



Communauté de Communes  
du Pays de  
*Stenay et du Val Dunois*

# PROCES-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Réunion du 11 février 2026

# ORDRE DU JOUR

**OBJET** /1 Approbation du procès-verbal du conseil communautaire du 3 décembre 2025

## Finances

**OBJET** /2 Actualisation des tarifs du Lac Vert saison 2026

**OBJET** /3 Modification du règlement Budgétaire de la Collectivité

**OBJET** / 4 Autorisation d'ouverture anticipée des crédits d'investissement Exercice 2026

## Scolaire

**OBJET** /5 Actualisation du règlement pour la cantine et le périscolaire

## Administration Générale

**OBJET** /6 Adhésion au Pôle santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meuse

**OBJET** / 7 Autorisation de recrutement d'emplois saisonniers/accroissement d'activité pour le Lac Vert et les écoles

## Environnement

**OBJET** /8 Vélo route voie verte Pouilly sur Meuse/Sivry sur Meuse, mise en œuvre des mesures compensatoires

## CTG/CLS

**OBJET** /9 Convention concernant le programme CTEAC Scolaire 2025/2026

## Synergie

**OBJET** /10 Convention de dévolution de l'actif et du passif de Synergie Ardenne-Meuse

**OBJET** / 11 Appel en garantie de la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois pour loyers impayés

## Assainissement non collectif

**OBJET** / 12 Révision de la grille tarifaire des contrôles obligatoires, des installations d'assainissement non collectif

## TZCLD

**OBJET** / 13 Expérimentation TZCLD

## Economie

**OBJET** / 14 Acquisition d'une parcelle de 12 000 m<sup>2</sup> — ZAC pour l'entreprise GILBIN

## Point sur table

**OBJET** / 15 Remboursement des frais de déplacement et de mission

Questions diverses

L'an deux mil vingt-six, le 11 février à 19 heures 30, le Conseil Communautaire s'est réuni, en Assemblée Générale ordinaire à la salle intercommunale du Pôle des Services Publics à STENAY, légalement convoqué, par le Président - Monsieur Stéphane PERRIN.

Date de la convocation : 05 février 2026  
Nombre de membres en exercice : 60  
Nombre de membres présents : 35  
Nombre de votants : 41 (35 présents et 6 pouvoirs)

- **Délégués Présents :**

**Mesdames et Messieurs les Conseillers Communautaires titulaires :**

Guy RAVENEL (Aincreville), Jean-Marie BAUDIER (Autreville-St-Lambert), Jean-Pierre CORVISIER (Baâlon), André CORNETTE (Bantheville), Bernard KAZUK (Brouennes), Lydia CHARBONNIER (Cesse), Dominique GARRE (Cunel), Denis GAVARD (Doulcon), Mickaël ANDRE (Doulcon), Pierre PLONER (Dun-sur-Meuse), Jean BROYART (Fontaines-St-Clair), Nelly AUBRY (Lamouilly), Cédric PIERSON (Laneuville-sur-Meuse), Daniel WINDELS (Lion-devant-Dun), Gilles HERVEUX (Martincourt-sur-Meuse), Michel LEFORT (Montigny-devant-Sassey), Julien DOREMUS (Mouzay), Jean-Luc BRIDET (Murvaux), Patrick SALAUN (Nantillois), Fabien GRAFTIAUX (Nepvant), Gérard GEORGES (Olizy-sur-Chiers), Marie-Noëlle BAUDIER (Sassey-sur-Meuse), Claude ANSMANT (Saulmory-Villefranche), Claude VENANTE (Sivry-sur-Meuse), Stéphane PERRIN (Stenay), Daniel LEGER (Stenay), Chantal DAUNOIS (Stenay), Michel COLLET (Stenay), Jean-Noël CROS (Stenay), Hervé CULOT PONCE (Stenay), Pascal MEZIERES (Stenay), Ornella CLAUDEL (Stenay), Vanessa PIERSON (Villers-devant-Dun).

- **Délégués Absents Excusés ayant donné pouvoir :**

Pascal HUMBERT (Cléry le Petit) ayant donné pouvoir à Guy RAVENEL (Aincreville), Stéphane GUILLON (Dun-sur-Meuse) ayant donné pouvoir à Pierre PLONER (Dun-sur-Meuse), Lydia AUFRANC (Dun-sur-Meuse) ayant donné pouvoir à Stéphane PERRIN (Stenay), Véronique LANDRAGIN (Laneuville-sur-Meuse) ayant donné pouvoir à Cédric PIERSON (Laneuville-sur-Meuse), Romuald COLLET (Stenay) ayant donné pouvoir à Ornella CLAUDEL (Stenay), Sylvie ARVIS (Stenay) ayant donné pouvoir à Michel COLLET (Stenay).

- **Délégués représentés par leurs suppléants :**

Mickaël CHARDIN (Cléry-le-Grand), Christian FISSEUX (Liny-dvt-Dun).

- **Délégués Absents Excusés :**

François WATRIN (Beauclair), Joël FOURREAUX (Beaufort-en-Argonne), Éric HUARD (Briulles-sur-Meuse), Michel VUILLAUME (Dannevoux), Martin QUIRING (Halles-sous-les-côtes), Sébastien GILLET (Inor), Daniel DUPUIS (Luzy-St-Martin), Gilles DOURY (Milly-sur-Bradon), Olivier MARTINEZ (Mont-devant-Sassey), Jean-Jacques GERARD (Moulins-St-Hubert), Pierre BELKESSA (Mouzay), Andrews GOETHALS (Mouzay), Daniel GUICHARD (Pouilly-sur-Meuse), Ghislaine THOUVENIN (Stenay), Claire GEOFFROY (Stenay), Véronique BOKSEBELD (Stenay), TRUBERT Catherine (Stenay), Gérard VAUDOIS (Vilosnes-Haraumont), Yves JAVELOT (Wiseppe).

A été nommé secrétaire de séance, après l'accord de l'assemblée délibérante, Denis GAVARD de la commune de Doulcon.

Le quorum étant respecté, 35 conseillers présents sur 60 membres.

# **OBJET** 1/ Approbation du procès-verbal du conseil communautaire du 3 décembre 2025

## **Délibération n° 2026 – 02 – 001**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,  
**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,  
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,  
Il convient d'approuver le procès-verbal du conseil communautaire du 03 décembre 2025,  
Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**  
**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** le procès-verbal du conseil communautaire du 03 décembre 2025.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

## **INFORMATION sur les actes pris par le Président dans le cadre de ses délégations**

<b>Date</b>	<b>Numéro</b>	<b>Objet</b>
24/11/25	2025_11_16	Virement de crédit n°12 Budget Général Achat d'une imprimante 3D pour fabrication de petites pièces de maintenance – Service Techniques – 630 €
16/12/25	2025_12_17	Contractualisation d'une ligne de trésorerie auprès du Crédit Agricole de Lorraine – 1 350 000 €
16/12/25	2025_12_18	Virement de crédit n°13 Budget Général Achat de mobilier pour les bureaux de la Maion de santé Doulcon – 180 €
16/12/25	2025_12_19	Virement de crédit n°14 Budget Général Film promotionnel concernant le secteur de la santé – 300 €
18/12/25	2025_12_20	Virement de crédit n°15 Budget Général Etude de faisabilité de travaux de rénovation d'un édifice existant pour la création d'un local commercial – Stenay – 5 400 €
18/12/25	2025_12_21	Virement de crédit n°16 Budget Général Etude de faisabilité de travaux de rénovation du Groupe Scolaire Bernard Courtaux – Dun – 2 500 €
30/12/25	2025_12_22	Subvention OPAH – 1 259 € (Stenay) et 5 994 € (rural Région)

## INFORMATION sur les actes pris par le Bureau dans le cadre de ses délégations

Date	Numéro	Objet
19/11/25	2025_11_38	Approbation du PV du Bureau du 10/09/25
	2025_11_39	Groupement de commande pour l'entretien de la voirie - 2026
	2025_11_40	Recrutement d'un maître d'œuvre pour les problèmes de toiture et de structure du groupe scolaire de Dun
	2025_11_41	Lancement d'un nouveau marché pour la réalisation des contrôles obligatoires des installations d'assainissement non collectif
	2025_11_42	Demande de subvention pour l'animation Natura 2000 auprès de la Région Grand Est
	2025_11_43	Convention d'objectif Ecole de Musique de Stenay pour l'année 2026
	2025_11_44	Renouvellement du conventionnement avec l'Office de tourisme pour l'année 2026

## **OBJET** /2 Actualisation des tarifs du Lac Vert saison 2026

Comme chaque année il est proposé d'actualiser notre grille tarifaire afin de proposer des solutions plus adaptées aux campeurs (modifications en rouge).

Les modifications apparaissent en rouge dans la grille tarifaire ci-dessous.

### **Tarifs en TTC**

## **Tarifs camping de passages Lac Vert et Brioules**

### **TARIF FORFAITAIRE A LA NUITEE (12H-12H)** (Participation OM comprise)

**Classic** : Forfait emplacement pour 2 personnes et un véhicule sur l'emplacement.

**Confort** : idem classic mais branchement électrique 10 ampères inclus.

**Cyclo/Rando** : 1 emplacement, 1 personne, 1 tente et un vélo ou moto sans branchement électrique.

Emplacement camping Classic .....	11.50 €
Emplacement camping Confort .....	16.50 €
Forfait halte Cyclo/Rando .....	6.20 €
Forfait halte Cyclo/Rando Confort (4 Amp) .....	8.20 €
Forfait camping-car Classic .....	11.10 €
Forfait camping-car Confort .....	16.10 €
Emplacement de camping .....	2.60 €

### **SUPPLEMENT TARIF A LA NUITEE (12H-12H)**

Adulte .....	3.60 €
<i>Enfant (3 à 10 ans)</i> .....	1.90 €
<i>Enfant (- 3 ans)</i> .....	gratuit
<i>Animaux</i> .....	2.40 €
<i>Véhicule</i> .....	1.80 €
<i>Emplacement tente supplémentaire</i> .....	2.60 €
<i>Taxe de séjour (personne de + de 18 ans)</i> .....	0.22 €
<i>Electricité 10 Ampères</i> .....	5.00 €
<i>Electricité 04 Ampères (Réservé au Cyclo/Rando)</i> .....	2.00 €

Garage Mort Du 01/04/ au 31/10/ ..... 3.50 €

## ⇒ Tarifs camping Saisonnier

### **Contrat « Saisonnier »**

Fidélité saison du 01/04/ au 30/09/

Comprenant : emplacement ..... 480.00 €  
1/2 emplacement supplémentaire ..... 240.00 €

Fidélité 3 mois consécutifs entre le 01/04 et le 30/09

Comprenant : emplacement, ..... 350.00 €

### **Suppléments au contrat « Saisonnier »**

- Adulte ..... 90.00 €  
- Enfant (3 à 10 ans)..... 50.00 €  
- Electricité 10 Ampères..... 250.00 €  
- Animal ..... 55.00 €  
- Une voiture ..... 70.00 €  
- Deuxième voiture ..... 85.00 €  
- Supplément pour caravane ..... 70.00 €  
- Gardiennage meuble ..... 30.00 €  
- Participation au recyclage des ordures ménagères  
    \* Adulte de plus de 18 ans ..... 42.00 €  
    \* Enfant entre 10 et 18 ans..... 10.00 €  
- Stationnement du véhicule sur le parking intérieur ..... 300.00 €  
- forfait taxe de séjour ..... 6.16 €

### **HIVERNAGE INTERIEUR**

Tarif valable pour un maximum de 11 mois et un séjour de minimum 7 jours sur le camping

- Caravane de moins de 4,00 M..... 150.00 €  
- Prix du mètre supplémentaire..... 10.00 €  
- Caravane remorque ..... 60.00 €  
- Remorque avec barque ..... 50.00 €

### **HIVERNAGE EXTERIEUR**

- Caravane de moins de 5,00 M ..... 70.00 €  
- Caravane de plus de 5,00 M. ..... 100.00 €

**Tarif pour 12 mois : le double du tarif**

## ⇒ **Tarifs camping Résident Lac Vert et Brioules**

CONTRAT « RESIDANT »

### ⇒ **Contrat « résident Lac Vert » :**

Comprenant :

- Emplacement classic (superficie entre 70 et 100 M<sup>2</sup>) ..... 680.00 €
- Emplacement confort (superficie entre 70 et 100 M<sup>2</sup>) ..... 730.00 €
- Emplacement Grand confort (superficie environ 150 M<sup>2</sup>) ..... 1 085.00 €

### ⇒ **Contrat « résident les terrasses de Brioules » :**

**Comprenant :** les personnes, l'emplacement les chiens, les véhicules, électricité 10 Amp et une location de la salle dans l'accueil

- Emplacement confort (superficie de 120 M<sup>2</sup>) ..... 1240.00 €

## **Suppléments au contrat « RESIDANT » Lac Vert**

- Adulte ..... 95.00 €
- Enfant (3 à 10 ans)..... 50.00 €
- Electricité 10 Ampères..... 295.00 €
- Electricité 16 Ampères ..... 550.00 €
- Animal ..... 55.00 €
- Une voiture ..... 75.00 €
- Deuxième voiture ..... 100.00 €
- Supplément pour superficie supérieur à 100 M<sup>2</sup> ..... 6.80 € / M<sup>2</sup>
- Participation au recyclage des ordures ménagères
  - \* Adulte de plus de 18 ans ..... 50.00 €
  - \* Enfant entre 10 et 18 ans..... 15.00 €
- Stationnement du véhicule sur le parking intérieur ..... 350.00 €
- forfait taxe de séjour Lac Vert ..... 6.16 €
- forfait taxe de séjour Brioules ..... 7.84€

Participation sur consommation électrique entre le 01/11 et le 31/03..... 0.40 € par KW

**Le tarif électrique résident comprend un forfait de consommation électrique de 1 000 KW pour 10 Amp et 1 700 KW pour 16 Amp chaque KW consommé en plus sera facturé à ..... 0.40 € par KW**

## ⇒ Tarifs location\_

### Tarifs des POD

<b>Chalet POD</b> 🏠 2 🚗 1				
<b>Période</b>	<b>Tarif Cyclo/Rando</b> Arrivée 16 H départ 09 H	<b>Tarif 1 nuits</b>	<b>Nuit suivante</b>	<b>Tarif semaine</b>
01/04 - 29/04 29/08 - 04/10	<b>30 €</b>	<b>35 €</b>	<b>25 €</b>	180 €
30/04 - 03/07	<b>35 €</b>	<b>40 €</b>	<b>30 €</b>	220 €
04/07 - 28/08	<b>40 €</b>	<b>45 €</b>	<b>35 €</b>	250 €

### Tarifs des Chalets

<b>Période</b>		<b>01/04-29/04</b> <b>29/08-31/10</b>	<b>30/04-03/07</b>	<b>04/07-28/08</b>
<b>Chalets Grèbe</b> 🏠 5 🚗 1 01-02-03-04	<b>Tarif 2 nuits</b>	120 €	150 €	200 €
	Nuit en plus	40 €	45 €	55 €
	Mid-week	160€	200 €	
	<b>Tarif semaine</b>	<b>250 €</b>	<b>300 €</b>	<b>400 €</b>
<b>Chalet Courlis</b> 🏠 2/4 🚗 1 05	<b>Tarif 2 nuits</b>	125 €	155 €	220€
	Nuit en plus	40 €	45 €	50€
	Mid-week	170 €	210 €	
	<b>Tarif semaine</b>	<b>270 €</b>	<b>320 €</b>	<b>420 €</b>
<b>Chalet Tarier</b> 🏠 4/6 🚗 1 07	<b>Tarif 2 nuits</b>	130 €	160 €	240€
	Nuit en plus	45 €	50 €	60€
	Mid-week	190 €	220 €	
	<b>Tarif semaine</b>	<b>290 €</b>	<b>330 €</b>	<b>480 €</b>
<b>Chalets Cigogne</b> 🏠 6 🚗 2 08-09-10	<b>Tarif 2 nuits</b>	150 €	180 €	250 €
	Nuit en plus	55 €	60 €	70 €
	Mid-week	210 €	250 €	
	<b>Tarif semaine</b>	<b>350 €</b>	<b>400 €</b>	<b>580 €</b>
<b>Chalet Cigogne</b> 🏠 6 🚗 2 <b>N° 06</b> : Supplément de 50 € en plus du tarif classique - Vue sur le Lac				
<b>Chalets Guêpier</b> 🏠 6 🚗 2	<b>Tarif 2 nuits</b>	105 € <b>_ 90 €</b>	125 € <b>_ 110 €</b>	170 € <b>_ 140€</b>
	Nuit en plus	40 € <b>_ 35 €</b>	45 € <b>_ 40 €</b>	50 € <b>_ 45€</b>
	Mid-week	150 € <b>_ 130 €</b>	180 € <b>_ 150 €</b>	<b>€</b>
	<b>Tarif semaine</b>	<b>270 € _ 230 €</b>	<b>300 € _ 280 €</b>	<b>380 € _ 350 €</b>
<b>Chalets Guêpier</b> 🏠 5 🚗 1	<b>Tarif 2 nuits</b>	100 €	120 €	150€
	Nuit en plus	40 €	45 €	50€
	Mid-week	140 €	170 €	
	<b>Tarif semaine</b>	<b>240 €</b>	<b>290 €</b>	<b>360 €</b>
<b>Chalet Caille des blés</b> 🏠 3 🚗 1	<b>Tarif 2 nuits</b>	80 €	90 €	130 €
	Nuit en plus	35 €	40 €	50 €
	Mid-week	120 €	140 €	
	<b>Tarif semaine</b>	<b>220 €</b>	<b>270 €</b>	<b>340 €</b>

Le **Mid-week** : il comprend 4 nuits, du lundi 15h00 jusqu'au vendredi 10h00.

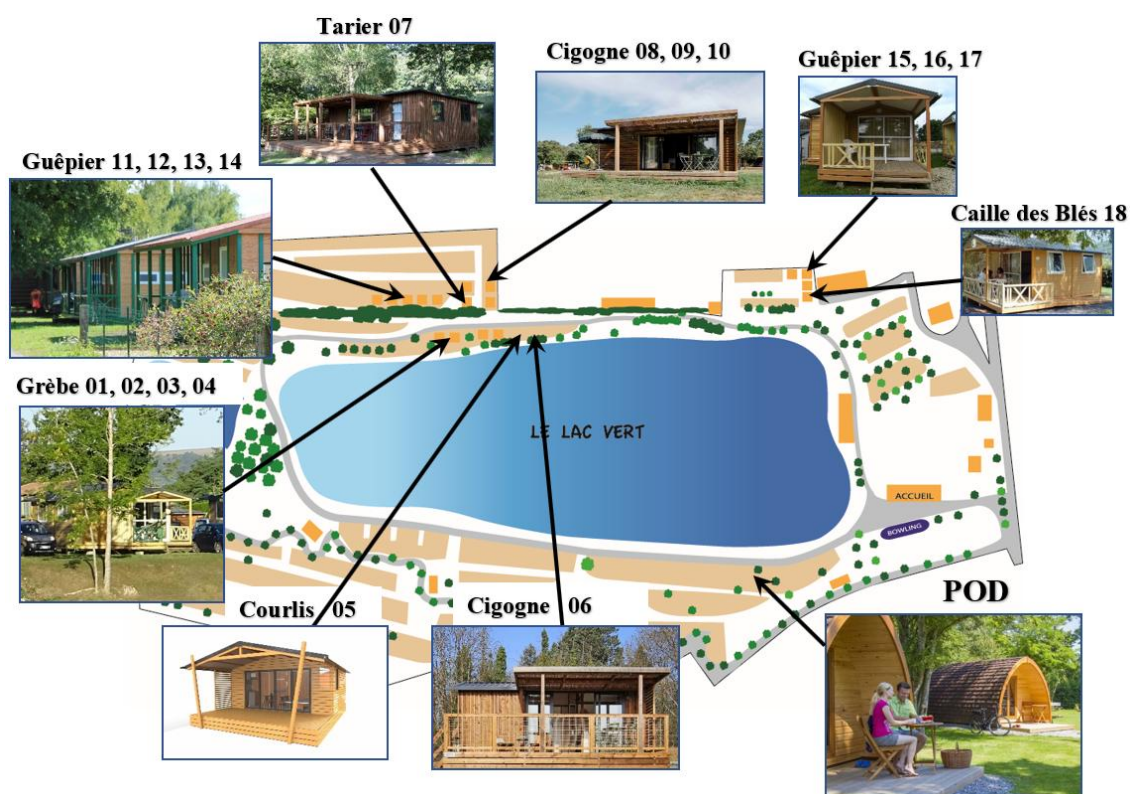
## **Week-end prolongé 2026 :**

**Ascension : du Mercredi 13 15 H 00 au Dimanche 17 Mai 2026 18 H 00**

**Pentecôte : du vendredi 22 Mai 15 H 00 au Lundi 25 Mai 2026 18 H 00**

**WE 1<sup>er</sup> / 8 Mai : Du Jeudi 15 H 00 au Dimanche 18 H 00**

- 4 Chalets 5 personnes avec 2 Chambres bord du lac **Grèbe**. ..... 01, 02, 03, 04
- 1 Chalet 2 personnes 1 chambres bord du lac **Courlis**. ..... 05
- 4 Chalets 6 personnes avec 3 Chambres nouvelle génération **Cigogne**. . 06, 08, 09, 10
- 1 Chalet 4 personnes PMR avec 2 Chambres **Tarier**. ..... 07
- 4 Chalets 6 personnes avec 3 Chambres ancien Chalet **Guèpier**. .... 11, 12, 13, 14
- 3 Chalets 5 personnes avec 2 Chambres chalet derrière coccinelle **Guèpier**. 15, 16, 17
- 1 Chalet 3 personnes PMR chalet derrière coccinelle **Caille des blés**. ... 18



Remise de 5 % pour séjour de deux semaines consécutives

Remise de 10 % pour séjour de trois semaines consécutives

Remise de 15 % pour séjour de quatre semaines consécutives

### **Remise de dernière minute :**

- 1 nuit offerte pour deux nuits acheter
- 20 % de remise pour offre de dernière minute

## **Supplément à la location de chalet**

- Animaux (prix par nuitée) .....	2.40 €
- Participation à la collecte des ordures ménagère :	
* Adulte de plus de 18 ans .....	0.50 €
* Enfant entre 10 et 18 ans.....	0.20 €
- Taxe de séjour (prix par nuitée et par personne de plus de 18 ans) .....	0.22 €
- Frais de dossier .....	17.00 €
- Parure de draps jetable 2 personnes .....	6.00 €
- Parure de draps jetable 1 personnes .....	3.00 €
- Prix par Chalet pour les Militaires .....	45.00 €
<u>Caution pour location d'un chalet</u> .....	350.00 €
<u>Forfait ménage</u> .....	80.00 €

## **Casse de matériel dans les chalets :**

- 1 micro-onde .....	50.00 €
- Télévision.....	250.00 €
- Etendoir à linge.....	50.00 €
- Cafetière .....	15.00 €
- forfait pour casse de divers matériels .....	20.00 €

## **⇒ Tarifs groupe scolaire et centre aéré**

Prix par personne et par nuit .....	6.50 €
Prix par personne et par nuit pour chalet.....	9.00 €
Prix par Chalet pour les professeurs.....	45.00 €
Remise camping pour association .....	- 10 %

## **⇒ Tarifs Divers au Camping Lac Vert et Brioules**

La caution pour les pass .....

