Pays de Chantonnay
Communauté de communes

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Communauté de Communes du Pays de Chantonnay

SOMMAIRE

I. La fonction financière au sein de la collectivité ---- 4

A. Le partage de la fonction Finances ---- 4

1. Elus et direction générale ---- 4
2 Le Pôle Ressources Internes ---- 4
3. Les pôles opérationnels ---- 5

B. Le dialogue de gestion ---- 6

1. La mise en place d'outils de suivi ---- 6
2. La mise en place d'un dialogue de gestion ---- 6
3. Les procédures ---- 6

II. Le budget, un acte politique ---- 7

A. Le cycle budgétaire ---- 8

1. Calendrier budgétaire ---- 8
2. Les orientations budgétaires ---- 8
3. Le Budget Primitif ---- 9
4. Les décisions modificatives ---- 10
5. Le compte administratif et le compte de gestion ---- 10
6. Les indicateurs de gestion ---- 11

B. La gestion pluriannuelle des crédits : les autorisations de programme et crédits de paiements (AP/CP) ---- 12

III. L'exécution budgétaire ---- 14

A. La gestion des tiers ---- 14

B. L'engagement comptable ---- 14

1. Définition ---- 14
2. L'engagement des dépenses ---- 15
3. L'engagement des recettes ---- 15

C. L'exécution financière des dépenses ---- 16

1. La liquidation ---- 16
2. Le mandatement ---- 17

D. La gestion des recettes ---- 17

1. Ordonnancement des recettes ---- 17
2. Les différents types de recettes ---- 18

E. Les virements de crédits hors AP/CP ---- 19

1. Fongibilité des crédits ---- 19
2. Gestion des dépenses imprévues ---- 20

IV. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année ---- 20

A. Gestion du patrimoine ---- 20

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville ---- 20
2. La sortie de l'immobilisation ---- 20

B. Les amortissements ---- 21

C. Les provisions ---- 21

D. Les régies---22
E. Le rattachement des charges et des produits---23
F. La journée complémentaire --- 23
V. La gestion de la dette et de la trésorerie --- 24
A. Gestion de la dette ---24
1. La dette propre---24
2. Les garanties d'emprunt ---25
B. Gestion de la trésorerie --- 26
1. Compte de trésorerie---26
2. Lignes de crédits ---26
Glossaire --- 27

Introduction

La Communauté de Communes du Pays de Chantonnay expérimente dès 2023 la mise en œuvre de l'instruction M57. Cette norme, applicable à toutes les catégories de collectivités locales, marquera une nouvelle échéance pour la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales.
Le changement de nomenclature est une procédure lourde qui implique une refonte de l'architecture comptable et financière de la collectivité. D'autres mouvements sont en cours, comme la réforme de la responsabilité financière, le développement des agences comptables intégrées, ou encore l'évolution des rapports entre l'ordonnateur et le comptable,.
La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), et sera obligatoire à compter de 2024.
Le CFU remplacera ultérieurement le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.
Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier, pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement municipal.
Ce document permet de :
- Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible;
- Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre toutes les directions et les services de la collectivité;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes;
- Définir des règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

I. La fonction financière au sein de la collectivité

A. Le partage de la fonction Finances

1. Elus et direction générale

Les élus définissent le projet de mandat que le Directeur général décline en projet stratégique pour les services.

La Direction générale propose aux élus les arbitrages budgétaires sur la base des tableaux faits par le pôle Ressources internes. Elle suit l'exécution du budget en s'appuyant sur les tableaux de bord alimentés par le pôle Ressources internes et les informations transmises par les pôles.

Elle propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres en cours d'année.

2 Le Pôle Ressources Internes

- **Cadrage budgétaire :**

Le Pôle Ressources Internes projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Il propose

une méthode de construction budgétaire qui permet l'association des directions et des élus. Il s'assure de la bonne préparation budgétaire et de l'établissement des documents comptables.

- **Conseil :**

Il conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier l'ensemble des agents gestionnaires des différents pôles.

De par sa connaissance des budgets des directions, il conseille la direction générale tout au long du processus de préparation et d'exécution budgétaire pour proposer des arbitrages et des pistes d'optimisation.

- **Suivi et contrôle :**

Il anime le dialogue de gestion en lien avec les différents pôles, ce qui lui permet, grâce à des tableaux de bord communs et aux éclairages des directions, de fournir à la direction générale une analyse de l'exécution et d'éventuelles propositions d'arbitrages pour tenir les équilibres.
Il met en place une comptabilité analytique permettant un meilleur suivi des dépenses et une meilleure évaluation des politiques publiques.
Il centralise les besoins de crédits supplémentaires dans les différents pôles afin de préparer les arbitrages et les documents de décisions modificatives.

- **Expertises financières :**

Il apporte son expertise afin de maximiser le recours aux financements extérieurs, et alimente les projections en terme de fiscalité et de dette, en prenant appui le cas échéant sur des compétences extérieures.

3. Les pôles opérationnels

Les responsables de pôle assurent le relai du Pôle Ressources internes auprès de leurs services.

Ils font circuler l'information et interrogent les pratiques, accompagnent et conseillent les cadres sur leurs pratiques, construisent et suivent des outils de pilotage. Ils accompagnent leurs collaborateurs du pôle pour structurer les procédures et faire remonter les besoins de cadrage général au Pôle Ressources Internes..

Les responsables de pôle sont les interlocuteurs principaux du Pôle Ressources internes pour le processus budgétaire, de la préparation à l'exécution. Ils coordonnent la préparation budgétaire et suivent l'exécution, en recettes et en dépenses. Ils alimentent les tableaux de bord. Ils vérifient aussi les imputations, la bonne exécution des marchés. Ils participent également aux tâches comptables, en continuité de service avec les comptables.
Ils peuvent également suivre des dossiers spécifiques en lien avec les services (dossiers de financements ...).
Une présentation régulière est faite aux élus sur l'avancée des consommations des crédits.

B. Le dialogue de gestion

Le principal objectif de ce règlement budgétaire et financier est de mettre en place un cadre pour instaurer un dialogue de gestion et permettre :

- D'harmoniser les règles de fonctionnement et les terminologies utilisées ;
- D'anticiper l'impact des actions de la Communauté de Communes sur les exercices futurs ;
- De réguler les flux financiers de la Communauté de Communes en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.
- D'animer un dialogue sur les Autorisations de Programmes et les Crédits de Paiements.

L'année 2023 permettra de structurer les modalités d'organisation du dialogue de gestion au sein de la Communauté de Communes, en articulant les interventions de l'ensemble des pôles opérationnels, du pôle ressources internes et de la direction générale.

Le Pôle Ressources Internes va engager en matière de structuration des procédures et de rédaction d'un guide au niveau des services.

Un certain nombre de pré-requis seront nécessaires pour instaurer ce dialogue de gestion :

1. La mise en place d'outils de suivi

Les outils de suivi de l'exécution budgétaire vont permettre d'alimenter le dialogue de gestion.

Les situations budgétaires de la section de fonctionnement préparées trimestriellement par la Pôle Ressources Internes vont permettre de décentraliser l'accès à l'information budgétaire à la fois pour les services mais également pour les élus.

Dans la section Investissement, le suivi par Autorisation de Programme et Opération, permet de connaitre à tout moment leur degré d'avancement

2. La mise en place d'un dialogue de gestion

Des réunions périodiques sont organisées tout au long de l'année autant que de besoin afin d'instaurer dans la collectivité un échange entre services sur l'évolution de la consommation des crédits de fonctionnement et d'investissement.

Ce dialogue de gestion permanent et régulier pourra faire l'objet d'un retour périodique auprès des élus.

3. Les procédures

Dans le cadre du passage à la nomenclature M57, un certain nombre de sujets va faire l'objet d'un contrôle renforcé.

Les procédures qui en découlent sont ou seront écrites et partagées par l'ensemble des acteurs concernés.

Leur application devra être régulièrement contrôlée notamment lors des réunions de dialogue de gestion.

L'écriture des procédures ainsi que le contrôle de leur application permettront l'identification des zones de risques.

II. Le budget, un acte politique

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, c'est-à-dire le Conseil Communautaire prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.
Il se prépare, et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires.
Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.
Le budget se présente en deux parties, une section de fonctionnement et une section d'investissement :

- La section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services communaux.
- La section d'investissement retrace les dépenses non courantes, ponctuelles, de nature à modifier le patrimoine de la collectivité.

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires. Elle 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, par exemple « le SPANC ».

En 2022, la Communauté de Communes a quatre budgets annexes :

- Le SPANC,
- Les Zones d'Activités
- Les Ateliers Relais
- et le Centre Aquatique.

Le budget de la Communauté de Communes est voté par nature.

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

- **L'annualité** : Le budget est voté chaque année pour une durée d'un an (année civile). Il doit comprendre les dépenses et les recettes propres à l'exercice concerné.
- **L'équilibre réel** : Ce principe oblige les collectivités territoriales à voter en équilibre chacune des deux sections de leur budget. L'annuité en capital de la dette doit être couverte par des recettes propres de la collectivité.
- **L'unité** : La totalité des dépenses et des recettes est inscrite dans un seul document.

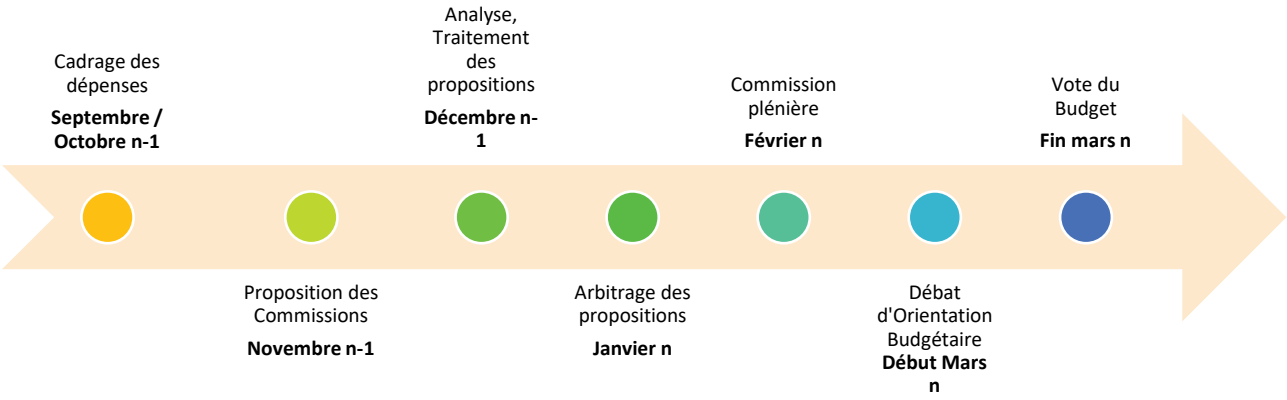
- **L'universalité** : Le budget décrit l'ensemble des recettes qui financent l'ensemble des dépenses.
- **La spécialité** : Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts par chapitres ou par articles, dans chacune des sections (fonctionnement et investissement).

A. Le cycle budgétaire

1. Calendrier budgétaire

Le budget est voté à la fin du mois de mars de chaque année, afin de respecter les dispositions du CGCT qui impose un vote du budget au plus tard le 15 avril de l'année d'exercice, sauf les années de renouvellement des conseils municipaux où l'échéance est reportée au 30 avril.

Le calendrier habituel de la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay s'établit de la façon suivante :



2. Les orientations budgétaires

Conformément aux articles L2312-1 et L5211-36du CGCT, la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay organise en Conseil communautaire un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.
Ce rapport doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions, etc.
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une

prévision des dépenses et recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- La structure des effectifs et son évolution prévisionnelle ainsi que celle des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire. Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune ;
- Les dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- La durée effective du travail dans la commune

3. Le Budget Primitif

a) Préparation budgétaire

- Section Fonctionnement :
  Les services évoquent avec leurs élus leurs prévisions budgétaires. Chaque service saisit ensuite directement sa demande de budget dans les tableaux Excel fournis par le Pôle Ressources Internes.
  Les demandes sont donc centralisées au sein du Pôle RI et compilées afin de préparer le travail d'équilibrage et d'arbitrage mené par le DGS et le Vice-Président en charge des Finances, ainsi que le Responsable du Pôle RI.

- Section Investissement -
  Un tableau Excel est élaboré par le Pôle RI, à partir des demandes validées par la différentes Commissions, faisant ressortir les opérations en cours, y compris les AP/CP. Ce tableau permet d'identifier les Restes à Réaliser.
  Il est complété par les services des demandes de dépenses nouvelles proposées par chaque commission, où seront identifiés leurs besoins, la durée éventuelle des travaux ainsi que celle des projets.
  Les recettes certaines sont incluses dans le tableau Excel.

  Les demandes de subvention n'ayant pas fait l'objet d'une notification officielle du financeur à la date de préparation du budget ne seront pas intégrées dans le cadre de la préparation budgétaire, par application du principe de prudence.

  La question du financement par emprunt sera examinée dans le cadre de la préparation budgétaire, à la lumière des orientations données en DOB et dans le cadre de la maîtrise de l'endettement.

b) arbitrage final du budget

L'arbitrage final du budget est présenté en groupe de travail Finances, constitué de tous les maires des communes membres.

4. Les décisions modificatives

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « Décision Modificative ». La collectivité souhaite limiter le recours à ces décisions au minimum nécessaire.
Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

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.

Le responsable de Pôle Ressources Internes est chargé de suivre l'exécution budgétaire. Le suivi de ce qui est engagé et liquidé en comparaison de ce qui est inscrit au budget primitif permet de déceler et d'anticiper les dépassements de crédits potentiels, les sous-consommations ou reports de crédits potentiels.
Il fera le lien avec les services sur l'évolution de la consommation des crédits et la nécessité de les modifier.

La Présidente ou le Vice-Président en charge des Finances fera des propositions aux membres du Bureau Communautaire qui échangeront sur :

- soit des virements de crédits inférieurs aux 7.5%, préalablement à la prise de décision par la Présidente.
- soit des décisions modificatives, en vue de la délibération du Conseil communautaire.

5. Le compte administratif et le compte de gestion

a) *Le compte administratif*

A l'issue de l'exercice comptable, un compte administratif est établi par le pôle Ressources Internes afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget. Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).
Ainsi, le compte administratif présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.
Ce document doit faire l'objet d'une présentation par la Présidente en Conseil communautaire et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.
Il doit être concordant avec le compte de gestion.

b) *Le compte de gestion*

Selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes) avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la Communauté de communes avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1.
Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte également:
- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

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

c) *Le compte financier unique*

Dans l'avenir (l'échéance du 1er janvier 2024 risquant d'être repoussée), le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.
Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

6. Les indicateurs de gestion

Plusieurs indicateurs permettent de suivre la bonne santé comptable et financière de la Communes de communes

a) *Le ratio de désendettement*

Ce ratio est calculé en divisant le montant de la dette au 31 décembre de chaque année par le montant de l'épargne brute de la collectivité.
Il permet de déterminer le nombre d'années nécessaires à la collectivité pour résorber complètement son endettement si elle consacre l'intégralité de son épargne brute au remboursement de la dette.

b) *L'épargne brute*

Elle correspond au solde des recettes réelles de fonctionnement après règlement des dépenses réelles de fonctionnement.
Elle ne doit pas être négative et est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement (en priorité, le remboursement de la dette, et pour le surplus, les dépenses d'équipement).

c) *Taux d'épargne brute*

Le taux d'épargne brute correspond au ratio d'épargne brute divisé par les recettes réelles de fonctionnement (exprimé en %). Ce ratio indique la part de ses recettes courantes qu'une collectivité est en mesure d'épargner chaque année sur son cycle de fonctionnement (en vue de financer sa section d'investissement).

La collectivité doit dégager chaque année des ressources suffisantes pour couvrir ses dépenses courantes et rembourser ses dettes.

La Communauté de Communes du Pays de Chantonnay souhaite respecter les ratios prudentiels en maintenant sa capacité de désendettement inférieure à 10 ans et un taux d'épargne brute compris entre 8% et 15%.

Ces indicateurs sont indiqués tous les ans dans le DOB de façon prospective.

d) *L'épargne nette*

Il s'agit de la différence entre l'épargne brute et le remboursement du capital des emprunts. L'épargne nette permet de financer des investissements sans avoir recours à l'emprunt, indépendamment des ressources propres de la section d'investissement.

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

1. Définition

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques. Il existe cependant une exception en investissement.

Une collectivité peut décider de mettre en œuvre des autorisations de programme et de crédits de paiement afin de :

- ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle ;
- de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant ;
- d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels pour leur montant total.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour la réalisation d'une opération d'investissement. Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense.

Elles comprennent le montant des études, de la maîtrise d'œuvre, de tous les marchés de l'opération ainsi que des frais annexes qui y sont rattachés.

Elles demeurent valables sur la durée du mandat communautaire, sauf à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées à tout moment par le conseil communautaire.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Il est prévu d'avoir recours aux AP/CP pour le budget principal de la communauté de communes, comme pour les budgets annexes le cas échéant.

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 l'année N.

Les AP sont créées et modifiées par le conseil municipal 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 des 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 opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.
La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Autant que possible, les AP seront calées sur la programmation pluriannuelle des investissements, présentée lors des orientations budgétaires. Les montants proposés seront fondés sur la base d'estimations, soit externe pour les projets spécifiques (maitre d'œuvre ou mandataire pour les opérations déléguées), soit interne pour les investissements récurrents assurés par les services communautaire.

2. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le Pôle Ressources Internes, en lien avec le service concerné.
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 s'y rattachant.

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.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture, soit à la réception financière de la dernière des opérations financées (AP de projet), soit à l'occasion du renouvellement de l'équipe communautaire.

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.

III. L'exécution budgétaire

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.
Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.
Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la Communauté de Communes, dans le respect des règles de la comptabilité publique.

A. La gestion des tiers

Les tiers correspondent aux fournisseurs et créanciers de la ville. La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement ou à un recouvrement fiabilisé.
Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur et notamment aux dispositions du protocole d'échange standard Hélios version 2 (PES V2). La création des tiers dans l'outil de gestion comptable et budgétaire est réalisée par le service Comptabilité du Pôle Ressources Interne à la demande des services.
Les modifications et blocage de tiers suivent le même processus.

B. L'engagement comptable

1. Définition

L'article L. 2342-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.
La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.
Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaitre :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels. Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la Communauté de Communes crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande…
Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).
L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits. La signature de l'engagement juridique est de la compétence exclusive de la Présidente qui peut déléguer sa signature conformément à la réglementation en vigueur.

2. L'engagement des dépenses

En dépenses, l'engagement est effectué par le service comptabilité dans l'outil de gestion financière. Il doit 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.
Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par la lettre de notification ou en matière de travaux par l'envoi d'un ordre de service.
Hors marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires, tels que devis, contrat, convention…

L'engagement comptable peut être ponctuel (pour un achat), ou annuel pour certains types de dépenses tels que les fluides, les contrats d'entretien et de maintenance annuels reconductibles…
S'agissant des engagements annuels, ils sont effectués par le service comptable en début d'année.

Concernant les autres engagements, les services opérationnels effectuent des propositions de bons de commande, notamment par signature par la Présidente d'un devis). Ces propositions de bons sont contrôlées, validées ou rejetées par le pôle RI qui contrôle l'imputation comptable, la référence du marché éventuellement, le tiers, le montant, la TVA, la disponibilité des crédits…
Une fois validé, le bon de commande est adressé au signataire dûment habilité, via le parapheur électronique.
La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort du service demandeur.

