marchés conclus avec des prestataires de services qui ont pour objet la réalisation de prestations de services

### **LA DÉFINITION DU BESOIN :**

La définition des besoins est l'acte préalable à tout achat par lequel l'acheteur formalise l'expression de ses besoins opérationnels qui seront présentés dans le cahier des charges.

- Ce besoin est évalué pour une année (ou pour la durée du marché quand il y a un marché) et pour l'intégralité des services de la collectivité.
- Chaque année, au moment de la préparation budgétaire, une synthèse des achats prévisionnels pour l'année suivante est réalisée conjointement par les services.
- La juste définition du besoin doit permettre, notamment, aux entreprises de bien comprendre la demande pour proposer des produits conformes.
- Tout besoin commun Ville/CCAS fera l'objet d'un groupement de commande.
- Chaque marché sera structuré en lot à chaque fois que possible.
- Le cas échéant, les services feront réaliser tout étude, devis ou analyse pour définir le besoin au mieux.
- La programmation des achats repose sur l'ANTICIPATION ! Elle vise à donner une visibilité sur les actions qui devront être entreprises à court ou moyen terme en fonction d'une part de la prévision des ressources disponibles et d'autre part des besoins à satisfaire.

Une fois la programmation établie, les marchés ou les actes d'achat doivent être planifiés

## DÉFINITIONS (POUR MÉMOIRE)

### LOT

Article L 2113-10 du code de la commande publique:

« Les marchés sont passés en lots séparés, sauf si leur objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

L'acheteur détermine le nombre, la taille et l'objet des lots.

Il peut limiter le nombre de lots pour lesquels un même opérateur économique peut présenter une offre ou le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même opérateur économique. »

Article R 2113-11 du code de la commande publique :

« L'acheteur peut décider de ne pas allouer un marché dans l'un des cas suivants :

1° Il n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;

2° La dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

Lorsqu'un acheteur décide de ne pas allouer le marché, il motive son choix en énonçant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de sa décision. »

## **VARIANTE**

Article R 2151-8 du code de la commande publique :

« Les acheteurs peuvent autoriser la présentation de variantes dans les conditions suivantes :

- 1° Pour les marchés passés selon une procédure formalisée :
- a) Lorsque le marché est passé par un pouvoir adjudicateur, les variantes sont interdites sauf mention contraire dans l'avis de marché ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt ;
- b) Lorsque le marché est passé par une entité adjudicatrice, les variantes sont autorisées sauf mention contraire dans l'avis de marché ou dans l'invitation à confirmer l'intérêt ;
- 2° Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, les variantes sont autorisées sauf mention contraire dans les documents de la consultation. »

Article R 2151-9 du code de la commande publique :

« L'acheteur peut exiger la présentation de variantes. Dans ce cas, il l'indique dans l'avis d'appel à la concurrence, dans l'invitation à confirmer l'intérêt ou, en l'absence d'un tel avis ou d'une telle invitation, dans les documents de la consultation. »

Article R 2151-10 du code de la commande publique :

« Lorsque l'acheteur autorise ou exige la présentation de variantes, il mentionne dans les documents de la consultation les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que toute condition particulière de leur présentation. »

## LES RÔLES DE CHACUN :



SERVICE « DEMANDEUR / ACHETEUR » : est considéré, « DEMANDEUR / ACHETEUR », toute personne ayant un besoin à couvrir, dans le cadre sa fonction, et nécessitant un acte d'achat. Il met en œuvre la procédure nécessaire à l'acte d'achat et conformément au code de la commande publique.




« DÉCIDEUR/S » : est considéré « DÉCIDEUR/S », toute personne ayant autorité pour valider un acte d'achat : Le Maire, les élus concernés, le Directeur Général des Services.

## COMMENT DÉFINIR SES BESOINS

Chaque « SERVICE DEMANDEUR » doit remplir une FICHE DE SUIVI du marché.

Exemple : fiche de besoin 1/5

<p>Service DEMANDEUR : NOM / PRÉNOM :</p>	
Nature de la demande : <input type="checkbox"/> fournitures <input type="checkbox"/> travaux <input type="checkbox"/> services <i>(possibilité de cocher plusieurs cases)</i>	
Intitulé du marché : Renouvellement de marché ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, date de fin de marché/reconduction :	
Plusieurs lots sont-ils envisagés : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui/non pourquoi ?	
Détail des lots :	

Exemple : fiche de besoin 2/5

Le besoin est-il pluri-annuel            oui            non

Si oui, durée du marché envisagée : .....

Montant estimatif € HT : \_\_\_\_\_ par an

Montant estimatif € HT : \_\_\_\_\_ sur la durée du marché envisagée

Devis existant ?     Oui             Non

*Si oui, copie à joindre à la fiche de suivi*

Justification du besoin :

Comment allez-vous acheter ?

- En 1 fois
- En plusieurs commandes variantes autorisées :  Oui  Non

Exemple : fiche de besoin 3/5

Options : ↔ Oui	↔ Non
Si oui, lesquelles : site de livraison/d'exécution (adresse exacte à préciser) : .....	
Date souhaitée de livraison / d'exécution : .....	
Visite sur site OUI / NON	
Si oui, obligatoire ? OUI / NON	
Proposition d'entreprises à consulter : (indiquer coordonnées téléphoniques, postales et informatiques) :	
.....	
.....	
.....	
<input type="checkbox"/> <b>Planning proposé pour la consultation (en PJ)</b>	
Commentaires :	
.....	
.....	
.....	

Date de transmission au Directeur de Service :-----



Exemple : fiche de besoin 4/5

→ **A remplir par le Directeur de Service**

Dépense inscrite au budget :  Oui  Non

**Circuit de validation :**

	DEMANDEUR	DIRECTON DU SERVICE	ELU REFERENT / MAIRE	DGS
Dates				
Signatures				

## SEUILS DE PUBLICITE ET PROCEDURES

	Publicité à examiner au cas par cas en fonction du marché	Publicité libre ou adaptée	Publicité au BOAMP et au JOUE
Fournitures et services	en dessous de 40 000 €	de 40 000 € et jusqu'à 214 999,99 €	à partir de 215 000 €
Travaux	en dessous de 40 000 €	de 40 000 € et jusqu'à 5 381 999,99 €	à partir de 5 382 000 €

Il peut être décidé, dans l'intérêt de la qualité des retours des candidats, qu'une publicité plus large soit mise en œuvre.

### Principe de réciprocité :

Conformément à l'article L2153-1 du code de la commande publique (« l'acheteur garantit aux opérateurs économiques ainsi qu'aux travaux, fournitures et services issus des États parties à l'Accord sur les marchés publics conclu dans le cadre de l'Organisation mondiale du commerce ou un autre accord international équivalent auquel l'Union européenne est partie, dans la limite de ces accords, un traitement équivalent à celui garanti aux opérateurs économiques, aux travaux, aux fournitures et aux services issus de l'Union européenne. Dans les autres cas, les acheteurs peuvent introduire dans les documents de la consultation des critères ou des restrictions fondées sur l'origine de tout ou partie des travaux, fournitures ou services composant les offres proposées ou la nationalité des opérateurs autorisés à soumettre une offre. ») et au règlement européen 2022/31 du 23 juin 2022, le principe de réciprocité économique sera mis en œuvre dans les marchés :

- de travaux et concessions à partir de 15 millions d'euros (hors taxes),
- de biens et services à partir de 5 millions d'euros (hors taxes).

## **FAIRE VALIDER : LE RÔLE DES ÉLUS**

**Chaque élu en charge d'un service doit être associé au processus de décision :**

1. Validation de la fiche de suivi (signature)
2. Validation du 1<sup>er</sup> rapport d'analyse des offres lors de l'ouverture des plis avant négociation
3. Validation du projet de rapport de synthèse et du choix de l'attributaire (signature en fin de rapport)

**LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE-CAO**

**Une commission d'appel d'offre est réunie pour :**

- Les attributions au-delà de 214 999,99 € HT pour les fournitures et services
- Les attributions au-delà de 300 000 € HT pour les travaux.

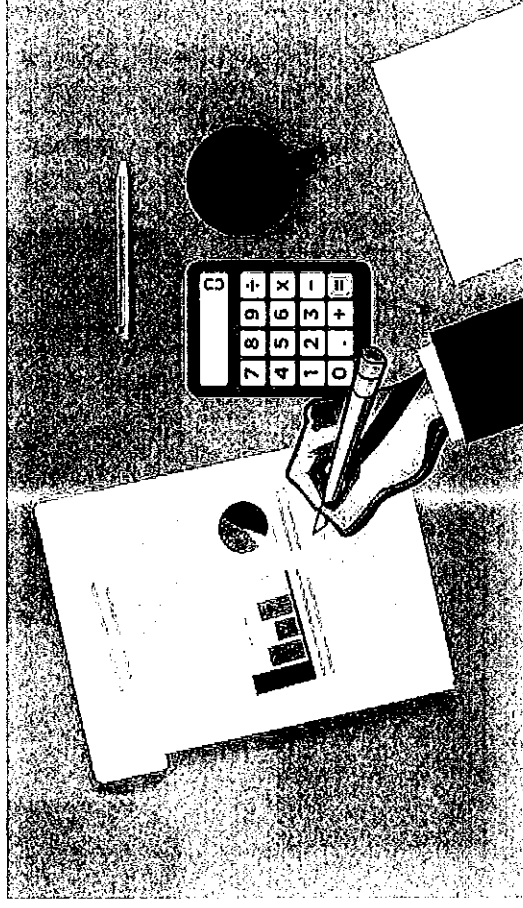
## DÉCIDER : LE CHOIX DES ÉLUS ET DIRECTEURS

- ▶ Le Maire, les élus concernés et/ou le DGS sont également sollicités à toutes les étapes de la procédure : *mise en copie des DCE, ouvertures de plis et validation des rapports de synthèse.*
- ▶ En cas de divergence des avis sur le choix de l'attributaire, le Maire, les élus concernés et le DGS tranchent, après avis des services concernés.

## **FACILITER**

Un **RAPPORT DE SYNTHÈSE** est rédigé de façon claire et complète avec, pour complément, diverses annexes.

- Une ANNEXE ADMINISTRATIVE,
- Une ANNEXE FINANCIERE,
- Une ANNEXE TECHNIQUE.



## CIRCUIT DE LA COMMANDE

**En ce qui concerne les "bons de commandes" hors marchés ou, qui émanent des accords-cadres, le circuit de validation est le suivant :**

### **APPARITION DU BESOIN**

Validation du chef de  
service obligatoire

### **Signature par l'elu aux finances**

Saisie du bon de commande  
dans le logiciel finances (en  
joignant les devis le cas  
échéant)

### **DEMANDE DE DEVIS / COMMANDE**

Vérification qu'il n'existe pas de  
marché en cours.  
Si tel est le cas, demande de  
devis

Si marché existant, rédaction  
du bon de commande

## LES ÉTAPES DÉTAILLÉES DE LA PROCÉDURE ACHATS 1/5

### ACHATS INFÉRIEURS À 400 € HT

- Le service « DEMANDEUR » réalise une consultation simple (*demande de devis par téléphone ou mails*), vérifie la concurrence et présente au moins 1 devis au directeur de service.
- Si accord, le service « DEMANDEUR » émet un bon de commande.



LES ÉTAPES DÉTAILLÉES DE LA PROCÉDURE ACHATS 2/5

ACHATS COMPRIS ENTRE 400 € et 10 000 € HT

- Le service « DEMANDEUR » réalise une mise en concurrence  
(*écrit obligatoire*) et présente 3 devis au directeur de service.

**À NOTER :** les devis proposés devront être accompagnés de la preuve de mise en concurrence.  
(*exemple : copies demandes de prix : mail, sites internet, devis concurrents*). Si accord, le service « DEMANDEUR » émet un bon de commande en joignant les devis au bon de commande initié.