20 € par pass

## **Pénalité de retard de paiement**

Pénalité de retard forfaitaire pour frais de recouvrement de 45 € pour les personnes qui n'auront pas soldé leurs factures à la date prévu par le règlement intérieur.

Tout incident de paiement non régularisé au 31 Octobre le l'année N -1, entraînera l'interdiction, pour l'année suivante, d'un paiement fractionné. **Le paiement annuel sera donc imposé à l'arrivé par le gestionnaire.**

Prise européenne : Mâle : 10.00 € Femelle : 15.00 € Adaptateur : 20.00 €

Laverie prix du jeton :

16 Kg : .....	10.00 €
8Kg : .....	5.00 €
Sèche-linge : (13 Min) .....	2.00 €
Lessive : .....	1.00 €

## ⇒ Tarifs Gaz

Le tarif des recharges et des consignes de gaz comme suit, à compter du 1er Janvier 2026 :

	Recharge	Consigne
- Gaz 13 Kg s.....	<b>44,00 €</b>	35,00 €
- Cube (6 ou 7 Kgs).....	<b>28,00 €</b>	39,00 €
- Viseo 10 Kgs.....	<b>38,00 €</b>	44,00 €

**Pierre PLONER (1<sup>er</sup> Vice-Président)** explique la baisse du tarif de certains chalets du fait de leur vieillissement et de la vétusté du matériel. Il faut adapter le prix à la qualité du produit proposé aux clients.

---

### Délibération n° 2026 – 02 – 002

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,  
**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,  
**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire  
**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,  
Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**  
**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** la grille tarifaire pour la saison 2026 du camping du Lac Vert et du camping de Briouilles telle qu'annexée à la présente délibération.

**AUTORISE** le Président à mettre en œuvre l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs à la date du 12 février 2026

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

## **OBJET** /3 Modification du règlement Budgétaire de la Collectivité

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 une évolution sur l'instruction budgétaire M4 concernant les services à caractère industriel et commercial, qui concerne pour notre collectivité les budget OM et assainissement donne lieu à la suppression des articles/chapitres 020 et 022 relatifs à la gestion des dépenses imprévues au profit de la mise en place d'une fongibilité des crédits, sur un modèle identique à celui de la M57, permettant d'effectuer des virement de crédits entre chapitres, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section, hors dépenses de personnel.

Aussi, pour nous permettre de garder une certaine souplesse comptable, il serait souhaitable de modifier notre règlement afin de spécifier que la possibilité d'avoir recours à des virements de crédits dans le cadre de la fongibilité des crédits (tant en fonctionnement qu'en investissement) dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section (hors dépenses relatives au personnel)

Cette mesure vise à permettre une gestion budgétaire plus souple des budgets M4 et M49 (ordures ménagères et assainissement) en cas de dépenses imprévues. Elle autorise le Président, après accord de l'assemblée délibérante, à ajuster les crédits inscrits au budget par des virements entre chapitres, sans avoir à recourir systématiquement à une décision modificative.

---

### **Délibération n° 2026 – 02 – 003**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Vu** l'instruction budgétaire comptable M4/49 applicable aux services industriels et commerciaux,

**Vu** l'évolution réglementaire applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 supprimant les chapitres 020 et 022 relatifs aux dépenses imprévues et instaurant un dispositif de fongibilité des crédits,

**Vu** les budgets annexes relevant de la nomenclature M4/M49 et notamment les budgets « Ordures ménagères et Assainissement »

**Considérant** la suppression des chapitre 020 et 022 relatifs aux dépenses imprévues nécessite d'adapter les modalités de gestion budgétaire de la collectivité,

**Considérant** que la réforme prévoit la possibilité d'effectuer des virements de crédits entre chapitre, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section, hors dépenses de personnel, sur un modèle analogue à celui applicable en nomenclature M57,

**Considérant** qu'il convient, afin de garantir une gestion budgétaire souple et réactive des budgets M4 et M49, d'intégrer cette faculté dans le règlement budgétaire et financier de la collectivité,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

#### **Le Conseil Communautaire**

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** le principe et la mise en œuvre du dispositif de fongibilité des crédits pour les budgets relevant de l'instruction Budgétaire et comptable M4 et M49 (OM et Assainissement) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

**AUTORISE** pour les sections de fonctionnement et d'investissement, des virements de crédits entre chapitres, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section, hors dépenses relatives au personnel, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

**PRÉCISE** que le règlement budgétaire et financier de la collectivité sera modifié en conséquence, tel qu'annexé à la présente délibération.

**PRÉCISE** que ces virements pourront être effectués sur décision du Président.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---



# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS DE STENAY ET DU VAL DUNOIS

## Table des matières

INTRODUCTION.....	4
1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE .....	5
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE .....	11
3. LA GESTION DU PATRIMOINE .....	24
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT .....	27
5. LES REGIES.....	28
6. LA COMMANDE PUBLIQUE .....	30
7. INFORMATION DES ELUS.....	32
8. GLOSSAIRE .....	33

## REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

### INTRODUCTION

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable applicables à la Collectivité.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la Collectivité, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- 1- Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- 2- Anticiper l'impact des actions de la Collectivité sur les exercices futurs ;
- 3- Réguler les flux financiers de la Collectivité en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des élus communautaires et des agents de la Collectivité dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux EPCI permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de la collectivité doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la sincérité et l'équilibre.

## 1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

### 1.1. Définition du budget primitif

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

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ;  
les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ;  
les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes, en section d'investissement et en équilibre.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles 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 (ou/et de régies) 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.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2022, les budgets annexes de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois sont les suivants :

- Lac vert
- Ordures ménagères
- Assainissement
- SPANC
- Station-service

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

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'un logiciel financier en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

#### 1.1.1. 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 (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil communautaire en application du

L.1612-2 du CGCT). 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 Collectivité a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Services opérationnels	Direction générale et élus	Conseil communautaire
Janvier N	Etablissement des restes à réaliser	Arbitrages	
Février N	Inscriptions des proposition budgétaires	Réunions budgétaires	
Mars N	Production des annexes (état du personnel, engagements donnés et reçus, ...)	Arbitrages	
Avril N			Vote du budget primitif

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

### 1.1.2. Le vote du budget primitif

Le conseil communautaire délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil communautaire.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.

### 1.1.3. La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service finance, par service et nature analytique sous leur responsabilité. Les responsables des services et directeurs veillent à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

Les principales étapes du cycle budgétaire de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année
Budget primitif année N	Avril N
Budget supplémentaire/décision modificative	Juin N
Compte administratif année N = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1	Juin N+1
Décision modificative	Novembre – décembre N

### 1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent 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 crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de

CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs immobilisations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des immobilisations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre immobilisations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote.

Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions.

Dans l'application financière, les AP font l'objet d'une inscription analytique ad hoc.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil communautaire mais uniquement au cours de cette période d'affectation.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP.

#### 1.2.1. La gestion des AP

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil communautaire à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

#### 1.2.2. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Afin de garantir le maintien de l'autorisation de programme au montant initialement voté, les crédits non engagés durant l'exercice sont automatiquement reportés ou lissés sur les exercices budgétaires suivants.

#### 1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la Communauté de communes s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

#### 1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports lorsque le budget primitif a été voté sans reprise de résultat.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

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 budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. L'assemblée délibérante devra autoriser le Président à réaliser ces virements.

**En cas de dépenses imprévues concernant les budgets soumis à l'instruction budgétaire M4 et M49 (ordures ménagères et assainissement), des virements de crédits de chapitre à chapitre peuvent être effectués dans le cadre de la fongibilité des crédits, aussi bien en fonctionnement qu'en investissement, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des dépenses de personnel. L'assemblée délibérante devra autoriser le Président à réaliser ces virements.**

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

La Direction recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Président sur proposition du Directeur Général des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

#### 1.3.1. Les virements de crédits à l'intérieur du chapitre

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du **même chapitre budgétaire globalisé** (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Les gestionnaires de crédits sont autorisés à effectuer tous les virements de crédits qu'ils souhaitent dans les seules lignes budgétaires pour lesquelles ils ont reçu une autorisation d'engager des dépenses.

Des virements entre AP ne modifiant pas le volume de chacune des AP sont possibles.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP doit faire l'objet d'une décision du conseil communautaire (décision modificative). Tout virement modifiant le montant des CP de l'exercice doit également faire l'objet d'une décision du conseil communautaire.

#### 1.4. Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et comprend la balance générale des comptes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie nous permet d'obtenir les comptes de gestion provisoires au mois de mars N+1.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) **avant** le compte administratif.

#### 1.5. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;

- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil communautaire au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Président présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

#### 1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

## 2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

### 2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la collectivité : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Collectivité.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration. Car dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

#### 2.1.1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévues au budget.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

Chaque service doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

#### 2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le service des ressources humaines dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage

budgétaire, validée par le Président et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat. Le service des ressources humaines appuie la direction générale des services dans la définition de cette stratégie financière pluriannuelle.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget.

Le système d'information financier n'a pas vocation à affecter la dépense de personnel par service.

#### 2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « *des contributions de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général* ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 65748 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Le service Vie Associative se charge du suivi des subventions de fonctionnement dans différents domaines de compétence (culture, sports, ...) et saisit leurs propositions budgétaires suite aux arbitrages d'une commission spécifique d'attribution des subventions. Les propositions budgétaires sont ensuite éventuellement ajustées par l'organe délibérant.

La saisie des propositions dans l'application financière est effectuée par opération sur des enveloppes de financement spécifiques permettant de distinguer les subventions des autres dépenses de fonctionnement.

#### 2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 65748...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie des propositions budgétaires est effectuée par chaque service gestionnaire et doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service des Finances.

#### 2.1.5. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement. Elles sont prévues et saisies par le service des Finances.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

#### 2.1.6. Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité pour les projets de la mandature.

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services opérationnels indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N +1, N + 2 et N + 3, ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

#### 2.1.7. Les subventions d'investissement accordées

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les services opérationnels prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire idoine pour des subventions inférieures à 23 000 euros qui ne comportent pas de conditions d'octroi. Cette individualisation au budget vaut décision. Les subventions comportant des conditions d'octroi doivent faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention quel qu'en soit le montant.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

#### 2.1.8. L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Collectivité.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service des Finances. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

### 2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Président.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- une première validation d'ordre technique par le service des Finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la Communauté de communes, la clarté et la précision du libellé, le

référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;

- des validations hiérarchiques (chef de service, directeur, directeur général adjoint, directeur général des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.).

#### 2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas, ...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

#### 2.2.2. L'engagement de dépenses

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

#### 2.2.3. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1<sup>er</sup> janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

#### 2.2.4. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Finances et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur 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 logiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs.

#### 2.3. Enregistrement des factures

La Collectivité soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS.

La Collectivité a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus que la seule référence au service prescripteur. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative. Toute référence à un engagement juridique erroné entraîne le recyclage systématique de la facture, laquelle doit être reprise par le fournisseur.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant le numéro SIRET de la Communauté de communes : **200 066 132 00016** étant précisé que les bâtiments communautaires (multi-accueil, groupe scolaire, bâtiment sportif, ...) n'ont pas de personnalité morale.

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif

au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc.

Le dépôt de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

### 2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Elle oblige son auteur à définir dans l'application financière l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- la date du bon de livraison pour les fournitures,
- la date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...),
- la constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service ne peut être postérieure à la date de facture.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

est retournée sans délai au prestataire, par et sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services opérationnels.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

### 2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service des Finances est chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la collectivité ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

### 2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service des Finances procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais global maximum de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai démarre à la date de réception de la facture ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le centre de gestion.

En l'absence de convention entre l'ordonnateur et le centre de gestion, le délai global de paiement est réparti comme suit : 20 jours pour la Communauté de communes et 10 jours pour le comptable public.

La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture, soit à la Communauté de communes, soit chez le maître d'œuvre délégué.

Le délai du maître d'œuvre ou prestataire désigné dans le marché public concerné et habilité à recevoir les factures, est compris dans le délai de paiement pour la partie imputable à la Communauté de communes.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation).

#### 2.4. La gestion des recettes

Le service finance établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives.

Elle doit proposer la liquidation de la recette dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Sa transmission à la trésorerie fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué

automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

#### 2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés, y compris les ASAP. Ceux-ci sont émis par le service des Finances émis sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Collectivité. Il peut demander aux services de la Collectivité toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas d'annulation de pièces justificatives en recettes.

Ainsi, chaque mois, la Collectivité récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie, via l'appli Hélios. Cette liste est diffusée auprès des services concernés qui, dès lors, peuvent et doivent, s'assurer auprès des usagers de leur capacité à payer. Les services doivent s'assurer que les usagers paient bien la prestation qui leur est fournie.

A défaut, la Collectivité n'est pas tenue de la leur assurer, sauf cas particulier (restauration scolaire notamment).

#### 2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation ou d'une réduction.

L'annulation ou la réduction est émise par le service des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer au Président un certificat administratif le cas échéant.

Les annulations ou les réductions sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation ou une réduction de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par le service des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

#### 2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Ce sont les services gestionnaires de crédits qui ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région Grand Est, Département de Meuse, Etat, Union européenne, ...) pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération par l'organe délibérant compétent, en l'occurrence le bureau communautaire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, le suivi de l'encaissement est de la responsabilité du service des Finances. La notification de la subvention, adressée au service des Finances fait l'objet d'un engagement. Le service gestionnaire procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives.

#### 2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La Collectivité a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur d'un état partagé avec le comptable public au regard des restes à recouvrés supérieur à deux ans.

Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les budgets primitifs et comptes administratifs.

#### 2.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service des Finances.

##### 2.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet jusqu'au 31 janvier N+1 l'émission des mandats et des titres de la section de fonctionnement correspondant au service fait et au droit acquis. Ainsi que les opérations d'ordre.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre, à conditions qu'elle soit transmise au contrôle de l'égalité avant le 26 janvier.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

##### 2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits au service des Finances sur présentation des justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

### 2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

## 3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Une immobilisation incorporelle, corporelle, ou financière est comptabilisée à l'actif lorsque les conditions suivantes sont simultanément réunies :

- il est probable que l'entité bénéficiera des avantages économiques futurs ou du potentiel de service attendus de l'utilisation de l'immobilisation ;
- son utilisation s'étend sur plus d'un exercice, l'immobilisation étant destinée à rester durablement à l'actif de l'entité ;
- son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;
- il s'agit d'un élément identifiable du patrimoine, contrôlé par l'entité.

Cette notion de contrôle revêt une importance particulière. Ainsi, la comptabilisation d'une immobilisation à l'actif repose sur un critère de contrôle et non sur un critère de propriété.

### 3.1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

Exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;

Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement infra annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert pas une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivision du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

### 3.2. L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil communautaire et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la Collectivité doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les amortissements sont réalisés au prorata temporis. La Communauté de communes se réserve la possibilité, pour certains biens (y compris faibles valeurs), de ne pas réaliser des amortissements au prorata temporis.

Les biens de faible valeur seront amortis sur 1 an.

### 3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

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

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

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

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte

administratif (CA).

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

### 3.4. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des biens que la Collectivité à entrer dans ses livres comptables. Il permet de connaître ses immobilisations sur le plan financier.

Alors que l'inventaire physique correspond à la justification de la réalité physique des biens.

Il est important de croiser de manière régulière l'inventaire comptable de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable.

#### 4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Collectivité accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Président.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

#### 5. LES REGIES

##### 5.1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des personnes placées sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil communautaire mais elle est déléguée au Président. Les régies sont alors créées par décision du Président.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

##### 5.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du directeur général. Les régisseurs sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées ainsi que des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses :

- en recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;
- en dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil communautaire ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et selon les modalités définies par l'acte constitutif.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur. Le type de dépenses autorisées est listé par l'article R. 1617-11 CGCT.

### 5.3. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée.

### 5.4. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, 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.

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## 6. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- définition précise des quantités souhaitées.

### 6.1. Les procédures

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

### 6.2. L'achat responsable

Les objectifs de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois en matière de passation des marchés publics comportant des éléments à caractère social, visant à concourir à l'intégration sociale et professionnelle de travailleurs handicapés, ou défavorisés, et des éléments à caractère écologique. Ceci permettant de tendre vers une consommation réellement responsable, dans une démarche d'amélioration constante, afin de répondre aux deux défis majeurs actuels : la protection de l'environnement et la création d'emplois durables pour toutes et tous.

La Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois prend des engagements en suivant les modalités de l'achat responsable et selon trois axes de réflexion :

- l'impulsion d'une transition écologique et économique du territoire : impulser la transition écologique du territoire par l'insertion de clauses et critères environnementaux, le soutien du réemploi et du recyclage, l'incitation à l'usage des éco-matériaux et la maîtrise des déchets de chantier,
- œuvrer pour une collectivité solidaire par l'insertion des personnes les plus éloignées de l'emploi par les clauses sociales, le recours aux marchés réservés, l'ouverture des

marchés aux TPE- PME, le développement de l'allotissement, la simplification des procédures, le recours à des circuits courts et la lutte contre les discriminations,

- Le choix d'une consommation exemplaire : promouvoir une démarche d'achats responsables en évaluant la stratégie d'achat annuellement.

## 7. INFORMATION DES ELUS

### 7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, ...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

### 7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Collectivité est rattachée est également transmis par la CRC aux Présidents des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Président au plus proche conseil communautaire et donne lieu à un débat.

## 8. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'usager de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

## OBJET / 4 Autorisation d'ouverture anticipée des crédits d'investissement Exercice 2026

L'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales dispose que, lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est autorisé, jusqu'à l'adoption de ce budget, à mettre en recouvrement les recettes et à engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement, dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent.

Par ailleurs, les instructions budgétaires et comptables M57et M4 précisent que, le Conseil communautaire peut autoriser, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption, la collectivité à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de la collectivité précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent et à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, le Conseil Communautaire peut autoriser, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, à liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours de l'exercice antérieur, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

Considérant que le budget primitif 2026 sera adopté à la fin du mois d'avril 2026, l'ouverture anticipée de crédits d'investissement permettrait aux services d'engager des dépenses dès le 1er janvier 2026, d'assurer le respect des obligations budgétaires et de garantir la continuité du service public.