3. L'engagement des recettes

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation en matière de recettes. L'engagement de recettes est, cependant, un acte indispensable à leur suivi permettant d'assurer la qualité de la gestion financière de la collectivité.

En investissement, les subventions à percevoir font l'objet d'un engagement de recettes le Pôle Ressources Internes, dès notification de l'arrêté attributif, la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

Des engagements de recettes sont également créés pour permettre les écritures de fin d'année, telles que les rattachements.

C. L'exécution financière des dépenses

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.
Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro.
Pour le dépôt des factures, la Communauté de Communes a choisi de rendre obligatoire la seule référence du SIRET.
Il arrive encore cependant, de façon marginale, que des factures arrivent par mail.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés.
Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro. Il peut être interrompu pour différents motifs.
Depuis la mise en place de la dématérialisation de la chaîne comptable, le délai global de paiement a été fortement réduit, bien en-deça du maximum requis.

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

1. La liquidation

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

- La constatation du service fait

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.
La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

D'une façon générale, la constatation du service fait est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement), par le visa de la facture dans le parapheur électronique.

Le visa remonte alors dans l'application financière. Les agents du pôle ressources internes peuvent ainsi y faire le rapprochement entre la facture et l'engagement comptable après avoir vérifié :

- La conformité du prix facturé au devis, contrat, convention ou bordereau de prix,
- Le calcul de la révision de prix le cas échéant,
- La conformité de la facture aux dispositions fiscales (SIRET, TVA…).
- La conformité du RIB

- <u>La liquidation à proprement dite</u>

Dans le logiciel, les agents du pôle ressources internes joignent à la facture dématérialisée l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la liquidation de la facture conformément au décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales.
Cela conduit à proposer le « mandat » après certification du service fait.

2. Le mandatement

Le Pôle Ressources Internes est chargé de la validation des mandats et des titres des recettes.

L'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat). Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret.

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

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

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

D. La gestion des recettes

La collectivité émet un titre de recette pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

1. Ordonnancement des recettes

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

- La constatation des droits. Elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette ;
- La liquidation. Cette phase permet de calculer le montant de la recette ;
- La mise en recouvrement. A ce stade, un ordre de recettes est émis. Les services opérationnels établissent un état liquidatif accompagné des pièces justificatives. Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états doivent être transmis au Pôle Ressources Internes dès que la dette est exigible (dès service fait) afin que cette dernière puisse émettre les titres de recettes. Les responsables des pôles assurent un suivi budgétaire des recettes tout comme les dépenses

2. Les différents types de recettes

a) Les dotations de l'Etat

Les dotations de l'Etat sont essentiellement constituées par la Dotation globale de fonctionnement. Elles sont versées mensuellement par l'Etat.

b) Les recettes fiscales

La fiscalité directe, au travers des impôts locaux et de différentes taxes, apporte une partie des ressources de la Communauté de communes. Ces recettes sont des produits assurés, versés tous les mois par l'Etat.

c) Les recettes tarifaires

La gestion des recettes incombe aux services gestionnaires. Ainsi, il leur appartient de constater les droits à émettre un titre, de vérifier la réalité de la recette, sa nature, son montant ainsi que la parfaite désignation du débiteur (pour éviter toute hésitation sur son identité et faciliter le recouvrement par le comptable public). Ces éléments et pièces justificatives sont transmis, le plus tôt possible, pour émission du titre, au Pôle Ressources Internes. Il s'agit de factures ou d'états indiquant la liquidation de la recette conformément aux délibérations tarifaires votées par le Conseil communautaire.

Ils transmettent également les informations relatives aux nouveaux contrats afin que le Pôle Ressources Internes puisse émettre les titres de recette. Le service Comptabilité saisit les titres de recettes dans le logiciel de gestion comptable en y adjoignant l'ensemble des pièces nécessaires à la liquidation de la recette. Il émet ensuite les bordereaux de titres qui sont transmis de manière dématérialisée au comptable public après signature de l'ordonnateur.

d) Les subventions à percevoir

Un travail de structuration de la gestion interne des dossiers de subvention que la Communauté cherche à obtenir pour financer ses projets a permis de définir l'organisation technique et administrative dès la phase de préparation des dossiers jusqu'à la phase recouvrement de la recette.

L'élaboration des dossiers de demande est conjointe avec le service opérationnel pour le côté technique et le Pôle Ressources Internes pour l'aspect administratif et financier.

Un tableau de bord géré et lis à jour régulièrement par le Pôle Ressources Internes permet de piloter le suivi des dossiers à partir de la notification de l'attribution de la subvention, afin de respecter les conditions et le calendrier applicable pour la perception de la recette.

e) *La perception du FCTVA*

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

Le calcul du FCTVA est automatisé à compter de l'exercice 2022.

f) *Les recettes à régulariser*

Tous les mois, le comptable public adresse un état P503 au service comptabilité. Ce relevé liste les encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la Communauté de communes. Il s'agit des recettes en attente c'est-à-dire des recettes encaissées, non titrées et à régulariser.

Le Pôle Ressources Internes saisit et émet les titres de recettes, en respectant au mieux la périodicité d'encaissement, pour les recettes récurrentes, comme les recettes fiscales ou les dotations de l'Etat.

g) *Les annulations de recettes*

Des recettes peuvent être annulées après contestation du débiteur ou suite à une erreur de facturation. L'annulation est effectuée par le Pôle Ressources internes sur demande écrite du service opérationnel, via un certificat administratif motivé.
Concernant les pénalités applicables aux administrés dans le cadre des contrôles du SPANC, la Présidente peut décider d'une suspension notamment en cas d'empêchements pendant six mois maximum. Au-delà de six mois, un titre en annulation doit être émis.

E. Les virements de crédits hors AP/CP

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.
En section de fonctionnement, les services gestionnaires doivent faire une demande de virement auprès du Pôles Ressources Internes, après validation de la Présidente, qui prendra une décision.
Cette demande doit préciser le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme mouvementée et doit être signée par les gestionnaires des services.
En section d'investissement, les virements sont explicités dans la gestion pluriannuelle.

1. Fongibilité des crédits

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de

7,5% des dépenses réelles de la section. Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.
Le chapitre relatif aux frais du personnel n'est pas concerné par cette fongibilité des crédits.
Sur proposition des Pôles gestionnaires, le Pôle Ressources Internes procède au virement de crédit, après avis du Bureau communautaire et décision expresse de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité. Cette décision est notifiée au comptable public. L'assemblée communautaire en est informée au plus proche conseil suivant.

2. Gestion des dépenses imprévues

Il est possible de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.
Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

IV. Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

A. Gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Communauté de Communes.
Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan). Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité. Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Communauté de Communes incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité). D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Communauté de Communes connait le cycle comptable suivant :

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville

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

2. La sortie de l'immobilisation

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

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

B. Les amortissements

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

A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement. L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

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

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

Un bien commencera à être amorti dès le jour de mise en service qui suit son intégration au patrimoine. C'est règle nouvelle introduite par la norme M57 portant sur l'amortissement *prorata temporis*.

C. Les provisions

Les provisions désignent des charges probables que la collectivité aura à supporter dans un avenir plus ou moins proche et pour un montant estimable mais qui n'est pas encore connu définitivement.

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe comptable de prudence. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Les provisions constituent une opération d'ordre semi- budgétaire afin de bien sanctuariser les crédits affectés.

Elles doivent être constituées dès l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation. Les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision est effectuée. La liste des provisions pouvant exister dans la collectivité sont les suivantes :

- Dépréciation sur créances : La liste des créances non recouvrées est transmise par le comptable public et les retards d'encaissement sont provisionnés à hauteur de 15 % pour les créances non recouvrées datant de plus de deux ans.
- Garanties d'emprunts : La liste des garanties d'emprunts est élaborée par le Pôle Ressources Internes. Les bilans des organismes dont la dette est garantie par la collectivité devront

être examinés annuellement. Les pourcentages de garanties par rapport aux recettes réelles de la collectivité devront être vérifiés.

- Contrats de Délégation de Services Publics : Le service gestionnaire devra révéler les risques financiers pouvant exister qu'ils naissent de façon contractuelle ou non.
- Participations dans des organismes satellites : Les bilans des organismes satellites sont examinés tous les ans par le Pôle Ressources Internes et le service gestionnaire afin de déceler d'éventuels risques de dépréciation des titres détenus dans des sociétés publiques locales.
- Contentieux : Une fois par an au moment de la préparation budgétaire un point sur les contentieux est effectué en lien avec le service juridique. En cas d'existence d'un risque avec un impact financier significatif, une provision pour risque est comptabilisée.

D. Les régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

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

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

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

Le régisseur nommé est responsable :

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

La Trésorerie a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;

- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire :

- **Responsabilité administrative** : le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut. Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux. Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.
- **Responsabilité pénale** : Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, s'il perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.
- **Responsabilité personnelle et pécuniaire** : cette responsabilité ne peut être mise en jeu directement que par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait (lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur).

E. Le rattachement des charges et des produits

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

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N ;
- Les sommes en cause doivent être significatives. Aucun seuil annuel n'est déterminé pour pouvoir effectuer ce rattachement.
- La dépense ou la recette doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

F. La journée complémentaire

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.
La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.
Elle est, par principe, la plus courte possible et limitée aux opérations comptables.

V. La gestion de la dette et de la trésorerie

A. Gestion de la dette

1. La dette propre

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

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

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette. Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée à la Présidente (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

La Présidente de la Communauté de Communes peut ainsi, dans la limite des montants inscrits chaque année aux budgets :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- Résilier l'opération arrêtée ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement;
- Recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement;
- Contracter les produits nécessaires à la couverture du besoin de financement de la collectivité, à la sécurisation et au réaménagement de son encours ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil communautaire est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Il est inclus dans le rapport de présentation du compte administratif de l'année écoulée.

2. Les garanties d'emprunt

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

La 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 la Présidente.

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 », ce qui impose notamment 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.

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 ».

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la Communauté de communes communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

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

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

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

B. Gestion de la trésorerie

1. Compte de trésorerie

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

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

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

2. Lignes de crédits

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.
Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune inscription de recette budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.
Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.
La Présidente de la Communauté de Communes a reçu délégation du Conseil communautaire pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond de 150 000€ fixé par délibération

Glossaire

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est -à- dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La délibération établit le mode et à la durée d'amortissement selon le type d'immobilisation identifié.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

Le remboursement annuel de la dette en capital entre dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Autorisation de programme, autorisation d'engagement

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

Besoin ou excédent de financement de la section d'investissement

Le besoin ou l'excédent de financement de la section d'investissement constaté à la clôture de l'exercice est constitué du solde d'exécution de la section (voir ce terme) corrigé des restes à réaliser (voir ce terme).

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le maire après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public.

Compte de résultat

Document de synthèse conforme à la comptabilité générale, récapitulant les charges et les produits d'un exercice et dégageant son résultat.

Contrôle (contrôleur) de gestion

Ensemble des techniques utilisées par la personne chargée de cette fonction pour mesurer, analyser et améliorer la performance d'une organisation, consistant en une analyse périodique des écarts entre des réalisations et des prévisions traduisant les objectifs fixés par la direction de ladite organisation.

Contrôle de légalité

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur. Plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement

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.

Dépenses réelles de fonctionnement

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Gestion de fait

La gestion de fait est l'irrégularité qui consiste à s'immiscer dans le maniement ou la détention de deniers publics sans avoir la qualité de comptable public. La personne qui commet cette irrégularité se comporte en comptable de fait.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

Journée ou période complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle un ordonnateur est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats de la section de fonctionnement du budget, ainsi que de la section d'investissement uniquement pour les opérations d'ordre budgétaires, datés du 31 décembre. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante (N+1), l'ordonnateur peut solder les dépenses dont le service fait a été constaté avant le 31.12.N.et effectuer les opérations de rattachement à l'exercice.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office).
Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération (de travaux)

Ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération (d'investissement)

Correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.
Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

Opérations financières

Terme générique désignant tout flux monétaire : opérations de dépenses et de recettes, et opérations de trésorerie.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisés par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, d'un titre de recette ou un ordre de paiement sur certaines opérations. (opérations sous mandat) – CF Mandatement.

Ordonnateur

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public.
L'ordonnateur et son conjoint ne peuvent être nommés comptables dudit organisme.
La Présidente est l'ordonnateur de la Communauté de communes.
L'ordonnateur a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte administratif.
Voir Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable.

Principe de non contraction des recettes et des dépenses

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne.

Les ordonnateurs préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses.

Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et du maniement des fonds, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue de la comptabilité. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

Provisions

Pour un actif, synonyme, en comptabilité des collectivités territoriales, de dépréciations.

Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futurs. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

Rattachement

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

Le rattachement consiste également à soustraire d'un exercice donné certaines charges et certains produits comptabilisés au cours de cet exercice mais qui en réalité ne le concernent pas : il s'agit des charges et produits constatés d'avance.

Ratio de couverture (des autorisations de programme et d'engagement)

Rapport entre les restes à mandater sur les autorisations de programme ou d'engagement affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, du versement de transport, de certaines dotations de l'État.

Recettes réelles de fonctionnement

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Reports de crédits

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Ressources propres de la section d'investissement

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement). Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pourque le budget soit considéré comme étant en équilibre (voir Equilibre budgétaire).

Restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant

Restes à recouvrer

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement.

État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures.

Résultat (net) de l'exercice

Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Bénéfice si la différence est positive, perte sinon.

Résultat de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser.

Sections budgétaires

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle du)

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur du bordereau récapitulant les mandats emporte justification du service fait.

Solde

Différence entre le total des débits et des crédits d'un compte. Le solde du compte est dit débiteur si le montant des débits est supérieur, créditeur sinon.
Différence entre certains postes ou rubriques du compte de résultat.

Solde d'exécution de la section d'investissement

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

Subventions d'investissement

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.
Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Suspension de paiement

Acte motivé par lequel le comptable signifie à l'ordonnateur son refus de payer une dépense. L'ordonnateur peut, en retour, signifier au comptable un ordre de réquisition. Ce faisant, il substitue sa propre responsabilité à celle du comptable qui est, néanmoins, tenu de refuser de déférer à l'ordre de réquisition dans certains cas : insuffisance des crédits, crédits irrégulièrement ouverts, défaut de visa du contrôleur financier lorsque celui-ci est requis, absence de justification du service fait, actes non exécutoires, manque de fonds disponibles, caractère non libératoire du paiement ordonné.

Titre de recette

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur ou, à défaut, par le représentant de l'État.

Travaux en régie

Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

Virement de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne.
Le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité à procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel.
Lorsque le maire use de cette faculté, il doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépenses de cette section et comme recette de la section d'investissement.

La collectivité est libre de constituer ou non cette forme d'épargne dès lors que son budget est équilibré

CONVENTION DE REVERSEMENT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT

ENTRE

La commune de xxxxxxxxxxxxxx représentée par xxxxxxxxxxxxxxxxxx, maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal N° xxxxxxx en date du xx/xx/2022, certifiée conforme et exécutoire en date du xx/xx/2022, ci-après dénommée « la commune »,

D'une part,

ET

La communauté de communes du Pays de Chantonnay, représentée par Madame Isabelle MOINET, Présidente, agissant en vertu d'une délibération N° xxxxxxx en date du 26/10/2022, certifiée conforme et exécutoire en date du x/xx/2022, ci-après dénommée « la communauté de communes»,

D'autre part,

PREAMBULE

La commune, membre de la communauté de communes du Pays de Chantonnay, perçoit le produit de la taxe d'aménagement applicable à toutes les opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement de bâtiments ou d'installations, nécessitant une autorisation d'urbanisme.

Jusqu'alors facultatif, le partage de la taxe d'aménagement au sein du bloc communal devient obligatoire tel que prévu à l'article 109 de la loi de finances pour 2022.

Cet article 109 indique en effet que « si la taxe d'aménagement est perçue par les communes membres, un reversement de tout ou partie de la taxe d'aménagement à l'EPCI est obligatoire (compte tenu de la charge des équipements publics relevant de leurs compétences) ».

Par délibération en date du 26 octobre 2022, le conseil communautaire a décidé d'instaurer le reversement de 10 % des taxes d'aménagement perçues par les communes.

Par délibération concordante du conseil municipal N° xxxxxxx en date du xx/xx/2022, la commune a instauré le reversement, à la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay , 10 % du produit de la taxe d'aménagement.

Il est convenu ce qui suit:

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de reversement en vertu des délibérations concordantes prises par les 2 parties.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

Le champ d'application de la présente convention porte sur toutes les opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement de bâtiments ou d'installations, nécessitant une autorisation d'urbanisme.

ARTICLE 3 : TAUX DE TAXE D'AMENAGEMENT REVERSEE

La commune s'engage à reverser à la communauté de communes 10 % du produit de la taxe d'aménagement perçue.

ARTICLE 4 : MODALITES DE REVERSEMENT DE LA TAXE D'AMENAGEMENT

Le reversement à la communauté d'agglomération du produit de la taxe d'aménagement perçu et entrant dans le champ d'application est annuel.

L'année N+1, la commune reversera à la communauté de communes la part communale de la taxe d'aménagement perçue l'année N.

Ainsi, au plus tard le 1er juin de chaque année, la commune transmettra à la communauté de communes une copie de la page du compte de gestion de l'année N-1 sur laquelle figure le montant de la taxe d'aménagement perçue.

Les reversements seront imputés en section d'investissement.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée par avenant accepté par les parties.

ARTICLE 6: DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur au 1er janvier 2022 pour une durée de deux ans.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de litige portant sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, et après épuisement des voies amiables en vigueur, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif, dans le respect des délais de recours.

La présente convention sera transmise à Monsieur le Préfet de la Vendée.

Fait à Chantonnay, le xx/xx/2022, en 2 exemplaires originaux.

Pour la Communauté du Pays de Chantonnay,	Pour la commune de xxxxxxx,
La présidente,	Le maire,

ADHÉSION AU RÉSEAU MICRO-FOLIE

Suite aux échanges avec les équipes de La Villette, le Bénéficiaire confirme sa volonté d'implanter une Micro-Folie sur son territoire, selon les modalités ci-dessous et dans le respect de la Charte du réseau Micro-Folie ci-jointe.

Ce document doit être remis à l'Établissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette, en deux exemplaires originaux, signé par le représentant légal du Bénéficiaire en page 2 et paraphé par lui sur toutes les pages (1 à 5).

PRÉSENTATION DU BENEFICIAIRE

Nom de la structure : .....

Numéro de siret : .....

Identification du représentant légal : .....

Forme juridique : .....

Adresse :..... Pays :.....

Téléphone :..... Adresse email : .....

Identification du responsable du projet Micro-Folie

Nom : ..... Prénom :..... Fonction : .....

Adresse:..... Pays:.....

Téléphone :..... Adresse email : .....

INFORMATIONS SUR LA MICRO-FOLIE

Lieu d'implantation / structure (nom du site – adresse) : .....

.....

Mois d'ouverture envisagée : .....

Date d'inauguration envisagée : .....

Une préfiguration est envisagée ? Date de début : ..... Date de fin : .....