## LES ÉTAPES DÉTAILLÉES DE LA PROCÉDURE ACHATS 3/5

### ACHATS COMPRIS ENTRE 10 000 € et 40 000 € HT

- La procédure achat est mise en application.

#### Service DEMANDEUR

- Définition du besoin, rédaction de la fiche de suivi, d'un retro planning et des pièces techniques.
- Transmission au directeur et élu concerné pour validation
- ▶ Analyse des pièces techniques
- ▶ Rédaction des pièces administratives, publication (selon besoin) et réception des offres.
- ▶ Détermination de la date d'ouverture des offres, quel qu'en soit les modalités
- ▶ Faire l'ouverture des plis avec l'élu et le directeur de service concerné
- ▶ Analyse technique des offres avec rédaction d'un rapport de synthèse préliminaire (à adapter en fonction du besoin)
- ▶ Transmission au service finances avec l'intégralité des offres réceptionnées.
- Finalisation de l'analyse générale (technique, financière et administrative) des offres avec rédaction d'un rapport de synthèse
- Présentation du rapport au DGS et à l'élu concerné

## LES ÉTAPES DÉTAILLÉES DE LA PROCÉDURE ACHATS 4/5

La négociation est la norme.

Pour les négociations :

- Une date est définie dans le cas où une négociation physique est souhaitée.
- Dans le cas contraire les négociations seront réalisées selon les axes définis dans le rapport de synthèse (téléphone, mail).

## LES ÉTAPES DÉTAILLÉES DE LA PROCÉDURE ACHATS 5/5

### **RAPPORT APRÈS NÉGOCIATION :**

À réception des offres négociées, le Service propose un rapport de synthèse avec classement des candidats.

- Envoi à la signature le rapport définitif modifié ou non.
- Envoi des courriers de non attribution et d'attribution aux entreprises.
- Transmission d'une copie des pièces au service demandeur + originaux à la Direction des finances.
- Rédaction des avenants.
- Réponses aux candidats retenus / non retenus

### **VIE DU MARCHÉ/PHASE EXÉCUTIVE**

## **INFORMATIONS DU MARCHÉ**

Dans les limites de protection du secret industriel et commercial des candidats ayant été déclarés attributaires d'un marché, les candidats évincés, les élus ou toute autre personne ayant un intérêt peuvent demander au service, des compléments d'informations et obtenir la communication de certains documents, à tout moment de la procédure.

- Il est important de garantir la traçabilité des éléments du marché public, dès le 1<sup>er</sup> Euro**

## ARCHIVAGE DES DOCUMENTS

### Service DEMANDEUR

Article R2184-12 du Code de la Commande Publique

L'acheteur conserve les candidatures et les offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale **de cinq ans** à compter de la date de signature du marché.

Article R2184-13 du Code de la Commande Publique

L'acheteur conserve les pièces constitutives du marché pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et **de dix ans** pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché.

Il revient au service demandeur de conserver une copie des documents finalisés et signés afin d'assurer le suivi (bon déroulement de la prestation, émission des bons de commande...).

*La mise en place et l'application de cette procédure*

*(Qui fait QUOI-QUAND et COMMENT)*

*permettra à tous de travailler dans un climat serein et efficace  
afin d'optimiser les dépenses de la ville et du CCAS de Pont-à-Mousson.*

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.	
Nombre de conseillers en exercice : 33	<b>Étaient présents</b> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,  <b>Absents excusés</b> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
Présents à la Séance : 27	
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-06-31012023

RAPPORT ANNUEL SUR L'EXÉCUTION DU SERVICE PUBLIC DU  
CRÉMATORIUM – EXERCICE 2021

Il est rappelé que selon l'article L 3131-5 du code de la commande publique, le délégataire d'un service public doit transmettre à l'autorité délégante un rapport retraçant les conditions d'exécution et la qualité du service pour l'année précédente.

Ce rapport a pour objet de renforcer la transparence et l'information des usagers sur le service public du crématorium de Pont-à-Mousson.

Il a été transmis à chaque membre du Conseil Municipal.

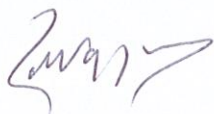
Et après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission consultative des services publics locaux qui s'est vu soumis le rapport, en date du 10 octobre 2022,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE PRENDRE** acte de la communication de ce rapport.

Délibération adoptée à l'unanimité.

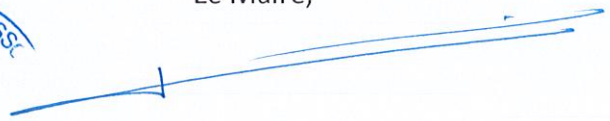
Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA



Le Maire,



Henry LEMOINE





# **CREMATORIUM DE PONT-A- MOUSSON**

**RAPPORT  
ANNUEL DU  
DELEGATAIRE  
2021**

**FUNECAP**  
EST

## Table des matières

<b>1. PREAMBULE.....</b>	<b>3</b>
1.1. PRESENTATION.....	3
1.2. GESTION DE LA CRISE COVID-19 .....	4
<b>2. ACTIVITE DE L'ANNEE.....</b>	<b>5</b>
2.1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT .....	5
2.2. EVOLUTION DE LA CREMATION EN FRANCE.....	7
2.1. LA CREMATION EN REGION GRAND-EST .....	8
2.2. VOLUMES DES PRESTATIONS REALISEES PAR L'ETABLISSEMENT .....	9
2.2.1. <i>Volumes des prestations réalisées au crématorium de Pont-à-Mousson en 2021</i> .....	9
2.2.2. <i>Evolution du nombre de crémations</i> .....	10
2.2.3. <i>Présence des familles lors de la crémation</i> .....	10
2.2.4. <i>Provenance des crémations</i> .....	11
2.3. EVOLUTION DE L'ACTIVITE FACE AUX ETABLISSEMENTS VOISINS .....	12
2.4. MOYENS HUMAINS .....	13
2.4.1. <i>Salariés</i> .....	13
2.4.2. <i>Qualifications</i> .....	13
<b>3. LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE .....</b>	<b>14</b>
3.1. RELATIONS AVEC LES USAGERS.....	14
3.1.1. <i>Les certifications</i> .....	15
3.1.2. <i>Mesure de la qualité du service rendu</i> .....	15
3.1.3. <i>Réclamations, litiges et contentieux</i> .....	16
3.2. TARIFS PRATIQUES PAR NOTRE ETABLISSEMENT.....	18
3.2.1. <i>Les clauses de révisions</i> .....	18
3.2.2. <i>Rappel de l'ensemble des tarifs pratiqués</i> .....	19
3.3. PRINCIPE DE CONTINUITE D'EXPLOITATION.....	19
3.4. PRINCIPE DE L'EQUILIBRE CONTRACTUEL.....	19
3.4.1. <i>Redevance à verser au délégant (en € H.T.)</i> .....	19
3.4.2. <i>Examen des avenants au contrat</i> .....	20
3.5. PRINCIPE DE NEUTRALITE.....	20
3.6. PRINCIPE DE SAUVEGARDE DE LA LIBERTE DU DELEGANT EN FIN DE CONTRAT .....	21
3.6.1. <i>Biens de retour / biens de reprise et biens propres</i> .....	21
3.6.2. <i>Liste des engagements</i> .....	21
3.6.3. <i>Contrats avec Orthometals</i> .....	22
3.7. MAINTENANCE ET INVESTISSEMENTS .....	23
<b>4. LES COMPTES.....</b>	<b>24</b>
4.1. COMPTE DE RESULTAT DE L'ETABLISSEMENT .....	24
4.1.1. <i>Détails des recettes de l'année</i> .....	24
4.1.2. <i>Compte de résultat complet</i> .....	25
<b>5. CONCLUSION &amp; PERSPECTIVES.....</b>	<b>26</b>

# 1. Préambule

## 1.1. Présentation

La Ville de Pont-à-Mousson a confié la construction et l'exploitation du Crématorium à la SARL Robert, acquise par Funecap Est en 2018, par un contrat de Délégation de Service Public à compter du 27 décembre 2002 et pour une durée initiale de 25 ans, soit jusqu'au 26 décembre 2027. Par avenant du 21 juin 2017, la durée de la convention a été prolongée de 12 ans, soit la fin de la délégation au 26 décembre 2039.

Le présent rapport a pour but de vous présenter en détail l'activité de votre crématorium en 2021, les principaux faits marquants de l'exercice qui vient de s'achever, ainsi que les principaux indicateurs économiques qui y sont relatifs.

Comme vous pourrez le lire plus bas, cette année a été marquée par :

- Une **activité et un chiffre d'affaires en hausse** dans un contexte de recours croissant à la crémation et de poursuite des effets de la pandémie (**le volume des crémations ressort en augmentation de +8,7 %** par rapport à l'exercice précédent) ;
- Un **taux de satisfaction des usagers toujours de très haut niveau** (4,7/5) mesuré grâce à un tout nouveau dispositif permettant de recueillir les remarques des familles de manière plus simple.

Nous espérons que la lecture de ce rapport vous apportera tous les éléments nécessaires à vous assurer des efforts engagés par FUNECAP EST pour conduire, avec tout le professionnalisme requis, cette mission de service public que vous nous avez confiée.

## 1.2. Gestion de la crise Covid-19

Depuis le début de la crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19, en mars 2020, des règles sanitaires très évolutives se sont imposées aux familles endeuillées : impossibilité d'accompagner les défunts dans leurs derniers instants en milieu hospitalier ou en EHPAD, jauges restreintes lors des obsèques, etc.

La plupart des familles ont compris la nécessité de protéger à la fois leurs proches et les collaborateurs de l'établissement : les cérémonies se sont ainsi déroulées en comité restreint pour la protection de tous et l'organisation opérationnelle mise en place a permis de rendre hommage aux défunts et d'accomplir les rites funéraires essentiels au temps du deuil avec respect et dignité.

Les cérémonies funéraires organisées au sein de votre établissement ont été limitées en nombre de participants par la Direction Générale des Collectivités Locales (D.G.C.L).

Les services centraux de Funecap EST, la Direction de votre crématorium et tous les collaborateurs du site sont restés mobilisés et pleinement investis afin de tout mettre en œuvre pour être en mesure d'accomplir la mission de service public sur la durée de cette pandémie, en maintenant la possibilité de réaliser des cérémonies au sein du crématorium et en partenariat avec l'autorité délégante.

## 2. Activité de l'année

### 2.1. Présentation de l'établissement

Le crématorium a été construit par le délégataire. Les appareils de crémation, le mobilier et les équipements ont été apportés par le délégataire. Les travaux d'entretien et de réparation du gros œuvre de l'ouvrage, de ses fondations et de son étanchéité sont à la charge du délégataire.

Les descriptions qui suivent reprennent les éléments du contrat de Délégation de Service Public.

#### Description des locaux et des équipements

Le crématorium, d'une surface totale de 228 m<sup>2</sup>, comprend :

##### Partie publique

- Un hall d'accueil
- Un bureau d'accueil des familles
- Une salle de recueillement
- Des sanitaires publics

##### Partie administrative et technique

- Une salle d'introduction du cercueil
- Une salle des appareils équipée d'un appareil de crémation
- Un local extérieur pour la ligne de filtration
- Un local de conservation des urnes
- Des vestiaires pour le personnel avec sanitaires

Le crématorium est équipé d'un appareil de crémation du constructeur KALFRISA. Cet appareil de crémation est relié à une unité de filtration, de marque KALFRISA.

##### Habilitation

La Préfecture de Meurthe-et-Moselle a délivré l'habilitation pour l'utilisation et la gestion du crématorium sous le numéro 98.54.126 bis pour 6 ans à compter du 21 mai 2017 jusqu'au 20 mai 2023. Elle sera donc renouvelée en temps et en heure pour que l'activité puisse se poursuivre sans interruption en 2023 et au-delà.