Aussi, il est proposé au Conseil communautaire d'autoriser les répartitions d'ouverture anticipée de crédits d'investissement, comme indiqué dans le tableau ci-dessous :

<b>BUDGET PRINCIPAL</b>									
Opération ou chapitre budgétaire	N° AP/CP	Crédits ouverts en 2025	RAR N-1	Crédits ouverts DM	Montant total à prendre en compte	Articles	Fonction	Crédits ouverts avant le BP 2026	Objet de la dépense
Opération 111		53 110,00 €	1 269,48 €	16 726,00 €	69 836,00 €	21828	028	17 459,00 €	Achat véhicule
Opération 300	2401	42 844,00 €			42 844,00 €	21831	213	1 400,00 €	Matériel informatique
						21838	020	4 500,00 €	Matériel informatique
Opération 302	2502	125 000,00 €			125 000,00 €	2033	87	5 000,00 €	Publication
Opération 303	2503	122 000,00 €			122 000,00 €	2033	510	5 000,00 €	Publication
Opération 304	2504	20 000,00 €			20 000,00 €	2121	76	6 600,00 €	Plantations mesures compensatoires
<b>BUDGET ORDURES MENAGERES</b>									
Chapitre budgétaire	Crédits ouverts en 2025	RAR N-1	Crédits ouverts DM	Montant total à prendre en compte	Articles	Crédits ouverts avant le BP 2026	Objet de la dépense		
21	38 750,00 €	7 680,00 €	- €	38 750,00 €	2188	9 687,00 €	Achat de bornes d'apport volontaire		

---

## Délibération n° 2026 – 02 – 004

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'article L.612-1 du code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'instruction budgétaire M57, M4,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** L'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales dispose que, lorsque le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est autorisé, jusqu'à l'adoption de ce budget, à mettre en recouvrement les recettes et à engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement, dans la limite de celles inscrites au budget de l'exercice précédent.

**Considérant** Par ailleurs, les instructions budgétaires et comptables M57et M4 précisent que, le Conseil communautaire peut autoriser, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption, la collectivité à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme), sous réserve de l'autorisation de la collectivité précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent et à l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette.

**Considérant** Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou dans une autorisation d'engagement, le Conseil Communautaire peut autoriser, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, à liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours de l'exercice antérieur, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

**Considérant** que le budget primitif 2026 sera adopté à la fin du mois d'avril 2026.

**Considérant** qu'il est nécessaire, afin d'assurer la continuité du service public et le respect des obligations budgétaires, d'autoriser l'ouverture anticipée des crédits d'investissement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

### Le Conseil Communautaire

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** l'autorisation anticipée des crédits d'investissement pour l'exercice 2026, dans la limite, par chapitre ou opération, du quart des crédits ouverts au budget 2025, conformément aux dispositions de l'article L.1612-1 du Code Général des collectivités territoriales et des instructions budgétaires, et comptables M57et M4 comme indiqué dans le tableau ci-dessus.

**APPROUVE** l'autorisation anticipée des crédits d'investissement pour l'exercice 2026, dans la limite, par chapitre, du tiers des crédits ouverts au budget 2025 afférentes aux autorisations de programme et aux autorisations d'engagement comme indiqué dans le tableau ci-dessus.

**DÉCIDE** d'autoriser le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondantes avant l'adoption du budget primitif 2026, dans la limite des sommes précisées dans le tableau ci-dessus.

**PRÉCISE** que les crédits ouverts par la présente délibération seront inscrits au budget primitif 2026 lors de son adoption.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

## **OBJET** /5 Actualisation du règlement pour la cantine et le périscolaire

Afin de permettre la facturation consécutive à la mise en place du portail famille, il est nécessaire de revoir et d'actualiser le règlement de la cantine et du périscolaire, en y intégrant les nouveaux tarifs ainsi que les modalités et motifs d'annulations non anticipées prévus dans le cadre de l'utilisation du portail.

---

### **Délibération n° 2026 – 02 – 005**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** la mise en place du portail famille,

**Considérant** la nécessité d'adapter le règlement de la cantine et du périscolaire pour permettre une facturation conforme via le portail famille,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

#### **Le Conseil Communautaire**

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** l'actualisation des tarifs du règlement de la cantine et du périscolaire tels que précisés dans la pièce annexe jointe à la présente délibération.

**DÉCIDE** d'intégrer dans ce règlement les modalités et motifs d'annulation non anticipée liés à l'utilisation du portail famille, tels que précisés dans la pièce annexe jointe à la présente délibération.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

## REGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET PERISCOLAIRE – Année 2025-2026

COMMUNAUTE  
de  
COMMUNES



Le présent règlement vise à définir les conditions de fréquentation des Cantines Scolaires de Mouzay, Laneuville-sur-Meuse, Stenay, Sivry-sur-Meuse et Dun-sur-Meuse, ainsi que des Accueils Périscolaires dans les établissements publics du territoire.

La cantine scolaire est un service périscolaire qui a une vocation sociale, mais aussi éducative en particulier le temps du repas, qui doit être pour l'enfant :

- Un temps pour se nourrir,
- Un temps pour se détendre,
- Un moment de convivialité.

Pendant ces accueils, les enfants sont confiés à une équipe de surveillants constituée par des agents qualifiés relevant du service Scolaire de la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois.

### BENEFICIAIRES

Les cantines et périscolaires accueillent uniquement les enfants scolarisés dans les établissements scolaires publics gérés par la Communauté de Commune du Pays de Stenay et du Val Dunois, disposant une inscription sur notre Portail Famille.

### INSCRIPTION

La demande d'inscription est établie par les parents, ou le responsable légal de l'enfant, auprès de M. POIRIER [portailfamille@ccstenaydun.fr](mailto:portailfamille@ccstenaydun.fr). L'accueil de l'enfant ne pourra se faire que si le dossier d'inscription Cantine/périscolaire est complet (voir paragraphe pièces à fournir) et le présent règlement intérieur respecté. Les enfants peuvent être inscrits de manière régulière l'année entière, en occasionnelle (certains jours seulement) ou ponctuellement (un jour de temps en temps).

### ATTENTION CONCERNANT LES RESERVATIONS ET ANNULATIONS DES REPAS :

Inscriptions et annulations via le portail famille (Régulier ET occasionnel)  
([portailfamille@ccstenaydun.fr](mailto:portailfamille@ccstenaydun.fr))

L'inscription ne sera effective que le jour de la rentrée et après réception du dossier **complet** avec tous les justificatifs et/ou documents nécessaires. **Les enfants n'ayant pas complété le dossier d'inscription, ou dont la famille n'est pas à jour dans le règlement des factures ne seront pas pris en charge.**

#### Validité de l'inscription :

Si des modifications sont à apporter sur le dossier (*adresse, téléphone, état de santé, changement de situation*), se présenter à la CODECOM pour réaliser les changements. Tout changement

devra être porté à la connaissance de la CODECOM dans les meilleurs délais. La CODECOM décline toute responsabilité en cas de non signalement d'un changement (administratif ou médical) dans le dossier de l'enfant.

**L'inscription au Périscolaire sera clôturée à la date jointe à ce document.** Passé cette date, aucun dossier ne sera pris en compte sauf : pour changement de situation familiale (déménagement) ou un changement de situation scolaire (changement d'établissement, rentrée scolaire en cours d'année, ...).

Dans le cas d'un retrait définitif d'un ou plusieurs enfants d'une même famille du périscolaire, celui-ci devra être signalé dès que possible à la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois par courrier ou e-mail.

Le dossier d'inscription est disponible à la CODECOM du Pays de Stenay et du Val Dunois, mais aussi en téléchargement sur le site : [www.cc-paysdestenay-valdunois.fr](http://www.cc-paysdestenay-valdunois.fr)

**DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS**

## REGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET PERISCOLAIRE – Année 2025-2026 MODALITES D'ANNULATIONS ET FACTURATION

En cas d'absence de votre enfant aux services de Cantine et périscolaire, correspondant aux motifs ci-dessous, veuillez prendre contact avec Monsieur POIRIER (Adresse électronique : [portailfamille@ccstenaydun.fr](mailto:portailfamille@ccstenaydun.fr)) afin de demander l'annulation de la réservation (Déduit lors de la facturation). Toutes absences non justifiées ou dont le motif est non conforme à la Liste ci-dessous, l'annulation ne pourra être effectuée et sera facturée en tant qu'Absence Non Justifiée.

<b>Motifs d'annulations non-anticipés sur le Portail Famille</b>
Absence pour Maladie ( <i>Sur une Période d'absence de 48h00</i> )
Absence pour Hospitalisation ( <i>Sur une Période d'absence de 48h00</i> )
Intempéries Météorologique ( <i>Canicule/Gel/Verglas/Inondations</i> )
Grèves ( <i>Transport Scolaire, Enseignants de l'établissement, ...</i> )
Panne Moteur du Véhicule de Transport Scolaire ou pour les enfants ne prenant pas le Car Scolaire, du Véhicule Familiale ( <i>Sans possibilité aux parents d'amener l'enfant à l'établissement scolaire</i> )
Blessures Corporelles conséquentes ( <i>Entorse/Cassure</i> )
Rendez-vous Administratifs et Judiciaires Imprévus ( <i>Dépôt d'une Plainte/Main Courante et Convocation en Gendarmerie</i> )
Évènements Familiaux Non Prévisible ( <i>Naissance ou Décès dans la Famille Proche</i> )

### FONCTIONNEMENT

Les cantines fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. Les enfants inscrits pour ce service seront pris en charge de 11h30 à 13h30 (de 12h00 à 13h30 pour Dun-sur-Meuse).

Les repas sont fournis par une entreprise désignée par l'attribution d'un marché public. Les repas sont livrés en respectant tous les contrôles sanitaires qui s'imposent. Des changements dans les menus initialement prévus peuvent arriver, pour diverses raisons (problème de livraison, neige, ...).

Chaque jour, la cantine propose un menu différent et équilibré, établi par des nutritionnistes.

Un repas bio sera servi chaque mois et un repas végétarien par semaine.

Les menus sont disponibles sur le site internet et sur la page Facebook de la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois.

L'accueil Périscolaire fonctionne en période scolaire dans les établissements publics à savoir : (Conseil Communautaire du 9 avril 2025)

- Pour les Ecoles de Stenay, Laneuville, Mouzay et Sivry sur Meuse **aux horaires suivants** :  
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **7 h 30 à 8 h 30 et 16 h 30 à 18 h 00**,

Pour l'école de Dun-sur-Meuse, les Lundis, Mardis, Jeudis et Vendredis de 07h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h00

Les enfants sont pris en charge par du personnel qualifié, dès leur arrivée, dans chacun des établissements et ce :

- jusqu'à la prise en charge des enseignants (les matins et midis), et jusqu'à l'arrivée des parents (les soirs)

Les accueils sont régis par la réglementation encadrant les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM).

**DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS**

## REGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET PERISCOLAIRE – Année 2025-2026

### REGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET PERISCOLAIRE – Année 2025-2026

Tout le personnel affecté au Péricolaire relève de la responsabilité du Président de la CODECOM en la personne de Monsieur Stéphane PERRIN, de Monsieur Sylvain NOLLEAU, Directeur Général des Services de la CODECOM, de Madame GENTY Magali, Directrice du Péricolaire.

#### PRECAUTIONS SANITAIRES

Si votre enfant suit un traitement médical, veuillez joindre un certificat médical et une autorisation parentale écrite, sans quoi aucun médicament ne pourra lui être administré par le personnel de la cantine et du péricolaire.

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires, asthme, ... à la cantine et au péricolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Il sera rédigé par le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (directeur de l'école, élu, responsable des Services Péricolaires).

Les parents, ou le représentant légal, s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

La CODECOM du Pays de Stenay et du Val Dunois décline toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

→ Une fiche sanitaire est à compléter et à signer avec le dossier d'inscription, celle-ci doit être remplie avec précision sur l'état de santé de votre enfant (avec photocopies du carnet de santé : pages vaccinations).

→ Le personnel en charge des enfants a toujours accès aux fiches sanitaires (obligatoire pour accueillir votre enfant) et à un numéro de téléphone permettant de faire face à une situation d'urgence.

#### DISCIPLINE

Nous vous demandons de lire attentivement la rubrique « Discipline » et de l'expliquer à votre (vos) enfant(s).

Elle est identique à celle qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir : respect mutuel et obéissance aux règles.

##### L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et par le personnel d'encadrement,
- Signaler aux surveillants ce qui l'inquiète,
- Être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces, ...),
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, dans une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

##### L'enfant a des devoirs :

- Respecter les règles communes à l'école et à la cantine scolaire concernant l'utilisation des locaux (salle de cantine, cour, préau, jeux, limitation de l'espace, ...),
- Respecter les règles en vigueur au sein de la cantine, et des écoles,
- Respecter les consignes données par le personnel lors de déplacement,
- Respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents. Contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas à sa table (équité, partage).

##### En cas d'indiscipline notoire et répétée

Tout manquement est constitutif d'une faute pour laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la Cantine et/ou du péricolaire selon la gravité des faits ou des agissements.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

**DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS**

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	- Comportement bruyant - Refus d'obéissance - Remarques déplacées ou agressives - Jouer avec la nourriture - Usage de jouets (cartes, billes, ...)	Rappel au règlement
	Persistence ou répétition de ces comportements fautifs	Avertissement
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3 <sup>ème</sup> avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
L'intensité du refus de l'enfant ou le cumul des situations (bruyant et agressif)		Avertissement automatique Exclusion automatique
Non-respect des biens et des personnes	- Comportement provocant et/ou insultant - Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits.
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné. Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

→ Toute dégradation volontaire portant atteinte soit au patrimoine de la Communauté de Communes, soit aux biens propres des usagers, engage la responsabilité des parents.

→ Les décisions d'exclusions ne pourront être prises qu'après avoir informé les familles ainsi que les animateurs.

#### PIECES A FOURNIR

- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile sur l'année scolaire en cours
- ✓ Photocopie du carnet de santé (pages vaccinations)
- ✓ Attestation de Quotient Familial de la Caf ou MSA (pour le calcul du tarif. En l'absence de celle-ci, le montant le plus élevé sera facturé.)
- ✓ Justificatif de Domicile (Portant sur votre adresse, à modifier si déménagement),
- ✓ Livret de Famille (Pages des Représentants légaux et Enfants)
- ✓ Pièces d'identité En cours de Validité des représentants légaux (Recto-verso, Conservé jusqu'à la Fin de Validité)

Les pièces sont à fournir au Référent du Portail Famille au moment de l'inscription.

#### TARIFS - FACTURATION

Les tarifs votés lors du Conseil Communautaire du 9 Avril 2025 sont les suivants :

**DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS**

## REGLEMENT INTERIEUR CANTINE ET PERISCOLAIRE – Année 2025-2026

### Cantine :

Quotient Familial inférieur ou égal à 800 :	Quotient Familial supérieur ou égal à 801 :
5.50€ / le repas pour le 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> enfant 4.50€ / le repas pour le 3 <sup>ème</sup> enfant et les suivants 3,50€ le repas par enfants d'un agent de la Codecom	5.60€ / le repas pour le 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> enfant 4.60€ / le repas pour le 3 <sup>ème</sup> enfant et les suivants 3,60€ le repas par enfants d'un agent de la Codecom

Ce prix comprend les frais de restauration, les frais de garde durant la pause méridienne ainsi que les frais de transports jusqu'à la cantine (pour certaines écoles).

A la fin de chaque mois, une facture reprenant l'état récapitulatif des jours de présence de l'enfant (ou des enfants), sera adressée par le Centre de Gestion Comptable à chaque famille utilisatrice du service. Il sera demandé aux parents de régler les frais de cantine scolaire à réception.

### Périscolaire :

L'accueil périscolaire est un service **payant** (matin et soir).

Accueil de 7h30 jusque 18h : QF inférieur à 800 = 2,00€ (1,50€ par enfants d'un agent de la Codecom)  
QF supérieur à 800 = 2.10€ (1,60€ par enfants d'un agent de la Codecom)

*QF = Quotient familial*

Les Accueils Périscolaires se terminent à 18 h 00 pour les tous les établissements.

**Tout dépassement de ces horaires sera facturé au prix de 20€ la demi-heure. Toute demi-heure commencée est due.**

Le règlement s'effectue chaque fin de mois à terme échu. Pour ce faire, une facture sera adressée à chaque famille. Le paiement s'effectue à réception de la facture

En cas de non-paiement des frais périscolaires, des mesures seront prises en lien avec la Trésorerie.

### **NON RESPECT DES DISPOSITIONS**

Le fait d'inscrire un enfant implique l'acceptation du présent règlement. En cas de non respect des dispositions du règlement de manière répétitive, et après mise en demeure écrite restée sans effet, la CODECOM du Pays de Stenay et du Val Dunois se réserve la possibilité de ne plus accueillir le (ou les) enfant(s) à la Cantine.

### **MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT**

Toute inscription (régulière, occasionnelle ou ponctuelle) à la cantine scolaire et/ou au périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Celui-ci est remis aux parents, ou représentant légal, lors de l'inscription de leur(s) enfant(s) à la cantine scolaire et/ou au périscolaire.

### **CONTACTER LA CODECOM DU PAYS DE STENAY ET DU VAL DUNOIS**

du lundi au vendredi de 8h00 à 12h et de 13h30 à 17h

à Stenay  
☎ 03.29.80.31.81  
@ accueil@ccstenaydun.fr  
📍 6d avenue de Verdun  
55700 STENAY

à Doullon  
☎ 03.29.80.90.48  
@ accueildun@ccstenaydun.fr  
📍 7 rue de la Meuse  
55110 DOULLON



**DOCUMENT A CONSERVER PAR LES PARENTS**

**OBJET** /6 Adhésion au Pôle santé au travail du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meuse

L'adhésion au Pôle Santé du Centre de Gestion de la Meuse évoluera à compter du 1er janvier 2026.

Désormais, les adhésions aux différents services composant le Pôle Santé seront regroupées au sein d'une convention unique. Cette convention globale permettra de bénéficier de l'ensemble des services proposés, à savoir la Médecine préventive, l'Hygiène et la Sécurité, l'Ergonomie ainsi que la Psychologie du travail.

Afin d'acter ces changements, il est nécessaire d'adhérer à cette convention unique du Pôle Santé. À la suite de cette adhésion, le Pôle Santé nous transmettra une convention personnalisée pour signature. Un modèle de cette convention est joint au présent message pour information.

Cette adhésion sera valable jusqu'en décembre 2026. À compter du 1er janvier 2027, une nouvelle convention sera établie pour la durée du mandat, afin de faciliter la gestion des adhésions pour les autorités territoriales nouvellement élues.

---

**Délibération n° 2026 – 02 – 006**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** que le Pôle Santé regroupe différents services, à savoir la médecine préventive, l'hygiène et la sécurité, l'ergonomie et la psychologie du travail,

**Considérant** que les adhésions à ces services seront désormais regroupées au sein d'une convention unique,

**Considérant** que cette convention permettra de bénéficier de l'ensemble des services proposés,

**Considérant** que l'adhésion à cette convention est nécessaire pour recevoir une convention personnalisée pour signature,

**Considérant** que la présente adhésion sera valable jusqu'au 31 décembre 2026, et qu'une nouvelle convention sera établie à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 pour la durée du mandat.

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** l'adhésion à la convention du pôle santé du Centre de Gestion de la Meuse.

**AUTORISE** le Président à signer la convention personnalisée qui sera transmise par le Centre de Gestion de la Meuse.

**PREND ACTE** que cette adhésion est valable jusqu'au 31 décembre 2026 et qu'une nouvelle convention sera établie à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2027 pour la durée du mandat en cours.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

## CONVENTION D'ADHÉSION AU PÔLE SANTE AU TRAVAIL CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MEUSE

### ENTRE

d'une part, le **Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Meuse** représenté par **Monsieur Gérald MICHEL son Président**, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 6 novembre 2020, ci-après désigné « le CDG »,

### ET

d'autre part, <la commune/la CODECOM de .....>, représenté(e) par <Monsieur/Madame .....> son <Maire/Président>, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du <DATE>, ci après désigné « la structure adhérente »,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et plus particulièrement ses articles L. 452-40 à L454-4 ;

Vu le Code général de la fonction publique, Titre 5 Comités Sociaux, articles L251-1 à L254-6, relatif aux Comités Sociaux Territoriaux et à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive ;

Vu le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2022-395 du 18 mars 2022 relatif au document unique d'évaluation des risques professionnels et aux modalités de prise en charge des formations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail par les opérateurs de compétences ;

Vu le décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale ;

Et aux agents contractuels relevant du droit privé : Code du travail, IV partie Santé et Sécurité au Travail, livre VI, titre II, articles R 4624-10 à 27 et article L4121-1.

**En conséquence, il a été convenu ce qui suit :**

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La structure adhère au Pôle Santé au Travail du centre de gestion de la Meuse. Ce service est assuré par une équipe pluridisciplinaire composée :

- d'un médecin du travail avec un ou plusieurs médecins collaborateurs,
- de deux infirmiers,
- d'un ergonome,
- d'un psychologue du travail,
- d'un ingénieur de prévention,
- d'un technicien de prévention,
- de deux secrétaires.