Description en quelques lignes du projet dans lequel s'inscrit l'implantation de cette Micro-Folie et des partenaires culturels et associatifs locaux pouvant être associés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dans l'hypothèse où le Bénéficiaire souhaitait implanter la Micro-Folie dans un autre lieu que celui mentionné ci-dessus, il s'engage à obtenir l'accord préalable et écrit de l'EPPGHV.

MODALITÉS D'ADHÉSION AU RÉSEAU MICRO-FOLIE

L'adhésion au réseau Micro-Folie est annuelle et renouvelable par tacite reconduction. Ainsi, le Bénéficiaire s'engage à régler :

- **Une contribution forfaitaire annuelle de 1 000 € TTC, incluant une TVA à 20% (*), à l'occasion de chaque reconduction de l'adhésion initiale, au titre de l'animation du réseau.**

- **La participation forfaitaire unique d'un montant de 15 000 € TTC, incluant une TVA à 20%, correspondant à la mission d'ingénierie culturelle assurée par La Villette nécessaire au calibrage de chaque Micro-Folie, est prise en charge par le ministère de la Culture, dans le cadre du déploiement du réseau Micro-Folie.**

- **En cas de non-reconduction, le Bénéficiaire s'engage à respecter les clauses de fin d'adhésion au réseau Micro-Folie précisées ci-dessous (**).**

Le Bénéficiaire reconnaît avoir lu et accepté les conditions d'adhésion ainsi que la charte du réseau Micro-Folie ci-jointe.

LE BÉNÉFICIAIRE

Prénom, Nom :

Signature et cachet:

Date : .....

L'EPPGHV - La Villette

Validation de la demande d'adhésion par La Villette
Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette - EPPGHV
Adresse : 211 Avenue Jean-Jaurès 75019 Paris Numéro
de siret : 39140695600014
Nom du représentant légal : .....
Date : ...../...../.....
Signature du représentant légal :

Le trimestre de référence retenu est : .....

(*) Dans les 30 jours à compter de la réception de la facture émise par La Villette. Cette contribution forfaitaire annuelle est due à partir de l'année N+1 (N étant l'année d'ouverture de la Micro-Folie). La date retenue pour le premier paiement est le dernier jour du trimestre de référence (le trimestre de référence étant défini par la date d'ouverture de la Micro-Folie). Par exemple, pour une ouverture de Micro-Folie suitée entre le 1er janvier et le 31 mars de l'année N, la première contribution forfaitaire sera demandée au 31 mars N+1 ; cette date devenant le repère pour les reconductions suivantes.

(**) Fin d'adhésion au réseau Micro-Folie
Le Bénéficiaire et La Villette doivent respecter un délai de prévenance de non-reconduction d'au minimum un mois avant le terme de la durée de la présente adhésion, ou avant le terme de toute période de reconduction. A l'issue de l'exploitation de la Micro-Folie, pour quelle que cause que ce soit, le Bénéficiaire cessera d'utiliser l'ensemble des éléments et services (kit de communication, application Musée Numérique...), fournis par La Villette. En cas de non-respect des valeurs du projet Micro-Folie par le Bénéficiaire, l'exploitation de la Micro-Folie sera interrompue. Le Bénéficiaire devra alors cesser immédiatement toute utilisation du Musée Numérique et toute utilisation des outils de communication remis par La Villette. Aucune indemnité ne sera due au Bénéficiaire. Le présent document est régi par la loi française. En cas de litige sur l'interprétation ou l'application du présent document, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux de Paris.

CHARTE D'ADHÉSION AU RÉSEAU MICRO-FOLIE

Inspiré des Folies du Parc de La Villette conçues par l'architecte Bernard Tschumi, le projet novateur Micro-Folie est porté par le **Ministère de la Culture** et coordonné par **La Villette,** avec le Château de Versailles, le Centre Pompidou, le Louvre, le Musée national Picasso, le Musée du Quai Branly, la Philharmonie de Paris, la RMN-Grand Palais, Universcience, l'Institut du Monde Arabe, le Musée d'Orsay, l'Opéra national de Paris, le Festival d'Avignon et d'autres opérateurs nationaux.

Suite au succès de la première Micro-Folie ouverte à Sevran en janvier 2017, les Micro-Folies ont vocation à se déployer sur l'ensemble du territoire national et à l'international, conformément à la convention avec le Ministère de la Culture.

En décidant d'accueillir une Micro-Folie et d'adapter le projet aux réalités de son territoire, le Bénéficiaire intègre alors un vaste réseau de lieux et de partenaires qui partagent un objectif commun de démocratisation culturelle.

Toutes les Micro-Folies se doivent de répondre à trois ambitions, pouvant se décliner différemment selon les spécificités de chaque territoire :

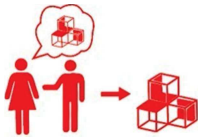
1 >>> **Animer les territoires,** pour créer de nouveaux lieux de vie populaires. Chaque Micro-Folie a pour vocation d'être un lieu de convivialité et d'échanges pouvant se matérialiser par la création d'un bar associatif et/ou d'un espace dédiés aux enfants.

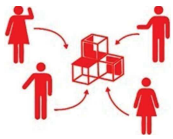
2 >>> **Offrir les chefs-d'œuvre des plus grandes institutions culturelles à tous**, en diffusant leurs contenus via le dispositif du Musée Numérique. Le Musée Numérique est une application réunissant plusieurs centaines de chefs-d'œuvre d'établissements culturels et musées à découvrir sous forme digitale, composant une galerie d'art virtuelle unique, mêlant arts visuels, design, architecture, spectacles vivants et contenus scientifiques. En plus du Musée Numérique, un espace de réalité virtuelle peut être mis en place pour permettre aux visiteurs d'explorer des mondes à 360°.

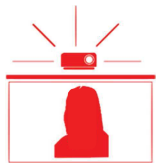
3 >>> **Favoriser la création,** en permettant aux artistes locaux et aux habitants de se produire au sein du réseau Micro-Folies et d'être programmés dans les établissements culturels partenaires, que cela soit à travers la mise à disposition d'une scène équipée et/ou la création d'un espace atelier ou d'un FabLab.

POUR LE BÉNÉFICIAIRE, PRENDRE PART AU RESEAU MICRO-FOLIE C'EST S'ENGAGER À :

Répondre aux trois ambitions du projet (animer les territoires, offrir les chefs d'œuvres des plus grandes institutions culturelles à tous, favoriser la création) ;	**CONCEPTION DU PROJET**
Respecter les préconisations de La Villette ;	

Prendre en charge les coûts liés à l'acquisition du matériel et à l'aménagement de la « Micro-Folie », que cela soit en direct ou via l'établissement des partenariats ;	**MISE EN ŒUVRE DU PROJET** 
Mettre en œuvre et exploiter la « Micro-Folie ». Ainsi, le Bénéficiaire assure le fonctionnement du lieu sous sa seule responsabilité, dans le respect de la législation fiscale et sociale et fait son affaire de toutes les autorisations administratives et formalités nécessaires à ses activités, y compris les assurances.	

Garantir l'accès libre à la Micro-Folie, l'accès gratuit au Musée Numérique et pratiquer des tarifs aménagés dans le cadre de la programmation culturelle ;	**ACCÈS À LA CULTURE** 
Ne pas organiser et ne pas accueillir d'événements à caractère politique ou religieux ;	

Présenter le Musée Numérique selon un dispositif qui permette une diffusion de qualité satisfaisante et en cohérence avec les préconisations techniques fournies par La Villette, après validation de la liste du matériel utilisé par le référent technique de cette dernière ;	**CONDITION DE DIFFUSION DES ŒUVRES** 
Empêcher tout vol, piratage et copie de l'application Musée Numérique et de son contenu, auquel cas il en assumerait seul les conséquences. Y compris pour toute réclamation, recours ou action de tiers et/ou d'ayant-droits ;	
Exploiter les visuels d'œuvres du Musée Numérique uniquement dans le cadre de leur diffusion au sein du Musée numérique de la Micro-Folie. Toute autre exploitation des visuels d'œuvres doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable par le Bénéficiaire et le cas échéant de la prise en charge de droits dans les conditions définies dans la Charte de communication.	

Animer régulièrement en lien avec les acteurs du territoire la Micro-Folie en vue d'attirer une diversité de public ;	**PROGRAMMATION**
Participer aux réunions d'animation du Réseau Micro-Folie coordonné par La Villette ;	
Prendre en compte les propositions de programmation des autres membres du réseau Micro-Folie (institutions partenaires, autres Micro-Folies) ;	
Communiquer son programme d'activités à La Villette ;	

Assurer la communication de la « Micro-Folie » auprès des habitants de son territoire ;	**COMMUNICATION**
Respecter la charte de signalétique et la charte de communication remise par La Villette, incluant la visibilité des partenaires du projet ;	
Soumettre pour validation avant impression à La Villette les documents relatifs à l'inauguration institutionnelle de la Micro-Folie, via la transmission des BAT ;	
Informer La Villette de toutes autres actions de communication. Fournir des supports de communication librement exploitables pour en faire bénéficier le réseau Micro-Folie ;	
L'ensemble des données du site web dédié aux Micro-Folies sont accessibles et peuvent être utilisées librement par La Villette ;	
Créer sa page web Micro-Folie et se saisir des outils de gestion de réservation mis à sa disposition par La Villette ;	
Fournir à La Villette des photographies et / ou des enregistrements audiovisuels librement exploitables de la Micro-Folie et de ses activités ;	

Informer au préalable La Villette de tout partenaire institutionnel, commercial ou médias en lien avec la « Micro-Folie » ;	**PARTENARIATS**
Tenir compte des engagements pris par la Villette vis-à-vis de ses partenaires relatifs au projet Micro-Folie ;	

Produire tous les 6 mois, ainsi que sur demande, les éléments d'évaluation suivants : • La fréquentation de la « Micro-Folie » par jour d'exploitation, ainsi qu'une typologie indicative des publics (âge, sexe, provenance géographique, Éducation nationale, associatif, individuel, socio-culturel), • Une revue de presse locale et départementale (quels que soient les supports utilisés), • Le cas échéant, les actions qui auront permis de prolonger le lien avec les établissements publics culturels partenaires du projet, • Les projets développés avec les habitants, • Toute autre information permettant de nourrir le bilan quantitatif et qualitatif. Ces éléments sont à communiquer exclusivement à La Villette.	**ÉVALUATION**

ADHÉRER AU RÉSEAU MICRO-FOLIE C'EST BÉNÉFICIER D'UN ACCOMPAGNEMENT DE LA VILLETTE POUR :

---- Étudier les modalités d'implantation de la « Micro-Folie » sur le territoire (ingénierie culturelle, conseils en informatique et en signalétique) et mise en réseau des acteurs culturels et associatifs locaux ;
---- Mettre en œuvre l'application du Musée Numérique et ses actualisations ;
---- Pouvoir enrichir sa programmation avec les contenus additionnels des partenaires (ARTE, Orange…) ;
---- Mettre en place une page Micro-Folie et des outils de communication et de médiation dédiés ;
---- Former les équipes à la prise en main du Musée Numérique ;
---- Échanger avec les équipes du réseau Micro-Folie ;
-- Bénéficier des propositions du réseau Micro-Folie.

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

N° 2021MDTS000141.30

ENTRE :

L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du Commerce et des Sociétés de Paris, sous le numéro 391 406 956, dont le siège social est établi au 211, Avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS, représenté par son Directeur Administratif et Financier, Monsieur Sébastien Taupiac, ou son représentant,

Ci-après dénommé « **l'EPPGHV** » ou « le coordonnateur »

D'UNE PART

ET :

LES ADHERENTS DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Ci-après dénommés « **les membres du groupement** » précisés à l'article 2 de la présente convention

EN DEUXIEME PART

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Inspiré des Folies du Parc de La Villette conçues par l'architecte Bernard Tschumi, le projet novateur Micro-Folie est porté par le ministère de la Culture et coordonné par l'EPPGHV, avec un ensemble d'opérateurs nationaux.

Chaque Micro-Folie se doit de répondre à trois ambitions déclinables différemment selon les spécificités de chaque territoire :

- Animer les territoires, pour créer de nouveaux lieux de vie populaires. ;
- Offrir à tous les chefs d'œuvre des plus grandes institutions culturelles, en diffusant leurs contenus via le dispositif du Musée Numérique. ;
- Favoriser la création, en permettant aux artistes locaux et aux habitants de se produire au sein du réseau Micro-Folie grâce à la mise à disposition d'une scène équipée et/ou à la création d'un espace atelier ou d'un FabLab.

En parallèle de ce déploiement, l'EPPGHV a développé des Kits Micro-Folies Mobiles, qui reprennent les composantes essentielles d'une Micro-Folie conditionnées de façon modulaire compacte et transportable (Musée Numérique, FabLab, Ludothèque, espace de réalité virtuelle).

Dans ce cadre, les parties ont décidé de se rapprocher afin de constituer un groupement de commandes dont l'objet est l'acquisition, le montage et la livraison de Kits Micro-Folie Mobiles complets ou par modules (comprenant Flight cases, assemblage et intégration des divers matériels audio, vidéo, informatique, électrique et électronique et autres composants selon les préconisations de l'EPPGHV).

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION 3
ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT 3
ARTICLE 3. DUREE DU GROUPEMENT 3
ARTICLE 4. MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT 3
ARTICLE 5. COORDONNATEUR ET SES MISSIONS 4
ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES MEMBRES 5
ARTICLE 7. COMITE DES MARCHES 5
ARTICLE 8. MODIFICATION DE LA CONVENTION 5
ARTICLE 9. RECOURS 6
ARTICLE 10. ANNEXE 6
ANNEXE 1 : ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES 7

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes et définir les règles de fonctionnement et d'organisation du groupement de commandes conformément aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un groupement ouvert qui a pour objectif de couvrir un besoin ponctuel. Chaque membre adhérant au groupement peut commander un kit micro-folie mobile par l'envoi d'un bon de commande au titulaire de l'accord-cadre mis en place à cet effet.

ARTICLE 2. MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est composé des membres fondateurs suivants :

- EPPGHV
- Commune d'Amélie-les-Bains
- PEL Familles Rurales
- Centre culturel œcuménique Jean-Pierre Lachaize
- Commune de Lisieux

Ce groupement de commandes étant ouvert, d'autres structures peuvent adhérer tout au long de sa durée selon les modalités prévues à l'article 4.

ARTICLE 3. DUREE DU GROUPEMENT

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les parties. Elle produira ses effets jusqu'à l'arrivée à échéance de l'accord-cadre relatif à l'acquisition et la livraison de Kits Micro-Folie Mobiles complets ou par modules.
Le marché Kits Micro-Folies sera conclu pour une durée d'un an à compter de sa date de notification et pourra être reconduit trois fois.

ARTICLE 4. MODALITES D'ADHESION ET DE RETRAIT

4.1 Adhésion

Chaque nouveau membre adhère au groupement de commandes en complétant et en signant la présente Convention. La Convention et son annexe 1 sont transmises par courriel au coordonnateur du groupement de commandes à l'adresse suivante : EPPGHV, Direction de la production – Micro Folies, 211 avenue Jean Jaurès 75935 Paris Cedex 19. La signature de la convention vaut adhésion au groupement.

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, il conviendra de désigner un nouveau coordonnateur par voie d'avenant.

4.2 Droit de retrait

Chaque membre est libre de se retirer du groupement. La décision de retrait est notifiée au coordonnateur à l'adresse précisée à l'article 4.1, par tout moyen permettant d'en assurer une date certaine.

Le retrait prend effet à la date de notification de cette décision. Le membre exerçant son droit de retrait reste soumis au respect des engagements qu'il aurait déjà contractés auprès du ou des titulaires de l'accord-cadre.

L'exercice du droit de retrait d'un membre n'emporte pas résiliation de la convention, laquelle continue de s'appliquer et de produire ses effets à l'égard des autres membres.

4.3 Résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée à tout moment par les membres par décision concordante des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres. La résiliation de la présente convention ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 5. COORDONNATEUR ET SES MISSIONS

5.1 Désignation du coordonnateur

Les membres du groupement désignent l'EPPGHV comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder aux missions détaillées ci-après, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique. Il a qualité de pouvoir adjudicateur.

Il agit au nom et pour le compte de ses membres.
Le siège du coordonnateur est situé au : 211, Avenue Jean Jaurès - 75935 PARIS Cedex 19

5.2 Missions du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement assure, dans le respect du code de la commande publique, l'organisation des opérations de consultation en vue de la sélection des candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse. Le coordonnateur a également pour mission de signer, notifier et assurer la bonne exécution du contrat, pour le compte de l'ensemble des membres du groupement.

Il assure notamment les missions suivantes :

- le choix de la procédure de consultation

- l'élaboration des documents techniques et administratifs de la consultation (cahier des clauses techniques particulières, cahier des clauses administratives particulières valant acte d'engagement, le bordereau de prix unitaires, détail quantitatif estimatif, règlement de la consultation)

- la rédaction et la publication de l'avis d'appel public à la concurrence, et de façon générale, tout document nécessaire au regard des textes en vigueur à la date de lancement de la consultation ou nécessaire à la compréhension du dossier par les candidats

- l'information des candidats sur tous les aspects techniques et ou administratifs de la consultation

- l'organisation et la convocation du comité des marchés

- l'information des candidats sur les décisions du pouvoir adjudicateur

- la réponse à tout candidat ayant formulé une demande d'information écrite

- l'information des membres du groupement à toutes les étapes de la consultation (il transmet notamment, sur demande de l'autre membre, une copie des pièces de la procédure)

- la transmission aux membres du groupement de l'ensemble des documents nécessaires à la conclusion des marchés et à leur contrôle (CCAP-AE, CCTP, BPU / offres de prix retenues, compte rendu d'ouverture des candidatures et/ou des offres, rapport de présentation, procès-verbal faisant état de l'avis du comité des marchés).

  Il est précisé que chaque membre fait son affaire des éventuels visas (CGEFi, etc.) et du respect des éventuelles procédures internes préalables à la signature du marché. Il est précisé également que l'EPPGHV en qualité de mandataire du groupement de commande signe le marché avec le titulaire désigné par l'établissement mandataire et lui notifie directement.

- la publication de l'avis d'attribution

- la coordination des reconductions

- la préparation des avenants éventuels.

5.3 Responsabilité du coordonnateur

Il est convenu que l'établissement coordonnateur est responsable de l'organisation générale de la consultation et du choix des candidats présentant les offres économiquement la plus avantageuse pouvant prétendre à l'attribution des prestations. A ce titre, il prend en charge tout recours ou contestation fondé sur la procédure de consultation.

Tout recours ou contestation lié à l'exécution du marché reste à la charge exclusive de l'établissement concerné, membre du groupement.

5.4 Rémunération de l'établissement coordonnateur

Compte tenu du caractère partenarial du groupement objet des présentes, il est expressément convenu que la mission du coordonnateur ne donne lieu au versement d'aucune rémunération ou indemnité de quelque nature que ce soit.

Les frais directs et indirects de la consultation seront supportés par le coordonnateur, sans qu'aucune indemnité ou remboursement de quelque nature que ce soit ne puisse être demandé aux autres membres du groupement.

Sont notamment entendus par frais directs, les coûts inhérents à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ou des avis d'attribution au BOAMP/JOUE ou dans une revue spécialisée ou non, ainsi que tous les frais d'acheminement des dossiers de consultation. Sont notamment entendus par frais indirects, tous les coûts liés à la gestion administrative de la consultation.