## **Suivi de la conformité**

Au cours de cet exercice, l'ensemble des mesures obligatoires relatives à la conformité de votre équipement a été réalisé dans les temps. Le délégataire s'appuie pour cela sur l'expertise du service qualité de Funecap Groupe, sa maison-mère, qui se tient en permanence au fait des nombreuses et régulières évolutions réglementaires, et de plus en plus restrictives compte tenu de la sensibilité liée à cet ERP particulier (Etablissement Recevant du Public) et a réalisé dans le cadre du plan groupe de Prévention et Gestion des Risques les missions suivantes :

- 3 mars 2021 : vérification des portes, portails, barrières, appareils de levages et des installations électriques
- 25 avril 2021 : contrôle des rejets atmosphériques
- 11 mai 2021 : vérification des appareils de levage et des équipements de sécurité incendie
- 23 septembre 2021 : vérification des portes, portails, barrières, appareils de levages et de la ventilation du bâtiment

**Tous ces contrôles se sont conclus par des résultats conformes aux normes en vigueur.**

## **Références des règlements intérieurs**

Le règlement intérieur en vigueur au crématorium est affiché dans l'établissement et à la disposition du public.

## **Rappel des horaires d'ouverture**

Le crématorium est ouvert 5 jours sur 7, du lundi au vendredi. Les horaires de crémation proposés sont : 08h30 – 11h00 – 14h00 - 16h00.

Une permanence téléphonique est assurée 7 jours sur 7 depuis le numéro du standard du crématorium par le personnel de l'établissement, sauf pour les appels qui arrivent entre 18H00 et 8H00 qui sont redirigés vers un répondeur téléphonique. Le personnel de l'établissement traite les messages à l'ouverture. Cette mobilisation permet d'assurer la plus grande réactivité face aux demandes des opérateurs funéraires.

## 2.2. Evolution de la crémation en France

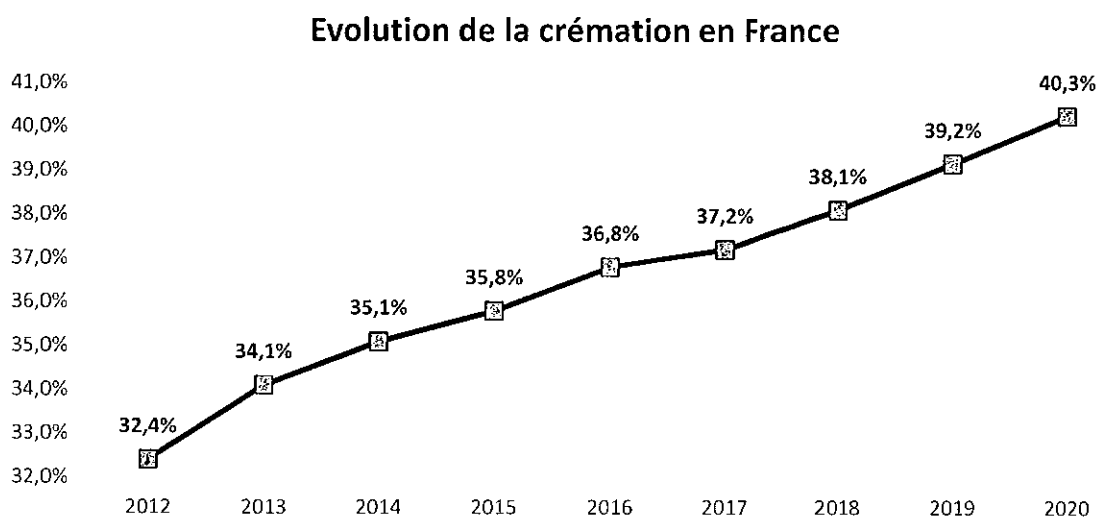
Les données nationales 2021 ne seront disponibles qu'à compter du dernier trimestre 2022. Nous vous présentons ainsi les statistiques 2020, dernières données publiées à ce jour par la Fédération Française de Crémation.

L'année 2020 en France (derniers chiffres disponibles) :

- 199 crématoriums en service
- 269 320 crémations réalisées
- 40,26 % de taux de crémation
- Plus de 50% des Français indiquent privilégier la crémation à l'inhumation pour l'organisation de leurs obsèques

En 2020, le nombre de crémations réalisées en France a augmenté de +12% par rapport à l'année 2019. Dans le même temps, le nombre de décès n'a augmenté que de 9% sur la même période : davantage de défunts ont donc fait le choix de la crémation, traduisant l'essor de cette pratique en France. Le choix de la crémation est cependant disparate selon les régions. Dans certaines d'entre elles, 30% des obsèques donnent lieu à une crémation alors que pour d'autres (généralement plus urbanisées), la crémation représente plus de 60% des obsèques.

Evolution de la crémation en France									
Année	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Taux de crémation	32,4%	34,1%	35,1%	35,8%	36,8%	37,2%	38,1%	39,2%	40,3%

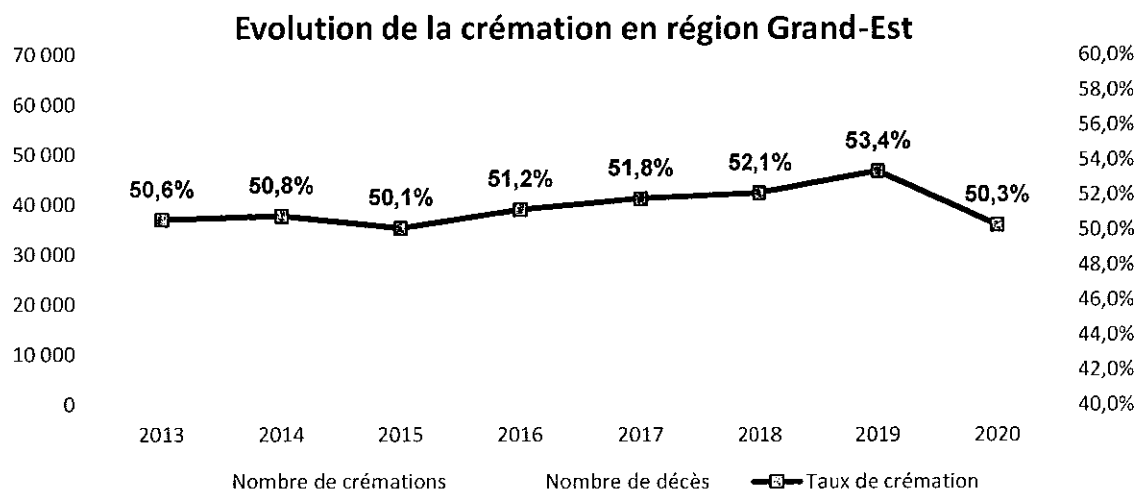


## 2.1. La crémation en région Grand-Est

### La crémation en Grand-Est en 2020 :

- 20 crématoriums en activité
- 28 518 crémations réalisées
- 53,4% de taux de crémation

Le nombre de décès dans la Région Grand-Est a augmenté très fortement en 2020 en raison de la pandémie (+18,2%). Sur la même période, le nombre de crémations réalisées n'a augmenté que de +11,3% par rapport à 2019. Le taux de crémation de la région Grand-Est (50,29%), quoiqu'en légère baisse par rapport à 2019, reste en effet très supérieur au taux national, de près de 10 points : la croissance de ce taux sera ainsi plus faible que dans d'autres régions.



Evolution de la crémation en région Grand-Est								
Année	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Nombre de décès	50 368	49 204	52 390	51 865	52 853	53 600	53 441	63 148
Variation N/N-1	<i>n.a</i>	-2,3%	6,5%	-1,0%	1,9%	1,4%	-0,3%	18,2%
Nombre de crémations	25 480	24 995	26 254	26 542	27 378	27 939	28 518	31 757
Taux de crémation	50,6%	50,8%	50,1%	51,2%	51,8%	52,1%	53,4%	50,3%

**Liste des crématoriums de la région Grand-Est :** Bar-le-Duc, Châlons-en-Champagne, Epinal, Lexy, Metz, Mulhouse, Nancy, Pont-à-Mousson, Prix-les-Mézières, Reims, Saint-Avold, Saint-Jean-de-Kourtzerode, Sainte-Marguerite, Sarrebourg, Sausheim, Strasbourg, Thiéblemont-Farémont, Thionville, Troyes et Yutz.



## 2.2. Volumes des prestations réalisées par l'établissement

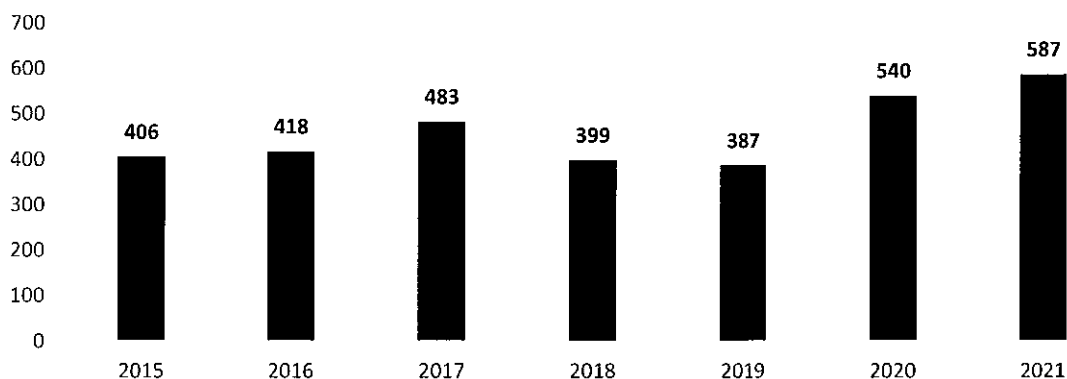
Le nombre de crémations a augmenté par rapport à l'année 2020 (de 540 à 587 soit +8,7 %) en raison notamment de la poursuite des effets de la pandémie sur l'activité de votre établissement.

### 2.2.1. Volumes des prestations réalisées au crématorium de Pont-à-Mousson en 2021

Nombre de crémations et autres prestations	2020	2021
Crémation adulte	533	576
Crémation enfant de 1 à 12 ans	0	0
Crémation de moins de 1 an	4	5
Crémations pièces anatomiques	3	5
Crémations reliquaires	0	1
<b>Total des crémations estampillées</b>	<b>540</b>	<b>587</b>

## 2.2.2. Evolution du nombre de crémations

### Evolution de l'activité du crématorium (crémations estampillées)

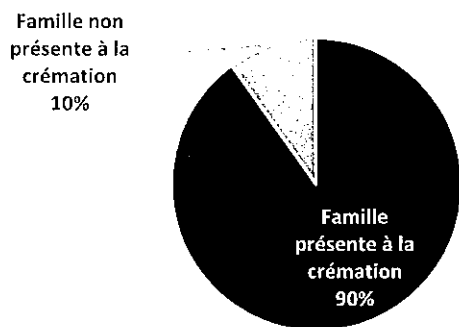


Note : Les estampilles permettent une traçabilité parfaite des cendres jusqu'à la remise de l'urne à la famille ou à l'opérateur funéraire mandaté. Les crémations estampillées s'entendent ainsi hors pièces anatomiques.