L'ensemble des agents de la structure adhérente bénéficie des interventions du Pôle Santé au Travail : fonctionnaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé (emplois aidés, apprentis...).

### ARTICLE 2 - MISSIONS ASSURÉES PAR LE POLE SANTÉ AU TRAVAIL

Les missions assurées par le Pôle Santé au Travail ont pour objectif d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment, en surveillant les conditions d'hygiène et de sécurité au travail et l'état de santé physique et mentale des agents.

Le pôle santé est également à la disposition de l'autorité territoriale pour toute question concernant les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

### ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL :

Les missions sont les suivantes :

- Conseiller l'autorité territoriale, l'encadrement et la Direction des Ressources Humaines sur :
  - la gestion de problématiques individuelles rencontrées par les agents, tout projet ou dispositif pouvant présenter des incidences en terme de santé au travail,
  - l'organisation des activités et l'amélioration des pratiques professionnelles afin de réduire les risques pour la santé
- conseiller les agents et leurs représentants,
- élaborer des fiches sur les risques professionnels,
- proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions,
- réaliser des analyses de postes de travail,
- participer en qualité d'expert aux instances et notamment à la Formation Spécialisée en matière de Santé Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) et au Comité Social Territorial (CST),
- participer aux groupes de travail spécifiques sur des sujets traitant de la santé et de la sécurité au travail, notamment concernant les risques psychosociaux,
- solliciter l'autorité territoriale pour faire effectuer des prélèvements et mesures aux fins d'analyses (mesures : acoustiques, vibrations, poussières etc.).

Pour la bonne réalisation de ces missions, la structure adhérente a pour obligation de tenir le pôle santé informé :

- avant d'envisager toute utilisation de substances ou produits dangereux,
- de l'organisation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes,
- de chaque accident de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel, et ce dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, la structure adhérente a pour obligation de consulter les services compétents sur les projets de construction ou d'aménagement des bâtiments.

Le Pôle Santé au Travail devra pouvoir consulter le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et tout autre document utile pour la réalisation de ses missions.

### ARTICLE 3 - MISSIONS SPÉCIFIQUES

#### I. MÉDECINE DE PRÉVENTION

Conformément au décret n° 2025 – 1193 du 8 décembre 2025, les agents des structures adhérentes bénéficient d'un examen médical périodique. Dans cet intervalle, les agents peuvent bénéficier d'un examen médical supplémentaire à leur demande, à celle de leur employeur ou du médecin. La demande est à adresser au centre de gestion.

Le service de médecine de prévention peut être amené à participer aux études et enquêtes épidémiologiques.

##### A. Rôle du médecin du travail

Le médecin du travail assure la surveillance médico-professionnelle des agents. A ce titre, il effectue des visites médicales pour déterminer la compatibilité entre l'état de santé et le poste de travail des agents.

Il définit également la fréquence et la nature des visites médicales ainsi que les surveillances médicales particulières. Toutes les visites présentent un caractère obligatoire.

Il établit chaque année un rapport d'activité qui sera soumis à la F3SCT ou, à défaut, du CST.

##### 1) Visite de recrutement à la prise de poste

Le médecin du travail vérifie l'aptitude physique de l'agent au regard de la fiche de poste qui doit être obligatoirement fournie ou, à défaut, d'un descriptif précis de ses missions et tâches.

##### 2) Visite de reprise

Après trois mois d'arrêt maladie, ou après un arrêt accident du travail ou maladie professionnelle supérieur à 30 jours, une visite est à programmer à la demande de la structure adhérente dans les 15 jours à partir du jour de la reprise.

Cependant, il est fortement recommandé de demander une visite pour tout arrêt supérieur à 30 jours quel que soit le type d'arrêt.

#### 3) Visite spécifique

Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés,
- des femmes enceintes,
- des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- des agents souffrant de pathologies particulières.

#### 4) Agents en arrêt de travail

Le médecin du travail établit un rapport écrit dans les cas figurant ci-dessous :

- pour le dossier soumis au conseil médical formation plénière en cas d'accident de service, de maladie professionnelle, de congé de longue durée pour maladie contractée en service,
- pour le dossier soumis au conseil médical formation restreinte en cas de demande de congé de longue maladie ou de congé de longue durée, vérification de l'adéquation entre l'état de santé et le poste de travail au moment de la reprise.

#### B. Rôle de l'infirmière de prévention

Les infirmières exercent des missions confiées par le médecin du travail. Ces missions s'inscrivent dans le suivi individuel de l'état de santé des agents.

L'entretien infirmier en santé du travail s'inscrit dans le suivi périodique des agents. Cependant, celui-ci ne peut pas se substituer aux avis de compatibilité qui restent de la responsabilité du médecin du travail.

L'entretien infirmier contribue au recueil des données individuelles et collectives sur les différents plans administratifs, cliniques et épidémiologiques. En outre, les infirmières participent à des actions de prévention, d'éducation, de dépistage et de formation.

#### C. Examens complémentaires et vaccinations

Le médecin du travail peut prescrire des examens complémentaires utiles afin d'émettre son avis relatif à la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et son poste de travail. Dans le respect du secret médical, il informe l'employeur de tous risques d'épidémie.

Réglementairement, l'employeur assure le financement des examens complémentaires prescrits : examens de laboratoires, vaccinations adaptées à la prévention des risques infectieux préalablement évalués, examens de radiologie, demande d'expertise par un médecin spécialisé.

#### Protocole de facturation des examens complémentaires :

1. Prescription d'examen complémentaires pour l'agent par le médecin du travail

2. Réalisation du ou des examens complémentaires par l'agent auprès du spécialiste concerné ou laboratoire d'analyses médicales.
3. Envoi de la facture de ou des examens complémentaires au CDG
4. Paiement de la facture par le CDG dans le délai imparti
5. Refacturation à la structure adhérente par le CDG
6. Paiement de la facture par la structure adhérente au CDG dans le délai imparti

Le service assure le suivi des vaccinations. Elles sont préconisées ou obligatoires, et effectuées par le médecin ou l'infirmière sous l'autorité du médecin.

## II. ERGONOMIE

### A. Aménagement des postes et espaces de travail

L'ergonome émet des préconisations sur les projets d'achat de matériel ou d'équipements destinés aux agents, ainsi que les projets d'aménagement des espaces de travail. Il participe à la prévention des troubles musculosquelettiques en sensibilisant aux gestes et postures de travail.

### B. Conseils en matière d'organisation du travail

L'ergonome apporte son expertise pour :

- L'analyse des problématiques rencontrées par les agents,
- La proposition de recommandations ou solutions fondées sur un diagnostic,
- La participation à la mise en œuvre des solutions.

## III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

### A. Entretiens individuels

Les entretiens individuels peuvent être préconisés dans différents cas :

- souffrance au travail,
- supervision managériale,
- bilan professionnel.

### B. Interventions collectives

#### 1) Audit de climat social

Cette prestation permet à la structure adhérente d'établir un diagnostic précis des potentielles difficultés sociales et managériales existantes ou pouvant émerger. L'audit de climat social permet d'appréhender les risques comme : les risques psycho-sociaux, les conflits, etc.

#### 2) Diagnostic RPS

Conformément à l'article R4121-1 du Code du Travail, l'employeur est dans l'obligation de rédiger et mettre à jour un document unique répertoriant les risques pour la santé des travailleurs. Les risques psycho-sociaux doivent, de ce fait, faire l'objet d'un diagnostic qui sera annexé au document unique de la structure adhérente.

## 3) Sensibilisations

Les sensibilisations peuvent aborder différents thèmes selon les besoins des agents et de la structure adhérente (violences au travail, stress, addictions, etc.). Les sensibilisations peuvent à ce titre être proposées à tout public constituant la structure adhérente (agents, managers, direction, élus).

## 4) Echanges de pratiques

Les échanges de pratiques sont proposés à des groupes d'agents exerçant les mêmes fonctions. Les groupes de travail ont pour but d'échanger sur les difficultés rencontrées par les agents afin de trouver ensemble les solutions. Cette prestation s'inscrit dans le champ de l'harmonisation des pratiques.

## IV. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### A. Réalisation et mise à jour du Document Unique

Conformément à l'article R4121-1 du Code du Travail, l'employeur est dans l'obligation de rédiger et mettre à jour un document unique répertoriant les risques pour la santé et la sécurité des travailleurs. Pour ce faire, le conseiller de prévention observe les techniques de travail, les moyens mis à disposition et dialogue avec les agents. A la suite, il rédige le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

De plus, conformément à l'article R4121-2 du Code du Travail, il est obligatoire pour la structure adhérente de mettre à jour ce DUERP au moins une fois par an si l'effectif est d'au moins onze agents, ou ponctuellement lors d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et lors de l'apparition de nouveaux risques. Le service Hygiène et Sécurité peut vous accompagner dans cette démarche.

### B. ACFI

L'agent chargé de la fonction d'inspection contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

L'ACFI propose des visites d'inspection donnant lieu à un rapport permettant à l'autorité territoriale de se mettre en conformité principalement au regard du Code du travail et du décret 85-603 modifié.

En cas d'urgence, il propose les mesures immédiates qu'il juge nécessaires à mettre en œuvre par l'autorité territoriale.

Il peut assister avec voix consultative aux réunions de la F3SCT ou du Comité Social Territorial.

## ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS ET DÉONTOLOGIE

### I. CONDITIONS GÉNÉRALES

Afin de permettre un suivi rigoureux du dossier de chaque agent, la structure adhérente s'engage à tenir à jour les situations individuelles dans le logiciel AGIRHE / ORA :

- recrutements,
- départs : retraite, mutation, détachement ...,
- congés : maladie, annuel, autorisation d'absence, etc.

De ce fait, il est obligatoire que l'agent soit créé dans le logiciel AGIRHE / ORA.

L'équipe pluridisciplinaire du Pôle Santé au Travail s'engage à garder le secret de tous renseignements qui lui sont communiqués et/ou dont il a connaissance à l'occasion de ses fonctions.

### II. SERVICE DE MÉDECINE DE PRÉVENTION

Le médecin du travail est soumis au secret médical conformément à l'article 226-13 du Code pénal, à l'article 1110-4 du Code de la Santé Publique et de l'article 4 du Code de Déontologie.

Les articles 11-1 et 11-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 précisent que le service de médecine préventive (composé du médecin du travail et des infirmières) exerce ses fonctions en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

### III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

Conformément au Code de déontologie des psychologues de 1996, dans sa version actualisée de 2012, et réactualisée en 2021, il incombe au psychologue de faire respecter l'individu dans sa dimension psychique car c'est un droit inaliénable. Le code délimite les interventions du psychologue, notamment en le soumettant au secret professionnel.

Pour ce faire, le psychologue du travail exerce ses fonctions en toute indépendance et dans des locaux permettant la confidentialité pour les agents.

## ARTICLE 5 - ORGANISATION

### I. SURVEILLANCE MÉDICALE

Des journées ou demi-journées sont mises à disposition de la structure adhérente 10 jours au moins avant la date prévue. Le service RH est chargé d'établir le planning.

Les agents sont convoqués :

- à la demande de l'autorité territoriale, par le Pôle Santé au Travail, après vérification de la périodicité des visites,
- à la demande de l'agent.

L'employeur a pour obligation de faire suivre médicalement l'ensemble de ses agents. Il doit s'assurer que chaque agent soit à jour dans la date des visites.

Pour excuser les agents absents, la structure adhérente doit respecter un délai minimum de 7 jours ouvrés avant la date du rendez-vous, ou 3 jours dans les cas d'urgence avérée.

Les agents sont excusés uniquement sur présentation d'un document écrit transmis par l'employeur.

Les absences aux convocations ne donnent pas lieu de façon automatique à une re-convocation par le secrétariat médical du service du pôle santé mais doit faire l'objet d'une nouvelle demande de consultation par la structure adhérente.

Les agents convoqués plusieurs fois et ne s'étant pas présentés, sans motif réel, doivent faire l'objet d'une intervention de l'autorité territoriale rappelant le caractère obligatoire de la visite médicale pour accéder au poste de travail.

### II. ERGONOMIE

A chaque demande formulée, et pour toute étude de poste qui ne serait pas prise en charge par le FIPHPF (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique), le service établit un devis sur la base des éléments fournis par la structure adhérente. L'intervention de l'ergonome sera programmée après réception du devis accepté.

A l'issue de son étude, l'ergonome établit un rapport.

### III. PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

#### A. Entretiens individuels

L'intervention du psychologue du travail dans le cadre des entretiens individuels de souffrance au travail se fait sur prescription du médecin du travail ou de l'infirmière. Ces interventions s'imposent à l'employeur en application des dispositions des textes référencés ci-dessus.

Les convocations pour les entretiens individuels seront envoyées à la structure adhérente dans un délai de 15 jours au moins avant la date effective de l'entretien.

Les entretiens se réalisent sur le temps de travail des agents. Les agents en arrêt de travail peuvent bénéficier du suivi sur accord de l'employeur.

Conformément au cadre déontologique, les entretiens individuels de souffrance au travail sont confidentiels et ne font l'objet d'aucune transmission écrite à la structure adhérente.

#### B. Interventions collectives

A chaque demande de la structure adhérente, une lettre de commande devra être transmise au Pôle Santé au Travail. A réception de cette lettre, un rendez-vous sera fixé avec la structure adhérente afin de définir les modalités de l'intervention. A la suite de ce rendez-vous, le psychologue du travail transmettra un devis à la structure adhérente reprenant également les dates d'intervention prévues. L'intervention débutera à réception du devis signé par la structure adhérente.

A l'issue de l'intervention collective, le psychologue du travail établira un rapport qu'il transmettra à la structure adhérente.

## ARTICLE 6 - LOCAUX DE CONSULTATIONS

### I. CONSULTATIONS MÉDICALES

Les visites médico-professionnelles se feront dans les différents locaux du service de médecine préventive du CDG ou dans les locaux faisant l'objet d'une convention de mise à disposition pour le Centre de Gestion de la Meuse répondant aux conditions adaptées d'accueil médical.

Le choix des locaux de consultations destinés aux visites médicales est fait par le service de médecine préventive. Il est situé au plus proche de la structure adhérente. Les visites sollicitées en urgence sont réalisées dans les locaux du centre de gestion ou dans le local où exerce le médecin le jour de la visite.

### II. CONSULTATIONS PSYCHOLOGIQUES

Les consultations en psychologie du travail sont réalisées en priorité dans les locaux du centre de gestion à Commercy pour des mesures de confidentialité.

Cas particulier : pour les agents des collectivités se situant à plus d'une heure de trajet du centre de gestion, les entretiens peuvent s'effectuer dans les locaux de consultations médicales à proximité de la structure adhérente.

## ARTICLE 7 - CONDITIONS FINANCIÈRES

La structure adhérente s'acquitte d'une cotisation annuelle et de tarifs à l'acte.

La cotisation annuelle est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la structure adhérente telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie, conformément à l'article L452-27 du code général de la fonction publique.

La facturation de cette contribution sera effectuée annuellement.

### 1. La cotisation de base au taux de 0,08% assise sur la masse salariale est destinée à financer les missions transversales assurées par le Pôle Santé :

#### A. Médecine de prévention

#### Participation au Comité Social Territorial (CST) et à la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT)

→ Mise à disposition d'un représentant du Pôle Santé au Travail lors des séances du CST lorsque les sujets relèvent de la santé, de l'hygiène, de la sécurité ou des conditions de travail afin d'y apporter des conseils techniques. Les dates des réunions doivent être communiquées au Pôle santé au travail au minimum 4 à 6 semaines à l'avance, afin de permettre l'organisation et la mobilisation des ressources nécessaires.

#### Accompagnement technique et réglementaire

→ Réponses aux sollicitations téléphoniques ou par courriel concernant la santé au travail, la prévention, l'aptitude médicale ou l'organisation de la médecine préventive.

→ Conseils sur la mise en œuvre des obligations légales et réglementaires (ex : aménagements de poste, reprise avec un TPT, aptitude avec restrictions...)

#### Rédaction de rapports pour les conseils médicaux

→ Élaboration des rapports médicaux nécessaires dans le cadre des maladies professionnelles.  
→ Rapports médicaux relatifs aux demandes de congé de longue maladie (CLM) ou de congé de longue durée (CLD).  
→ Suivi des dossiers.

#### Suivi administratif et coordination des activités du service

→ Gestion administrative des dossiers.  
→ Suivi de l'évolution des pratiques, veille réglementaire et mise à disposition d'outils informatiques (logiciel ORA)

### B. Hygiène et Sécurité

#### Visite terrain

Les conseillers de prévention planifient annuellement des visites terrain avec la collaboration des structures adhérentes. Le nombre de visites ainsi que le volume horaire seront établis en fonction du nombre d'agents et des activités réalisées.

Le conseiller de prévention en charge de la visite pourra se faire accompagner du ou des assistants de prévention de la structure adhérente.

La première visite fera l'objet d'un diagnostic santé et sécurité formalisé dans un rapport comportant des actions à mettre en place par l'autorité territoriale.

#### Conseils santé et sécurité

Les conseillers de prévention se tiennent à la disposition des structures adhérentes. La communication se fera par mails, voie téléphonique ou visioconférence afin de répondre à toutes les questions relevant de la santé et la sécurité au travail :

- Aide à l'analyse des situations de travail à risque ;
- Accompagnement dans le choix des formations en fonction des situations de travail des agents ;
- Aide à la réalisation de règlements, consignes de sécurité et de procédures ;
- Mise à disposition de fiches techniques de prévention sur le site du CDG ;
- Mise à disposition des registres obligatoires sur le site du CDG ;
- Aide à la gestion des produits chimiques : stockage, utilisation, EPI requis...
- Accompagnement dans le choix des EPC et des EPI ;
- Accompagnement au suivi du plan d'actions proposé à l'issue de la visite terrain ;
- Réponse aux questions liées à la réglementation santé et sécurité.

#### Animation du réseau des préventeurs

Les conseillers de prévention animent le réseau des préventeurs du département. Au moins trois rencontres sont organisées annuellement dont une faisant l'objet d'une formation avec la participation de nos partenaires.

Les préventeurs des structures adhérentes peuvent solliciter les conseillers de prévention par mails et par voie téléphonique pour toutes questions relatives à la santé et à la sécurité tout au long de l'année.

#### Aide à l'analyse des accidents de service

Les conseillers de prévention se tiennent à la disposition des structures adhérentes lors des accidents de service. Ils se déplacent et proposent une méthodologie permettant d'analyser les accidents. Ils participent à l'élaboration du plan d'actions permettant de prévenir la reproduction des accidents.

#### Participation aux instances

Les conseillers de prévention participent au CST du Centre de Gestion et, à la demande de la structure adhérente, au CST local ou à la formation spécialisée lorsqu'elle existe, avec voix consultative. Ils présentent aux membres de ces instances tous documents relatifs à la santé et à la sécurité des structures adhérentes.

### 2. Les tarifs à l'acte appliqués pour les prestations spécifiques ne relevant pas des missions transversales.

#### A. Surveillance médicale

##### Médecin du travail

MISSIONS	TARIFS
Visite médicale	70 €
Visite médicale avec vaccin	80 €
Visite approfondie	100 €
Vaccination	50 €
Action sur le milieu de travail	
<i>Journée</i>	1000 €
<i>Demi-journée</i>	500 €
Examen complémentaire	Facture + 8 %

##### Infirmière de prévention

MISSIONS	TARIFS
Entretien infirmier	60 €
Entretien infirmier avec vaccin	70 €
Vaccination	45 €
Action sur le milieu de travail	
<i>Journée</i>	800 €
<i>Demi-journée</i>	400 €

Le coût de la visite sera dû par la structure adhérente pour tout agent absent non excusé.

#### B. Ergonomie

MISSIONS	TARIFS
<b>Journée</b> <i>6h en déplacement ou 7h de rédaction</i>	350€
<b>Demi-journée</b> <i>3h en déplacement ou 3h30 de rédaction</i>	200€
<b>Coût horaire</b>	40€

#### C. Psychologie du travail

MISSIONS	TARIFS
<b>Journée d'intervention dans la structure adhérente (7h)</b> <i>Accompagnement collectif</i>	600 €
<b>Demi-journée d'intervention dans la structure adhérente (3h30)</b> <i>Accompagnement collectif</i>	350 €
<b>Entretien individuel</b>	80 €

Le coût de la visite sera dû par la structure adhérente pour tout agent absent non-excusé.

#### D. Hygiène et Sécurité

MISSIONS	TARIFS
<b>Journée</b> <i>Soit 6h en déplacement ou 7h de rédaction</i>	
<i>Conseiller de prévention</i>	450 €
<i>Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)</i>	500 €
<b>Demi-journée</b> <i>Soit 3h en déplacement ou 3h30 de rédaction</i>	
<i>Conseiller de prévention</i>	250 €
<i>Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)</i>	280 €
<b>Coût horaire</b>	
<i>Conseiller de prévention</i>	50€
<i>Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)</i>	60€

#### E. Instances médicales

La structure adhérente rembourse au centre de gestion les frais de déplacement des agents ainsi que les expertises et visites médicales.