ARTICLE 6. OBLIGATIONS DES MEMBRES

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre au coordonnateur une copie de la convention signée
- autoriser le coordonnateur du groupement de commandes à signer et notifier le marché en son nom et pour son compte
- respecter le choix du titulaire
- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti
- transmettre ses bons de commandes directement aux titulaires de l'accord-cadre
- assurer l'exécution du marché sous sa responsabilité propre
- assurer le paiement des prestations correspondantes dans le délai fixé au CCAP-AE
- participer au bilan de l'exécution du marché public concerné

ARTICLE 7. COMITE DES MARCHES

L'analyse des offres et la proposition de choix des attributaires du marché feront l'objet, d'un rapport de présentation établi par l'EPPGHV.

Ce comité est présidé par la directrice générale de l'établissement coordonnateur, ou son représentant. Le comité émet un avis sur l'attribution du marché.

ARTICLE 8. MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention prendra la forme d'un avenant et devra être approuvée, dans les mêmes termes, par l'ensemble des membres du groupement. Les décisions des membres du groupement seront notifiées au coordonnateur par courrier recommandé avec accusé de réception. Elle n'a pas d'effet rétroactif.

ARTICLE 9. RECOURS

Les litiges susceptibles de naître entre les membres et à l'occasion de la présente convention doivent faire l'objet d'une procédure de négociation amiable préalable
Si aucun arrangement amiable n'est convenu, le litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera de la compétence des juridictions administratives de Paris.

ARTICLE 10. ANNEXE

L'annexe 1 fait partie intégrante de la présente convention.

Pour l'EPPGHV
Le Directeur Administratif ou Financier,
Signé par Sébastien TAUPIAC,
Directeur DAF de l'EPPGHV
Le 13 octobre 2022

Pour la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay
La Présidente ou son représentant,

Annexe 1 : Adhésion au groupement de commandes

NOM DU MEMBRE	STATUT DU MEMBRE	NOM DU SIGNATAIRE	QUALITE DU SIGNATAIRE	AUTRE CONTACT A ASSOCIER	DATE D'ADHESION	SIGNATURE
Communauté de communes du Pays du Chantonnay	Communauté de Communes	Isabelle MOINAY	Présidente	Marion Debenest	14/10/2022	

Syndicat Mixte Bassin du Lay

Synthèse du Rapport d'activités 2021

Compétences : Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations (GEMAPI) , prévues aux items 1°, 2°, 5° et 8° de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement, et d'autres missions, ne relevant pas de la GEMAPI, prévues aux items 3° et 12° du même article du Code de l'Environnement.

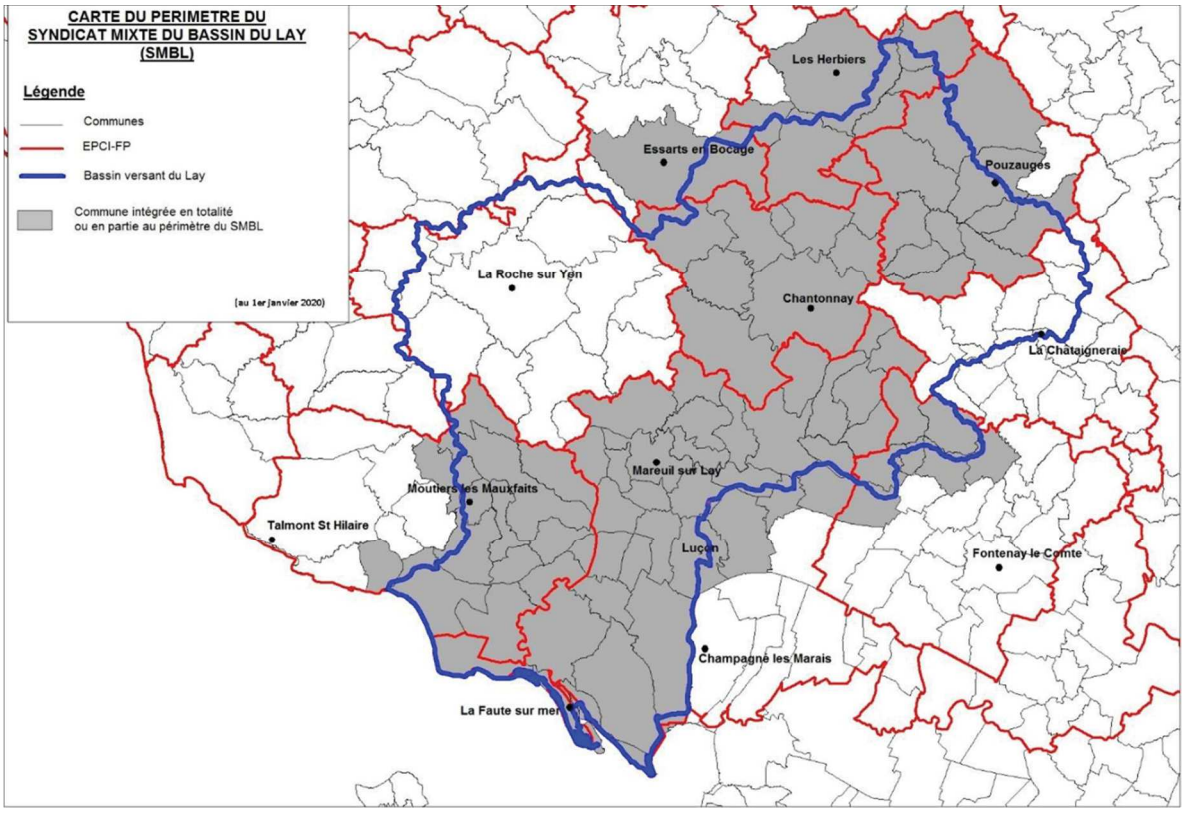
Des compétences obligatoires pour l'ensemble de ses membres :

1° L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique,
2° L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau,
5°a) La composante de l'item 5° sécable relative à la défense contre les inondations fluviales,
8° La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines ; à l'exception de la lutte contre les espaces animales envahissantes,
12° L'animation et la concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique.

Des compétences à la carte (au choix) :

5°b) La défense contre les inondations maritimes,
3° L'approvisionnement en eau (études et travaux relatifs à la construction de retenues de substitution destinées à la régulation des aquifères par réduction des prélèvements estivaux par l'irrigation)

Périmètre : Communautés de Communes Vendée Grand Littoral, Sud Vendée Littoral, Pays de Chantonnay, Pays de Fontenay-Vendée, Pays des Herbiers, Pays de Pouzauges, Pays de Saint Fulgent – Les Essarts, Pays de la Châtaigneraies, soit 209 306 habitants.



Composition du Comité syndical : 35 titulaires et autant de suppléants.

Communauté de communes	Nombre de délégués	
	Titulaires	suppléants
Sud Vendée Littoral	12	12
Vendée Grand Littoral	6	6
Pays de Chantonnay	4	4
Pays de Fontenay-Vendée	2	2
Pays des Herbiers	3	3
Pays de Pouzauges	3	3
Pays de St Fulgent-Les Essarts	2	2
Pays de la Châtaigneraie	3	3
	35	35

Pour le Pays de Chantonnay, les délégués sont :

Titulaires	Suppléants
BUREAU Jean	BOISSEAU Didier
DEBORDE Jeannick	CHATEIGNER Tony
BOISSINOT Christian	GUIBERT Cyrille
PAILLAT Dominique	TONARELLI Valérie

M. BUREAU est également membre du bureau et 3ème vice-Président.

Les ressources du syndicat mixte : la contribution financière des Communautés de Communes a été définie dans les statuts du syndicat.
Elle est calculée à :

- 50 % en fonction de la proportion de superficie de l'EPCI-FP dans le bassin versant hydrographique du Lay par rapport à la superficie totale du bassin versant,
- 15 % en fonction de la population de l'EPCI-FP dans le bassin versant (sur la base de la population totale des communes au prorata de leur superficie dans le bassin versant),
- 25 % en fonction de la proportion de l'indice de présence de marais dans le périmètre de l'EPCI-FP (présence = 1 point, absence = 0 point),
- 10% en fonction de la proportion de l'indice de position de l'EPCI-FP dans le bassin versant (fixé par délibération du Comité syndical, indice compris entre 0 et 10).

Une contribution spécifique pour la compétence à la carte 5°b) est également répartie à hauteur de 85% pour la Communauté de Communes Sud Vendée Littoral et 15% pour la Communauté de Communes Vendée Grand Littoral.

Les autres recettes proviennent des subventions et des emprunts.

Pour 2021, la communauté de communes du pays de Chantonnay a participé au financement du SAGE (1 331,14 €) et de la GEMA PI fluvial (70 665 €), soit un montant total de 71 996,14 € (13,46% des contributions pour les compétences obligatoires).

Personnel : le syndicat emploie 11 agents, dont 2 contractuels (10,6 ETP).

Commissions et représentations :

- Comité de pilotage du Contrat Territorial volet Milieux Aquatiques (CTMA) « Lay amont »
- Comité technique du Contrat Territorial volet Milieux Aquatiques (CTMA) « Lay aval »
- Comité technique Programme d'Action de Prévention des Inondations (PAPI) du Lay aval
- Commission Locale de l'Eau (CLE) du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux(SAGE) du Bassin du Lay

Les activités 2021 :

Pour le CTMA « LAY AMONT », ont été réalisés les travaux de confortement du vannage de Mareuil sur Lay, les actions du Contrat Régional de Bassin Versant (CRBV) sur le Grand Lay et ses affluents en amont de Rochereau, les actions du CTMA Petit Lay, Lay médian, Smagne et ses affluents, le traitement de la ripisylve et des embâcles sur le Lay amont et d'autres travaux d'entretien d'ouvrage et de cours d'eau.

Éléments financiers 2021

Fonctionnement				
	SAGE	**GEMA PI Fluvial**	**PI submersion marine**	**Total**
Dépenses	157 710,58	884 199,82	414 544,59	1 456 545,99
Recettes	179 834,44	1 000 791,90	724 311,59	1 904 937,93
Résultat de l'exercice	**22 123,86**	**116 592,08**	**309 767,00**	**448 482,94**
Résultat ant. reporté	18 624,12	138 742,68	830 259,01	987 625,81
Résultat de clôture	**40 747,98**	**255 334,76**	**1 140 026,01**	**1 436 108,75**

Investissement				
	SAGE	**GEMA PI Fluvial**	**PI submersion marine**	**Total**
Dépenses	23 645,48	377 484,01	3 169 454,35	3 570 583,84
Recettes	40 991,74	428 862,27	1 076 128,78	1 545 982,79
Résultat de l'exercice	**17 346,26**	**51 378,26**	**- 2 093 325,57**	**- 2 024 601,05**
Résultat ant. reporté	30 919,11	- 277 461,97	1 688 380,74	1 444 837,88
Résultat de clôture	**48 265,37**	**- 226 083,71**	**- 404 944,83**	**- 582 763,17**

L'endettement : le syndicat a contracté plusieurs emprunts entre 2010 et 2018 (avec la reprise des contrats des précédents syndicats suite à la fusion et l'extension de périmètre), avec un capital restant dû de la dette de 4 850 328,34 € au 31/12/2021.
Aucun nouvel emprunt n'a été contracté en 2021.

La contribution financière de la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay au SYNERVAL :

	2019	2020	2021
SAGE	1 232,11 €	933,00 €	1 331,14 €
GEMAPI *	68 768,40 €	72 164,40 €	70 665,00 €
TOTAL	70 000,51 €	73 097,40 €	71 996,14 €

Le rapport d'activités intégral est disponible auprès des services de la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay.

Le 27 septembre 2022

CONVENTION CADRE
PETITES VILLES DE DEMAIN

Pour la commune de Chantonnay

OPÉRATION DE REVITALISATION DU TERRITOIRE
9 novembre 2022

ENTRE

La commune de Chantonnay
Représentée par son Maire Isabelle MOINET,
Autorisée à l'effet des présentes suivant délibération en date du 17 octobre 2022

La Communauté de communes du Pays de Chantonnay
Représentée par sa Présidente Isabelle MOINET,
Autorisée à l'effet des présentes suivant délibération en date du 26 octobre 2022

Ci-après désignées par « **les collectivités bénéficiaires** »

D'une part,

ET

L'État,
Représenté par le Préfet de la Vendée, M. Gérard GAVORY
Ci-après désigné par « l'État » ;

Le Conseil régional des Pays de la Loire,
Représenté par sa Présidente Mme. Christelle MORANÇAIS ;

L'Agence Nationale d'amélioration de l'Habitat,
Représentée par M. Alain LEBOEUF, Président du Conseil départemental de la Vendée, délégataire des aides à la pierre ;

L'Établissement Public Foncier de la Vendée,
Représenté par son directeur général M. Thomas WELSCH ;

Vendée Logement,
Représenté par son Directeur Général Damien MARTINEAU ;

Vendée Habitat,
Représentant à désigner.

D'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Le gouvernement a souhaité que le programme Petites villes de demain donne aux élus des communes de moins de 20 000 habitants, qui exercent des fonctions de centralités et présentent des signes de fragilité, les moyens de concrétiser leurs projets de territoire pour conforter leur statut de villes dynamiques, respectueuses de l'environnement, où il fait bon vivre.
Cette démarche s'inscrit directement dans le cadre des contrats territoriaux de relance et de transition écologique.

Ce programme constitue une boîte à outils au service des territoires, dans le cadre du plan de relance et de la conduite des grandes transitions économiques, écologiques, numériques, et démographiques.
La nécessité de conforter efficacement et durablement le développement des territoires couverts par le programme Petites villes de demain appelle à une intervention coordonnée de l'ensemble des acteurs impliqués, au-delà de celles de l'Etat et des partenaires financiers du programme.

Article 1 - Objet de la convention cadre

Programme Petites villes de demain

Le programme Petites villes de demain doit permettre aux petites centralités d'accélérer leur transformation pour répondre à leurs enjeux actuels et futurs, en leur proposant une offre de service « sur-mesure » mobilisable en fonction de leurs besoins. De plus, le programme favorise l'échange d'expériences et le partage de bonnes pratiques entre ses parties prenantes, au service des dynamiques territoriales renforcées par le Plan de relance.

Pour réussir ces grandes transitions, le programme Petites villes de demain est enrichi par la participation des forces vives du territoire que sont les entreprises ou leurs représentants, les associations, les habitants.

La convention cadre précise les ambitions retenues pour le territoire, son articulation avec le CRTE, et l'ensemble des moyens d'accompagnement existants au profit des collectivités locales, entreprises et populations des territoires engagés.

La convention précise l'ensemble des engagements des différents partenaires pour la période du programme 2021-2026 : Etat, opérateurs, collectivités, secteur privé.

La commune de Chantonnay a souhaité s'engager dans le programme Petites villes de demain, selon les termes de la convention d'adhésion en date du 7 mai 2021.

La commune lauréate – Évolution et situation du territoire

Le Pays de Chantonnay a une localisation centrale en Vendée, favorable à l'accueil des activités économiques et des populations, sous influence de plusieurs bassins de vie (La-Roche-sur-Yon, Les Herbiers)

Chantonnay est identifiée comme la ville-centre du Pays de Chantonnay, concentrant 8394 habitant sur 22 875 habitants (Insee, RP 2019) sur la totalité du territoire intercommunal. Ce pôle concentre une grande partie des fonctions urbaines, déterminantes pour le développement de son bassin de vie, avec un éventail complet d'équipements, commerces et services à disposition de l'ensemble de la population des dix communes du Pays de Chantonnay.

Néanmoins, la ville de Chantonnay est identifiée comme un territoire possédant des fragilités, particulièrement en cœur de ville, telles que l'offre en matière de logement, l'attractivité commerciale, l'animation du centre- bourg, les mobilités, le déficit en nombre de médecins.

Consciente des points faibles de son territoire, la Ville de Chantonnay est à l'initiative de plusieurs opérations engagées dans le cadre de son projet de territoire depuis quelques années :

- Opération Cœur de Ville – démolition et reconstruction de l'îlot Place de l'Hôtel de Ville
- Acquisition de parcelles Rue Lafontaine : opération avec EPF (en vue d'un projet de logements)
- Aménagement de plusieurs espaces publics et voiries - aménagement d'une partie de la Rue Nationale, du Passage du Fournil, du quartier de la Gare (réaménagement Place de la Gare et Av. Henri Rochereau
- Plan de rénovation de façades
- Ouverture du Parc Clemenceau sur la ville
- Construction d'un Foyer des Jeunes Actifs en partenariat avec Vendée Habitat

Les projets récemment menés par l'intercommunalité s'inscrivent également dans cette même démarche :

- La Construction d'un Centre Aquatique Intercommunal
- La mise en place d'une OPAH couplée à une Plateforme Territorial de Rénovation Energétique (PTRE)

Aujourd'hui le territoire est couvert par plusieurs documents de planification et de projet :

- Le Projet de Territoire de la Communauté de communes du Pays de Chantonnay approuvé le 16 décembre 2015
- Le Schéma de Cohérence Territorial du Pays du Bocage Vendéen approuvé le 29 mars 2017
- Le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal approuvé le 11 décembre 2019
- Le Plan Climat Air-Energie Territorial approuvé le 29 septembre 2021

La revitalisation du centre-ville de Chantonnay constitue un enjeu majeur pour l'équilibre du territoire et la réponse aux besoins des habitants: les activités commerciales restent fragiles, la vacance et le mauvais état de nombreux logements nécessitent une attention particulière, avec une population vieillissante.
L'objectif de cette opération de revitalisation est de créer les conditions de la centralité urbaine de demain : plus attractive, plus intense, connectée et misant sur ses atouts spécifiques comme l'offre en matière de logement, le cadre de vie, les mobilités, et l'économie tertiaire de centre-ville.

La commune de Chantonnay est un pôle économique dont l'activité se caractérise par une forte présence industrielle (38% des salariés). Les services sont importants avec 32% des emplois dans le commerce-transport-services divers et 22% des emplois dans les services publics, d'enseignement, de santé et d'action sociale. Les employés et ouvriers représentent 62% des emplois. L'activité des entreprises est diversifiée avec de l'agroalimentaire, de la mécanique, du bois et de l'ameublement, de la menuiserie plastique.

Sur la base du projet de territoire, le programme Petites villes de demain décline, par orientation stratégique, des actions opérationnelles pour conduire sa démarche de transformation à moyen et long terme pour le renforcement des fonctions de centralité au bénéfice de la qualité de vie de ses habitants et des territoires alentours, dans une trajectoire dynamique et engagée dans la transition écologique. Le programme mobilise dans la durée les moyens des partenaires publics et privés.

Le contenu de la présente convention est conçu sur-mesure, par et pour les acteurs locaux. C'est une convention évolutive et pluriannuelle sur la période du programme 2021-2026. Elle fera l'objet d'une large communication et d'une évaluation sur la base d'indicateurs de performances et d'impact, notamment sur ses fonctions de centralité.

La présente convention est reconnue comme valant opération de revitalisation de territoire au sens de l'article L.303-2 du Code de la construction et de l'habitation.

Article 2 – Les ambitions du territoire

L'inscription de Chantonnay dans le programme Petites villes de demain a ainsi permis d'établir une vision intégrée et prospective du territoire, appuyée sur un diagnostic multi thématiques.