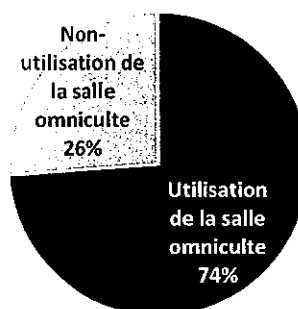
Evolution de l'activité du crématorium (crémations estampillées)							
Année	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nombre de crémations	406	418	483	399	387	540	587
Taux croissance	n.a.	3,0%	15,6%	-17,4%	-3,0%	39,5%	8,7%

## 2.2.3. Présence des familles lors de la crémation

### Présence des familles à la crémation



### Utilisation de la salle omniculte



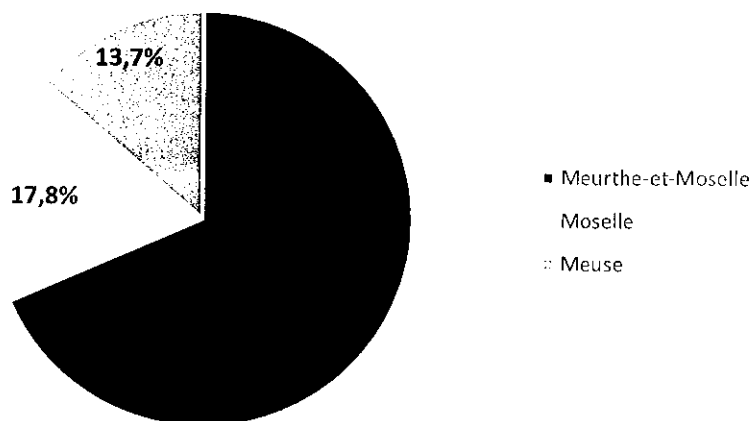
Il est à noter que 90% des familles ont assisté à la crémation (contre 74% en 2020 à cause des restrictions sanitaires). 74% des familles présentes à la crémation utilisent la salle omniculte afin de rendre un dernier hommage à leur défunt dans le cadre d'une cérémonie.

## 2.2.4. Provenance des crémations

En 2021, 57,3% des défunts accueillis au sein du crématorium en 2021 sont décédés au sein d'une des communes de Meurthe-et-Moselle.

### Provenance des crémations en 2021

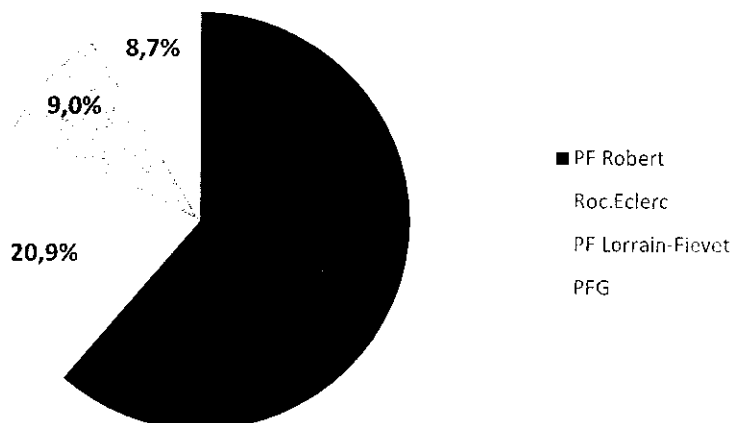
Selon le lieu de résidence des défunts



Les Pompes Funèbres ROBERT restent le principal client du crématorium avec 61% des crémations (contre 68% en 2020). L'opérateur Roc.Eclerc arrive en 2<sup>ème</sup> position avec 21% de l'activité (contre 15% en 2020) puis les Pompes Funèbres Lorrain-Fievet avec 9% et enfin l'enseigne Pompes Funèbres Générales avec 9%.

### Provenance des crémations en 2021

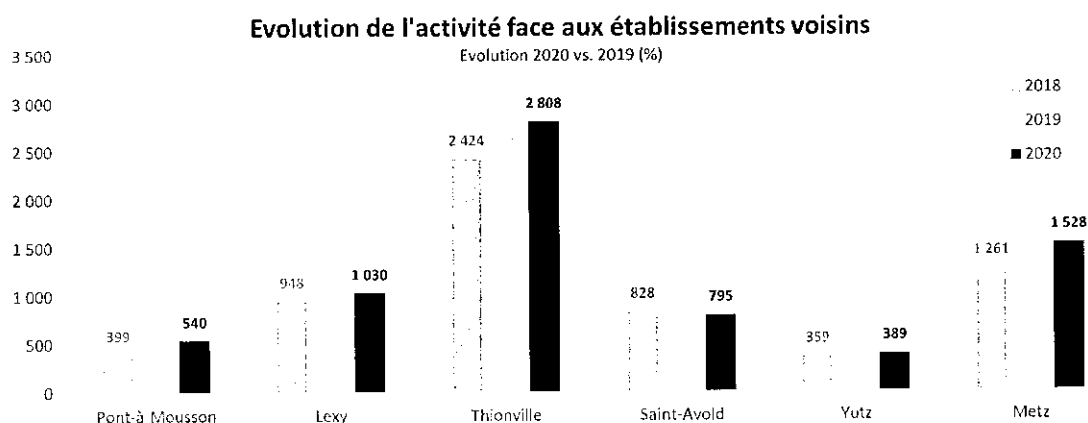
Par opérateur de PF de Pont-à-Mousson



### 2.3. Evolution de l'activité face aux établissements voisins

L'évolution de l'activité face aux établissements voisins sur la période 2018-2020 est présentée ci-dessous.

Pour rappel, les données de l'activité 2021 des autres établissements voisins ne seront connues qu'au dernier trimestre 2022. Nous présentons donc ici les chiffres 2020 (source : *Fédération Française de Crémation*).



## 2.4. Moyens humains

### 2.4.1. Salariés

En 2021, le personnel était constitué de 2 salariés de Funecap encadrés par le responsable de secteur :

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Niveau</b>
MASSON	Régis	Responsable d'établissement	6.1
FLAMMINI	Melissa	Agent de crématorium	4.1

### 2.4.2. Qualifications

Régis MASSON est titulaire du diplôme de dirigeant d'une entreprise funéraire (niveau 6).

Mélissa FLAMMINI est titulaire du diplôme de conseillère funéraire (niveau 4).

## 3. Les conditions d'exécution du service

### 3.1. Relations avec les usagers

En tant que gestionnaire de crématorium, nos interlocuteurs sont multiples :

- Au premier rang d'entre eux figurent les opérateurs funéraires qui nous contactent dans le but de réserver un horaire de crémation pour la famille en deuil qu'ils accompagnent dans l'organisation des obsèques. Cette prise de contact a lieu quelques jours avant les obsèques et vise dans un premier temps à réserver un temps pour la réalisation de la crémation et, le cas échéant, l'accueil des familles au sein de notre établissement dans le cadre d'une cérémonie ;
- Les familles sont informées des dispositions légales sur la destination des cendres. Depuis la dernière loi votée en décembre 2008, il n'est plus permis aux familles de garder les cendres à leur domicile. Les urnes sont ainsi remises aux pompes funèbres qui se chargent du dépôt des cendres ; soit dans un columbarium, au jardin du souvenir ou dans des concessions familiales ou cinéraires. 85% des urnes ont été remises aux Pompes Funèbres, 0,77% des urnes ont été dispersées au jardin du souvenir de Pont-à-Mousson et 14,15% des urnes remises à la famille.

### **3.1.1. Les certifications**

L'accompagnement et la satisfaction des familles a toujours été l'objectif premier de FUNECAP GROUPE. Pour renforcer cette volonté et optimiser sa démarche d'amélioration continue, la Direction a décidé de créer une Direction Qualité en 2020.

Les principaux objectifs de cette Direction sont :

- Identifier et déployer des bonnes pratiques métier (harmonisation),
- Mesurer, analyser et optimiser la satisfaction des familles (enquête de satisfaction),
- Planifier et réaliser des audits internes,
- Gérer les réclamations clients le cas échéant,
- Déployer des exigences normatives ISO 9001 (management de la Qualité),
- Déployer des exigences normatives ISO 14001 (management de l'Environnement),
- Identifier des axes d'amélioration et structurer nos activités en conséquence.

Depuis 2010, FUNECAP GROUPE s'est engagée dans la mise en œuvre d'une certification de service sous le contrôle de Bureau Veritas Certification. Celle-ci fût remplacée courant 2021 par l'obtention de la certification qualité ISO 9001 (norme qualité reconnue au niveau national et international). L'objectif de cette certification est de promouvoir et garantir un niveau de qualité optimal pour l'ensemble des parties intéressées (collectivités, familles, opérateurs funéraires). Cette certification porte sur l'ensemble des crématoriums du groupe.

Les aspects environnementaux sont également pilotés par la Direction Qualité. Cela a toujours été un axe de travail et de réflexion pour le groupe. La maîtrise de nos déchets et des rejets atmosphériques notamment doit être maîtrisée et optimisée. Pour aller plus loin dans cet engagement, le groupe déploie actuellement la certification ISO 14001 (management de l'environnement) sur l'ensemble de ses crématoriums. L'obtention de cette certification a été réalisée en juillet 2022.

### **3.1.2. Mesure de la qualité du service rendu**

#### **Sollicitations Familles**

Les sollicitations familles parviennent à la Direction Qualité via plusieurs canaux :

- Mails
- Demandes Web via le site internet de l'établissement concerné
- Avis « Google My Business » sur la fiche établissement concernée
- Courriers
- Retours des enquêtes de satisfaction
- Remontées terrain

Les éventuelles réclamations suivent systématiquement un process strict établi par la Direction Qualité et la Direction Générale et font l'objet d'une réponse circonstanciée à la famille concernée.

## Engagement de la satisfaction famille

Notre cœur de mission étant la satisfaction de nos familles, Funecap Groupe s'engage à mesurer celle-ci au travers des outils suivants :

- Les avis Google My Business sur la fiche de l'établissement concerné,
- Les enquêtes de satisfaction à l'issue d'une cérémonie personnalisée par l'établissement et/ou lors de la remise de l'urne cinéraire à la personne ayant qualité pour pouvoir aux funérailles créées par la Direction Qualité.

## Enquêtes de satisfaction

Chaque mois, toutes les familles dont les cérémonies ont été organisées par un opérateur funéraire de FUNECAP GROUPE, se voient remettre une enquête papier destinée à mesurer leur niveau de satisfaction selon des critères préétablis par la Direction Qualité. Avec une recommandation Globale de 9,5/10\* (chiffre calculé sur 248 retours) sur les enquêtes de satisfaction, les crématoriums de FUNECAP GROUPE ont à cœur de poursuivre l'amélioration continue de sa qualité de service.

### 3.1.3. Réclamations, litiges et contentieux

Aucune réclamation n'a été adressée au crématorium de Pont-à-Mousson en 2021 sur 585 crémations réalisées. En cas de réclamation, la procédure est simple : chaque réclamation qui nous parvient est examinée conjointement par le Directeur de l'établissement, son équipe et la Direction QUALITÉ afin de comprendre la raison de l'insatisfaction. Par ailleurs, une enquête est ouverte et un reporting est établi par la Direction QUALITÉ pour améliorer le service public à travers ces réclamations.

La Direction QUALITÉ de FUNECAP GROUPE répond à chaque réclamation des familles.