### 3. RÉVISIONS

La cotisation mentionnée à l'article 7.1 et les tarifs mentionnés à l'article 7.2 sont susceptibles d'évolution par délibération du Conseil d'Administration du CDG avant le 30 novembre de chaque

année. Ces évolutions s'appliqueront à compter du 1er janvier de l'année suivant la délibération du Conseil d'Administration du CDG.

La structure adhérente se verra notifier ces nouvelles conditions par tous moyens (messagerie électronique, courrier, site internet...)

Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant à la convention soit signé.

La structure adhérente pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées ci-après à l'article 8.

#### ARTICLE 8 - DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est valable du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2026.

Toutefois, le centre de gestion ou la structure adhérente peut rompre ladite convention pour l'année suivante à condition de respecter un délai de préavis de 6 mois.

#### ARTICLE 9 - CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de saisir le Tribunal Administratif de Nancy.

Fait à COMMERCY, en deux exemplaires, le <DATE>.

Le Président du Centre de Gestion,

<Le Maire/ Le Président de ...>,

Gérald MICHEL,

<Nom et Prénom>.

Maire de Savonnières-devant-Bar.

## **OBJET** / 7 Autorisation de recrutement d'emplois saisonniers/accroissement d'activité pour le Lac Vert et les écoles

En application du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités territoriales peuvent recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents pour des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité et à un accroissement saisonnier d'activité.

Les recrutements sont effectués sur la base de contrats à durée déterminée de :

1. maximum douze mois, renouvellements compris, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs pour un accroissement temporaire d'activité,
2. maximum six mois, renouvellements compris, pendant une même période de douze mois consécutifs pour un accroissement saisonnier d'activité.

La durée des contrats, la quotité horaire ainsi que la rémunération des agents seront fixées par décision du Président, conformément à la réglementation en vigueur.

Ils perçoivent donc le traitement indiciaire, éventuellement le supplément familial de traitement, afférents aux emplois auxquels ils sont nommés et ils peuvent bénéficier du régime indemnitaire si les délibérations de l'assemblée fixant les conditions d'attribution le prévoient.

Considérant la nécessité d'assurer le fonctionnement des écoles, un agent étant en fin de contrat polyval et l'ouverture future d'un poste ne pouvant être proposé avant juin, il est proposé un contrat contractuel pour accroissement d'activité,

Sur un poste d'adjoint d'animation

Considérant la nécessité d'assurer le fonctionnement du site du Lac Vert,

Il est proposé d'autoriser le recrutement d'emplois saisonniers pour le Lac Vert, selon les modalités suivantes :

Deux (2) postes d'agent d'entretien,

Un (1) poste de maître-nageur sauveteur,

-Diplôme requis : BNSSA,

En application de l'article L554-3, les agents qui à la fin de leur contrat n'auront pas pu bénéficier de leurs congés annuels seront indemnisés dans les conditions prévues par arrêté du 21 juin 2025 relatif aux modalités d'assiette et de calcul de l'indemnité compensatrice pour congé annuel non pris en fin de relation de travail dans la fonction publique territoriale.

La durée du contrat, la quotité horaire ainsi que la rémunération des agents seront fixées par décision du Président, conformément à la réglementation en vigueur.

**Le Président** répond à **Claude ANSMANT** en précisant que le contrat concernant le BNSSA au Lac Vert est un contrat saisonnier de deux mois : juillet et août.

---

**Délibération n° 2026 – 02 – 007**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,  
**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,  
**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire  
**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,  
Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**  
**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** la création d'emplois non permanents pour les recrutements d'agents contractuels pour des besoins temporaires liés à :

un accroissement temporaire d'activité ;  
un accroissement saisonnier d'activité ;

**AUTORISE** le Président à procéder aux recrutements nécessaires au bon fonctionnement des services, en fonction des besoins réels. De lui confier la faculté de fixer la durée des contrats, la quotité horaire ainsi que la rémunération des agents recrutés selon la réglementation en vigueur.

**PRÉCISE** que ces décisions seront prises conformément à la réglementation en vigueur et consignés par décision du Président.

**APPROUVE** le recrutement d'un adjoint d'animation pour le besoin des écoles en accroissement temporaire d'activité.

**APPROUVE** le recrutement de deux postes d'agent d'entretien pour les besoins saisonniers du Lac Vert.

**APPROUVE** le recrutement d'un Maître-Nageur Sauveteur, niveau de diplôme BNSSA pour les besoins saisonniers du Lac Vert.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

**OBJET** /8 Vélo route voie verte Pouilly sur Meuse/Sivry sur Meuse, mise en œuvre des mesures compensatoires

Dans le cadre du projet de création d'une Vélo Route Voie verte sur l'itinéraire européen EURO VELO 19 le long du fleuve Meuse, la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois a obtenu l'autorisation environnementale de réaliser le projet via l'Arrêté Inter préfectoral 2025-611 du 11 Avril 2025.

Celui-ci définit précisément les mesures d'évitement, réduction et compensation que la collectivité doit mettre en œuvre dans le cadre la réalisation de la Voie Verte.

En particulier, les terrains défrichés sur l'emprise SNCF pour permettre la construction de la piste doivent être compensés par la plantation de 25.5 km de haies (pour la totalité du projet, de Mouzon à Brabant sur Meuse).

L'implantation de ces haies, d'une largeur minimale de 4 m et d'une hauteur minimale de 2 m, sont à la charge de la Collectivité et leur localisation doit être validée par un Comité de suivi au préalable. Elles peuvent être localisées sur la totalité du territoire de la CODECOM mais doivent répondre aux objectifs de compensation d'habitats détruits. Elles pourront donc être implantées sur des terrains privés et devront donc alors faire l'objet d'une convention signée par la Collectivité et par les propriétaires concernés. La proposition de convention est en annexe de ce point.

**Jean-Pierre CORVISIER (3<sup>ème</sup> Vice-Président)** fait un résumé à l'Assemblée.

Il faut pouvoir créer environ 20 km de haies en mesures compensatoires.

Une plantation d'un km pourra d'ores et déjà se faire avant le 15 mars : 500 m sur la ZAC + en bordure au Lac Vert et 500 m chez des particuliers. Une convention avec eux sera alors signée avec un engagement de leur part de 30 ans.

La DREAL et la DDT doivent encore validés ces propositions.

Dans l'attente, des plants ont été préservés pour que le démarrage puisse se faire dès réception de la validation.

La plantation se fera avec une participation de lycéens sur le secteur de Stenay et le chantier d'insertion au Lac Vert.

1 000 plants coûtent 2 000 euros et pour faire 1 km linéaire où sera planté des essences locales comme des érables champêtres, des arbustes fruitiers, des bouleaux, des épis noirs, ...

Il faut trouver d'autres emplacement pour compléter les mesures compensatoires en sachant que la plantation des haies est autorisée sur tout le territoire de la Codecom.

Les Cyclos du Ciel de Meuse et la LPO apportent leur soutien dans cette recherche.

---

**Délibération n° 2026 – 02 – 008**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** le Code de l'environnement,

**Vu** l'Arrêté inter-préfectoral n°2025-611 du 11 avril 2025 portant autorisation environnementale du projet de création d'une Vélo Route Voie Verte,

**Vu** le projet de convention à intervenir avec les propriétaires privés pour l'implantation de haies compensatoires, annexé à la présente délibération,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** que la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois porte le projet de création voie verte,

**Considérant** que l'Arrêté inter-préfectoral n°2025-611 du 11 avril 2025 définit les mesures d'évitement, de réduction et de compensation à mettre en œuvre dans le cadre de la réalisation du projet voie verte,

**Considérant** que les opérations de défrichement réalisées sur l'emprise SNCF pour permettre la construction de la piste doivent être compensées par la plantation de 25.5 kilomètres de haies, correspondant à la totalité du linéaire du projet, de Mouzon à Brabant Sur Meuse,

**Considérant** que ces haies devront présenter une largeur minimale de 4 mètres et une hauteur de 2 mètres,

**Considérant** que leur implantation est à la charge de la Communauté de Communes et doivent être validée préalablement par un comité de suivi,

**Considérant** que ces haies peuvent être implantées sur l'ensemble du territoire communautaire, sous réserve de répondre aux objectifs de compensations des habitats détruits,

**Considérant** qu'elles pourront être localisées sur des terrains privés, sous réserve de la conclusion d'une convention entre la Collectivité et les propriétaires concernés,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** le principe de mise en œuvre des plantations de haies compensatoires conformément aux prescriptions de l'Arrêté inter-préfectoral n°2025-611 du 11 avril 2025.

**APPROUVE** la possibilité d'implanter ces haies sur des terrains privés situés sur le territoire communautaire, sous réserve de validation du Comité de suivi et du respect des objectifs écologiques fixés par l'autorisation environnementales.

**APPROUVE** le projet de convention annexé à la présente délibération, destiné à encadrer l'implantation, la gestion et la pérennité des haies compensatoires sur des propriétés privées.

**AUTORISE** le Président à signer les conventions correspondantes avec les propriétaires concernés.

**PRÉCISE** que les dépenses afférentes à la réalisation et au suivi des plantations seront imputées au budget communautaire.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN TERRAIN PRIVÉ POUR DES PLANTATIONS  
MESURES COMPENSATOIRES – VELO ROUTE VOIE VERTE

**Entre les soussignés :**

La **Collectivité « Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois »** Représentée par son Président, M Stéphane PERRIN et dont le siège social se situe 6 D Avenue de Verdun 55 700 STENAY Tél : 03.29.80.31.81

Ci-après dénommée « la Collectivité »

ET

M./Mme [Nom et prénom du particulier] Demeurant à : [Adresse complète] Tél : [Numéro de téléphone] Email : [Adresse email] Ci-après dénommé(e) « le Propriétaire »

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

**Article 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Propriétaire met à disposition de la Collectivité un terrain situé à [commune de / Lieu-dit], afin que celle-ci y réalise des plantations dans le cadre de la mise en œuvre des mesures compensatoires liées à la création de la Velo Route Voie Verte entre Pouilly sur Meuse et Sivry sur Meuse, en application de l'Arrêté Inter préfectoral N°2025-611 du 11 Avril 2025.

**Article 2 – Description du terrain**

Le terrain mis à disposition est délimité comme suit : [Références cadastrales, surface, plan joint en annexe]. Le Propriétaire déclare être le propriétaire légal du terrain et disposer de tous les droits nécessaires pour le mettre à disposition.

**Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de **30 années**, à compter de la date d'implantation ou à défaut de la date de signature de la convention.

**Article 4 – Obligations de la Collectivité**

La Collectivité s'engage à :

- Réaliser les plantations conformément aux règles de l'art et aux réglementations en vigueur.
- Assurer le suivi de la reprise des végétaux sur 3 années conformément à l'Arrêté (Art 7)
- Respecter les horaires et dates d'accès au terrain convenus avec le Propriétaire, les plantations étant réalisées entre novembre et fin février.
- Disposer d'une assurance couvrant les éventuels dommages causés par les plantations ou les travaux (responsabilité civile)
- Informer le Propriétaire de toute modification substantielle du projet.

**Article 5 – Obligations du Propriétaire**

Le Propriétaire s'engage à :

- Mettre à disposition le terrain dans les conditions prévues à l'article 2.
- Ne pas entraver les travaux et le suivi des plantations (la préparation de sol pourra être réalisée par le Propriétaire s'il le peut et le souhaite)
- Maintenir les plantations et en assurer l'entretien ultérieur (taille possible mais en conservant une hauteur minimale de 2 m) durant la durée de la convention.
- Autoriser le passage de la Collectivité et/ou de l'écologue mandaté par celle-ci, des services (OFB – DDT) pour un suivi écologique post implantation dans les conditions fixées à l'article 6,
- Informer la Collectivité de tout changement de propriété ou d'usage du terrain.

**Article 6 – Accès au terrain**

L'accès au terrain pour les travaux et le suivi sera autorisé aux jours et horaires suivants : [jours ouvrés, entre 8H et 18H]. Toute modification devra faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

**Article 7 – Responsabilités et assurances**

Chaque partie reste responsable des dommages causés par sa faute ou sa négligence. La Collectivité souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les activités liées aux plantations.

**Article 8 – Résiliation**

La présente convention peut être résiliée de plein droit en cas de manquement grave de l'une des parties à ses obligations, après mise en demeure restée infructueuse pendant 90 jours. La résiliation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 9 – Litiges**

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera soumis, à défaut d'accord amiable, aux tribunaux compétents de Nancy.

**Article 10 – Modification de la convention**

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Fait à .....le ..... En deux exemplaires originaux.

Pour la Collectivité [Signature et cachet]

Pour le Propriétaire [Signature]

**Annexes**

- Plan du terrain
- Liste des plantations prévues

## **OBJET** /9 Convention concernant le programme CTEAC Scolaire 2025/2026

L'éducation artistique et culturelle a pour objectif d'encourager la participation de tous les enfants et les jeunes à la vie artistique et culturelle, par l'acquisition de connaissances, un rapport direct aux œuvres, la rencontre avec des artistes et professionnels de la culture, une pratique artistique ou culturelle. La généralisation de l'EAC implique la mobilisation de l'ensemble des acteurs ministériels, artistiques, culturels, associatifs, territoriaux pour développer des actions au plus près des territoires. Un travail de coordination dans le cadre du Contrat Territorial d'Education Artistique et Culturelle (CTEAC) est réalisé, au niveau du PETR du Pays de Verdun pour coordonner tous les financeurs et les actions sur les territoires. Il s'agit de permettre l'attribution d'une subvention de la Communauté de commune avec les structures d'appuis sur les différents projets.

Considérant la nécessité de contractualiser les nouveaux projets portés par les associations ou organismes assurant la maîtrise d'ouvrage des actions mises en œuvre dans le cadre du CTEAC, il est proposé d'approuver la convention type élaborée par le PETR pour la saison 2026, ainsi que les différents projets et leurs modalités de financement, ci-joints.

<b>Projet et Organisateur</b>	<b>Public</b>	<b>BP</b>	<b>Part DRAC</b>	<b>Part EPCI</b>	<b>Part CD</b>	<b>Part organisateur</b>
Des livres et des jeux – Centre Social	Jeunes	3 905,00	2 100,00	1 069,00	586,00	150,00
Les émotions, ça a du bon - Ecole Dun	Classes maternelles	5 270,75	2 400,00	1 480,15	790,60	600,00
Semaine de la danse- Ecole Sivry	Classes maternelles	5 102,00	1 400,00	1 937,00	765,00	1 000,00
Jeunes en scènes – Mission Locale portage Communauté de Communes	Jeunes	3 305,60	2 400,00	150,00	496,00	259,60
	<b>TOTAL</b>	<b>17 583.35€</b>	<b>8 300€</b>	<b>4 636.15€</b>	<b>2 637.60€</b>	<b>2 009.6€</b>

**Daniel WINDELS** ne participe pas au vote

---

## Délibération n° 2026 – 02 – 09

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** le Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle coordonné à l'échelle du PETR du Pays de Verdun, permettant la mobilisation conjointe de l'État (DRAC), des collectivités territoriales et des partenaires associatifs et culturels,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** que la Communauté de Communes souhaite mener des actions relatives à l'Éducation Artistique et Culturelle visant à favoriser la participation de tous les enfants et jeunes à la vie artistique et culturelle par l'acquisition de connaissance, la rencontre avec les œuvres et les artistes, ainsi que la pratique artistique,

**Considérant** la nécessité de contractualiser les nouveaux projets portés par les associations et organismes assurant la maîtrise d'ouvrage des actions mises en œuvre dans le cadre du CTEAC pour la saison 2026.

**Considérant** que Monsieur Daniel WINDELS ne prend pas part au vote,

**Considérant** les projets se rapportant au tableau ci-dessus,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

### **Le Conseil Communautaire**

**Par 40 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** les conventions types 2026 relatives aux projets inscrit dans le cadre du Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle (CTEAC) proposée par le PETR du Pays de Verdun.

**AUTORISE** le Président à signer les conventions correspondantes avec le PETR du Pays de Verdun, les associations et organismes porteurs de projets.

**APPROUVE** les projets présentés pour la saison 2026 ainsi que leurs modalités de financement telles qu'inscrites au tableau ci-dessus.

**PRÉCISE** que, pour le projet jeune en scène, le porteur de projet sera la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois et qu'à ce titre, elle prendra en charge l'intégralité de la dépense et percevra par la suite les parts de chacun des financeurs conformément au tableau ci-dessus.

**PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice 2026.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

**Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Verdun**

**Séance du 17 décembre 2025**

**Délibération n°DE\_2025\_12\_004**

Nombre de délégués : 24

Quorum : 13

Votants : 13 dont 3 suppléants

Envoyé en préfecture le 18/12/2025  
 Reçu en préfecture le 18/12/2025  
 Publié le  
 ID : 055-200088961-20251217-DE\_2025\_12\_004-DE

Le dix-sept décembre deux mille vingt-cinq, à 17 heures 30, le Conseil Syndical du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Verdun, légalement convoqué en date du 09 décembre 2025, s'est réuni en visioconférence, sous la présidence de Monsieur Jean-Marie ADDENET.

Ont pris part au vote :

Jean-Marie ADDENET, Antoni GRIGGIO, Guillaume ROUARD, Fabrice BEAUMET, Régis BROCARD, Dominique AARNINK GEMINEL, Régis AUBRY, Sébastien JADOUL, Massimo TRINOLI, Evelyne FAUQUENOT, Jean-Michel NICOLAS, Jean-Paul COLIN, Jean-Christophe PATON

Régis AUBRY est désigné secrétaire de séance.

**8.9 Subvention des projets déducation artistique et culturelle de l'année scolaire 2025-2026**

Monsieur Antoni GRIGGIO, Vice-Président en charge de la Culture, expose ce qui suit :

"Le Contrat Territorial d'Éducation Artistique et Culturelle a été renouvelé en 2025 pour une durée de 4 ans. Par son rôle de coordinateur, le PETR centralise les subventions attribuées aux projets fédérateurs du territoire par la DRAC et le Conseil Départemental.

La procédure de travail définie durant la première année reste en vigueur et positionne la collectivité comme référent unique des crédits attribués.

Pour l'année scolaire 2025-2026, le PETR assure le suivi financier des projets fédérateurs initiés dans les écoles des 1er et 2nd degrés et en direction des structures du hors temps scolaire. La programmation, validée en Comité de Pilotage le 16 octobre 2025, fait état de 53 projets soutenus ainsi qu'une résidence de territoire pour un montant global, hors ingénierie, de 299 757,00 €.

Ainsi, pour déployer cette programmation, le territoire sollicite une aide de 70 800 € auprès de la DRAC et de 44 363 € auprès du Département de la Meuse. Le report d'une subvention DRAC non consommée en 2025 est également provisionnée à hauteur de 140 €. Il est précisé que la subvention sollicitée auprès de la DRAC intègre le rattachement de l'école de Troyon au périmètre du CTEAC du PETR, au titre du RPI Ambly, Génicourt, Troyon dont le siège social est situé à Génicourt. Les partenaires proposent que cela soit inscrit durablement dans le dispositif. De plus, les aides à l'ingénierie se répartissent ainsi : 18 000 € attribués par la DRAC et 14 988 € sollicités auprès du Département.

Cette nouvelle programmation connaît une évolution administrative majeure avec la désignation d'un maître d'ouvrage unique par opération. Les financements collectés sont redistribués vers les porteurs financiers identifiés pour chacun des projets fédérateurs (acteurs culturels, structures bénéficiaires, ou EPCI) par le biais d'une convention unique. Dans le cas où l'EPCI n'est pas désigné maître d'ouvrage, il peut rejoindre cette convention pour l'attribution de sa participation au projet.