La réalisation du diagnostic intercommunal et de la ville de Chantonnay, préalable à cette convention, a eu pour objectif de comprendre les dynamiques en cours, identifier ses atouts, ses opportunités, ses contraintes ainsi que ses faiblesses. Cette première étape du projet a fait ressortir la vision partagée du Pays de Chantonnay.

Plusieurs enjeux ont été identifiés :

- L'attractivité de l'offre résidentielle élargie
- Le maintien et l'accès aux commerces, équipements et services publics dans un centre-ville animé et vivant
- La valorisation des espaces naturels et l'engagement pour la transition environnementale
- Le cadre de vie, le lien social – le bien vivre ensemble
- L'identité collective à partir d'éléments fédérateurs (événements, patrimoine, collectifs)

Pour l'élaboration de la stratégie, et étant donné que l'objectif de ce projet est la revitalisation d'un centre-ville, il était nécessaire de rappeler qu'intervenir c'est trouver les réponses à quatre questions essentielles sur les moteurs d'attractivité du centre-ville:

Qu'est qui donne envie d'**habiter** en centre-ville?
Qu'est qui donne envie de **venir** en centre-ville **pour se détendre** et **consommer**?
Qu'est ce qui donne envie de **travailler** en centre-ville?
Qu'est ce qui donne envie aux acteurs existants d'**investir** en centre-ville?

Le projet de redynamisation porte et traduit l'ambition politique et stratégique du territoire pour la commune de Chantonnay :

Fabriquer le centre-ville de demain

Il vise à assurer une diversité et une densité des fonctions urbaines, participant à l'attractivité et à la redynamisation du centre-ville de Chantonnay, et à faire de la revitalisation un sujet non pas technique mais politique, qui répond à des besoins vitaux : se loger, se soigner, se nourrir, travailler et entreprendre, se déplacer, s'épanouir, préserver nos patrimoines.

Pour que le Chantonnay de demain soit,
Une ville ouverte et accueillante où chacun trouvera son compte en matière de logement
Une ville de commerces innovants, hybrides, adaptés aux différents modes de consommation
Une ville équipée d'écoles, de gymnases, de services publiques, de maisons de santé
Un centre-ville animé d'activités où les habitants s'approprient des espaces publics pensés pour eux
Une ville innovante et connectée inscrite dans une dynamique de développement durable

Ce projet s'inscrit dans les objectifs du Projet de Territoire élaboré en 2015 :

- Être reconnu comme un territoire dynamique et innovant :
  - Renforcer l'attractivité économique du Pays de Chantonnay
  - Valoriser les ressources naturelles du Pays de Chantonnay
  - Réaliser des « projets phare »
- Réaliser des projets fédérateurs et porteurs de lien social :
  - Renforcer la capacité d'accueil de nouveaux habitants et le dynamisme des centres-bourgs
  - Favoriser l'épanouissement de la jeunesse sur le territoire
  - Qualifier l'offre d'équipements et de services au public

- *Le diagnostic intercommunal et de la ville de Chantonnay est disponible en annexe 1 de la présente convention.*

Article 3 – Les axes de la stratégie et les orientations de revitalisation

A partir du diagnostic et des enjeux identifiés, une stratégie de revitalisation a été élaborée autour de cinq grands axes et ses orientations stratégiques :

Axe 1. Habitat et logement - Développer une offre d'habitat diversifiée au sein de la centralité, en misant sur la qualité des logements et en recentrant le développement pour un territoire de courtes distances.

1.1 Permettre aux ménages déjà présents de rester sur le territoire et cibler au mieux les conditions d'accueil des futurs habitants – requalifier le parc de logements privés dégradés en centre bourg ou quartiers repérés comme fragiles : rénovations énergétiques, adaptations pour l'accessibilité.
1.2 Consolider les enveloppes urbaines existantes et le renouvellement urbain
1.3 Proposer un habitat adapté aux parcours résidentiels, au vieillissement de la population, et répondant aux exigences des différentes typologies de ménages
1.4 Diversifier les typologies de logements neufs ou rénovés pour répondre à la demande et attirer de nouveaux profils de ménage.

Axe 2. Commerces, Services et Équipements - Favoriser l'attractivité de l'offre commerciale dans le centre-ville et déployer une stratégie d'accueil économique et de maintien d'une offre d'équipements répondant aux besoins des habitants du bassin de vie.

2.1 Soutenir la fonction commerciale pour affirmer la centralité – travailler le parcours marchand mettant en scène les liaisons entre les commerces, les équipements et les logements
2.2 Mettre en valeur des productions locales : économie circulaire/circuits courts, de proximité, vente directe de producteurs locaux
2.3 Accompagner vers le phygital - repenser le parcours client et faire de l'espace physique un lieu incontournable, dynamiser ainsi sa fréquentation
2.4 Amplifier les actions évènementielles avec les partenaires (commerçants, associations,…) pour animer le centre-ville et fidéliser une clientèle
2.5 Organiser la gouvernance et les conditions collaboratives du déploiement de la stratégie commerciale du centre-ville
2.6 Favoriser l'offre de services à la population en centre-bourg – en lien avec les besoins des télétravailleurs (Étude intercommunal « tiers-lieu activité »)
2.7 Adapter et développer l'offre en équipements structurants répondant aux besoins du territoire

Axe 3. Cadre de vie et espaces publics - Réinventer, optimiser et/ou repenser des usages variés et modulables dans des lieux existants.

3.1 Permettre la réappropriation des espaces publics du centre-bourg conduisant à la valorisation du cadre de vie : travailler la place du piéton, celle de l'enfant et des familles, l'accessibilité, le stationnement, le wifi et les connexions, la mise en lumière
3.2 Diversifier et innover dans les aménagements afin de créer un motif de fierté, d'identité et donner envie aux usagers de fréquenter le centre-ville (aire de jeux, mobilier décalé, art dans l'espace public, embellissement de rues, la présence de l'eau et de la nature, etc.)
3.3 Améliorer la place de la nature en ville - participer à la gestion de l'évolution des conditions climatiques (végétalisation, ombres, désimperméabilisation et renaturation des sols et traitement des îlots de chaleur)
3.4 Travailler sur les temps et usages du centre-ville

Axe 4. Mobilités - Améliorer l'accessibilité du territoire et favoriser les mobilités douces, garantir le droit de se déplacer (moins loin et moins souvent)

4.1 Harmoniser la circulation routière avec l'activité commerciale du centre-ville et développer le partage des mobilités avec une véritable intégration du vélo et du piéton, ainsi que d'autres modes de déplacement doux.
4.2 Favoriser les solutions alternatives de mobilité : transport à la demande, autopartage, location de vélos électriques
4.3 Amélioration des conditions de circulation à pied et à vélo (signalétique, voies dédiées)
4.4 Réinterroger la place de la voiture en centre-ville - optimiser l'offre en stationnement (le stationnement courte durée, gratuit pour les véhicules en auto-portage, le stationnement dédié aux professionnels) ainsi que la signalisation des espaces qui lui sont dédiés
4.5 Intégrer la Gare dans le projet de revitalisation comme porte d'entrée des actifs du territoire

Axe 5. Patrimoine, Culture et Tourisme - Conforter l'identité du territoire en protégeant et mettant en valeur le Patrimoine

5.1 Faire des équipements culturels les leviers d'impulsion d'une nouvelle dynamique urbaine
5.2 Favoriser l'accès à la culture pour tous : un levier de cohésion sociale
5.3 Faire avec les moyens du bord: penser à l'éphémère, à l'itinérant pour favoriser, inciter, inviter
5.4 Penser à la mutualisation et au partage des initiatives culturelles au-delà des limites communales

De façon transversale, la volonté politique est également de pouvoir mettre en œuvre au sein de chaque action une **dimension énergétique et environnementale** qui permet de contribuer à l'effort collectif en faveur de l'atténuation et l'adaptation du changement climatique. L'**animation de la démarche ORT** et **l'association des habitants** du territoire dans la démarche de revitalisation sont également des sujets transversaux qui ont guidé les actions à mettre en œuvre.

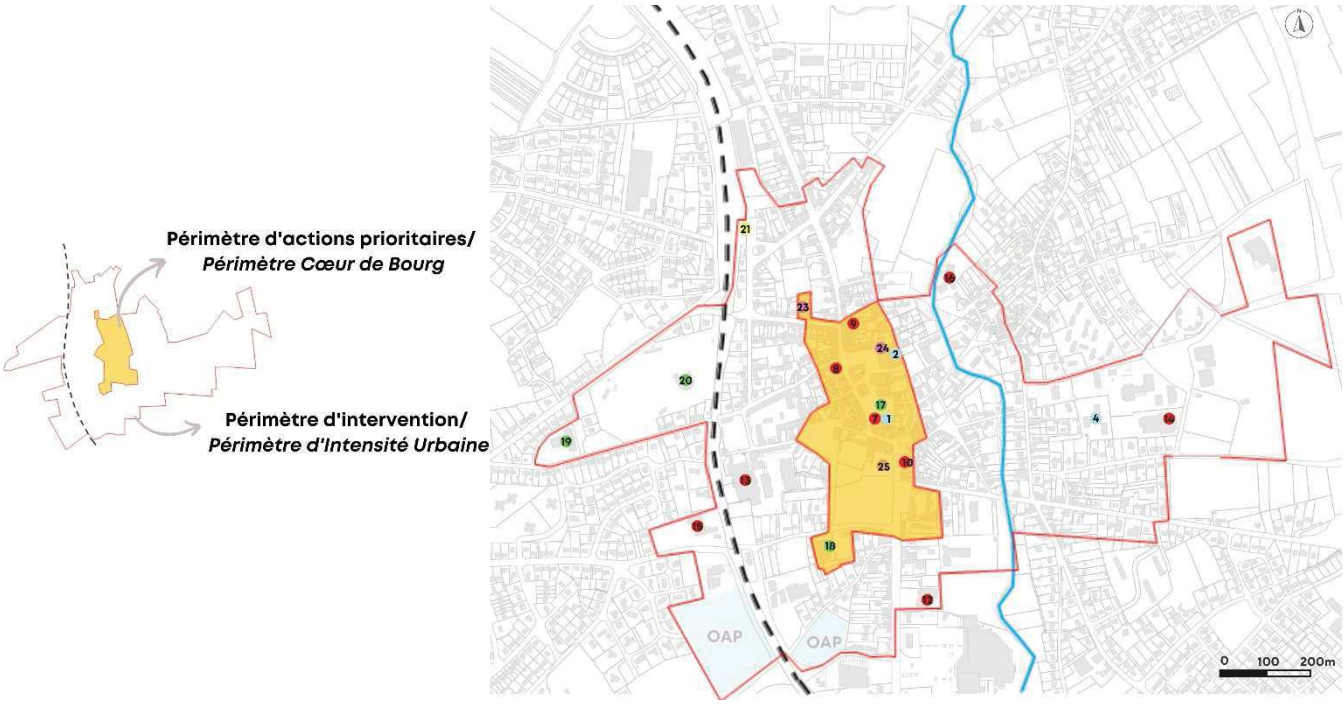
En cas d'évolution des orientations ou objectifs en cours de programme, elles seront validées par le comité de pilotage, et feront l'objet d'un avenant à la présente convention. L'évolution des actions ne fait pas l'objet d'avenant (point suivant).

Article 4 – Le plan d'action

Le plan d'action est la traduction opérationnelle du projet de territoire qui se décline en actions de la collectivité et des acteurs territoriaux. Ce document évolutif consiste en la compilation des fiches actions validées, et éventuellement de la liste des projets en maturation ; il est transmis à chaque évolution à l'ANCT (délégation territoriale et direction de programme) à des fins de suivi.
Les évolutions du plan d'action sont examinées et validées au fil de l'eau par le comité de projet, sans nécessiter d'avenant de la présente convention.

4.1 Définition du secteur d'intervention de l'ORT

Le périmètre d'intervention de l'Opération de Revitalisation du Territoire correspond au centre-ville de Chantonnay.
Ce périmètre, également appelé *Périmètre d'Intensité Urbaine,* est un secteur d'interventions multithématiques qui contribuent à la redynamisation du cœur de bourg.
Cette délimitation illustre la stratégie de la commune de concentrer les actions et les investissements sur ce secteur qui accueille notamment le commerce de proximité, de nombreux équipements publics et les potentiels de renouvellement urbain.
Sur le hypercentre, un *Périmètre d'Actions Prioritaires,* également appelé *Périmètre Cœur de Bourg* concentre l'essentiel des actions du programme Petites villes de demain.



La convention Petites villes de demain valant Opération de Revitalisation du Territoire permet de bénéficier des outils juridiques et opérationnels du dispositif :

- La mise en place d'une dispense d'autorisation d'exploitation commerciale et la possibilité de suspension au cas par cas de projets commerciaux en périphérie ;
- La réhabilitation de l'habitat par l'accès prioritaire aux aides de l'ANAH en faveur de la réhabilitation des logements privés, notamment aux dispositifs destinés à la rénovation d'ensembles immobiliers (vente d'immeuble à rénover – VIR – et dispositif d'intervention immobilière et foncière – DIIF) et l'éligibilité au Denormandie dans l'ancien ;
- La facilitation des projets à travers des dispositifs expérimentaux comme le permis d'innover ou le permis d'aménager multi-sites ;
- La maîtrise du foncier, notamment par le renforcement du droit de préemption urbain et du droit de préemption des locaux commerciaux.

Ces outils juridiques et opérationnels permettront à Chantonnay de porter et d'accompagner des projets concernant la réhabilitation de logements anciens, dégradés ou indignes, ou le développement du commerce en cœur de ville.

4.2 Les actions

Les actions du programme Petites villes de demain sont décrites dans des fiches action selon le modèle figurant en annexe 3 de la présente convention ; elles ont vocation à alimenter directement le plan d'action du CRTE du territoire concerné.

L'inscription formelle des actions dans le programme PVD est validée par les instances de gouvernance en s'appuyant sur l'expertise des services déconcentrés de l'Etat, des opérateurs et des services des collectivités territoriales concernées.
Les actions prêtes, validées en comité de projet PVD, sont adressées à chacun des financeurs appelés à se prononcer dans leurs propres instances décisionnelles.

Le préfet peut saisir autant que de besoin la Direction de programme Petites villes de demain de l'ANCT (cf. article 6.3.) pour toute opération nécessitant un éclairage particulier.
Chaque fin d'année, une synthèse financière des contributions obtenues des différents financeurs est présentée en comité de projet, et transmise à la direction de programme Petites villes de demain de l'ANCT.

4.3 Projets en maturation

Des projets, de niveaux de maturité différents peuvent être listés en annexe du plan d'action. Les projets feront l'objet d'un travail spécifique de maturation afin d'être proposés au plan d'action, lors du comité de pilotage ultérieur à la signature, en fonction de leur compatibilité avec les objectifs du contrat, de leur faisabilité, de leur valeur d'exemple et de leur dimension collective ou de leur effet d'entraînement. Certaines orientations stratégiques ne sont pas aujourd'hui traduites en actions.

- *Le plan d'action est présenté en annexe 3 de la présente convention.*

Article 5 – Modalités d'accompagnement en ingénierie

Plusieurs partenaires sont susceptibles de proposer un soutien en ingénierie : les partenaires financiers (l'ANCT, la Banque des territoires, le Cerema, l'Ademe…), services déconcentrés de l'Etat, collectivités territoriales, agences techniques départementales, CAUE, CPIE, Agences d'urbanisme, l'EPF, … pour les différentes phases du programme (élaboration du projet de territoire, définition et mise en œuvre des projets, participation des habitants, suivi et évaluation du contrat) qu'il conviendra de préciser et de rappeler dans le bilan du contrat. L'activation de cet accompagnement s'effectue selon les modalités de saisine et de contractualisation propres à chaque organisme.
Le soutien au territoire peut passer par un appui spécifique des établissements publics et opérateurs qui pourraient notamment mobiliser des financements pour le montage des projets et les investissements.

Article 6 - Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à assurer la réalisation des actions inscrites à ce contrat.

6.1 Dispositions générales concernant les financements

Les financeurs s'efforcent d'instruire dans les meilleurs délais les demandes de financement qui leur sont soumises et à apporter leur appui pour contribuer à la réalisation des actions entrant dans leur champ d'intervention.

Les financements inscrits dans les fiches sont des montants prévisionnels. Ils sont à mobiliser suivant les dispositifs et dispositions propres aux différents partenaires. Les éléments financiers qui y sont inscrits sont fondés sur une première analyse de l'éligibilité des actions proposées aux différentes sources de financement des partenaires, selon les modalités décrites dans les fiches actions, mais ne valent pas accord final.

Les montants de prêt, d'avance ou de subvention, sont indicatifs, sous réserve de : disponibilité des crédits et du déroulement des procédures internes à chaque partenaire, de l'instruction des dossiers, des dispositifs en vigueur à la date du dépôt, de la validation par les instances décisionnaires du partenaire considéré. Les décisions font l'objet de conventions spécifiques établies entre le partenaire et le porteur de projet.

6.2 Le territoire signataire

En signant cette convention, la commune de Chantonnay assume son rôle de centralité au bénéfice de la qualité de vie des habitants de la commune et des territoires alentours, et sa volonté de s'engager résolument dans une trajectoire dynamique et engagée dans la transition écologique.

La commune de Chantonnay s'engage à désigner dans ses services un chef de projet PVD responsable de l'animation du programme et de son évaluation.

La commune de Chantonnay s'engage à animer le travail en associant les acteurs du territoire et en travaillant étroitement avec les partenaires du contrat (collectivités, entreprises, Etat, établissements publics, habitants, associations…) afin d'initier et de catalyser la dynamique du territoire en faveur du projet de territoire. Le partage des orientations et des actions qui découlent du projet de territoire est organisé localement au moment jugé opportun par

les collectivités signataires, en accord avec l'Etat. Ce moment de partage a pour objectif, avant et également après la signature de la convention cadre, d'enrichir les actions, de favoriser la mobilisation autour du programme et l'émergence d'éventuels porteurs de projets.
Les collectivités signataires s'engagent à mobiliser les moyens, tant humains que financiers, nécessaires au bon déroulement du programme, ainsi qu'à son évaluation.

Les collectivités signataires s'engagent à la mise en œuvre des actions inscrites au programme, dont elles sont maître d'ouvrage.

6.3 L'État, les établissements et opérateurs publics

L'État s'engage à travers ses services, services déconcentrés et établissements à accompagner l'élaboration et la mise en œuvre du programme, dans une posture de facilitation des projets.

L'appui de l'État porte en particulier sur l'apport d'expertises techniques et juridiques et la mobilisation coordonnée de ses dispositifs de financement au service des projets du programme.

L'État s'engage à optimiser les processus d'instruction administrative et à examiner les possibilités d'expérimentation de procédures nouvelles, ou de simplification de procédures existantes, sur la base de projets précis qui lui seraient présentés dans le cadre du programme.

L'État soutient l'ingénierie des collectivités par le cofinancement via le FNADT de postes de chefs de projet, en complément des crédits apportés par les opérateurs partenaires du programme. Il s'engage à étudier le possible cofinancement des actions inscrites dans le programme, qui seraient éligibles aux dotations et crédits de l'État disponibles.

Le soutien au territoire peut passer par un appui spécifique des établissements publics et opérateurs qui mobiliseront notamment des financements pour le montage des projets et les investissements. Ce soutien permettra de renforcer la capacité d'ingénierie, l'animation du territoire ainsi que les projets eux-mêmes.