- Niveau de recommandation de l'établissement : 9.2/10
- Résultats annuels enquête de satisfaction : 4.7/5
  - Echantillon : 23 réponses

#### NOTATION ENQUETES SATISFACTION

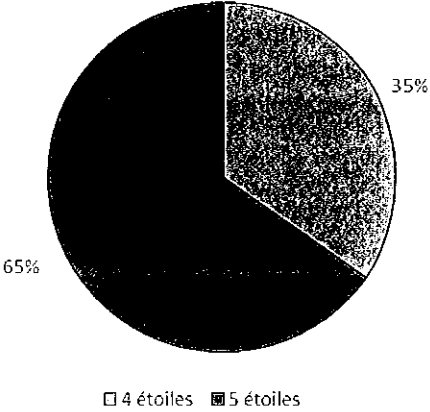


0 1 2 3 4 5



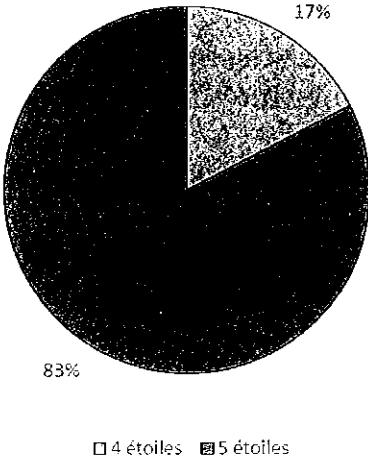
**Question n° 1 : Notation établissement et ses prestations ? (Cérémonie)**

Notation de l'établissement et de ses prestations



**Question n° 2 : Comment évalueriez-vous l'accueil qui vous a été réservé ?**

Évaluation de l'accueil réservé aux familles



## 3.2. Tarifs pratiqués par notre établissement

### 3.2.1. Les clauses de révisions

L'annexe 1 du contrat (dans sa version amendée par l'avenant n°6 du contrat de délégation de service public signé entre la ville de Pont-à-Mousson et la SARL ROBERT) définit la procédure d'indexation des tarifs de la manière présentée ci-dessous. Chaque année, les tarifs appliqués aux usagers sont indexés selon la formule précisée ci-après :

$$P = P_0 \left( 0,15 + 0,40 \frac{S}{S_0} + 0,10 \frac{E}{E_0} + 0,35 \frac{FSD1}{FSD1_0} \right)$$

$\frac{P}{P_0}$  = Coefficient de variation des tarifs,  $P_0$  étant la valeur de septembre 2003

- S = Série INSEE n°1565183 ICHTrev-TS IME : coût de la main d'œuvre – indice du coût horaire du travail révisé tous salariés dans les industries mécaniques et électriques – dernière valeur de l'indice ICHT-TS multipliée par le coefficient de raccordement de 1,43
- E = Série INSEE n°10534844 : indices de prix de production de l'industrie française pour le marché français – MIG NRG – Énergie (B05, B06, C19, D35, E36) – dernière valeur de l'indice multipliée par le coefficient de raccordement de  $1,1315 \times 1,1993 = 1,35700795$  (en remplacement de la série INSEE n°1652143 : indices de prix de production de l'industrie pour le marché français – Prix de marché – Energie – supprimé par l'INSEE en septembre 2017 qui remplaçait avec un coefficient de raccordement de dernière valeur de l'indice n°1570147, qui lui-même remplaçait avec un coefficient de raccordement de dernière valeur de l'indice n°085023227)
- FSD1 = Série Moniteur FSD1 : frais et services divers – modèle de référence

Cette formule de révision des tarifs a entraîné une baisse de 1,84% en 2021 par rapport à 2020.

### 3.2.2. Rappel de l'ensemble des tarifs pratiqués

Tarifs du crématorium	1er janvier 2020	1er janvier 2021
<b>PRESTATION DE BASE CREMATORIUM</b>	<b>T.T.C.</b>	<b>T.T.C.</b>
Crémation adulte	491,11 €	482,08 €
Crémation enfant de 1 à 12 ans	243,26 €	238,79 €
Crémation enfant de moins de 1 an	119,35 €	117,16 €
<b>Crémation de restes mortels</b>		
Crémation après inhumation inférieure à 5 ans	491,11 €	482,08 €
Crémation après inhumation supérieure à 5 ans	243,26 €	238,79 €
<b>PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES</b>		
Dispersion des cendres	72,42 €	71,09 €
Réceptacle à cendres (urne cinéraire)	35,64 €	34,98 €
Salle de cérémonie (non suivie de crémation)	118,24 €	116,06 €

### 3.3. Principe de continuité d'exploitation

En cas de panne ou d'arrêt de l'activité du Crématorium de Pont-à-Mousson, les entrepreneurs de pompes funèbres locaux sont prévenus afin qu'ils puissent orienter les familles vers d'autres crématoriums voisins.

### 3.4. Principe de l'équilibre contractuel

#### 3.4.1. Redevance à verser au délégant (en € H.T.)

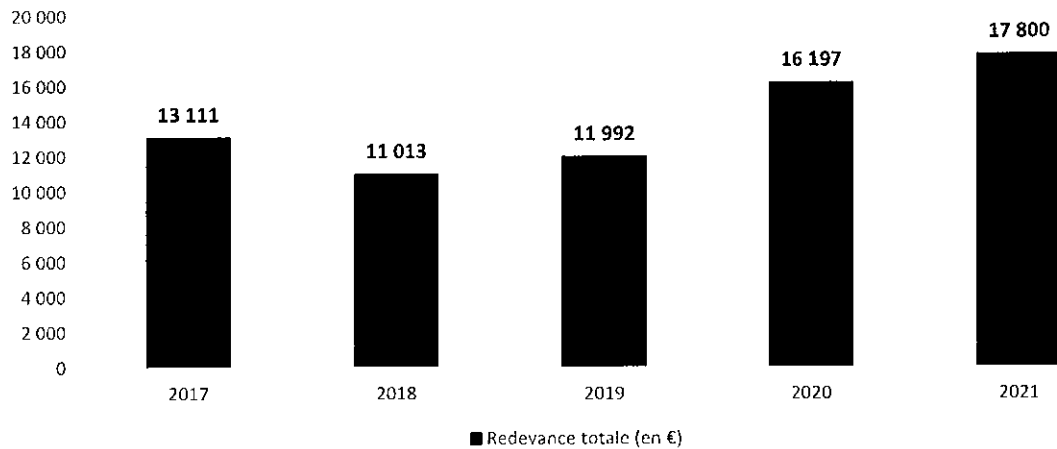
Une redevance de concession est versée annuellement au délégant selon les termes de l'article 22 du contrat de concession. Cette redevance est composée d'une partie variable s'élevant à 7,5% du chiffre d'affaires.

La redevance de 2021 s'élève à 17.800€, en croissance de +9,9% par rapport à l'année précédente en raison du calcul de sa partie variable qui s'appuie sur l'activité.

Nous vous indiquons ci-dessous le détail des redevances versées au cours des dernières années :

Montants en €	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total cumulé
Redevance due		13 111	11 013	11 992	16 197	17 800	70 114
Redevance totale (en €)	0	13 111	11 013	11 992	16 197	17 800	70 114

### Evolution de la redevance versée sur la durée de la DSP



#### 3.4.2. Examen des avenants au contrat

Aucun avenant n'a été signé au cours de l'année 2021.

Cinq avenants ont été signés depuis la signature du Contrat de DSP :

- Les trois premiers avenants signés les 26 octobre 2007, 27 décembre 2010 et 9 janvier 2014 sont relatifs à la modification de la formule de révision des tarifs.
- Le quatrième avenant signé le 17 juillet 2014 est relatif au changement de nature juridique du délégataire.
- Le cinquième avenant signé le 21 juin 2017 est relatif à la prolongation du Contrat de délégation de 12 ans.

### 3.5. Principe de neutralité

**Nous garantissons une égalité de traitement totale de tous les usagers sans discrimination possible,** entreprises de pompes funèbres et familles.

Lors de la prise d'effet de la DSP, chaque opérateur de pompes funèbres a reçu un tarif complet reprenant la totalité des prestations du crématorium de telle sorte que chaque famille connaisse à l'avance le montant total des services, de façon parfaitement transparente.

En ce qui concerne les moments de recueils, une latitude complète est donnée aux opérateurs de pompes funèbres pour choisir l'horaire de réservation d'une des salles de recueillement qui sont mises à disposition par notre personnel pour toutes les confessions, opinions religieuses ou philosophiques.

Le personnel est au service des usagers, des entreprises et des familles. Il est formé pour respecter cet engagement.

## **3.6. Principe de sauvegarde de la liberté du délégant en fin de contrat**

### **3.6.1. Biens de retour / biens de reprise et biens propres**

Les *biens de retour* sont les biens meubles et immeubles (terrains d'assiette des ouvrages compris), affectés à l'exploitation du service public et indispensables à celle-ci, qui reviennent à la collectivité concédante au terme du contrat.

Les biens de reprise sont les biens acquis par le délégataire, qui sans être indispensables au service public, sont utiles à son exploitation et qui peuvent être transférés à la personne publique qui jouit sur eux d'un droit de reprise. Ils sont transférés en contrepartie du paiement de la valeur (valeur vénale ou valeur nette comptable généralement) si elle actionne ce droit. Dans le cas contraire, ils restent propriétés du concessionnaire.

Un inventaire des biens est annexé au rapport.

### **3.6.2. Liste des engagements**

La liste des engagements (emprunts, conventions, etc.) contractés pour le Crématorium de Pont-à-Mousson est détaillée ci-dessous :

- Contrats de travail du personnel
- Assurance multirisques professionnelle et responsabilité Civile Exploitation auprès de MMA Pro par l'intermédiaire du Cabinet d'assurances Condorcet pour les locaux et les équipements froid et de crémation
- Contrat avec Engie pour la fourniture d'énergie électrique
- Contrat d'abonnement avec Orange pour les lignes téléphoniques (en attente de la finalisation des lignes)
- Contrat d'abonnement avec Orange pour les téléphones fixes et portables
- Contrat de nettoyage du bâtiment avec la société ULTIMATE PROPLETE
- Contrat de maintenance pour les extincteurs et l'alarme incendie avec Eurofeu
- Contrat d'entretien préventif pour l'appareil de crémation et l'équipement de filtration
- Un nouveau contrat signé à partir du 1er janvier 2020 avec la société Prodestis pour assurer la maintenance des appareils de crémation et de filtration.
- Convention avec EMTA (filiale de Veolia) pour le transport et le traitement des réactifs usagés issus du système de filtration des fumées de crémation. Ce contrat, mis en place à l'aide du service de Prévention et de Gestion des Risques de Funecap Groupe, s'est poursuivi cette année et nous permet d'aller bien plus loin que la réglementation en vigueur et d'anticiper sur ses évolutions en assurant une traçabilité complète des réactifs issus de la crémation et de leur élimination dans le strict respect des normes environnementales.

### 3.6.3. Contrats avec Orthometals

Il existe des résidus métalliques produits par la crémation qui proviennent essentiellement du cercueil et des prothèses et sont principalement constitués d'acier, de chrome, de cobalt, de titane et parfois d'or en quantités infimes. Ces métaux sont légalement considérés comme des résidus ne faisant pas partie intégrante des cendres du défunt et doivent être obligatoirement recyclés et éliminés.

Comme pour l'ensemble des établissements gérés par notre groupe, la collecte, le recyclage et la valorisation de ces résidus métalliques s'effectuent dans le cadre d'un partenariat global entre Funecap Groupe et la société Orthometals – société qui suit les règles les plus strictes de traçabilité et de respect des normes environnementales dans le cadre d'une certification ISO 9001 et 14001.

Dans le respect de l'éthique qui est la nôtre, l'intégralité des fonds collectés est reversée aux fondations du Groupe Funecap, sous l'égide de la Fondation de France. Dans ce cadre très strict, les fonds ne peuvent contribuer qu'à des actions en faveur d'œuvres caritatives ou d'intérêt général et d'associations à but non lucratif.

Ainsi en 2021, ont été soutenues des actions de plusieurs partenaires associatifs afin de leur donner les moyens d'agir concrètement notamment dans le secteur de l'enfance en difficulté ou du développement d'actions sociales locales. Au premier rang de ces associations, se trouve l'association Mécénat Chirurgie Cardiaque qui permet de sauver des enfants en finançant de lourdes opérations chirurgicales.



### 3.7. Maintenance et investissements

La maintenance annuelle de l'appareil de crémation a été réalisée par Kalfrisa en avril.