Les montants octroyés en Comité de Pilotage se répartissent ainsi :

- Pour les projets du 1<sup>er</sup> degré et hors temps scolaire

Porteur financier	Projets fédérateurs	Territoires concernés	Montant subvention CTEAC
Vu d'un œuf	Les émotions ça a du bon, A la conquête de nouveaux espaces	CC Pays de Stenay - Val Dunois, CC Argonne - Meuse	6 244,60 €
Pôle danse des Ardennes	Semaine de la Danse	CC Pays de Stenay - Val Dunois	2 165,00 €

Vent des Forêts	Des livres et des jeux, De la grande à la petite histoire	CC Pays Dunois	5 778,85 €
CC Pays de Stenay - Val Dunois	Jeunes en Scènes	CC Pays de Stenay - Val Dunois	2 896,00 €
GIDACT	De Vous à Nous 1, De Vous à Nous 2, De Vous à Nous 3, Ma M(e)use 1, Ma M(e)use 2	CC Damvillers - Spincourt	6 991,00 €
Contre-Courant MJC	Nos comptines ont du flow, Accueil ados Etain, Accueil ados Verdun, Semeurs sonores, Musique verte	CC Pays d'Etain, CAGV, CC Argonne - Meuse	10 622,00 €
CAGV Service culture (Musée de la Prinerie et Label Pays d'art et d'histoire)	La classe l'œuvre / Scène de banquet 1, La classe l'œuvre / Scène de banquet 2, La classe l'œuvre / Scène de banquet 3, A la découverte de l'Art déco	CAGV	6 898,52 €
Héritattem	Verdun-Reims : histoire(s) de villes	CAGV	3 678,75 €
Transversales	Porter la voix de la planète, Les Abîmés, EPA Le Colibri, Ourk	CAGV, CC Territoire de Fresnes-en-Woëvre	5 533,02 €
Centre social Kergomard	Bulles de quartier	CAGV	3 111,00 €
Mission locale du nord meusien	Trace ta place	CAGV	2 961,00 €
CC Argonne-Meuse	Ma forêt d'Argonne 1, Ma forêt d'Argonne 2, Ma forêt d'Argonne 3, Ma forêt d'Argonne 4, Ma forêt d'Argonne 5	CC Argonne - Meuse	10 923,08 €
Semeurs d'Art	Inspiration nature 1, Inspiration nature 2, Inspiration nature 3, Le Chapoto	CC Val de Meuse - Voie Sacrée, CC Territoire de Fresnes-en-Woëvre	4 682,00 €
CC Val de Meuse - Voie Sacrée (Service culture)	Parcours façade : vive les couleurs	CC Val de Meuse - Voie Sacrée	3 349,00 €
Scènes et Territoires	Des formes et des lieux 1, Des formes et des lieux 2	CC Val de Meuse - Voie Sacrée	6 329,30 €
<b>TOTAL</b>			<b>82 163,12€</b>

Les aides départementales attribuées pour les projets du second degré seront directement reversées aux établissements. Le Comité de Pilotage a établi en amont un récapitulatif pour chacun des projets dont la répartition est la suivante :

- Pour les projets du second degré

Etablissement	Montant attribué
Collège Alfred Kastler, Stenay	4 548,22 €
Collège Jean d'Allamont, Montmédy	300,00 €
Collège Jules Bastien Lepage, Damvillers	693,00 €
Collège Louise Michel, Etain	1 226,00 €
Collège Buvignier, Verdun	3 042,00 €
Collège de l'Argonne, Clermont en Argonne	574,65 €
Collège Louis Pergaud, Fresnes en Woëvre	3 330,75 €
<b>TOTAL</b>	<b>13 714,62 €</b>

Il est précisé que tous ces montants représentent un maximum à atteindre qu'il conviendra de justifier pour chacun des projets sur présentation des bilans. Le solde sera versé au prorata des réalisations effectives.

En complément de ces projets fédérateurs, le PETR poursuit le pilotage d'une résidence de territoire annuelle autour de la thématique de l'eau et du fleuve Meuse.

Cette année, l'artiste ou le collectif d'artistes qui sera retenu sur appel à projet interviendra sur les EPCI du Pays d'Etain et Damvillers – Spincourt durant 8 semaines. Le PETR assurera la maîtrise d'ouvrage complète de l'action et compilera l'ensemble des soutiens financiers des EPCI et des partenaires engagés dans le projet.

Plan de financement prévisionnel

Dépenses		Recettes	
Interventions artistiques	15 000 €	PETR	3 475 €
Fournitures	8 000 €	DRAC	15 000 €
Frais des artistes	1 500 €	CD 55	4 425 €
Transport des participants	1 500 €	CCPE	3 300 €
Frais d'organisation	1 500 €	CCDS	3 300 €
Restitution	2 000 €		
<b>TOTAL</b>	<b>29 500 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>29 500 €</b>

Pour finaliser la programmation EAC de cette année scolaire 2025-2026, sur le principe d'une maîtrise d'ouvrage unique par projet, il vous est demandé de bien vouloir :

- acter l'intégration de l'école de Troyon dans le périmètre du CTEAC,
- confirmer le PETR comme maître d'ouvrage unique de la résidence de territoire,
- valider les plans de financement ci-dessus,

- autoriser le Président à solliciter le versement au PETR des différents financements possibles pour ces opérations,
- autoriser le Président à procéder au reversement des crédits conformément aux plans de financement sus présentés et à signer l'ensemble des documents relatifs à la mise en œuvre du dispositif."

Entendu l'exposé qui précède,

**Après en avoir délibéré à l'unanimité**, le Conseil Syndical

**ACTE** l'intégration de l'école de Troyon dans le périmètre du CTEAC,

**CONFIRME** le PETR comme maître d'ouvrage unique de la résidence de territoire,

**VALIDE** les plans de financement ci-dessus,

**AUTORISE** le Président à solliciter le versement au PETR des différents financements possibles pour ces opérations,

**AUTORISE** le Président à procéder au reversement des crédits conformément aux plans de financement sus présentés et à signer l'ensemble des documents relatifs à la mise en œuvre du dispositif.

Ont délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Ont signé au registre tous les membres présents.

Pour copie certifiée conforme par le Président.

Le Président,



Jean-Marie ADDENET

**NOTE : Projets fédérateurs EAC 2025/2026****1. Présentation générale**

Les projets fédérateurs Éducation Artistique et Culturelle (EAC) pour l'année 2025/2026 concernent quatre initiatives principales sur le 1<sup>er</sup> degré :

Projet et Organisateur	Public	BP	Part DRAC	Part EPCI	Part CD	Part organisateur
Des livres et des jeux – Centre Social	Jeunes	3 905,00	2 100,00	1 069,00	586,00	150,00
Les émotions, ça a du bon - Ecole Dun	Classes maternelles	5 270,75	2 400,00	1 480,15	790,60	600,00
Semaine de la danse- Ecole Sivry	Classes maternelles	5 102,00	1 400,00	1 937,00	765,00	1 000,00
Jeunes en scènes -Mission Locale Stenay	Jeunes	3 305,60	2 400,00	150,00	496,00	259,60
	<b>TOTAL</b>	<b>17 583.35€</b>	<b>8 300€</b>	<b>4 636.15€</b>	<b>2 637.60€</b>	<b>2 009.6€</b>

Pour comparaison, le budget supporté par la collectivité en 2025 s'élevait à 5 723.00€, et celui du CD à 5 526.00€

**2. Répartition des financements**

Les projets sont financés par plusieurs partenaires :

- **DRAC** : 60€ l'heure d'intervention artistique, dans la limite de 40 heures
- **EPCI (Communauté de communes)** : participation variable selon les projets.
- **Conseil Départemental (CD)** : 15% du budget total
- **Partenaire/Écoles** : participation symbolique mais importante pour l'implication locale.

**3. Gestion financière et trésorerie**

Pour les projets maternelle Dun, maternelle Sivry et CSC, le portage financier est assuré par les partenaires culturels. La CCPSVD reçoit du PETR la part correspondant au Conseil Départemental et reverse la part EPCI + CD aux partenaires dès réception du bilan des projets.

Pour le projet Mission Locale, la CCPSVD assure directement le portage financier de l'action : elle règle l'ensemble des factures, effectue l'avance de trésorerie, présente un bilan certifié et perçoit l'intégralité des financements (DRAC, CD55 et EPCI). La référente EAC est chargée du suivi administratif afin de pouvoir fournir, en cas de contrôle du PETR, toutes les pièces comptables et les supports de communication relatifs au projet.

Les dépenses et recettes prévisionnelles sont les suivantes :

Projet	Dépenses vers EPCI + CD	Recettes CD
CSC	1 655,00	586,00
Dun	2 270,75	790,60
Sivry	2 702,00	765,00
Mission Locale	3 046,00 (avance de trésorerie)	2 896,00 (DRAC + CD)
<b>TOTAL</b>	<b>9 673,75 €</b>	<b>5 037,60 €</b>

**Solde net EPCI : 4 636,15 €**

Les recettes sont prévues pour Octobre/Novembre 2026



## CONVENTION FINANCIÈRE CTEAC ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

### Entre

#### Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays de Verdun

Adresse du siège social : 3, Place de la Mairie 55100 Bras sur Meuse,

N° SIRET : 200 088 961 00020

Représenté par Jean-Marie ADDENET, en qualité de Président

Ci-après désigné par le terme « le PETR »,

D'une part

### Et

#### La structure d'appui : Communauté de communes du Pays de Stenay – Val Dunois

Adresse du siège social :

N° SIRET :

représentée par \_\_\_\_\_, en qualité de

Ci-après désignée par le terme « le maître d'ouvrage »

D'autre part.

VU le Contrat Territorial d'Education Artistique et Culturelle 2025-2028 du Pays de Verdun

VU la demande de subvention déposée auprès de la DRAC Grand Est et du Conseil Départemental de la Meuse

pour le(s) projet(s) fédérateur(s) « **Jeunes en Scène** »

VU la délibération DE\_2025\_12\_004 du Conseil Syndical du Pays de Verdun en date du 17 décembre 2025,

SUR proposition de la Directrice Régionale des Affaires Culturelles de la région Grand Est, de la Directrice du service Culture & Lecture Publique du Conseil Départemental de la Meuse et de la coordinatrice CTEAC du Pays de Verdun ;

**Il est convenu ce qui suit :**

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir le cadre et les modalités d'intervention financière du CTEAC du Pays de Verdun en faveur du maître d'ouvrage au titre de sa participation au(x) projet(s) fédérateur(s) « **Jeunes en Scène** ».

### ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2025-2026.

### ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 Le coût total du projet est évalué à **3305,60€** TTC conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) joint(s) en annexe et aux règles définies à l'article 3.2 ci-dessous.

3.2 Les coûts qui peuvent être pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre des projets et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :

- sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe ;
- sont nécessaires à la réalisation du projet ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
- sont dépensés par le bénéficiaire ;
- sont identifiables et contrôlables ;

- et le cas échéant, les coûts indirects (ou « frais d'organisation ») éligibles tels qu'évalués dans l'annexe.

3.3 Lors de la mise en œuvre des projets, le maître d'ouvrage peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet.

### ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 Au titre du règlement (UE) n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, le PETR contribue financièrement au projet visé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

La contribution du PETR prend la forme d'une subvention. Le PETR n'en attend aucune contrepartie directe.

4.2 Le PETR contribue financièrement pour un montant de **2896€ (deux mille huit cent quatre-vingt-seize euros)** TTC, au regard du montant total estimé des coûts éligibles tels que mentionnés au budget prévisionnel joint en annexe.

### ARTICLE 5 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 Le PETR verse **2896€** TTC en une seule fois, avant le **31 octobre 2026**[JT1], à réception des bilans et, cas échéant, des pièces ayant fait l'objet d'un contrôle.

5.2 Le PETR pourra proratiser le versement de la subvention en cas de sous-réalisation (nombre d'heures partiellement réalisé...).

5.3 La subvention est imputée sur les crédits ouverts au budget principal du PETR du Pays de Verdun - Exercice 2026 : chapitre 65 – articles 657358 et 65748.

5.4 La contribution financière est créditée au compte du maître d'ouvrage selon les procédures comptables en vigueur.

Le versement est effectué au compte ouvert au nom de :

Titulaire du compte :

N° SIRET :

Établissement bancaire :

IBAN :

BIC :

Le comptable assignataire est l'Inspecteur Divisionnaire du Service de Gestion Comptable de Verdun.

#### ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS ET CONTROLES

6.1 Le PETR procède à une évaluation globale de la réalisation de l'ensemble des projets auxquels il a apporté son concours.

6.2 Le maître d'ouvrage s'engage à fournir avant le 30 septembre 2026 [JT2] un compte rendu financier accompagné d'un bilan quantitatif et qualitatif des projets.

6.3 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par le PETR. Le maître d'ouvrage s'engage alors à faciliter l'accès à toutes les pièces justificatives des dépenses, de la communication et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Le maître d'ouvrage devra fournir avant le 30 septembre 2026 [JT3] toutes les pièces nécessaires à la bonne exécution du contrôle. La mise à disposition des différentes pièces pourra, le cas échéant, engager un différé de paiement indépendant de la bonne volonté du PETR.

Le refus de leur communication entraîne la suppression de l'aide.

6.4 Le PETR vérifie à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de chacun des projets. Dans ce cadre, il peut exiger le remboursement de tout ou partie de la subvention attribuée.

#### ARTICLE 7 – AUTRES ENGAGEMENTS

7.1 Le maître d'ouvrage informe sans délai le PETR de toute modification de son identification et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, le maître d'ouvrage en informe le PETR sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 Le maître d'ouvrage de cette subvention est tenu de faire figurer le logotype du label 100% EAC, de l'Etat, du Département de la Meuse, du PETR et de l'intercommunalité d'appui sur tous les supports de communication relatifs à l'opération subventionnée (dossiers de presse, programmes, affiches, cartons d'invitation, site internet...). A noter : l'ordre des logos qui doit apparaître est l'ordre protocolaire : 100% EAC / Préfecture/ Education nationale/ Région et Pass Culture (lycées uniquement) / Département / PETR / EPCI / Commune / autres partenaires. En cas de mention typographique, il est possible d'ajouter la mention "Avec le soutien du CTEAC du Pays de Verdun".

Au vu du calendrier de mise en œuvre de la présente subvention et au regard de l'avancement du projet, une tolérance d'affichage pourra être admise par le PETR concernant la communication relative au projet sus visé.

7.4 Le maître d'ouvrage déclare ne pas être bénéficiaire d'aide illégale et incompatible soumise à obligation de remboursement en vertu d'une décision de la Commission européenne.

#### ARTICLE 8 – SANCTIONS

8.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par le maître d'ouvrage sans l'accord écrit du PETR, celui-ci peut ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par le maître d'ouvrage.

8.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte-rendu financier mentionné à l'article 6 peut entraîner la suppression de l'aide. Tout refus de communication des comptes peut également entraîner la suppression de l'aide. Le maître d'ouvrage sera informé de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

#### ARTICLE 9 – AVENANTS

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le PETR et le maître d'ouvrage.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

#### ARTICLE 10 – ANNEXES

L'annexe financière détaillant les différents projets subventionnés fait partie intégrante de la présente convention.

#### ARTICLE 11 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

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

#### ARTICLE 12 – RECOURS

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

Fait à Bras-sur-Meuse, le 15 janvier 2026

Pour le maître d'ouvrage  
Le Président

Pour le PETR  
Le Président  
Jean-Marie Addenet

**Annexe financière**  
**Budget prévisionnel des opérations CTEAC 2025/ 2026**

Projet fédérateur « Jeunes en Scène »

Dépenses		Recettes			
Intervention de l'artiste	2400.00	72.60%	Drac	2400.00	72.60%
Frais de l'artiste	405.60	12.27%	Pass culture		
Matériel et fournitures	50.00	1.51%	Région		
Billetterie	50.00	1.51%	Daac		
Transport scolaire			CD55	496.00	15.00%
Frais d'organisation			Structure bénéficiaire	259.60	7.85%
Valorisation			EPCI	150.00	4.54%
Restitution	400.00	12.10%	Commune		
			Partenaire culturel		
			Autres (FSE)		
			RAF (reste à financer)		
<b>TOTAL</b>	<b>3305.60</b>	<b>100%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>3305.60</b>	<b>100%</b>



**CONVENTION FINANCIÈRE CTEAC ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

**Entre**

**Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays de Verdun**

Adresse du siège social : 3, Place de la Mairie 55100 Bras sur Meuse,  
N° SIRET : 200 088 961 00020

Représenté par Jean-Marie ADDENET, en qualité de Président  
Ci-après désigné par le terme « le PETR »,

**Et**

**La communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois**

Adresse du siège social : 6D, avenue de Verdun 55700 Stenay,  
N° SIRET :

Représentée par Stéphane PERRIN, en qualité de Président  
Ci-après désignée par le terme « la CC Pays de Stenay et du Val Dunois »,

**Et**

**La structure d'appui :**

Adresse du siège social :

N° SIRET :

représentée par \_\_\_\_\_, en qualité de

Ci-après désignée par le terme « le maître d'ouvrage »

VU le Contrat Territorial d'Education Artistique et Culturelle 2025-2028 du Pays de Verdun,

VU la demande de subvention déposée auprès de la DRAC Grand Est, du Conseil Départemental de la Meuse et de la CC Pays de Stenay et du Val Dunois pour le(s) projet(s) fédérateur(s) :

" "

VU la délibération DE\_2025\_12\_004 du Conseil Syndical du Pays de Verdun en date du 17 décembre 2025,

VU la délibération \_\_\_\_\_ du Conseil Communautaire de la CC Pays de Stenay et du Val Dunois en date du

SUR proposition de la Directrice Régionale des Affaires Culturelles de la région Grand Est, de la Directrice du service Culture & Lecture Publique du Conseil Départemental de la Meuse et de la coordinatrice CTEAC du Pays de Verdun ;

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir le cadre et les modalités d'intervention financière du CTEAC du Pays de Verdun en faveur du maître d'ouvrage au titre de sa participation au(x) projet(s) fédérateur(s) « »

**ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2025-2026.

### ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

3.1 Le coût total du projet est évalué à € TTC conformément au(x) budget(s) prévisionnel(s) joint(s) en annexe et aux règles définies à l'article 3.2 ci-dessous.

3.2 Les coûts qui peuvent être pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre des projets et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du projet, qui :

- sont liés à l'objet du projet et sont évalués en annexe ;
- sont nécessaires à la réalisation du projet ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
- sont dépensés par le bénéficiaire ;
- sont identifiables et contrôlables ;

- et le cas échéant, les coûts indirects (ou « frais d'organisation ») éligibles tels qu'évalués dans l'annexe financière.

3.3 Lors de la mise en œuvre des projets, le maître d'ouvrage peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet.

### ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1 Au titre du règlement (UE) n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, le PETR et la CC Pays de Stenay et du Val Dunois contribuent financièrement au projet visé à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

Leurs contributions prennent la forme de subventions, sans aucune contrepartie directe.

4.2 Le PETR contribue financièrement pour un montant de € (euros) TTC, au regard du montant total estimé des coûts éligibles tels que mentionnés au budget prévisionnel joint en annexe.

4.3 La CC Pays de Stenay et du Val Dunois contribue financièrement pour un montant de € (euros), au regard du montant total estimé des coûts éligibles tels que mentionnés au budget prévisionnel joint en annexe.

### ARTICLE 5 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 Le PETR verse € TTC en une seule fois, avant le 31 octobre 2026, à réception des bilans et, cas échéant, des pièces ayant fait l'objet d'un contrôle.

5.2 La CC Pays de Stenay et du Val Dunois verse € TTC en une seule fois, avant le 31 octobre 2026. Le PETR tiendra à sa disposition les bilans et, cas échéant, les pièces ayant fait l'objet d'un contrôle.

5.3 Le PETR et la CC Pays de Stenay et du Val Dunois pourront proratiser le versement de leurs subventions en cas de sous-réalisation (nombre d'heures partiellement réalisés...).

5.4 Les subventions sont imputées sur les crédits ouverts au budget principal :  
- du PETR du Pays de Verdun - Exercice 2026 : chapitre 65 – articles 657358 et 65748.  
- de la CC Pays de Stenay et du Val Dunois - Exercice 2026 : chapitre [ ] – article [ ]

5.5 La contribution financière est créditée au compte du maître d'ouvrage selon les procédures comptables en vigueur.

Le versement est effectué au compte ouvert au nom de :

Titulaire du compte :

N° SIRET :

Établissement bancaire :

IBAN :

BIC :

### ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS ET CONTROLES

6.1 Le PETR procède à une évaluation globale de la réalisation de l'ensemble des projets auxquels il a apporté son concours. Il partagera les conclusions de son évaluation, et d'un éventuel contrôle (cf art. 10), avec les services de l'intercommunalité.

6.2 Le maître d'ouvrage s'engage à fournir avant le 30 septembre 2026 un compte rendu financier accompagné d'un bilan quantitatif et qualitatif des projets.

6.3 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par le PETR. Le maître d'ouvrage s'engage alors à faciliter l'accès à toutes les pièces justificatives des dépenses, de la communication et tout autre document dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Le maître d'ouvrage devra fournir avant le 30 septembre 2026 toutes les pièces nécessaires à la bonne exécution du contrôle. La mise à disposition des différentes pièces pourra, le cas échéant, engager un différé de paiement indépendant de la bonne volonté du PETR.

Le refus de leur communication entraîne la suppression de l'aide.

6.4 Le PETR vérifie à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de chacun des projets. Dans ce cadre, il peut exiger le remboursement de tout ou partie de la subvention attribuée.

### ARTICLE 7 – AUTRES ENGAGEMENTS

7.1 Le maître d'ouvrage informe sans délai le PETR et la CC Pays de Stenay et du Val Dunois de toute modification de son identification et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

7.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, le maître d'ouvrage en informe le PETR et la CC Pays de Stenay et du Val Dunois sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

7.3 Le maître d'ouvrage de cette subvention est tenu de faire figurer le logotype du label 100% EAC, de l'Etat, du Département de la Meuse, du PETR et de la CC Pays de Stenay et du Val Dunois sur tous les supports de communication relatifs à l'opération subventionnée (dossiers de presse, programmes, affiches, cartons d'invitation, site internet...).