En particulier :

- L'ANCT peut accompagner les territoires en conseil et ingénierie, via ses différents programmes d'intervention (France Service, tiers-lieux, …) et dans ses domaines d'expertise comme par exemple la revitalisation commerciale. L'ANCT soutient également les projets par le pilotage du programme Petites villes de demain, et en particulier du Club ;
- La Caisse des dépôts peut mobiliser la Banque des territoires pour accompagner les acteurs locaux dans leurs projets de développement territorial - conseil et ingénierie, prêts, investissements en fonds propres, services bancaires, consignations et dépôts spécialisés ;
- L'Anah peut apporter un accompagnement aux différentes phases d'une stratégie en matière d'amélioration de l'habitat pour des interventions intégrant les thématiques spécifiques relevant de ses priorités (la lutte contre l'habitat indigne et dégradé, la précarité énergétique, la fragilisation et dégradation des copropriétés, le vieillissement de la population, tant en phase pré-opérationnelle qu'opérationnelle. Cet accompagnement peut être destiné aux propriétaires (occupants ou bailleurs), syndicats de copropriétaires, collectivités ou opérateurs immobiliers ;
- Le Cerema peut apporter un appui pour l'élaboration des projets de territoire et des plans d'action, ainsi que pour la phase de mise en œuvre et d'évaluation et dans ses domaines d'expertise (par exemple, la stratégie foncière et d'aménagement durable, la transition écologique, les mobilités, la revitalisation économique et commerciale) ;
- L'ADEME peut apporter un appui à travers un contrat d'objectifs transversal sur la durée du contrat de transition écologique et intervenir en soutien de certaines opérations du programme.

D'autres établissements publics ou opérateurs de l'État peuvent intervenir : l'Office français pour la biodiversité (OFB), la Banque publique d'investissement (Bpifrance), l'Agence française de développement (AFD), L'Etablissement Public Foncier de la Vendée (EPF) et sa foncière commerciale Metropolys, etc.

L'EPF apporte son expertise à la commune de Chantonnay dans le cadre des Petites Villes de Demain en engageant et suivant les études urbaines à réaliser, en conduisant les actions foncières spécifiquement corrélées au stade d'avancement des projets par maîtrise foncière, en accompagnant la Ville dans le choix d'un ou plusieurs opérateurs et en réalisant les travaux nécessaires à la disposition d'un foncier clé en main (démolition, dépollution) permettant la réalisation du projet.

Les contributions spécifiques des établissements publics et opérateurs sont portées en annexe 3.

6.4 Engagements de la Région Pays de la Loire

La Région Pays de la Loire en qualité de cheffe de file des politiques de transport, de formation professionnelle, d'aménagement du territoire, de développement économique, de tourisme et d'environnement, apportera son concours aux actions visées par le programme ainsi que pour les autres politiques dont elle partage la compétence.

Elle s'engage à désigner dans ses services un ou des référent (s) pour participer à la gouvernance du programme ainsi qu'au dispositif de pilotage, de suivi et d'évaluation des actions et projets.

La Région Pays de la Loire, via ses cadres d'interventions ou les dispositifs européens, pourra apporter un appui financier aux opérations et actions inscrites au programme. Ces opérations devront faire l'objet d'une sollicitation officielle de subvention, avec un dépôt de dossier. L'éligibilité sera instruite et étudiée au regard des dispositifs sollicités en vigueur et des disponibilités financières. La décision de financement fera l'objet d'une délibération du Conseil régional ou de la Commission Permanente de la Région et/ou d'une décision de la Présidente au titre de ses pouvoirs délégués relatifs aux fonds européens.

6.5 Mobilisation des citoyens et des acteurs socio-économiques

Il s'agit de renforcer la cohésion territoriale et l'appartenance nécessaires à la dynamique de transformation du territoire en mobilisant, écoutant, faisant participer les habitants et les acteurs socio-économiques à la décision du cap collectif.

La dynamique d'animation du projet vise une communication et une sensibilisation en continu pour permettre aux acteurs et partenaires de s'associer aux actions de transformation ; une attention particulière sera portée à la facilitation de la mobilisation citoyenne en faveur du projet collectif. Concrètement, la mobilisation des citoyens peut prendre deux types de formes : la participation des publics à l'élaboration de la décision publique d'une part, et les initiatives citoyennes prises et mises en œuvre par les citoyens eux-mêmes d'autre part.

Les entreprises, de par leur impact sur l'environnement et l'emploi, sont des acteurs indispensables au projet de développement écologique et économique du territoire ; leur collaboration peut permettre d'identifier de nouvelles synergies en particulier dans une logique d'économie circulaire.

La concertation citoyenne est une démarche qui sera également prise en compte dans le projet global de revitalisation du centre-ville de Chantonnay, notamment par la sollicitation des habitants dans le cadre des études et de l'élaboration des projets.

6.8 Maquette financière

La maquette financière pluriannuelle est établie à la signature de la convention cadre.
Elle est mise à jour au fil de l'eau et présentée au comité de projet. La maquette financière annuelle (consolidation au 31 décembre) est adressée chaque année en janvier au préfet de département ainsi qu'à la direction de programme PVD de l'ANCT. Pour la première année, la maquette financière annuelle est adressée à la direction de programme PVD

de l'ANCT en même temps que la convention cadre.
La maquette financière récapitule les engagements des signataires du contrat sur la période contractuelle, et valorise les engagements financiers des partenaires, en précisant les montants :

- Des crédits du plan France relance ;
- Des crédits contractualisés (nouveaux engagements) ;
- Des crédits valorisés (rappels des engagements antérieurs et des dispositifs articulés non intégrés) ;
- Des actions financées par des conventions ad hoc avant la signature du programme ;
- L'engagement d'un comité des financeurs donnant sa validation des actions.

Les différents financeurs instruiront dans les meilleurs délais les demandes de participation, selon leurs modalités internes de validation pour les actions entrant dans leur champ de compétence.

➢ *La maquette financière pluriannuelle figure en annexe 4 de la présente convention.*

Article 7 – Gouvernance du programme Petites villes de demain

Les collectivités porteuses mettent en place une gouvernance pour assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du programme, en association étroite avec l'Etat, confirmant (et ajustant si nécessaire) le fonctionnement installé à l'occasion de la convention d'adhésion pour l'élaboration de la stratégie.
Cette gouvernance est intégrée à la gouvernance mise en place pour le Contrat de relance et de transition écologique.

Sont systématiquement invités au comité de projet les représentants de l'exécutif suivants :

STRUCTURE	NOM	FONCTIONS
Commune Chantonnay	Isabelle MOINET	Maire et Présidente de l'Intercommunalité
	Didier BOISSEAU	1er adjoint délégué à l'urbanisme
	Alexandre Capron-Dubois	Directeur général des services
	Jean Michel MEUNIER	Responsable du développement communal
CCPays de Chantonnay	Dominique SIMONNEAU	Directeur général des services
	Corinne PRÉAULT	Responsable pôle Environnement- Aménagement- Patrimoine
	Yannick SOULARD	Vice-Président finances- ressources humaines
	Cyrille GUIBERT	Vice-Président développement économique
DDTM 85	Christine ARNAUD	Référente territoriale pour le Bocage
	Frantz SENE	Responsable du parc privé et de la délégation locale de l'Anah
Préfecture de la Vendéé	Anne TAGAND	Secrétaire générale
	François Xavier CONNEN	Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial
Région Pays de la Loire	Adeline MUNILLA	Direction des Territoires et de la Ruralité
Conseil Départemental	Alain LEBOEUF	Président
Banque des Territoires	Fréderic VOLLE	Directeur Territorial Vendée

Les partenaires techniques et locaux y sont invités et représentés selon les besoins sur proposition du chef de projet.
Il siégera au moins une fois par an pour :

-Valider l'évaluation annuelle du programme, sur la base des indicateurs de suivi et d'une synthèse financière ;

- Examiner l'avancement et la programmation des actions, y compris financièrement (actualisation du plan de financement) ;
- Étudier et arrêter les demandes d'évolution du programme en termes d'orientations et d'actions (inclusion, adaptation, abandon...) ;
- Décider d'éventuelles mesures rectificatives.

Le chef de projet PVD désigné alimente le comité de pilotage et en particulier :

- Veille en détail au bon déroulement des actions prévues au programme, vérifie l'avancement des dossiers, analyse les éventuelles situations de blocage pour proposer des mesures visant à permettre l'avancement des projets ;
- Établit le tableau de suivi de l'exécution ;
- Met en place les outils d'évaluation et analyse les résultats des évaluations ;
- Propose les évolutions des fiches orientations ;
- Propose les évolutions et les propositions d'ajouts de fiches actions.

Article 8 - Suivi et évaluation du programme

Un tableau de bord de suivi du programme est établi, régulièrement renseigné, décrivant l'avancement des orientations et actions (taux de réalisation, mobilisation des moyens et financement, indicateurs...). Il est tenu à jour par le chef de projet PVD. Il est examiné par les services de l'Etat et présenté en synthèse au comité de pilotage. D'autres tableaux de bord partagés, complémentaires, peuvent être établis, en fonction des besoins, et mis à disposition auprès de l'ensemble des parties prenantes.

Le dispositif d'évaluation, articulé sur plusieurs niveaux (intégralité du programme, orientations et actions) avec la définition des indicateurs et la désignation des acteurs en charge de son fonctionnement, fera l'objet de comptes rendus une fois par an devant le comité de pilotage. Il s'intégrera au dispositif national d'évaluation du programme national PVD.

Article 9 - Résultats attendus du programme

Les résultats seront suivis et évalués. Le ou les indicateurs à l'aune desquels ces résultats sont évalués seront choisis en cohérence avec l'objectif recherché lors de la mise en œuvre de l'action. Les objectifs détaillés et les indicateurs propres à chaque action sont précisés dans chaque fiche action en annexe 3.

- *Un tableau de suivi reprenant l'ensemble des indicateurs figure en annexe 6 de la présente convention.*

Article 10 – Utilisation des logos

Chacune des Parties autorise à titre non exclusif l'autre Partie à utiliser son nom et son logo en respectant la charte graphique afférente, pour toute la durée du Contrat afin de mettre en avant le partenariat entre les Parties, et à le faire figurer de façon parfaitement visible et lisible sur ses supports de communication faisant référence aux actions réalisées dans le cadre de cette convention.

Il est précisé qu'aucun matériel, visuel, création, annonce, message de quelque nature que ce soit faisant référence à l'une des Parties ne pourra être créé, réalisé et/ou diffusé par l'autre Partie sans son consentement écrit préalable.

Chacune des Parties reconnaît (i) qu'elle n'acquiert aucun droit sur la charte graphique de l'autre Partie autre que celui de l'utiliser conformément aux dispositions de la présente clause et (ii) qu'elle n'est pas autorisée à utiliser et / ou exploiter les marques, dénominations sociales, logo et plus généralement tous les droits de propriété intellectuelle

afférents aux signes distinctifs à l'autre Partie, de quelque façon que ce soit (notamment pour leur reproduction, communication et / ou adaptation) et pour quelque raison que ce soit (y compris à titre de référence commerciale ou pour sa propre publicité).

Le droit d'utiliser les éléments verbaux/graphiques de chacune des Parties est accordé uniquement pour la durée du Contrat et prendra automatiquement fin, sans qu'aucune formalité ne soit nécessaire, à son terme, qu'elle qu'en soit la raison.

La commune est invitée à faire figurer le panneau signalétique Petites villes de demain en entrée de ville (modèle disponible en ligne).

Chaque opération réalisée doit faire l'objet d'un affichage pendant les travaux :

- Identifiant clairement le lien avec le programme Petites villes de demain : logo ANCT/PVD et mention « L'Etat s'engage pour l'avenir des territoires » (modèle disponible en ligne);
- Ainsi que les logos et mentions liés aux modalités d'attribution des subventions et financement propres à chaque Partie.

Article 11 – Entrée en vigueur, durée de la convention et publicité

L'entrée en vigueur du programme est effective à la date de signature du présent contrat, jusqu'à mars 2026.

Au terme de la convention, un bilan sera conduit pour en évaluer les résultats et les impacts.

La présente convention est publiée au recueil des actes administratifs de l'EPCI signataire. Elle est transmise pour information au DDFIP ainsi qu'à l'ANCT. Elle pourra faire l'objet d'une mise en ligne, au niveau local et par l'ANCT.

Article 12 – Evolution et mise à jour du programme

Le programme est évolutif. Le corps de la convention et ses annexes peuvent être modifiés par avenant d'un commun accord entre toutes les parties signataires du programme et après avis du comité de projet. C'est notamment le cas lors d'une évolution de son périmètre ou de l'intitulé des orientations, de leurs objectifs et indicateurs.

Article 13 - Résiliation du programme

D'un commun accord entre les parties signataires du programme et après avis favorable du comité de pilotage, il peut être mis fin à la présente convention.

Article 14 – Traitement des litiges

La présente convention est régie par le droit français.

En cas de contestation, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable entre elles.

A défaut, et préalablement à l'engagement de toute action contentieuse et sous réserves des dispositions prises au titre des articles précédents, les parties s'engagent à recourir à la médiation en application des articles L 213-1 du code de la justice administrative du différend qui les oppose et de saisir le président du Tribunal administratif de Nantes à l'effet d'organiser la mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en seront chargées.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis aux tribunaux compétents du ressort de la juridiction de Nantes.

Fait en 8 exemplaires,

Le 9 novembre 2022 à Chantonnay,

L'État	**La Communauté de communes du Pays de Chantonnay**
Représenté par le Préfet de la Vendée, M. Gérard GAVORY	**Représentée par la Présidente** Mme Isabelle MOINET
La commune de Chantonnay	**L'Établissement Public Foncier**
Représentée par le Maire Mme Isabelle MOINET	**Représenté par le Directeur général** M.Thomas WELSCH
La Région des Pays de la Loire	**L'Agence Nationale de l'Amélioration de l'Habitat par le département de la Vendée**
Représentée par la Présidente Mme Christelle MORANÇAIS	**Représentée par le Président** M. Alain LEBOEUF
Vendée Logement	**Vendée Habitat**
Représenté par son Directeur Général M. Damien MARTINEAU	**Représentant à désigner**

Sommaire des annexes

Annexe 1 – Diagnostic Intercommunal et de la ville de Chantonnay

Annexe 2 – Présentation du périmètre du secteur d'intervention de l'ORT

Annexe 3 – Orientations stratégiques et Plan d'Action

Annexe 4 – Maquette financière annuelle

Annexe 5 – Annuaire des Membres du Comité de Projet

Annexe 6 – Tableau de Suivi (indicateurs)

Annexe 7 – Délibérations Conseil Municipal et Conseil Communautaire

Projet de Redynamisation de Chantonnay

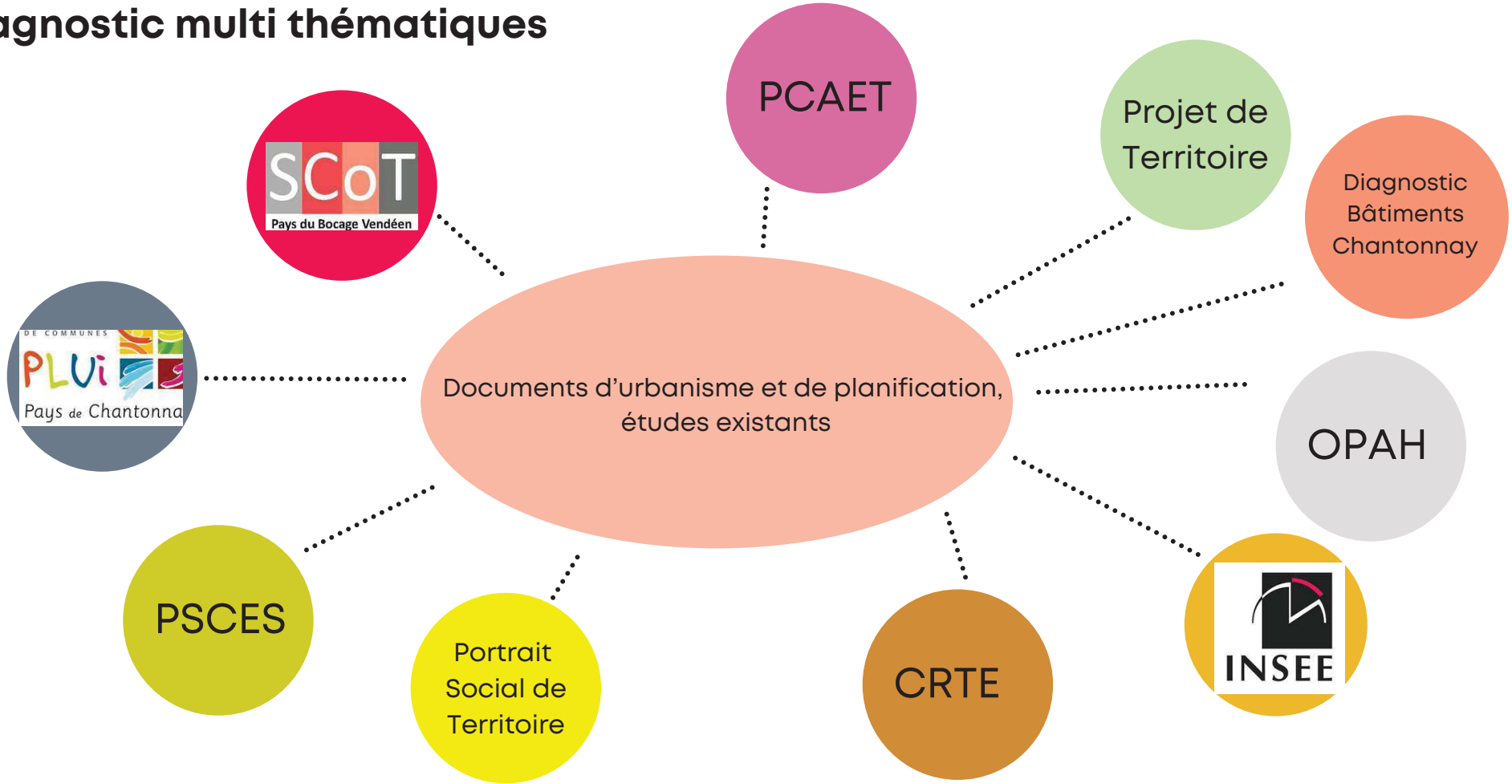
Diagnostic Intercommunal
et
de la ville de Chantonnay