De nombreux investissements ont été réalisés sur le crématorium de Pont-à-Mousson afin de garantir la qualité de service proposée aux familles. Le montant total des investissements effectués en 2021 s'élève à **20.187€** répartis de la façon suivante :

Description investissements	Montant
Réfection des parkings du crématorium (avec places PMR)	5 763 €
Remplacement gouttières	4 300 €
Remplacement sonorisation	10 125 €
<b>Total</b>	<b>20 187 €</b>

## 4. Les Comptes

### 4.1. Compte de résultat de l'établissement

Par convergence du plan comptable général français avec les normes comptables IFRS, un nouveau plan comptable est appliqué par les entreprises depuis les exercices ouverts le 1er janvier 2005. Les méthodes de comptabilisation, notamment des amortissements et des provisions, sont les suivantes :

- L'amortissement des immobilisations corporelles s'appuie sur la méthode « par composants » : chaque composant est amorti sur la durée qui lui est propre dans la limite de la durée de la DSP ;
- La méthode de comptabilisation par composants exclut la constatation de provisions pour gros entretien ou grandes révisions (art.311-2 PCG).

#### 4.1.1. Détails des recettes de l'année

Chiffre d'affaires de l'exercice (en € HT)	2020	2021	Var 2021/2020 (€)	Var 2021/2020 (%)
Crémation Adulte	212 815	233 177	20 361	9,6%
Crémation Déchets Anatomiques	1 597	2 353	756	47,4%
Crémation Déchets Anatomiques - CH de Toul	293	146	-146	(50,0%)
Crémation Déchets Anatomiques - Hôpital Claude Bernard de Metz	833	500	-333	(40,0%)
Crémation d'un Cercueil après exhumation	0	198,99	199	n.a.
Crémation Enfant (moins de 1 ans)	298	488	190	63,6%
La dispersion des cendres	121	475	354	293,6%
<b>Chiffre d'affaires total</b>	<b>215 957</b>	<b>237 338</b>	<b>21 381</b>	<b>9,9%</b>

En 2021, le chiffre d'affaires a progressé de +9,9%, principalement du fait de la hausse du nombre de crémations par rapport à 2020 (+9,6%).



#### 4.1.2. Compte de résultat complet

<i>Montants en €</i>	2020	2021	Var 2021/20 (€)	Var 2021/20 (%)
<b>Chiffre d'affaires</b>	<b>215 957</b>	<b>237 338</b>	21 381	10%
Achats (Électricité, Gaz, Eau)	-49 885	-43 200	6 685	-13%
Loyers	-2 959	-2 952	7	0%
Locations diverses	-1 124	-2 415	-1 291	115%
Entretien Crématorium	-3 900	-3 505	395	-10%
Entretien Appareil de Crémation		-16 123		
Assurances	-6 747	-6 059	688	-10%
Téléphone	-1 369	-1 746	-377	28%
Autre charges		-2 833		
Impôts et taxes	-1 765	-1 681	84	-5%
Charges de personnel	-74 418	-73 899	519	-1%
Redevance	-16 197	-17 800	-1 604	10%
<b>Excédent Brut d'Exploitation</b>	<b>57 593</b>	<b>65 125</b>	7 532	13%
Dotations aux amortissements	-24 401	-50 630	-26 229	107%
<b>Résultat d'exploitation</b>	<b>33 192</b>	<b>14 495</b>	-18 697	-56%
Résultat financier	-138	0	138	-100%
<b>Résultat net</b>	<b>33 054</b>	<b>14 495</b>	-18 559	n.a.

## 5. Conclusion & perspectives

La pandémie de Covid-19 s'est poursuivie en 2021 : la surmortalité relevée en 2020 s'est ainsi prolongée au cours de l'exercice 2021. Une éventuelle chute de la mortalité devrait suivre en 2022 mais cette baisse est difficile à anticiper compte tenu de l'évolution incertaine du virus.

Les efforts réalisés par nos équipes et l'attention particulière portée à la maintenance ont permis d'améliorer de manière continue la qualité d'accueil des familles et ainsi de maintenir l'attractivité de votre établissement sur le long terme.

Il convient de veiller à l'avancée des projets d'ouverture de crématoriums à proximité de votre établissement (comme détaillé plus haut) : la mise en service de ces crématoriums concurrents conduira nécessairement à un amoindrissement de l'activité de votre établissement.

FUNECAP  
EST

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.	
Nombre de conseillers en exercice : 33	<u>Étaient présents</u> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,  <u>Absents excusés</u> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
Présents à la Séance : 27	
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-07-31012023

RAPPORT ANNUEL SUR L'EXECUTION DU SERVICE PUBLIC DE LA PRODUCTION ET LA DISTRIBUTION DE L'EAU POTABLE – EXERCICE 2021

Selon l'article L 3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire d'un service public doit transmettre à l'autorité délégante un rapport retraçant les conditions d'exécution et la qualité du service pour l'année écoulée.

Ce rapport a pour objet de renforcer la transparence et l'information des usagers sur le service public de la production et la distribution de l'eau potable de Pont-à-Mousson.

Il a été transmis à chaque membre du Conseil Municipal.

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission consultative des services publics locaux, en date du 10 octobre 2022,

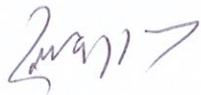
Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE PRENDRE ACTE** de la communication de ce rapport.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,

Marc CAVAZZANA



Le Maire,

Henry LEMOINE



**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 31 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

<b>Nombre de conseillers en exercice : 33</b>	<b>Étaient présents :</b> M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING, <b>Absents excusés :</b> M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
<b>Présents à la Séance : 27</b>	
<b>Votants : 31</b>	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

[DEL-08-31012023](#)

**RAPPORT ANNUEL SUR L'EXECUTION DU SERVICE PUBLIC DU GAZ –  
EXERCICE 2021**

Selon l'article L 3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire d'un service public doit transmettre à l'autorité délégante un rapport retraçant les conditions d'exécution et la qualité du service pour l'année écoulée.

Ce rapport a pour objet de renforcer la transparence et l'information des usagers sur le service public du gaz de Pont-à-Mousson.

Il a été transmis à chaque membre du Conseil Municipal.

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission consultative des services publics locaux, en date du 10 octobre 2022,

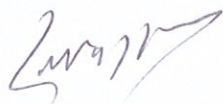
Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE PRENDRE ACTE** de la communication de ce rapport.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,

Marc CAVAZZANA



Le Maire,

Henry LEMOINE



REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.	
Nombre de conseillers en exercice : 33	<u>Étaient présents</u> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,  <u>Absents excusés</u> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
Présents à la Séance : 27	
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-09-31012023

RAPPORT ANNUEL SUR L'EXECUTION DU SERVICE PUBLIC DU RESEAU DE CHALEUR – EXERCICE 2021

Selon l'article L 3131-5 du Code de la Commande Publique, le délégataire d'un service public doit transmettre à l'autorité délégante un rapport retraçant les conditions d'exécution et la qualité du service pour l'année écoulée.

Ce rapport a pour objet de renforcer la transparence et l'information des usagers sur le service public du réseau de chaleur de Pont-à-Mousson.

Il a été transmis à chaque membre du Conseil Municipal.

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission consultative des services publics locaux, en date du 10 octobre 2022,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE PRENDRE ACTE** de la communication de ce rapport.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA



Le Maire,



Henry LEMOINE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33	<p><u>Étaient présents</u> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,</p> <p><u>Absents excusés</u> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.</p>
Présents à la Séance : 27	
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-10-31012023

DEMANDE DE SUBVENTION A L'ASSOCIATION « CASE A CAT »

Après avis **FAVORABLE** à l'unanimité de la commission environnement en date du 07 décembre 2022,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

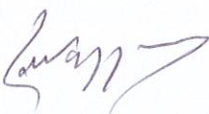
**D'ATTRIBUER** une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2023, à l'association Case à Cat d'un montant de 3 000 euros soit 250 euros par mois.

**DE SIGNER** une convention d'un an reconduite chaque année par tacite reconduction.

Les crédits seront inscrits au BP 2023.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA

Le Maire,



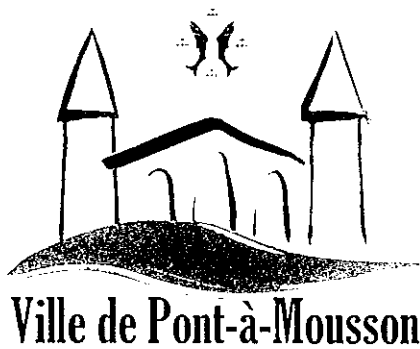
Henry LEMOINE

# CONVENTION DE STERILISATION ET D'IDENTIFICATION DES CHATS ERRANTS

Entre la commune de PONT-A-MOUSSON

Et l'association La Case à Cat

Sise 13 rue du Four à Pont-à-Mousson





MAIRIE DE PONT-A-MOUSSON  
19 place Duroc  
54700 PONT-A-MOUSSON

**CONVENTION DE STERILISATION ET D'IDENTIFICATION DES CHATS ERRANTS SUR LA  
COMMUNE DE PONT-A-MOUSSON**

Entre la municipalité de Pont-à-Mousson, 19 place Duroc à PONT-A-MOUSSON (54700) représentée par son Maire, Monsieur Henry Lemoine, désigné sous le terme de « délégant » d'une part,

Et

L'association La Case à Cat sis 13 rue du Four à Pont-à-Mousson (54700), représentée par Madame Liza CHANCOLON, Présidente, désignée sous le terme de « délégataire » d'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

**Article 1 : Actions accomplies par les parties**

Le délégataire est chargé de l'exécution des obligations conventionnelles du délégant s'agissant des actes énumérés ci-après.

1. Le délégataire assure pour le compte du délégant les actes suivants :
  - L'association La Case à Cat procédera à la capture des chats errants non identifiés, en état de divagation, sans propriétaire ou sans « détenteur » et vivant en groupe dans des lieux publics de la commune.  
Elle fera procéder à leur identification au nom de l'association et à leur stérilisation préalablement à leur relâche dans ces mêmes lieux ;
  - Lorsqu'un chat est trappé, l'association s'oblige en première intention à vérifier si l'animal est identifié afin, le cas échéant, de le restituer à son propriétaire ;

- Seuls pourront être relâchés en un lieu les chats qui y ont été préalablement capturés ; aucun chat d'une autre origine géographique ne doit y être introduit ;
- Les chats capturés par l'association et qui n'ont pas pu être restitués à leur éventuel propriétaire, sont amenés chez un vétérinaire au choix avant d'être relâchés sur leur lieu de trappage ;
- Les frais afférents aux opérations de capture, de transport et de garde des animaux sont intégralement pris en charge par l'association Case à Cat ;
- Les animaux sans propriétaire, ou dont le propriétaire est inconnu, et qui ne pourront être relâchés (maladie, problèmes sanitaires, très jeunes chatons...) Devront être conduits en fourrière.
- La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de garde des populations félines seront du ressort de l'association La Case à Cat ;

2. Le délégant reste responsable de :

- Selon les modalités prévues par l'article R.211-12 du Code Rural, lorsque des campagnes de captures de chats errants sont envisagées sur tout ou partie du territoire de la commune, la municipalité de PONT-A-MOUSSON en informe la population, des lieux, jours et heures prévus, au moins une semaine avant leurs mises en œuvre ;
- Dans le cadre défini par l'article L211-27 du code rural, le Maire de la commune de PONT-A-MOUSSON prendra un arrêté afin d'encadrer la procédure liée à la capture des chats ;
- La municipalité de PONT-A-MOUSSON s'engage à verser une subvention de 250 euros par mois à l'association Case à Cat.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis aux destinataires du présent document.

## **Article 2 : Durée, reconduction et résiliation du document**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an et reconduite chaque année par tacite reconduction. Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la présente convention entraîne de facto la cessation de toute action en cours.