A noter : l'ordre des logos qui doit apparaître est l'ordre protocolaire : 100% EAC / Préfecture/ Education nationale/ Région et Pass Culture (lycées uniquement) / Département / PETR / CC Pays de Stenay et du Val Dunois / Commune / autres partenaires.

En cas de mention typographique, il est possible d'ajouter la mention "Avec le soutien du CTEAC du Pays de Verdun".

Au vu du calendrier de mise en œuvre de la présente subvention et au regard de l'avancement du projet, une tolérance d'affichage pourra être admise concernant la communication relative au projet sus visé.

7.4 Le maître d'ouvrage déclare ne pas être bénéficiaire d'aide illégale et incompatible soumise à obligation de remboursement en vertu d'une décision de la Commission européenne.

#### ARTICLE 8 – SANCTIONS

8.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par le maître d'ouvrage sans l'accord écrit du PETR et de la CC Pays de Stenay et du Val Dunois, ceux-ci peuvent ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par le maître d'ouvrage.

8.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte-rendu financier mentionné à l'article 6 peut entraîner la suppression des aides. Tout refus de communication des comptes peut également entraîner la suppression de l'aide. Le maître d'ouvrage sera informé de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

#### ARTICLE 9 – AVENANTS

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par le PETR, la CC Pays de Stenay et du Val Dunois et le maître d'ouvrage.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

#### ARTICLE 10 – ANNEXES

L'annexe financière détaillant les différents projets subventionnés fait partie intégrante de la présente convention.

#### ARTICLE 11 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

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

#### ARTICLE 12 – RECOURS

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

Fait à Bras-sur-Meuse, le 12 janvier 2026

Pour le maître d'ouvrage  
Le Président

Pour la CC Pays de Stenay et du Val Dunois  
Le Président

Pour le PETR  
Le Président

#### Annexe financière Budget prévisionnel des opérations CTEAC 2025/ 2026

Projet fédérateur

Dépenses			Recettes		
Intervention de l'artiste			Drac		
Frais de l'artiste			Pass culture		
Matériel et fournitures			Région		
Billetterie			Daac		
Transport scolaire			CD55		
Frais d'organisation			EPLÉ		
Valorisation			EPCI		
			Commune		
Restitution			Structure d'appui		
			Autres		
			RAF		
<b>TOTAL</b>			<b>100% TOTAL</b>		<b>100%</b>

## **OBJET** /10 Convention de dévolution de l'actif et du passif de Synergie Ardenne-Meuse

Dans le cadre de la procédure de la dissolution du Syndicat Synergie Ardenne-Meuse au 31 décembre 2025 (arrêté préfectoral n°2025-171 du 2 avril 2025), il y a lieu de répartir l'actif et le passif entre les trois communautés de communes membres du Syndicat.

Il est à noter que cette répartition est effectuée selon deux critères :

- Soit la territorialité de l'opération, la situation géographique de la parcelle portant l'opération ;
- Soit, à défaut, la contribution initiale de chaque membre au fonctionnement du Syndicat SYNERGIE ARDENNE-MEUSE (Délibération 2023-21 du 28 novembre 2023 : population totale).

Collectivités-membres	Nb.hab.(pop.totale-01/01/2024)	%
Communauté de Communes du Pays de Montmédy	6.964	19,22%
Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois	9.533	26,31%
Communauté de Communes des Portes du Luxembourg	19.738	54,47%
<b>TOTAL</b>	<b>36.235</b>	<b>100,00%</b>

*Délibération n°2023/21 portant vote de la cotisation syndicale 2024*

Dans le cadre de la dissolution du syndicat mixte SYNERGIE ARDENNE-MEUSE au 31 décembre 2025, il est proposé d'établir les conditions de répartition de l'actif et du passif entre la communauté de communes membres du syndicat.

S'agissant des budgets annexes des bâtiments, étant donné que celui du Village PME (n°74103 (anciennement « Village PME de Mouzon » devenu « Village PME des PDL ») a fusionné avec le n°74109 (« Bâtiment industriel de Dun-sur-Meuse ») = **il est proposé un transfert de ce budget unique (n°74103) à la communauté de communes des portes du Luxembourg.**

### **PARTAGE DE L'ACTIF ET DU PASSIF ENTRE LES COMMUNAUTES DE COMMUNES**

#### PARTAGE DES BIENS

Biens repris par la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg :

- Les parcelles ZT139, ZT 172, ZT 173 « ZI SOMMER », ZT 175 et ZT 206 « La Couturelle » situées sur la commune de MOUZON ;
- La parcelle ZB 306 « LES GRANDES GREVES » situées sur la commune de DOUZY ;
- Les parcelles TECSOM AD 553, AD 579 et AD 581 situées sur la commune de GLAIRE ;
- Les bâtiments du village PME de MOUZON et les installations, agencements et aménagements situés sur la commune de MOUZON ;
- Les bâtiments du village PME de DOUZY et les installations, agencements et aménagements situés sur la commune de DOUZY ;
- Les frais de concessions et droits similaires (certificats) d'un montant de 152,00 € ;
- Les titres de participation (actions SPL-XDEMAT au nombre d'une) d'une valeur de 15,50€.
- Le garage automobile construit sur la commune de DUN-SUR-MEUSE.

Biens repris par la Communauté de Communes du Pays de Montmédy :

- Les frais d'études concernant le bâtiment ARELIS et le restaurant de MONTMEDY.
- L'étude de faisabilité d'un bâtiment avec Mme Drouet

Biens repris par la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois :

- Néant.

### **CREANCES SUR IMMOBILISATIONS**

Les créances concernant la vente de l'ensemble immobilier TAGAR et de l'ATHENUM (DOUZY) seront transmis à la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg.

## **PARTAGES DES DETTES**

Emprunts repris par la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg :

- Emprunt « immobilier TAGAR » pour un capital restant dû de 154 824,09 € et un montant de 149,32 € d'intérêts courus ;
- Emprunt « budget Village PME MOUZON » pour un capital restant dû de 941 221,87 € et un montant de 2 086,38 € d'intérêts courus ;
- Emprunt « budget Village PME DOUZY » pour un capital restant dû de 631 083,49 € et un montant de 1 314,76 € d'intérêts courus ;
- Emprunt « budget Village PME MOUZON » pour un capital restant dû de 60 000,00 €.

Le dépôt et cautionnement reçus concernant le budget Village PME MOUZON sera repris par la Communes des Portes du Luxembourg pour un montant de 5 281,74 €.

## **SUBVENTIONS**

Les subventions à transférer, soit 588 297,59 € répartis comme suit :

A la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg :

- Subvention « Garage Etat » pour la construction d'un garage automobile à DUN-SUR-MEUSE pour un montant de 208 449,00 € ;
- Subvention « Garage Région » pour l'étude d'une installation photovoltaïque à DUN-SUR-MEUSE pour un montant de 2 100,00 € ;
- Subventions « PER bâtiment industriel du budget village PME MOUZON » pour un montant de 373 067,59 € ;
- Subventions de la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg pour l'achat de la parcelle ZT 206 du budget village PME pour un montant de 4 681,00 €.

## **PARTAGE DES AUTRES ELEMENTS DU BILAN**

### **RESTES A RECOUVRER**

La Communauté de Communes des Portes du Luxembourg conserve :

- Les restes à recouvrer du budget Bâtiment Artisanal de DUN-SUR-MEUSE pour un montant de 35 460,18 € ;
- Les restes à recouvrer du budget Village PME pour un montant de 329 905,80 €.

Le montant de 496 309,71 € de restes à recouvrer du budget SYNERGIE ARDENNE MEUSE est réparti entre chaque membre comme suit

- 12 286,12 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Montmédy ;
- 16 818,44 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois ;
- 467 205,15 € reversé à la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg.

### **RESTES A PAYER**

La Communauté de Communes des Portes du Luxembourg conserve :

- Les restes à payer du budget Bâtiment Artisanal de DUN-SUR-MEUSE pour un montant de 435.672,66 € ;
- Les restes à payer du budget Village PME pour un montant de 5 048,71 € ;
- Les restes à payer du budget SYNERGIE ARDENNES MEUSE pour un montant de 302 103,95 €.

## **EXCEDENTS OU DEFICITS COMPTABLES REPORTES AU 31 DECEMBRE 2025**

La Communauté de Communes des Portes du Luxembourg conserve :

- Le déficit d'investissement du budget BATIMENT ARTISANAL DUN SUR MEUSE pour un montant de 424 086,07 € ;
- L'excédent de fonctionnement du BATIMENT ARTISANAL DUN SUR MEUSE pour un montant de 23 873,59 € ;
- L'excédent de fonctionnement capitalisé du budget BATIMENT ARTISANAL DUN SUR MEUSE pour un montant de 2 001,15 €.
- L'excédent d'investissement du budget Village PME pour un montant de 527 772,88 € ;
- Le déficit de fonctionnement du budget Village PME pour un montant de 206 316,93 € ;
- L'excédent de fonctionnement capitalisé du budget Village PME pour un montant de 470 998,70 €.

Pour les excédents d'investissement au compte 001 I : Le montant de 54 064,61 € d'excédents d'investissement du budget SYNERGIE ARDENNE MEUSE est réparti entre chaque membre, selon la population, comme suit :

- 10 390,67 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Montmédy ;
- 14 223,76 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois ;
- 29 450,18 € reversé à la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg.

Pour les excédents de fonctionnement au compte 002 F : Le montant de 323 892,93 € d'excédents de fonctionnement du budget SYNERGIE ARDENNE MEUSE, **après déduction des charges 2025 non réglées d'un montant de 39 225,21 €**, soit 284 667,72 € est réparti à hauteur de la contribution de chaque membre, soit :

- 54 710,25 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Montmédy ;
- 74 892,71 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois ;
- 155 064,76 € reversé à la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg.

Pour les excédents de fonctionnement capitalisés sur les années antérieures au compte 1068 : Le montant de 120 326,89 € d'excédents de fonctionnement capitalisés du budget SYNERGIE ARDENNE MEUSE est réparti à hauteur de la contribution de chaque membre, soit :

- 23 125,61 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Montmédy ;
- 31 656,58 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois ;
- 65 544,70 € reversé à la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg.

#### **LA TRESORERIE AU 31 DECEMBRE 2025**

Un montant de 183 901,10 € d'excédents de trésorerie devrait être reversé aux Communautés de Communes à hauteur de :

- 35 343,93 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Montmédy ;
- 48 382,20 € reversé à la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois ;
- 100 174,97 € reversé à la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg.

#### **LES PLUS OU MOINS VALUES SUR CESSION D'IMMOBILISATIONS**

Un montant de 38 900,24 € concernant une moins-value sur cession d'immobilisation du budget principal SYNERGIE ARDENNE MEUSE (cession terrain GLAIRE) est repris par la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg (recettes inscrites au BP 2025 de 58.400 € alors que la vente l'a été qu'à hauteur de 19.499,76 €, soit une moins-value de 38.900,24 €)

#### **DATE D'EFFET**

Le partage, et toutes ses implications prévues dans la présente convention, seront effectifs dès que les délibérations concordantes des Communautés de Communes seront exécutoires.

#### **ANNEXE 1 : LISTE DES BIENS TRANSFEREES**

**À la Communauté de Communes du Pays de Montmédy :**

Les biens	Nombre	PU	Prix-d'acquisition	VNC
<b>Biens acquis ou construit par l'EPCI</b>	1		14-866,21	13-433,62
BÂTIMENT ARELIS -- PUB-ANNONCE LEGALE MO	1	343,63	343,63	343,63
RESTAURANT MONTMEDY -- DEMOLITION ET RE-CONSTRUCTION -- ETUDE DE FAISABILITE	1	6°240,00	6°240,00	6°240,00
ETUDE CONSTRUCTION D'UN CENTRE DE BIEN ETRE A MONTMEDY -- PROJET DROUET	1	6°840,00	6°840,00	6°840,00
CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES (certificat Xdemat-M. COEN)	1		1-442,58	9,99
<b>Total</b>			<b>14-866,21</b>	<b>13-433,62</b>

**À la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois :**

Les biens	Nombre	PU	Prix-d'acquisition	VNC
<b>Biens acquis ou construit par l'EPCI</b>	1	0,00	1-974,74	13,68
CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES (certificat Xdemat-M. COEN)	1		1-974,74	13,68
<b>Total</b>			<b>1-974,74</b>	<b>13,68</b>

À la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg :

Les-biens	Nb	PU	Prix-d'acquisition	VNC
<b>Biens-acquis-ou-construit-par-l'EPCI</b>			<b>3°613°995,63</b>	<b>2°160°918,24</b>
CONCESSIONS-ET-DROITS-SIMILAIRES-(certificat-Xdemat-M.-COEN)	1		4-088,68	28,33
PARCELLE-ZT-206-"La-Couturelle"	1	7°793,00	7°793,00	7°793,00
ZT172-7ARES-ZT175-97ARES16CA-ZT139-10ARES80CA	1	73°049,56	73°049,56	73°049,56
*ZI-SOMMER-PARCELLE-ZT-173	*1	*14°558,41	*14°558,41	*14°558,41
PARCELLE-ZT-206-"La-Couturelle"	1	793,90	793,90	793,90
LES-GRANDES-GREVES--ZB-306--44A65CA	1	35°107,79	35°107,79	35°107,79
PARCELLES-TECSOM-AD553-AD579-AD581			6-775,00	6-775,00
PHASE-2-CONSTRUCTION-VILLAGE-PME	1	479-118,36	479-118,36	252°325,82
PHASE-1-BATIMENT-INDUSTRIEL-BLANC-1000-m2	1	1-749-525,13	1-749-525,13	1°049°717,13
EXTENSION-PORTAIL-BATIMENT-EHPAD	1	2-108,35	2-108,35	1°478,35
VILLAGE-PME-MOUZON--BATIMENT-EFF--POSE-BAIE-IN-FORMATIQUE	1	603,00	603,00	423,00
VILLAGE-PME-MOUZON--BLANCHISSERIE-EHPAD--REM-PLACEMENT-DU-RECEVEUR-DE-DOUCHE	1	31-706,67	31-706,67	21°984,67
VILLAGE-PME-MOUZON--BLANCHISSERIE-EHPAD--FOUR-NITURE-ET-POSE-BORDURE-+CLÔTURE	1	3-830,00	3-830,00	2°873,00
BATIMENT-PME-EXTENSION-SALLES-DE-REUNION	1	22°560,00	22°560,00	16°920,00
VILLAGE-PME-MOUZON-EXTENSION	1	5°000,00	5°000,00	3°750,00
VILLAGE-PME-MOUZON--BLANCHISSERIE-EHPAD--RE-PORT-ALARME-INCENDIE	1	360,00	360,00	0,00
BATIMENT-PME-INSTALLATION-2-PONTS-ROULANTS	1	46°600,00	46°600,00	34°950,00
REALISATION-VILLAGE-PME-A-DOUZY	1	491°944,50	491°944,50	0,00
VILLAGE-PME-DOUZY--RACCORDEMENT-ELECTRIQUE-9-AVENUE-DES-NATIONS	1	274,80	274,80	191,80
VILLAGE-PME-MOUZON--BLANCHISSERIE-DES-EHPAD--FOURNITURE-ET-POSE-D'UN-PORTILLON	1	1°562,26	1°562,26	1°562,26
GARAGE-AUTOMOBILE-(DUN)	1	636-636,22	636-636,22	636-636,22
<b>Biens-en-cours-de-construction</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Ventes-à-termes</b>	<b>0</b>	<b>603°000,82</b>	<b>603°002,82</b>	<b>603°002,82</b>
*VILLAGE-PME-DOUZY--ATHENUM-VENTE-A-TERMES--2EME-ANNUITES-(AVRIL-2023)	1	441°082,82	441°082,82	441°082,82
ENSEMBLE-IMMOBILIER-TAGAR--Vente-en-10-annuités-avec-transfert-de-propriété-différé	1	161°920,00	161°920,00	161°920,00
<b>Participations</b>				<b>15,50</b>
CESSION-ACTION-SPL-XDEMAT				15,50
<b>Total</b>			<b>4°216°998,45</b>	<b>2°763°936,56</b>

..... Saut de page ..... ¶

**ANNEXE 2 : LISTE DES EMPRUNTS TRANSFERES**

À la Communauté de Communes du Pays de Montmédy :

Néant

À la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois :

Néant

À la Communauté de Communes des Portes du Luxembourg :

Emprunts contractés	Nombre	Montant initial	Restant à rembourser
<b>Emprunts</b>	<b>4</b>	<b>4 800 000,00</b>	<b>1 727 129,45</b>
Emprunt village PME MOUZON 9471487	1	2 100 000,00	941 221,87
Emprunt village PME DOUZY 9471279	1	2 150 000,00	631 083,49
Emprunt SYNERGIE TAGART 0000218372	1	170 000,00	0,00
Emprunt SYNERGIE TAGART 0000218372	1	380 000,00	154 824,09
<b>Autres emprunts et dettes</b>	<b>1</b>	<b>60 000,00</b>	<b>60 000,00</b>
Autre emprunt village PME MOUZON	1	60 000,00	60 000,00
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>4 860 000,00</b>	<b>1 787 129,45</b>

**Stéphane PERRIN (Président)** explique que la SPL permet une souplesse, régie par des mécanismes privés.

Une partie des cotisations est récupérée ; disparition des 1,5 €/habitants avec Synergie

Des actions comme la Journée du Patrimoine ou encore l'Eductour seront toujours d'actualité.

**M. BAUDIER** demande si pour le territoire du Pays de Stenay et Val Dunois, il n'y a eu que le projet du garage de Dun.

**Stéphane PERRIN (Président)** confirme que c'est effectivement le seul dossier. Il y en a beaucoup plus sur les Ardennes, cela étant lié à l'antériorité du Syndicat. A noter qu'aucune opération nouvelle n'é été lancée ces dernières années du côté ardennais.

---

**Délibération n° 2026 – 02 – 10**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L5211-25-1 et L 5211-26,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire,

**Considérant** la mission du syndicat désormais accomplie et ses compétences transférées,

**Considérant** la nécessité de procéder à l'inventaire de l'actif et du passif,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**DÉCIDE** de fixer, en accord avec les conseils communautaires des Communautés de Communes des Portes du Luxembourg, du Pays de Montmédy et du pays de Stenay et du Val Dunois, les conditions de répartition de l'actif et du passif du Syndicat Mixte Synergie Ardennes

**APPROUVE** les clés de répartition telles que définies :

- Soit la territorialité de l'opération, la situation géographique de la parcelle portant l'opération ;
- Soit, à défaut, la proportion à l'habitant, de la contribution initiale de chaque membre au fonctionnement du Syndicat, cotisation 2024.

**APPROUVE** le partage des biens selon leur valeur nette comptable au 31 décembre 2025 tel que ci-dessus présenté,

**APPROUVE** le partage de dettes tel que ci-dessus présenté,

**APPROUVE** le partage des subventions tel que ci-dessus présenté,

**APPROUVE** le partage des restes à recouvrer et des restes à payer tels que ci-dessus présentés,

**APPROUVE** le partage des résultats tel que ci-dessus présenté,

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

**OBJET** / 11 Appel en garantie de la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois pour loyers impayés

Depuis 2018, le Syndicat Mixte SYNERGIE ARDENNE-MEUSE mène une opération immobilière sur la commune de Dun sur Meuse : Bâtiment économique à DUN SUR MEUSE pour la société SAS AGENCE CAVALLONE.

Par arrêté préfectoral n°2025-171 du 2 avril 2025, il est mis fin à l'exercice des compétences de SYNERGIE ARDENNE-MEUSE.

Dans un esprit de solidarité et afin de finaliser cette opération lancée en commun les trois membres du Syndicat Mixte, les communautés de communes des Portes du Luxembourg, du Pays de Montmédy et du pays de Stenay et du Val Dunois, entendent transférer le budget annexe « Garage de Dun » à la communauté de communes des portes du Luxembourg.

Ce transfert sera matérialisé, dès réception des documents budgétaires de la DGFIP (comptes administratifs et comptes de gestion ou comptes financiers uniques) au sein d'une convention tripartite de dévolution de l'actif et du passif Syndicat Mixte SYNERGIE ARDENNE-MEUSE.

Toutefois, le transfert de l'opération « Garage de Dun » n°74109 à la Communauté de communes des Portes du Luxembourg est conditionné à la mise en place d'une procédure d'appel en garantie de la communauté de communes du pays de Stenay et du Val Dunois en cas de loyers impayés.