Décembre 2021

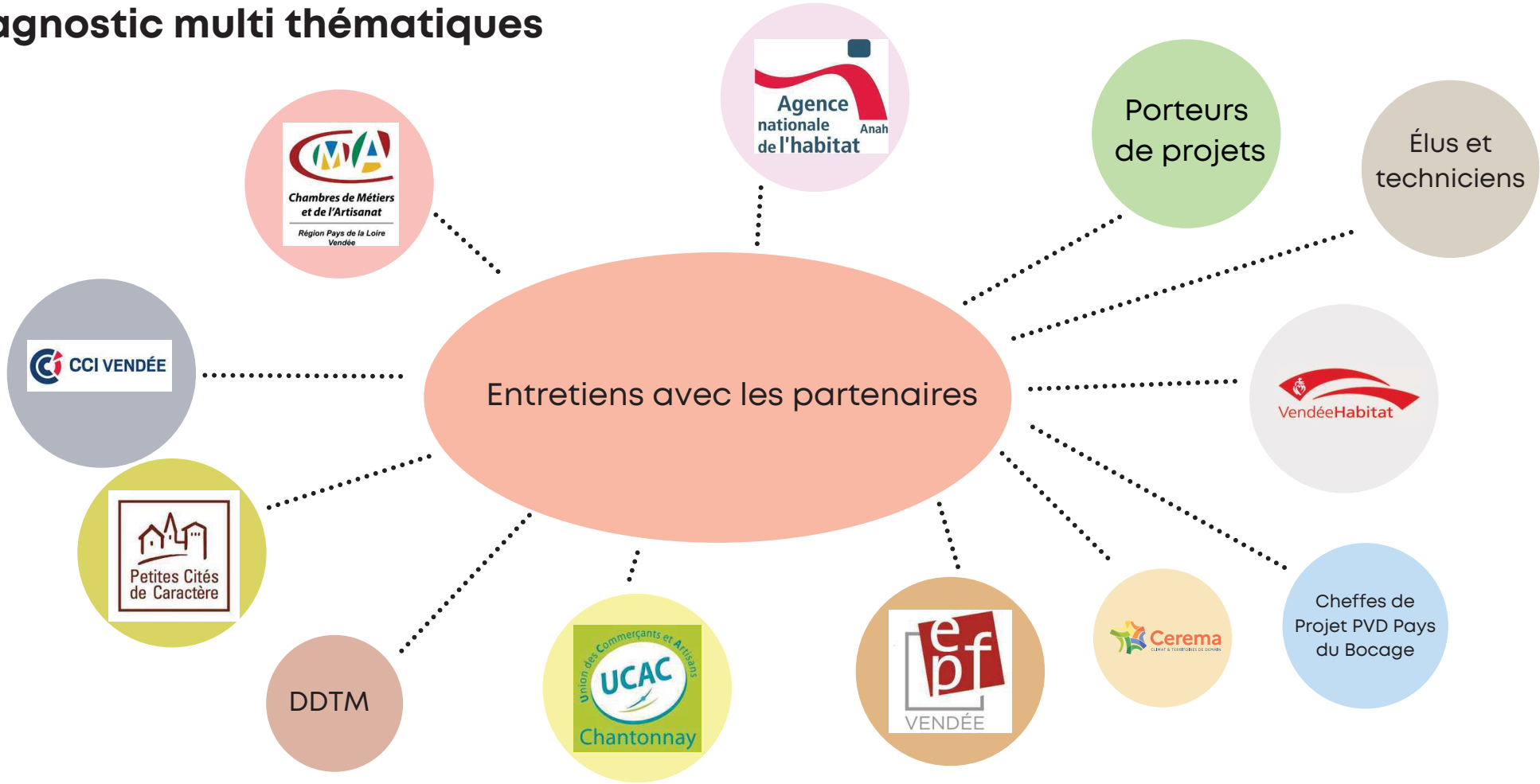
1.Diagnostic multi thématiques

Première étape du projet de redynamisation, le diagnostic a pour ambition de :
- Comprendre les dynamiques en cours sur le territoire communautaire
- Identifier ses atouts, ses opportunités, ses contraintes ainsi que ses faiblesses
- Faire émerger une vision partagée du territoire et des objectifs à relever

1.Diagnostic multi thématiques



1.Diagnostic multi thématiques



1.Diagnostic multi thématiques

1.1 Diagnostic intercommunal

Analyse AFOM

PROJET DE REDYNAMISATION

1.1 Diagnostic intercommunal

Analyse AFOM

ATOUTS et forces à valoriser

- Position stratégique au cœur du département - à mi-distance du Puy du Fou, de la côte atlantique et du Marais Poitevin.
- Terre d'eau et de rivières - Château d'eau du département - la valorisation de la ressource en eau, symbolisée par les 3 lacs, affirme le territoire dans un environnement élargi.
- Un territoire qui bénéficie d'un cadre de vie à dominante rurale de qualité grâce à des marqueurs environnementaux et paysagers identitaires (le Grand Lay et le Petit Lay, les 3 lacs, les zones bocagères).
- Un développement soutenu de l'économie locale - tissu économique appuyé sur une industrie diversifiée et des nombreuses PME.

FAIBLESSES à sécuriser

- Faire face aux enjeux lies au développement périurbain - par la mobilisation des ressources locales, privilégiant les aspects qualitatifs (services, logements, animation), dans une optique de différenciation par rapport aux territoires voisins.
- Manque de logements - travailler la diversification de l'offre et de la qualité urbaine. (changement dans les pratiques d'aménager et dans l'acceptation de programmes d'habitat plus denses)
- La majorité des communes a des moyens financiers limités pour engager une stratégie de maîtrise foncière.
  - 3 Friches Industrielles.
  - Peu d'équipements de rayonnement intercommunal - salle Antonia e bientôt le centre aquatique.

DYNAMIQUE TERRITORIALE

OPPORTUNITÉS et leviers sur lesquels s'appuyer

- Bassin de vie attractif grâce à son environnement naturel et son offre d'emploi.
- Bonne définition de Chantonnay comme pôle structurant du territoire (concentration d'emplois et population, offre d'équipements et services) et des pôles d'appui comme portes d'entrée, participant à organiser des interfaces avec les territoires voisins. Le maillage des pôles de proximité a des vocations propres contribuant à la valorisation globale du territoire.
- Une dynamique de rénovation engagée par des mesures incitatives, mise en place d'une OPAH début 2021 et d'un guichet unique de l'habitat.
- Une volonté des entreprises de perdurer sur le territoire et donc un accroissement potentiel du nombre de salariés et donc d'habitants.

MENACES / Points de Vigilance

- La poursuite du ralentissement des naissances, entrainant un effet de pics sur les équipements (notamment scolaires).
- Enjeux vers les seniors - son maintien à domicile, faire de la ville un espace bienveillant envers les personnes âgées, tout en préservant son dynamisme intergénérationnel.
- Déficit dans l'offre culturelle - diversifier les équipements du territoire- réseau culturel évènementiel - Projet Culturel de Territoire
- Faible démographie médicale
- Favoriser la vie collective, le lien social - le bien vivre ensemble.

PROJET DE REDYNAMISATION

1.1 Diagnostic intercommunal

Analyse AFOM

ATOUTS et forces à valoriser

- Approbation du PLUi en 2019 - maîtrise de l'étalement urbain.
- PCAET approuvé en Septembre 2021.
- Accompagnement des habitants dans leurs projets de rénovation énergétique (guichet unique).
- L'eau et le bocage comme ressources.

FAIBLESSES à sécuriser

- La voiture comme principal moyen de déplacement individuel (autosolisme).
- Une desserte en transports collectifs insuffisante pour constituer une alternative à la voiture.
- 85% de l'approvisionnement en énergie est fait en recours des produits pétroliers, le charbon et l'électricité. Les 15% restant se répartissent entre le bois-énergie, les biocarburants et le solaire thermique.
- Valorisation insuffisante du bocage comme ressource de la filière bois énergie.
- Déploiement de bornes de recharge pour véhicules électriques sur l'ensemble du territoire.
- Circuits courts à développer en lien avec l'agriculture.
- Préparer la résilience urbaine et le confort thermique face aux effets des îlots de chaleur.

DYNAMIQUE DE TRANSITION ENVIRONNEMENTALE ET ÉNERGÉTIQUE

OPPORTUNITÉS et leviers sur lesquels s'appuyer

- Poursuivre et faciliter les projets d'installation d'ENR tout en assurant la pérennité des ressources naturelles du territoire qui contribuent à son développement. Potentiel de développement des énergies renouvelables- 2 projets de parcs éoliens sont autorisés.
- Investissement dans les infrastructures touristiques durables et les mobilités douces : vélo routes , vélotourisme.
- Favoriser le développement des mobilités actives – à pied, à vélo… – pour les petits déplacements du quotidien. Promotion du covoiturage .Schéma Directeur Modes Doux.
- Promotion des trames verte et bleue.
- Investir l'intermodalité.

MENACES / Points de Vigilance

- Changement climatique/ exposition aux risques de canicule et inondations/ l'augmentation des besoins en eau potable et la baisse du débit des cours d'eau.
- Absence de bâtiments à energie positive.

PROJET DE REDYNAMISATION

1.1 Diagnostic intercommunal

Analyse AFOM

DYNAMIQUE ÉCONOMIQUE

ATOUTS et forces à valoriser

- Position équidistante d'autres bassins d'emploi (La Roche , Les Herbiers).
- Zones économiques et artisanales force d'emploi - faible taux de chomage.
- Prix du foncier moins élevé comparé à d'autres intercommunalités avoisinantes.
- Bonne desserte autoroutière (échangeur A83 à Bournezeau, proximité de l'A87,) et routière (axes structurants du département)

FAIBLESSES à sécuriser

- Production de logements insuffisante pour l'accueil de nouveaux habitants, notamment des salariés sur le territoire.
- Le recyclage des friches industrielles et des terrains pollués.
- Le maintien des commerces et services de proximité.

OPPORTUNITÉS et leviers sur lesquels s'appuyer

- Le rayonnement commercial et de services du pôle de Chantonnay - zone de chalandise de presque 23 000 habitants.
- L'impact des technologies numériques sur de nombreux champs - entreprises, santé, commerce, formation - représentant une opportunité pour transformer et renouveler les activités économiques, offrir des nouveaux services ou des services sous des formes nouvelles.
- Des nouveaux modes de consommation à intégrer: circuits courts, commerce itinérant et vente directe, e-commerce local.
- La concrétisation du potentiel touristique des trois lacs est un enjeu de qualification du territoire en réponse aux besoins de la population.
- Des possibilités de développement autour du tourisme de nature, du cyclotourisme, du tourisme fluvestre et culturel historique.

MENACES / Points de Vigilance

- Le maintien des activités commerciales dans les centres bourgs.
- L'insuffisance de salariés qualifiés pour l'encadrement et les mutations technologiques et pour la poursuite du développement des entreprises.

1.2 Diagnostic Ville de Chantonnay

Analyse AFOM

HABITAT / LOGEMENT

COMMERCES, SERVICES, ÉQUIPEMENTS, ACTIVITÉS

CADRE DE VIE , ESPACES PUBLICS

MOBILITÉS

PATRIMOINE , CULTURE ,TOURISME

1.2 Diagnostic Ville de Chantonnay

Analyse AFOM

HABITAT / LOGEMENT

ATOUTS

- Foyer de jeunes actifs.
- EHPAD l'Assemblée.
-Des prix immobiliers et fonciers qui restent attractifs par rapport aux territoires voisins.
- Faible pression immobilière, qui évolue due à la crise sanitaire.

FAIBLESSES

- L'offre de logements locatifs sociaux ne correspond pas aux attentes de la population.
- Parc de logements anciens en centre ville, potentiel énergivore très important.
- La commune n'a pas de dispositifs d'incitation à l'investissement locatif.
- L'étalement de la ville, l'extension des lotissements sur l'espace agricole.
- La vacance de logements situés au-dessus des commerces.
-Quelques bâtiments très vétustes et des biens en cours de succession.
_ L'offre de logements peu diversifiée questionne l'accès à l'habitat pour les ménages au format différent que les ménages dits "classiques".
- Le parc locatif dans le centre bourg se trouve essentiellement dans le parc ancien .
- Ancien EHPAD dont l'usage reste à définir.

OPPORTUNITÉS

- L'opportunité d'engager une opération de renouvellement urbain (OPAH-RU) en complément de l'OPAH existante.
- Opération "Ilot Cœur de Ville".
- Projet d'acquisition de parcelles Rue de La Fontaine.
- Bénéficier d'une certaine attractivité auprès des retraités à la recherche de la proximité des services.
- Densification de l'habitat en centre ville.
- Instaurer le Permis de Louer et des opérations de restauration immobilière (ORI)
- Forger les nouvelles solutions pour habiter autrement en cœur de ville (habitat partagé, habitat inclusif, habitat temporaire, etc.).
- Résidence Sénior - quartier de la gare.
- Incitations financières du programme PVD.

MENACES

- Le vieillissement de la population devra être intégré aux problématiques de rénovation et de construction.
Le maintien à domicile des personnes âgées, implique d'adapter les logements existants et de construire des logements adaptés dans les parcs privés et sociaux.
- Précarité énergétique qui peut augmenter pour les ménages du centre bourg concernés par un habitat majoritairement ancien.
- Une dégradation de l'habitat du centre ville entrainant une paupérisation de ces tissus et une augmentation de la vacance.
- Desserrement des ménages

1.2 Diagnostic Ville de Chantonnay

Analyse AFOM

COMMERCES, SERVICES, ÉQUIPEMENTS, ACTIVITÉS

ATOUTS

- Linéaire commercial conforté par le PLUi.
- Des nombreux services publics et privés sont installés en centre ville - France Services, ADMR, services fiscaux,...
- Bonne desserte de places de stationnement dans un rayon de moins de 200m autour de l'Hôtel de Ville.
- Parcours d'enseignement complet possible de la maternelle au lycée.
- Maison Familiale Rurale.
- Offre élargie et diversifiée de pratiques sportives.
- Mon Espace Citoyen - transition numérique.

FAIBLESSES

- Peu de locaux commerciaux disponibles dans le centre bourg. La plupart des locaux est occupé avec des services.
- Locaux souvent trop petits face aux demandes des porteurs de projets.
- L'offre d'équipements est peu qualitative.
- 3 salles de sport à rénover (Gymnase Clemenceau, Salle Arc-en-Ciel, Salle de l'Epine).
- 2 équipements dont l'usage reste à définir (Salle des Congrès et Piscine des Croisettes).
- 2 écoles à rénover (L'Eolière et Remondet) et 1 école dont l'usage sera à définir.
- Ecole de musique sans auditorium.
- Le Sully nécessite des travaux d'agrandissement pour la réalisation des loges.
- Absence de Pôle Social, Maison de Quartier

OPPORTUNITÉS

- Une halle qui accueille 3 marchés hebdomadaires; possibilité de rendre cet espace animé, pratique, accessible le matin et le soir, vitrine du savoir faire et des producteurs et artisans locaux; convivial le midi et le soir pour la restauration; ludique et accessible à pied et en vélo.
- Une démarche proactive concertée avec l'UCAC.
- Opération "Ilot Cœur de Ville"
- La recherche des locaux commerciaux en centre bourg par des potentiels porteurs de projets.
- Le projet intercommunal de lecture publique- médiathèque - son rôle essentiel de Pôle Socio-Culturel .
- Projet intercommunal RAM et Ambitions Familles - avec un équipement tiers-lieu en rapport avec le projet de la médiathèque.
- Projet de tiers-lieux (agence de communication, coworking, espace de conférence, résidence, bar) en centre bourg.
- Utilisation du bâtiment de la gare - 1001 gares
- Incitations financières du programme PVD.

MENACES

- Absence de stratégie commerciale, précarisation des commerces de centre bourg , favorisation du développement des grandes distributions et leurs galeries commerciales en périphérie.
- Maison de la Presse en état avancé de dégradation - risque de fermeture.
- Quelques locaux commerciaux non accessibles aux PMR.
- Besoins complémentaires en équipements sportifs exprimés par les associations.
- Difficulté à ancrer les professionnels de santé sur la maison de santé existante.
- Absence d'espaces dédiés au coworking pour répondre aux besoins locaux des entrepreneurs et télétravailleurs.

1.2 Diagnostic Ville de Chantonnay

Analyse AFOM

CADRE DE VIE , ESPACES PUBLICS

ATOUTS

- Le Parc Clemenceau, la Mozée, le Jardin de Franconie, la coulée verte et son parcours santé.
- Présence de constructions anciennes de caractère en centre bourg - patrimoine vernaculaire.
- Base Loisirs de Touchegray avec ses nombreuses activités estivales
- Tissu associatif riche
- Label *Ville Sportive*
- Label régional des *Villes et Villages Fleuris*
- Jardins Potagers partagés

FAIBLESSES

- De nombreux espaces publics souffrent globalement d'un manque de mise en valeur et de qualité et sont majoritairement dédiés à la voiture (qu'elle soit en circulation ou en stationnement).
- Un axe routier central peu convivial et l'absence d'une centralité claire.
- Espace transitoire à qualifier entre l'entrée de ville à dominante commerciale et le centre-ville - Av.Monsigneur Batiot.
- Absence de lieu d'accueil parent/enfant.
- Absence d'actions pour créer du lien social au sein des quartiers en proposant des actions favorisant des rencontres entre familles.
- L'articulation des secteurs complémentaires du pôle urbain entre eux et avec les différents quartiers appuyés sur une armature d'espaces publics de qualité et de liaisons douces (places commerçantes, parcs, espaces et coulées vertes, cheminements,...)
- Entrée de ville peu qualifiée - site de l'ancien Bricomarché, actuellement occupé par l'Association Club et Groupement Technique des Estrildidés,

OPPORTUNITÉS

- Un marché rénové qui donne de l'attractivité à la place de la Liberté.
- Conforter et mettre en scène le marché et ses abords : place de la Liberté, jonction vers la Place de l'Hôtel de Ville , évènementiel…
- Rénovation d'un îlot Place d'Hôtel de Ville et place adjacente.
- Rénovation intégrale de la Rue Nationale.
- Crise sanitaire - besoins de nouveaux espaces publics en réduisant la place de la voiture; l'occasion de faire de ces espaces publics urbains, souvent figés et monofonctionnels, des espaces malléables et mutables, partagés par l'ensemble des usagers sur des temporalités variées.

La ville doit à son tour faire preuve de résilience et faire de cette crise une opportunité pour se réinventer, au service d'une ville partagée et plus vivante.

- Nouvelle Médiathèque comme espace de vie social, de rencontres, ouverte à tous.
- Incitations financières du programme PVD.

MENACES

- L'attractivité des pôles commerciaux périphériques donne envie à plusieurs acteurs de la ville de s'y installer. Le centre bourg doit préserver les fonctions et les dynamiques sociales et culturelles . Le centre-bourg, à travers ces espaces publics, est un facteur de cohésion sociale.

1.2 Diagnostic Ville de Chantonnay

Analyse AFOM

MOBILITÉS

ATOUTS

- L'existence d'une gare SNCF à proximité du centre ville.
- Des places de stationnement en nombre suffisant.
- Transport solidaire

FAIBLESSES

- Peu de bornes de recharge pour véhicules électriques.
- Absence de Plan de Stationnement de Vélos.
- Des horaires de train inadaptés ou insuffisants.
- Continuité du Chanto'bus

OPPORTUNITÉS

- La pratique du vélo à développer et à sécuriser .
- Création d'une carte représentant les parcours dédiés au piéton et au vélo à l'intérieur de la ville ainsi que les liaisons aux villages alentours (pistes cyclables, chemins, liaisons douces, chaucidou).
- Mise en avant de la signalétique concernant les modes de déplacement doux.
- Explorer des nouvelles mobilités - pédibus, auto-partage.
- Mise en avant de la gare comme porte d'entrée du territoire, en lien direct avec l'offre touristique - transfert intermodal.
- L'incitation au covoiturage.
- L'amélioration des réseaux de transport en commun et doux.
-La sensibilisation des habitants et des entreprises aux pratiques alternatives à la voiture individuelle.
- Incitations financières du programme PVD.