Fait le 14 novembre 2022,

Pour la municipalité de Pont-à-Mousson,  
Déléguant

Pour l'association La Case à Cat  
Déléguataire

Le Maire,  
Henry LEMOINE

La Présidente,  
Lisa CHANCOLON

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 31 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la Séance : 27

Votants : 27

**Étaient présents :** M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,

**Absents excusés :** M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

**DEL-11-31012023**

**RÉSILIATION DU BAIL EMPHYTÉOTIQUE LIANT LA VILLE DE PONT-A-MOUSSON ET LA SEMPAM POUR UNE MAISON D'HABITATION SITUÉE 26 RUE PH. DE GUELDRÉ ET CESSIION DE LA MAISON**

Un des dispositifs majeurs de la loi ELAN, porte sur la restructuration des organismes HLM et les SEM. Ce dispositif fixe, pour les organismes, un seuil minimal de logements sociaux (12 000). Or le parc immobilier de la SEMPAM est en-deçà de ce seuil. La SEMPAM est donc dans l'obligation de céder son patrimoine et de stopper son activité dans ce domaine.

Pour cela, la SEMPAM envisage de transférer son patrimoine à Meurthe-et-Moselle Habitat, qui possède ce seuil minimal de 12 000 logements et qui est aujourd'hui déjà implanté sur notre territoire.

Les biens qui font l'objet de ce transfert de patrimoine, dont la Ville de Pont-à-Mousson est propriétaire, sont les suivants :

- **Une maison d'habitation, située 26, rue Philippe de Gueldre à Pont-à-Mousson (parcelle AB-740), propriété de la Ville de Pont-à-Mousson et donnée à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> août 1994 : résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de la maison par la commune ;**
- **Des lots (2,4 et 6), situés rue Monseigneur Amann à Pont-à-Mousson (parcelle AB-656), comprenant 8 logements et 8 garages, propriétés de la Ville de Pont-à-Mousson et donnés à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> décembre 1995 :**

résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de l'immeuble par la commune ;

- **Trois immeubles d'habitations situés, 356, rue du Général Houdemon à Pont-à-Mousson (parcelle AE-305) comprenant 33 logements et 48 places de stationnements** : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;
- **Seize maisons jumelées situées, rue Antoine de Saint Exupéry à Pont-à-Mousson (parcelles AE-299 et AE-301) et 16 garages** : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;

Les différentes cessions font l'objet de délibération propre à chacune, mais le transfert de patrimoine relève d'une opération globale. Meurthe-et-Moselle Habitat se porte acquéreur d'un ensemble immobilier, comprenant parmi d'autres, les biens listés ci-dessus.

La présente délibération porte sur **la résiliation du bail emphytéotique par acte authentique liant la Ville et la SEMPAM pour une maison d'habitation située au 26, rue Philippe de Gueldre et sur la cession de ladite maison**, figurant ainsi au cadastre :

Section	Numéro	Lieudit	Surface
AB	740	rue Philippe de Gueldre	118 m <sup>2</sup>

Par acte notarié en date du 29 décembre 1994, la Ville de Pont-à-Mousson a donné à bail emphytéotique à la SEMPAM (anciennement Société Anonyme Immobilière d'économie Mixte de la Ville de Pont-à-Mousson), une maison à usage d'habitation sise 26, rue Philippe de Gueldre, parcelle AB-740 pour une durée de 55 années à compter du 1<sup>er</sup> août 1994 ; aucune clause de résiliation anticipée n'est mentionnée dans l'acte établi.

Il convient aujourd'hui de résilier le bail emphytéotique en accord avec la SEMPAM, avant le terme initialement prévu (31 juillet 2049) par acte authentique, moyennant une indemnité à verser ; ainsi que le pacte de préférence qui est également résilié purement et simplement. Les parties font leur affaire personnelle de la régularisation des loyers. La commune reprend, en conséquence, les baux en cours pour transfert à MMH lors de la cession.

Après consultation des services de France Domaine, il est convenu de fixer le montant de l'indemnité de résiliation du bail emphytéotique par la méthode prorata temporis.

Le prix de vente, conformément à l'estimation de France Domaine, est de 150 000,00 euros, il convient de répartir les sommes entre le bailleur (la Ville de Pont-à-Mousson) et le preneur (la SEMPAM) comme suit :

BAILLEUR :  $[150\ 000 \times (28.66/55)] = 78\ 163,64$  euros

PRENEUR :  $150\ 000 - 78\ 163,64 = 71\ 836,36$  euros

Il est proposé au conseil municipal de verser une indemnité de résiliation anticipée du bail emphytéotique à la SEMPAM d'un montant de 71 836,36 euros. La commune versera la somme dans un délai de 30 jours suivant la date de signature de l'acte de résiliation du bail emphytéotique.

La Ville procédera ensuite à la vente de l'immeuble pour la somme de 150 000,00 euros à Meurthe-et-Moselle Habitat, frais de notaire à la charge de l'acquéreur.

La commission urbanisme, sécurité et affaires patriotiques s'est réunie le 23 janvier dernier et a émis un avis favorable à l'unanimité à cette proposition.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE RESILIER**, au jour de la vente, du bail emphytéotique consenti à la SEMPAM avant le terme initialement prévu, ainsi que le pacte de préférence ;

**DE VERSER** à la SEMPAM l'indemnité due suite à la résiliation du bail emphytéotique d'un montant de 71 836,36 euros ;

**DE VENDRE** le dit bien à la société Meurthe-et-Moselle Habitat pour un montant de 150 000,00 euros.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Mme FERRERO, Mme DIMOFF, M. LEMOINE, M. RICHIER ont quitté la salle des séances et n'ont pas pris part au vote.

Sous la présidence du deuxième adjoint, M. PIZELLE,

Délibération adoptée à 22 VOIX POUR et 5 ABSTENTIONS

Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA

Le Maire,



Henry LEMOINE

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 31 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la Séance : 27

Votants : 27

**Étaient présents** : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,

**Absents excusés** : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

**DEL-12-31012023**

**RÉSILIATION DU BAIL EMPHYTÉOTIQUE LIANT LA VILLE DE PONT-A-MOUSSON ET LA SEMPAM POUR UN IMMEUBLE D'HABITATIONS SITUÉ RUE MONSEIGNEUR AMANN ET CESSION DU DIT IMMEUBLE**

Un des dispositifs majeurs de la loi ELAN, porte sur la restructuration des organismes HLM et les SEM. Ce dispositif fixe, pour les organismes, un seuil minimal de logements sociaux (12 000). Or le parc immobilier de la SEMPAM est en-deçà de ce seuil. La SEMPAM est donc dans l'obligation de céder son patrimoine et de stopper son activité dans ce domaine.

Pour cela, la SEMPAM envisage de transférer son patrimoine à Meurthe-et-Moselle Habitat, qui possède ce seuil minimal de 12 000 logements et qui est aujourd'hui déjà implanté sur notre territoire.

Les biens qui font l'objet de ce transfert de patrimoine, dont la Ville de Pont-à-Mousson est propriétaire, sont les suivants :

- **Une maison d'habitation, située 26, rue Philippe de Gueldre à Pont-à-Mousson (parcelle AB-740), propriété de la Ville de Pont-à-Mousson et donnée à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> août 1994 : résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de la maison par la commune ;**
- **Des lots (2,4 et 6), situés rue Monseigneur Amann à Pont-à-Mousson (parcelle AB-656), comprenant 8 logements et 8 garages, propriétés de la Ville de Pont-à-Mousson et donnés à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> décembre 1995 : résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de l'immeuble par la commune ;**
- **Trois immeubles d'habitations situés, 356, rue du Général Houdemon à Pont-à-Mousson (parcelle AE-305) comprenant 33 logements et 48 places de stationnements : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;**

- **Seize maisons jumelées situées, rue Antoine de Saint Exupéry à Pont-à-Mousson (parcelles AE-299 et AE-301) et 16 garages** : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;

Les différentes cessions font l'objet de délibération propre à chacune, mais le transfert de patrimoine relève d'une opération globale. Meurthe-et-Moselle Habitat se porte acquéreur d'un ensemble immobilier, comprenant parmi d'autres, les biens listés ci-dessus.

La présente délibération porte sur la **cession d'un immeuble d'habitations situé rue Monseigneur Amann à Pont-à-Mousson (AB-656) comprenant 8 logements et 8 garages**, figurant ainsi au cadastre :

Section	Numéro	Lieudit	Surface
AB	656	rue Monseigneur Amann	421 m <sup>2</sup>

Par acte notarié en date du 22 décembre 1998, la Ville de Pont-à-Mousson a donné à bail emphytéotique à la SEMPAM (anciennement Société Anonyme Immobilière d'économie Mixte de la Ville de Pont-à-Mousson), un immeuble sis rue Monseigneur Amann, parcelle AB-656 pour une durée de 55 années à compter du 1<sup>er</sup> décembre 1995 ; aucune clause de résiliation anticipée n'est mentionnée dans l'acte établi.

Il convient aujourd'hui de résilier le bail emphytéotique en accord avec la SEMPAM, avant le terme initialement prévu (30 novembre 2050) par acte authentique, moyennant une indemnité à verser ; ainsi que le pacte de préférence qui est également résilié purement et simplement. Les parties font leur affaire personnelle de la régularisation des loyers. La commune reprend, en conséquence, les baux en cours pour transfert à MMH lors de la cession.

Après consultation des services de France Domaine, il est convenu de fixer le montant de l'indemnité de résiliation du bail emphytéotique par la méthode prorata temporis.

Le prix de vente, conformément à l'estimation de France Domaine, est de 401 000,00 euros, il convient de répartir les sommes entre le bailleur (la Ville de Pont-à-Mousson) et le preneur (la SEMPAM) comme suit :

**BAILLEUR** :  $[401\ 000 \times (27.33/55)] = 199\ 260,55$  euros

**PRENEUR** :  $401\ 000 - 199\ 260,55 = 201\ 739,45$  euros

Il est proposé au conseil municipal de verser une indemnité de résiliation anticipée du bail emphytéotique à la SEMPAM d'un montant de 201 739,45 euros. La commune versera la somme dans un délai de 30 jours suivant la date de signature de l'acte de résiliation du bail emphytéotique.

La Ville procédera ensuite à la vente de l'immeuble pour la somme de 401 000,00 euros à Meurthe-et-Moselle Habitat, frais de notaire à la charge de l'acquéreur.

La commission urbanisme, sécurité et affaires patriotiques s'est réunie le 23 janvier dernier et a émis un avis favorable à l'unanimité à cette proposition.



Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE RESILIER** au jour de la vente, du bail emphytéotique consenti à la SEMPAM avant le terme initialement prévu, ainsi que le pacte de préférence ;

**DE VERSER** à la SEMPAM l'indemnité due suite à la résiliation du bail emphytéotique d'un montant de 201 739,45 euros ;

**DE VENDRE** le dit bien à la société Meurthe-et-Moselle Habitat pour un montant de 401 000,00 euros ;

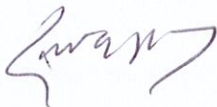
**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Mme FERRERO, Mme DIMOFF, M. LEMOINE, M. RICHER ont quitté la salle des séances et n'ont pas pris part au vote.

Sous la présidence du deuxième adjoint, M. PIZELLE,

Délibération adoptée à 22 VOIX POUR et 5 ABSTENTIONS

Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA



Le Maire,



Henry LEMOINE

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 31 JANVIER 2023

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 33

Présents à la Séance : 27

Votants : 27

**Étaient présents** : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,

**Absents excusés** : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-13-31012023

CESSION DES PARCELLES D'ASSISES, DES PAVILLONS SAINT EXUPÉRY, SITUÉES  
RUE ANTOINE DE SAINT EXUPÉRY

Un des dispositifs majeurs de la loi ELAN, porte sur la restructuration des organismes HLM et les SEM. Ce dispositif fixe, pour les organismes, un seuil minimal de logements sociaux (12 000). Or le parc immobilier de la SEMPAM est en-deçà de ce seuil. La SEMPAM est donc dans l'obligation de céder son patrimoine et de stopper son activité dans ce domaine.