Il est donc proposé de délibérer sur cet appel en garantie sachant que la garantie ne peut intervenir qu'en cas de défaut de paiement du locataire et est plafonnée à trois ans de loyers maximum.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5214-16, L. 5211-1 et suivants,

Vu l'arrêté préfectoral n°2025-171 du 2 avril 2025 mettant fin à l'exercice des compétences du syndicat mixte SYNERGIE ARDENNE-MEUSE au 31 décembre 2025

Vu le bail commercial conclu le 1<sup>er</sup> décembre 2024 avec la société SAS AGENCE CAVALLONE portant sur l'occupation dudit bâtiment,

Vu la fixation des loyers à hauteur de 2.000 € H.T. par mois du 1<sup>er</sup> décembre 2024 au 30 mai 2025, soit une somme de 12.000 €uros H.T et ensuite un loyer à hauteur de 2.500 € H.T à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025.

Vu le projet de convention de dévolution de l'actif et du passif du Syndicat Mixte SYNERGIE ARDENNE-MEUSE,

Considérant la mission du syndicat désormais accomplie et ses compétences transférées,

Considérant le transfert envisagé du budget annexe « Garage de Dun » n°74109 à la communauté de communes des portes du Luxembourg sous réserve de la mise en place d'un appel en garantie en cas de loyers impayés

Après en avoir délibéré, **le Conseil communautaire** :

**APPROUVE** la mise en place d'une garantie de la communauté de communes du pays de Stenay et du Val Dunois à la communauté de communes des portes du Luxembourg en cas de loyers impayés au titre du Bâtiment économique à DUN SUR MEUSE pour la société SAS AGENCE CAVALLONE, sise 28 rue Saint Sebastien à Dun sur Meuse (55110)

**PRECISE** que la garantie mise en place au titre du bâtiment situé au 28 rue Saint Sebastien à Dun sur Meuse (55110) est plafonnée à trois ans de loyers à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2024, soit pour un montant

maximal de 12.000 € H.T (6 premiers mois) et 75.000 € H.T pour les 30 mois suivants, soit une somme totale maximale de 87.000 € H.T.

**DECIDE** que cette charge sera inscrite, le cas échéant et pour le montant correspondant, au budget en section de fonctionnement, au compte 6568 « Autres charges diverses de gestion courante ou autre », aux budgets primitifs respectifs

**AUTORISE** le Président à signer tout document afférent à l'exécution de la garantie, y compris un protocole transactionnel le cas échéant, et à mandater les sommes correspondantes.

---

### Délibération n° 2026 – 02 – 11

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5214-16, L. 5211-1 et suivants,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'arrêté préfectoral n°2025-171 du 2 avril 2025 mettant fin à l'exercice des compétences du syndicat mixte SYNERGIE ARDENNE-MEUSE au 31 décembre 2025

**Vu** le bail commercial conclu le 1<sup>er</sup> décembre 2024 avec la société SAS AGENCE CAVALLONE portant sur l'occupation dudit bâtiment,

**Vu** la fixation des loyers à hauteur de 2.000 € H.T. par mois du 1<sup>er</sup> décembre 2024 au 30 mai 2025, soit une somme de 12.000 € H.T et ensuite un loyer à hauteur de 2.500 € H.T à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025.

**Vu** le projet de convention de dévolution de l'actif et du passif du Syndicat Mixte SYNERGIE ARDENNE-MEUSE,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** la mission du syndicat désormais accomplie et ses compétences transférées,

**Considérant** le transfert envisagé du budget annexe « Garage de Dun » n°74109 à la communauté de communes des portes du Luxembourg sous réserve de la mise en place d'un appel en garantie en cas de loyers impayés

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**  
**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** la mise en place d'une garantie de la communauté de communes du pays de Stenay et du Val Dunois à la communauté de communes des portes du Luxembourg en cas de loyers impayés au titre du Bâtiment économique à DUN SUR MEUSE pour la société SAS AGENCE CAVALLONE, sise 28 rue Saint Sebastien à Dun sur Meuse (55110).

**PRÉCISE** que la garantie mise en place au titre du bâtiment situé au 28 rue Saint Sebastien à Dun sur Meuse (55110) est plafonnée à trois ans de loyers à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2024, soit pour un montant maximal de 12.000 € H.T (6 premiers mois) et 75.000 € H.T pour les 30 mois suivants, soit une somme totale maximale de 87.000 € H.T.

**DECIDE** que cette charge sera inscrite, le cas échéant et pour le montant correspondant, au budget en section de fonctionnement, au compte 6568 « Autres charges diverses de gestion courante ou autre », aux budgets primitifs respectifs.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

**OBJET** / 12 Révision de la grille tarifaire des contrôles obligatoires, des installations d'assainissement non collectif

**Révision de la grille tarifaire des contrôles obligatoires des installations d'assainissement non collectif**

Dans le cadre du marché de réalisation des contrôles obligatoires des installations d'assainissement non collectif par un prestataire extérieur, le tarif des prestations répercuté aux usagers avaient été revus en tenant compte des prix unitaires appliqués par le prestataire d'alors.

Suite au renouvellement du marché et au changement de prestataire, les prix unitaires des prestations facturées à la collectivité ont changé.

Il convient donc d'ajuster les tarifs répercutés aux usagers en considérant les nouveaux prix unitaires, ainsi que les frais annexes (en particulier les frais postaux et de gestion) et d'y ajouter un tarif pour les prestations de contre-visite effectuée suite à des demandes de modification dans le cadre de la vérification de l'exécution des travaux, deux tarifs sont concernés par cette modification :

Contrôle de conception et d'implantation d'une installation neuve ou réhabilitée :

168,18 € HT soit 185 € TTC

Vérification de l'exécution des travaux d'une installation neuve ou réhabilitée (contrôle de bonne exécution) :

108,18 € HT soit 119 € TTC

Contre visite effectuée suite à demande de modification dans le cadre du contrôle de bonne exécution initial :

58,18 € HT soit 64 € TTC

Tarif inchangé : Contrôle d'installations existantes 173.64 € HT soit 191 € TTC

Date d'application le 12 février 2026

---

**Délibération n° 2026 – 02 – 12**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** que suite au renouvellement du marché et au changement de prestataire, les prix unitaires des prestations facturées à la collectivité ont changé.

Il convient donc d'ajuster les tarifs répercutés aux usagers en considérant les nouveaux prix unitaires.

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**APPROUVE** la révision de la grille tarifaire des contrôle obligatoires, des installations d'assainissement non collectif.

**FIXE** les nouveaux tarifs de la manière suivante :

Contrôle de conception et d'implantation d'une installation neuve ou réhabilitée :

168,18 € HT soit 185 € TTC

Vérification de l'exécution des travaux d'une installation neuve ou réhabilitée (contrôle de bonne exécution) :

108,18 € HT soit 119 € TTC

Contre visite effectuée suite à demande de modification dans le cadre du contrôle de bonne exécution initial :

58,18 € HT soit 64 € TTC

Contrôle d'installations existantes :

173.64 € HT soit 191 € TTC

**FIXE** l'entrée en vigueur de ces tarifs au 12 février 2026.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

## **OBJET** / 13 Expérimentation TZCLD

La Communauté de communes s'est intéressée à cette expérimentation dès 2021, dans le cadre de la seconde loi qui lui est consacrée. Elle a formalisé son engagement en 2022, notamment par le recrutement d'un chargé de projet. Dans le même temps, un groupe de volontaires s'est constitué sous forme associative, avec O2 Meuse

Une entreprise à but d'emploi (EBE), « Demain en Mains », a été créée sous forme associative. Cette EBE a vocation à être la structure porteuse des emplois créés.

Un processus de recrutement d'un directeur avait été lancé, et une candidature avait été retenue

Après plusieurs mois d'émergence et d'ajustements, la candidature a été présentée au conseil d'administration d'ETCLD (gestionnaire du fonds d'expérimentation), qui l'a acceptée avec réserves en fin d'année 2024.

En raison des crises gouvernementales successives et de deux démissions, l'engagement de l'État n'a pas été confirmé depuis, malgré l'accord assorti de réserves transmis au Ministère du Travail.

Les incertitudes budgétaires ont par ailleurs limité les crédits fléchés, ne permettant pas de financer l'entrée des nouveaux territoires dans le dispositif à hauteur du nombre de candidatures. Depuis de longs mois, cette situation d'attente prolongée n'est plus conciliable avec la force et l'énergie nécessaires à la mobilisation des acteurs du territoire, des partenaires, mais également en premier lieu des personnes privées durablement d'emploi. L'incertitude constitue, en effet, la plus défavorable des situations.

L'adoption de la troisième Loi, prolongeant l'expérimentation dans sa forme actuelle jusqu'au 31/12/2026, crée un dispositif qui entre dans le droit commun., donc des évolutions substantielles tant sur le fond que sur la méthode. La nouvelle loi insiste par ailleurs sur le renforcement des liens et des complémentarités avec le secteur de l'IAE, fortement implanté sur le territoire (trois ACI pour plus de 35 ETP).

Ces ajustements tiennent compte des enseignements tirés des évaluations de la Cour des comptes et du comité scientifique, et appellent une relecture stratégique des projets engagés.

Dans ce contexte, notre dossier de candidature initial apparaît désormais en partie obsolète et nécessite une refonte approfondie, en particulier de son modèle économique et de ses équilibres financiers. Depuis plusieurs années, la Communauté de Communes a toutefois « investi » plus de 200 000 euros cumulés, témoignant d'un engagement fort, assumé et structurant, qui relève pleinement d'une réponse stratégique aux enjeux d'insertion de notre territoire.

Nous devons décider l'avenir à donner à notre candidature :

- Soit décider du retrait de la candidature et en informer l'ensemble des partenaires ainsi que TZCLD. Ce retrait pourrait toutefois s'accompagner de l'expression d'une volonté de redéposer un dossier dans le cadre de la troisième loi, dès lors que les conditions seront réunies : meilleure lisibilité du dispositif, adhésion de la nouvelle assemblée délibérante, clarification des engagements.
- Soit surseoir en attendant une hypothétique signature du Ministre, en différant une décision après le renouvellement de notre Assemblée, qui sera liée aux crédits alloués en 2026, et encore davantage au-delà mais aussi bien entendu à la décision de la nouvelle assemblée.

**M. ANSMANT** demande si ce dispositif a permis de tirer des bénéfices.

**Stéphane PERRIN (Président)** répond par la négative. Il fallait attendre l'habilitation.

Le Chargé de Mission TZC fera un bilan global de ce dispositif.

**Lydia CHARBONNIER** ne retient que du positif surtout avec le CLE et la création d'O2 Meuse.

**Stéphane PERRIN (Président)** termine en disant que c'était une belle aventure humaine.

**Daniel WINDELS (2<sup>ème</sup> Vice-Président)** informe que le bâtiment de l'ex Gitem avait été réservé pour le dispositif TZC. Il va falloir réfléchir sur le devenir de ce bâtiment : location ou vente.

---

## Délibération n° 2026 – 02 – 13

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** la loi n° 2016-231 du 29 février 2016 d'expérimentation territoriale visant à résorber le chômage de longue durée,

**Vu** la loi n° 2020-1577 du 14 décembre 2020 relative au renforcement de l'inclusion dans l'emploi par l'activité économique et à l'expérimentation « Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée »,

**Vu** la prolongation de l'expérimentation jusqu'au 31 décembre 2026 et l'adoption d'une troisième loi faisant évoluer le dispositif vers une intégration dans le droit commun,

**Considérant** que la Communauté de communes s'est engagée dans la démarche dès 2021 et a formalisé cet engagement en 2022 par le recrutement d'un chargé de projet,

**Considérant** la mobilisation des acteurs locaux, la constitution d'un groupe de volontaires demandeurs d'emploi de longue durée sous forme associative (O2 Meuse), ainsi que la création de l'Entreprise à But d'Emploi (EBE) « Demain en Mains » destinée à porter les emplois créés,

**Considérant** que la candidature du territoire a été présentée au Conseil d'administration de TZCLD en fin d'année 2024 et acceptée avec réserves,

**Considérant** qu'en raison des crises gouvernementales successives, de démissions ministérielles et des incertitudes budgétaires, l'engagement de l'État n'a pas été confirmé, ne permettant pas l'habilitation de nouveaux territoires dans le cadre de la seconde loi d'expérimentation,

**Considérant** les informations reçues indiquant qu'aucun nouveau territoire ne sera habilité au titre de la seconde loi et invitant les territoires candidats à se positionner dans le cadre de la troisième loi en cours d'adoption,

**Considérant** que cette situation d'attente prolongée fragilise la dynamique territoriale, la mobilisation des partenaires et des personnes privées durablement d'emploi, l'incertitude constituant une situation préjudiciable à la poursuite du projet,

**Considérant** enfin que la nouvelle loi prévoit des évolutions substantielles du dispositif, notamment un renforcement des complémentarités avec le secteur de l'Insertion par l'Activité Économique (IAE), déjà fortement implanté sur le territoire,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

### **Le Conseil Communautaire**

**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

**DÉCIDE** le retrait de la candidature de Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois au dispositif d'expérimentation « Territoire Zéro Chômeur de Longue Durée » dans le cadre de la seconde loi d'expérimentation.

**DÉCIDE** d'en informer l'ensemble des partenaires locaux, institutionnels et associatifs, ainsi que TZCLD de cette décision.

**PRÉCISE** que ce retrait ne vaut pas renoncement du principe à l'ambition poursuivie et que la Communauté de Communes pourra, le cas échéant, redéposer un dossier de candidature dans le cadre de la troisième loi, sous réserve :

D'une meilleure lisibilité des modalités du futur dispositif,

De l'adhésion de la nouvelle assemblée délibérante,

Et de la clarification des engagements financiers et opérationnels de l'Etat.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

**OBJET** / 14 Acquisition d'une parcelle de **12 461 m<sup>2</sup>**, — ZAC - rue de la Charmille pour la SCI GILBIN Père & Fils

Monsieur Sébastien Gilbin a fait connaître son intention d'acquérir une parcelle d'environ **12 461m<sup>2</sup>**, située sur la **ZAC des Cailloux**, afin de déplacer et développer son activité de cuisine collective.

Dans ce cadre, un **prix de cession de 18 € HT par m<sup>2</sup>** est proposé.

Il est donc demandé au **Conseil communautaire** de **délibérer sur le principe de cette cession au profit de la SCI GILBIN Père & Fils**, ainsi que sur le prix proposé, et d'**autoriser la réalisation de la vente de ladite parcelle**, incluant la signature de tout acte ou document nécessaire à cette opération.

**Stéphane PERRIN (Président)** précise que c'est un terrain viabilisé, en bordure de parcelle

---

#### Délibération n° 2026 – 02 – 14

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,  
Vu l'avis favorable du Bureau Communautaire,  
Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,  
Après en avoir délibéré,

**Le Conseil Communautaire**  
**Par 41 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

ACCEPTÉ la vente d'une parcelle de 12461 m<sup>2</sup> – ZAC Les Cailloux – 55700 STENAY, au profit de la SCI GILBIN Père & Fils.

FIXE le prix de vente à 18€HT par m<sup>2</sup> soit 224 298 €HT,

AUTORISE le Président à signer tous les documents relatifs à cette cession, ainsi que l'acte notarié à intervenir,

AUTORISE le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

**OBJET** / 15 Remboursement des frais de déplacement et de mission dans le cadre de la promotion du territoire

Dans le cadre de l'exercice de leur mandat, les élus peuvent être amenés à effectuer des déplacements ou des missions ayant pour objet la promotion du territoire (salons, rencontres institutionnelles, événements économiques, culturels ou touristiques, actions de représentation, etc.), mais aussi plus largement les agents de la Communauté de Communes du Pays de Stenay et du Val Dunois justifiant d'une mission à caractère professionnel en lien avec la promotion du territoire et l'accompagnement des élus lors de ces événements.

Les frais engagés à cette occasion peuvent donner lieu à remboursement par la collectivité, sous réserve que :

Que le déplacement ou la mission présente un intérêt direct pour la collectivité ;

Qu'il soit **lié à une action de promotion, de représentation ou de développement du territoire** ;

Sont notamment éligibles au remboursement :

les frais de transport (billets, indemnités kilométriques, péages, stationnement),

les frais de restauration, dans la limite de 50€ par repas et par personne.

Les frais d'hébergement peuvent être remboursés lorsque le déplacement ne permet pas un aller-retour dans la même journée, dans la limite de 170 € par nuitée.

Le remboursement est effectué sur présentation des **pièces justificatives** correspondantes, conformément aux règles en vigueur et aux délibérations de la collectivité relatives aux frais de déplacement des élus.

---

## Délibération n° 2026 – 02 – 15

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** les statuts de la Communauté de communes du Pays de Stenay et du Val Dunois,

**Vu** l'avis favorable du Bureau Communautaire

**Considérant** que, dans le cadre de l'exercice de leur mandat, les élus peuvent être amenés à effectuer des déplacements ou des missions ayant pour objet la promotion du territoire (salons, rencontres institutionnelles, événements économiques, culturels ou touristiques, actions de représentation, etc.),

**Considérant** que les agents de la collectivité peuvent également être mobilisés pour des missions à caractère professionnel en lien avec la promotion du territoire et pour accompagner les élus lors de ces événements,

**Considérant** l'intérêt pour la collectivité de soutenir ces actions de promotion, de représentation et de développement territorial,

**Ayant** entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

### **Le Conseil Communautaire**

**Par 40 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,**

**APPROUVE** le principe de remboursement des frais engagés par les élus communautaires et plus largement les agents de la collectivité dans le cadre de missions liées à la promotion, à la représentation ou au développement du territoire.

**DÉCIDE** que sont éligibles au remboursement :

les frais de transport (billets, indemnités kilométriques, péages, stationnement),

les frais de restauration, dans la limite de 50€ par repas et par personne.

Les frais d'hébergement peuvent être remboursés lorsque le déplacement ne permet pas un aller-retour dans la même journée, dans la limite de 170 € par nuitée.

**PRÉCISE** que les remboursements sont effectués sur présentation des pièces justificatives correspondantes, conformément aux règles en vigueur.

**AUTORISE** le Président à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

---

## QUESTIONS DIVERSES

- Intervention d'**Ornella CLAUDEL (Membre du Bureau, référente Santé)** sur l'accès aux soins :
  - Accueil des médecins volontaires :  
Le Dr SCHELTE a tenu une première vacation, à la Maison de Santé de Douillon, une journée fin janvier et reviendra fin février. La permanence s'est bien passée.  
Un autre médecin volontaire va venir à la Maison de Santé de Stenay le 16 et 17 février prochain.
  - Contact avec un médecin de Dranguignan (ami de M. KOUTINI) :  
Il est actuellement en vacances et sera de retour la semaine prochaine. Il va donner ses disponibilités afin de venir visiter le territoire. Il a précisé que s'il venait s'installer à la Maison de Santé de Stenay, c'est parce que son ami le Dr KOUTINI y était. Il n'y a aucun engagement de sa part, ni de la nôtre, pour le moment.
  - Accueil Docteurs Juniors :  
Un médecin généraliste, du territoire, doit obligatoirement être leur tuteur de stage. S'il n'y a pas de médecins tuteurs, la collectivité ne pourra pas accueillir de Docteurs Juniors.

**Stéphane PERRIN (Président)** indique que le Département va rejoindre le GIP Santé porté par la Région. Ce dispositif est porteur de solutions sur le territoire.

La Codecom devra être en capacité de pouvoir mettre à disposition des locaux pour des médecins qui seraient salariés du GIP.

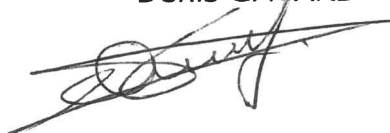
- Taxe de séjour :  
La Codecom va passer par un prestataire privé : Nouveau Territoire.  
Cette société va prendre en charge la collecte de la taxe de séjour avec pour objectif une augmentation de la collecte de celle-ci.  
Ce dispositif rentre dans le cadre de la SPL Ardennes Meuse, avec un coût de 1 200 €/an. Les territoires voisins confient eux aussi la collecte de leurs taxes de séjour à cette entreprise
- Instances communautaires :  
Le planning des prochaines réunions sera diffusé par mail auprès des Elus communautaires.

- Information générale :  
Réunion d'information sur le frelon asiatique aura lieu le 05/03/26 au cinéma de Stenay.  
Des pièges, fabriqués par une entreprise belge, pourront être distribués aux particuliers. Le piège coûte 0.70 € par commande de 5 000 pièges. Voir pour une commande groupée avec les Mairies du territoire.
- **Jean-Pierre CORVISIER (3<sup>ème</sup> Vice-Président)** informe l'assemblée qu'il s'est rendu à la 1<sup>ère</sup> réunion du SMET. C'est une structure stable. Le vote du budget 2026 se fera d'ici une quinzaine de jours.

**Stéphane PERRIN (Président)** conclut cette réunion en remerciant les Elus pour leur implication tout au long de ce mandat.

L'ordre du jour étant épuisé, le Président lève la séance à 21h30.

Le Secrétaire  
Denis GAVARD



Le Président  
Stéphane PERRIN