Pour cela, la SEMPAM envisage de transférer son patrimoine à Meurthe-et-Moselle Habitat, qui possède ce seuil minimal de 12 000 logements et qui est aujourd'hui déjà implanté sur notre territoire.

Les biens qui font l'objet de ce transfert de patrimoine, dont la Ville de Pont-à-Mousson est propriétaire, sont les suivants :

- Une maison d'habitation, située 26, rue Philippe de Gueldre à Pont-à-Mousson (parcelle AB-740), propriété de la Ville de Pont-à-Mousson et donnée à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> août 1994 : résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de la maison par la commune
- Des lots (2,4 et 6), situés rue Monseigneur Amann à Pont-à-Mousson (parcelle AB-656), comprenant 8 logements et 8 garages, propriétés de la Ville de Pont-à-Mousson et donnés à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> décembre 1995 : résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de l'immeuble par la commune ;
- Trois immeubles d'habitations situés, 356, rue du Général Houdemon à Pont-à-Mousson (parcelle AE-305) comprenant 33 logements et 48 places de stationnements : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;
- Seize maisons jumelées situées, rue Antoine de Saint Exupéry à Pont-à-Mousson (parcelles AE-299 et AE-301) et 16 garages : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;

Les différentes cessions font l'objet de délibération propre à chacune, mais le transfert de patrimoine relève d'une opération globale. Meurthe-et-Moselle Habitat se porte acquéreur d'un ensemble immobilier, comprenant parmi d'autres, les biens listés ci-dessus.

La présente délibération porte sur la cession des parcelles d'assise, de 16 maisons jumelées et 16 garages, situées rue Antoine de Saint Exupéry, figurant ainsi au cadastre :

Section	Numéro	Lieudit	Surface
AE	299	rue Antoine de Saint Exupéry	38 m <sup>2</sup>
AE	301	rue Antoine de Saint Exupéry	5 626 m <sup>2</sup>

Ces maisons jumelées ont été construites et financées en totalité par la SEMPAM, pour apporter une offre de logements sociaux à la Ville, sur des parcelles de la Ville de Pont-à-Mousson. Aucun bail n'a été consenti entre les parties. En l'absence de bail et sur preuves des financements des constructions intégralement réalisées par la SEMPAM, les justificatifs financiers viennent contrer la théorie de l'accession. Il est donc retenu que le terrain appartient à la commune de Pont-à-Mousson et les constructions appartiennent à la SEMPAM.

Le prix de vente, conformément à l'estimation de France Domaine est de 1 429 000,00 euros.

Suite aux négociations, entre la Ville et la SEMPAM, il vous est proposé de répartir les sommes issues de la vente de ces 16 maisons jumelées et 16 garages de la manière suivante :

Part SEMPAM : 55 % du montant de la vente soit 785 950,00 euros

Part Ville : 45 % du montant de la vente soit 643 050,00 euros

Il est proposé au conseil municipal de céder la parcelle AE 301, parcelle d'assise de ces trois immeubles d'habitations pour la somme de **643 050,00 euros**, dans le cadre de la transaction de ces immeubles d'habitations, frais de notaire à la charge de l'acquéreur.

La commission urbanisme, sécurité et affaires patriotiques s'est réunie le 23 janvier dernier et a émis un avis **FAVORABLE** à l'unanimité à cette proposition.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**De VENDRE** ladite parcelle à la société Meurthe-et-Moselle Habitat pour un montant de 643 050,00 euros.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

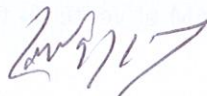
Mme FERRERO, Mme DIMOFF, M. LEMOINE, M. RICHIER ont quitté la salle des séances et n'ont pas pris part au vote.

Sous la présidence du deuxième adjoint, M. PIZELLE,

Délibération adoptée à 22 VOIX POUR et 5 ABSTENTIONS

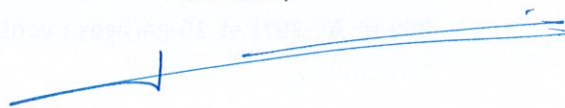
Le secrétaire de séance,

Marc CAVAZZANA



Le Maire,

Henry LEMOINE



**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 31 JANVIER 2023**

<b>L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.</b>	
<b>Nombre de conseillers en exercice : 33</b>	<b>Étaient présents :</b> M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,  <b>Absents excusés :</b> M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
<b>Présents à la Séance : 27</b>	
<b>Votants : 27</b>	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

<b>DEL-14-31012023</b>	<b>CESSION DE LA PARCELLE D'ASSISE, DE TROIS IMMEUBLES D'HABITATIONS HENRY DUNANT, SITUÉE 356, RUE DU GÉNÉRAL HOUEMON</b>
------------------------	---

Un des dispositifs majeurs de la loi ELAN, porte sur la restructuration des organismes HLM et les SEM. Ce dispositif fixe, pour les organismes, un seuil minimal de logements sociaux (12 000). Or le parc immobilier de la SEMPAM est en-deçà de ce seuil. La SEMPAM est donc dans l'obligation de céder son patrimoine et de stopper son activité dans ce domaine.

Pour cela, la SEMPAM envisage de transférer son patrimoine à Meurthe-et-Moselle Habitat, qui possède ce seuil minimal de 12 000 logements et qui est aujourd'hui déjà implanté sur notre territoire.

Les biens qui font l'objet de ce transfert de patrimoine, dont la Ville de Pont-à-Mousson est propriétaire, sont les suivants :

- **Une maison d'habitation, située 26, rue Philippe de Gueldre à Pont-à-Mousson (parcelle AB-740), propriété de la Ville de Pont-à-Mousson et donnée à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> août 1994 : résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de la maison par la commune ;**
- **Des lots (2,4 et 6), situés rue Monseigneur Amann à Pont-à-Mousson (parcelle AB-656), comprenant 8 logements et 8 garages, propriétés de la Ville de Pont-à-Mousson et donnés à bail emphytéotique à la SEMPAM depuis le 1<sup>er</sup> décembre 1995 : résiliation du bail emphytéotique par acte authentique moyennant une indemnité à verser par la Commune à la SEMPAM et cession de l'immeuble par la commune ;**
- **Trois immeubles d'habitations situés, 356, rue du Général Houdemon à Pont-à-Mousson (parcelle AE-305) comprenant 33 logements et 48 places de stationnements : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;**
- **Seize maisons jumelées situées, rue Antoine de Saint Exupéry à Pont-à-Mousson (parcelles AE-299 et AE-301) et 16 garages : vente des bâtiments par la SEMPAM et vente du terrain par la commune ;**

Les différentes cessions font l'objet de délibération propre à chacune, mais le transfert de patrimoine relève d'une opération globale. Meurthe-et-Moselle Habitat se porte acquéreur d'un ensemble immobilier, comprenant parmi d'autres, les biens listés ci-dessus.

La présente délibération porte sur la cession de la parcelle d'assise, de trois immeubles d'habitation comprenant 33 logements et 48 places de stationnements, située au 356, rue du Général Houdemon, figurant ainsi au cadastre :

Section	Numéro	Lieudit	Surface
AE	305	Rue Général Houdemon	5 313 m <sup>2</sup>

Ces immeubles ont été construits par la SEMPAM, pour apporter une offre de logements sociaux à la Ville, sur des parcelles de la Ville de Pont-à-Mousson. Un projet de bail à construction a été signé par la Ville de Pont-à-Mousson et la SEMPAM le 20 décembre 1996. Cependant, ce dernier n'a jamais été régularisé par acte authentique. En l'absence de bail et sur preuves des financements des constructions intégralement réalisées par la SEMPAM, les justificatifs financiers viennent contrer la théorie de l'accession. Il est donc retenu que le terrain appartient à la commune de Pont-à-Mousson et les constructions appartiennent à la SEMPAM.

Le prix de vente, conformément à l'estimation de France Domaine est de 2 427 000,00 euros.

Suite aux négociations, entre la Ville et la SEMPAM, il vous est proposé de répartir les sommes issues de la vente de ces trois immeubles de la manière suivante :

Part SEMPAM : 55 % du montant de la vente soit 1 334 850,00 euros

Part Ville : 45 % du montant de la vente soit 1 092 150,00 euros

Il est donc proposé au conseil municipal de céder la parcelle AE 305, parcelle d'assise de ces trois immeubles d'habitations, soit 33 logements et 48 places de stationnements, pour la somme de **1 092 150,00 euros**, dans le cadre de la transaction de ces immeubles d'habitation, frais de notaire à la charge de l'acquéreur.

La commission urbanisme, sécurité et affaires patriotiques s'est réunie le 23 janvier dernier et a émis un avis favorable à l'unanimité à cette proposition.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE VENDRE** ladite parcelle à la société Meurthe-et-Moselle Habitat pour un montant de 1 092 150,00 euros ;

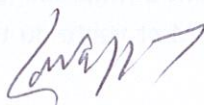
**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Mme FERRERO, Mme DIMOFF, M. LEMOINE, M. RICHIER ont quitté la salle des séances et n'ont pas pris part au vote.

Sous la présidence du deuxième adjoint, M. PIZELLE,

Délibération adoptée à 22 VOIX POUR et 5 ABSTENTIONS

Le secrétaire de séance,



Marc CAVAZZANA



Le Maire,



Henry LEMOINE

**REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 31 JANVIER 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le trente et un janvier à dix-huit heures trente, le conseil municipal s'est réuni à la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville, sur la convocation et sous la présidence de M. Henry LEMOINE, maire.	
Nombre de conseillers en exercice : 33	<u>Étaient présents</u> : M. LEMOINE, Mme FERRERO, M. PIZELLE, Mme MORNET, M. MOUTET, Mme GUY, M. LEOUTRE, Mme FORMERY, M. SOSOE, Mme VAGNER, M. VELVELOVICH, Mme GERNER, M. RICHIER, Mme NOTHIGER, M. CAVAZZANA, Mme DIMOFF, M. GUILLAUME, Mme RIBEIRO, M. THORR, Mme VALY, Mme REVERBERI, Mme OULAHLOU, Mme MEURGUE, Mme KIEFFER, M. VAUTHIER, M. BLONDIN, M. OHLING,  <u>Absents excusés</u> : M. KARATAS qui a donné pouvoir à M. LEMOINE ; M. GROSJEAN qui a donné pouvoir à M. MOUTET ; M. JACQUOT qui a donné pouvoir à M. VAUTHIER ; M. ALLAIT qui a donné pouvoir à M. OHLING, M. COIATELLI, Mme BARREAU.
Présents à la Séance : 27	
Votants : 31	

Conformément à l'article L. 2121-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination du secrétaire de séance. M. Cavazzana ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées.

DEL-15-31012023

**DESIGNATION DES MEMBRES AUX CONSEILS D'ADMINISTRATION DES COLLEGES ET LYCEES**

Suite à la démission de Monsieur Florian MERGER par courrier du 20 mai dernier, le conseil municipal a procédé à l'installation de Madame Laurence KIEFFER sans la désigner pour le remplacement de Monsieur MERGER au conseil d'administration du collège Marquette.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal **DECIDE** :

**DE DESIGNER** Madame Laurence KIEFFER représentante de la commune au conseil d'administration du collège Marquette en tant que titulaire.

Les autres désignations par délibération du 28 septembre 2020 sont sans changement.

Délibération adoptée à l'unanimité.

Le secrétaire de séance,

  
Marc CAVAZZANA



Le Maire,

  
Henry LEMOINE