MENACES

- Absence d'offre de services de mobilité alternatifs à l'autosolisme pour les habitants travaillant en dehors de la commune.

1.2 Diagnostic Ville de Chantonnay

Analyse AFOM

PATRIMOINE , CULTURE ,TOURISME

ATOUTS

- Circuit Touristique de Puybelliard - Maison du Patrimoine
- Plan de Rénovation de Façades
- Site des Cinq Fours
- 3 lavoirs

FAIBLESSES

- Projet évènementiel peu développé en accord avec les attentes de la population. La renommée des évènements culturels reste confidentielle sur une scène élargie au-delà du territoire.
- Programmation culturelle dépendante de la capacité du tissu associatif à s'organiser.
- Mieux connaitre les publics concernés pour pouvoir proposer une offre culturelle adéquate.
- Eglise de St Philbert de Pont-Charrault fermée en raison de sont état de dégradation.
- Tours de Puybelliard en état de dégradation.

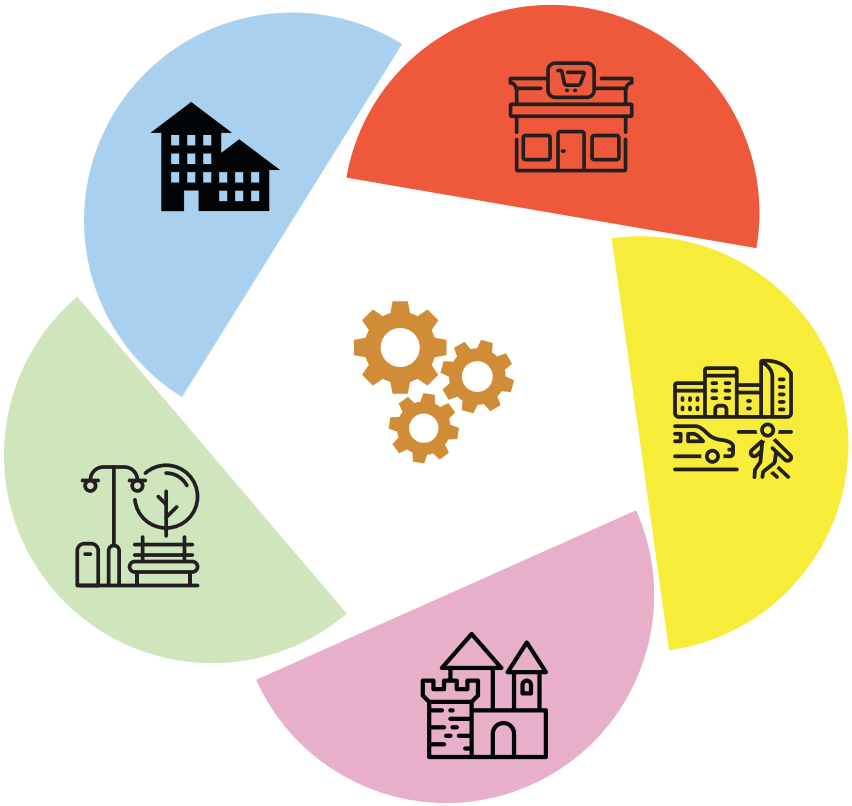
OPPORTUNITÉS

- Association *Le réveil du Patrimoine de Chantonnay.*
- Festival Eperluette
- Artistes Pour l'Espoir
- Événement R4JCV
- Village Vacances comme support d'hébergement permanent.
- Incitations financières du programme PVD

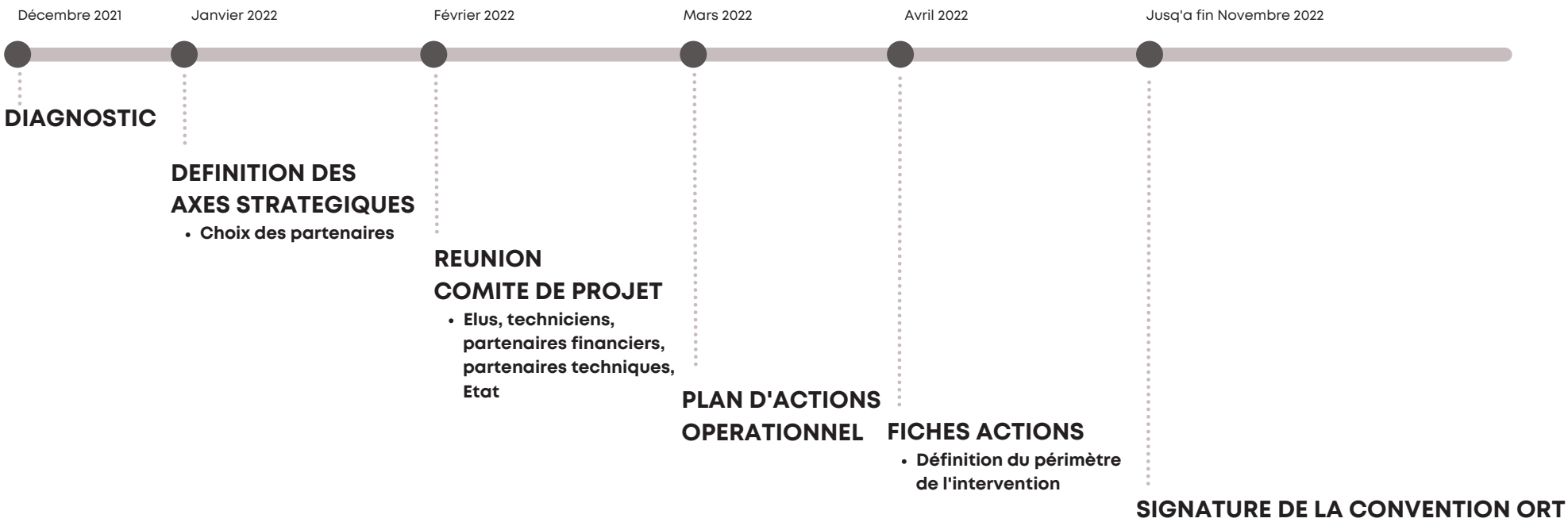
MENACES

- Un patrimoine bâti qui peut se dégrader rapidement si des investissements ne sont pas apportés pour sa rénovation.

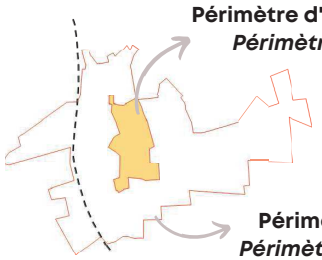
PROJET DE REDYNAMISATION



PROJET DE REDYNAMISATION



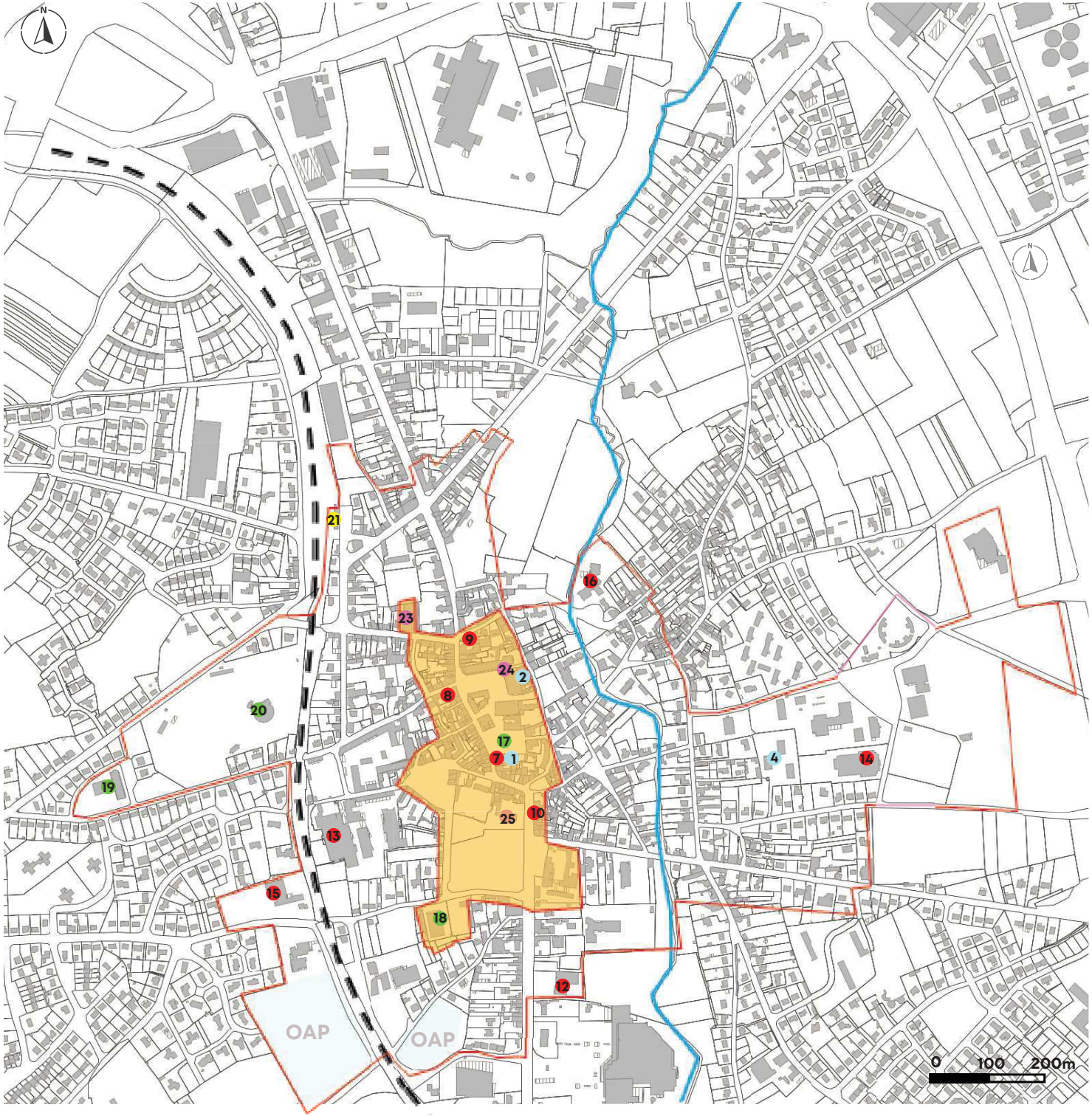
Annexe 2
Présentation du périmètre du secteur d'intervention de l'ORT



Périmètre d'actions prioritaires/
Périmètre Cœur de Bourg

Périmètre d'intervention/
Périmètre d'Intensité Urbaine

0. Recrutement d'une chargée de projet PVD
1. Création d'immeuble de logements et commerce Place de l' Hôtel de Ville
2. Création d'immeuble de logements Rue la Fontaine
3. Étude de programmation urbaine et de faisabilité sur des immeubles/ îlots stratégiques en centre-bourg
4. Étude sur le devenir du site de la Cité Charlemagne
5. Amélioration de l'Animation de l'OPAH et du Guichet Unique de l'Habitat
6. Réflexion sur les modalités de la mise en œuvre du Permis de Louer
7. Définition du type de commerce - immeuble Place de l' Hôtel de Ville
8. Réhabilitation de la Maison de la Presse
9. Réhabilitation de l'ancien Garage Naulet - logement et commerce
10. Réhabilitation d'un logement, création d'une agence de communication, d'un espace de coworking et de logements locatifs
11. Étude de la dynamique commerciale et potentiels de développement
12. Rénovation du Gymnase Clemenceau
13. Rénovation du Gymnase de l'Épine
14. Rénovation de la Salle Arc en Ciel
15. Rénovation et agrandissement de l'École élémentaire Remondet
16. Rénovation et agrandissement de l'École élémentaire de l' Éolière
17. Aménagement des espaces publics du cœur de ville
18. Recyclage de la friche de la Salle des Congrès et ancienne Gendarmerie
19. Réflexion sur le devenir de l'ancien EHPAD des Croisettes
20. Réflexion sur le devenir de la Piscine des Croisettes
21. Réflexion sur le devenir de la Gare
22. Plan de Mobilité Simplifié
23. Agrandissement de la Salle de l'Espace Sully
24. Projet Culturel et Numérique de Micro-Folie
25. Projet de Médiathèque Intercommunale



Annexe 3 - Orientations stratégiques et Plan d'Action

UN PLAN DE 25 ACTIONS AUTOUR DE 5 AXES

HABITAT / LOGEMENT

COMMERCES, SERVICES, ÉQUIPEMENTS

CADRE DE VIE , ESPACES PUBLICS

MOBILITÉS

PATRIMOINE , CULTURE ,TOURISME

Commune de Chantonnay

17 ACTIONS

Communauté de Communes du Pays de Chantonnay

5 ACTIONS

Acteurs privés

3 ACTIONS

Objectifs	Actions
Action transversale multithématique	**0 . Co-financement d'un poste de chargé de projet PVD**

Axe 1. Habitat et logement - Développer une offre d'habitat diversifiée au sein de la centralité, en misant sur la qualité des logements et en recentrant le développement pour un territoire de courtes distances

Objectifs	Actions
1.1 Permettre aux ménages déjà présents de rester sur le territoire et cibler au mieux les conditions d'accueil des futurs habitants – requalifier le parc de logements privés dégradés en centre bourg ou quartiers repérés comme fragiles : rénovations énergétiques, adaptations pour l'accessibilité. 1.2 Consolider les enveloppes urbaines existantes et le renouvellement urbain 1.3 Proposer un habitat adapté aux parcours résidentiels, au vieillissement de la population, et répondant aux exigences des différentes typologies de ménages 1.4 Diversifier les typologies de logements neufs ou rénovés pour répondre à la demande et attirer de nouveaux profils de ménage	**1. Création d'immeuble de logements et commerces Place de l'Hôtel de Ville** **2. Création d'immeuble de logements Rue de la Fontaine** **3. Étude de programmation urbaine et de faisabilité sur des immeubles/îlots stratégiques en centre-bourg** **4. Étude sur le devenir du site de la Cité Charlemagne** **5. Animation de l'OPAH et du Guichet Unique de l'Habitat** **6. Réflexion sur les modalités de la mise en œuvre du Permis de Louer**

Axe 2. Commerces, Services et Équipements - Favoriser l'attractivité de l'offre commerciale dans le centre-ville et déployer une stratégie d'accueil économique et de maintien d'une offre d'équipements répondant aux besoins des habitants du bassin de vie

Objectifs	Actions
2.1 Soutenir la fonction commerciale pour affirmer la centralité 2.2 Mettre en valeur des productions locales : économie circulaire/circuits courts, de proximité, vente directe de producteurs locaux 2.3 Accompagner vers le phygital - repenser le parcours client et faire de l'espace physique un lieu incontournable, dynamiser ainsi sa fréquentation 2.4 Amplifier les actions évènementielles avec les partenaires (commerçants, associations…) pour animer le centre-ville et fidéliser une clientèle 2.5 Organiser la gouvernance et les conditions collaboratives du déploiement de la stratégie commerciale du centre-ville 2.6 Favoriser l'offre de services à la population en centre-bourg – en lien avec les besoins des télétravailleurs (Étude intercommunal « tiers-lieu activité »)	**7. Définition du type de commerce - immeuble Place Hôtel de Ville** **8. Réhabilitation de la Maison de la Presse** **9. Réhabilitation de l'ancien Garage Naulet - logement et commerce** **10. Réhabilitation de logement, création d'agence de communication, espace de coworking et logements** **11. Étude de la dynamique commerciale et potentiels de développement** **12. Rénovation du Gymnase Clémenceau** **13. Rénovation du Gymnase de l'Épine** **14. Rénovation de la Salle Arc en Ciel** **15. Rénovation et agrandissement de l'École élémentaire Remondet** **16. Rénovation et agrandissement de l'École élémentaire de l' Éoliere**

2.7 Adapter et développer l'offre en équipements structurants répondant aux besoins du territoire	

Axe 3. Cadre de vie et espaces publics - Réinventer, optimiser et/ou repenser des usages variées et modulables dans des lieux existants

3.1 Permettre la réappropriation des espaces publics du centre-bourg conduisant à la valorisation du cadre de vie : travailler la place du piéton, celle de l'enfant et des familles, l'accessibilité, le stationnement, le wifi et les connections, la mise en lumière	**17. Aménagement des espaces publics du cœur de ville**
3.2 Diversifier et innover dans les aménagements afin de créer un motif de fierté, d'identité et donner envie aux usagers de fréquenter le centre-ville (aire de jeux, mobilier décalé, art dans l'espace public, embellissement de rues, la présence de l'eau et de la nature, etc.)	**18. Recyclage de la friche de la Salle des Congrès et Gendarmerie**
3.3 Améliorer la place de la nature en ville - participer à la gestion de l'évolution des conditions climatiques (végétalisation, ombres, desimperméabilisation et renaturation des sols et traitement des îlots de chaleur)	**19. Réflexion sur le devenir de l'ancien EHPAD des Croisettes**
3.4 Travailler sur les temps et usages du centre-ville	**20. Recyclage de la friche de la Piscine des Croisettes**

Axe 4. Mobilités - Améliorer l'accessibilité du territoire et favoriser les mobilités douces, garantir le droit de se déplacer (moins loin et moins souvent)

4.1 Harmoniser la circulation routière avec l'activité commerciale du centre-ville et développer le partage des mobilités avec une véritable intégration du vélo et du piéton, ainsi que d'autres modes doux	**21. Réflexion sur le devenir de la Gare**
4.2 Favoriser les solutions alternatives à la voiture individuelle ou aux personnes sans mobilité : transport à la demande, autopartage, covoiturage	**22. Plan de Mobilité Simplifié**
4.3 Favoriser les mobilités actives et améliorer les conditions de circulation à pied et à vélo (signalétique, voies dédiées)	
4.4 Réinterroger la place de la voiture en centre-ville - optimiser l'offre en stationnement (le stationnement courte durée, gratuit pour les véhicules en auto-portage, le stationnement dédié au professionnels) ainsi que la signalisation des espaces que lui sont dédiés	
4.5 Intégrer la Gare dans le projet de revitalisation comme porte d'entrée des actifs du territoire	

Axe 5. Patrimoine, Culture et Tourisme - Conforter l'identité du territoire en protégeant et mettant en valeur le Patrimoine	
5.1 Faire des équipements culturels les leviers d'impulsion d'une nouvelle dynamique urbaine 5.2 Favoriser l'accès à la culture pour tous : un levier de cohésion sociale 5.3 Faire avec les moyens du bord: penser à l'éphémère, à l'itinérant pour favoriser, inciter, inviter 5.4 Penser à la mutualisation et au partage des initiatives culturelles au-delà des limites communales	**23. Agrandissement de la Salle de l'Espace Sully** **24. Projet Culturel et Numérique de Micro-Folie** **25. Projet de Médiathèque Intercommunal**

Actions dont le Maître d'ouvrage est la Communauté de Communes du Pays de Chantonnay

Actions dont le Maître d'ouvrage est un acteur privé

FICHE ACTION N° 5

~~Amélioration de l'~~Animation de l'OPAH et du Guichet Unique de l'Habitat

Orientation stratégique	1. Habitat et logement: ➢ Permettre aux ménages déjà présents de rester sur le territoire et cibler au mieux les conditions d'accueil des futurs habitants – requalifier le parc de logements privés dégradés en centre bourg ou quartiers repérés comme fragiles : rénovations énergétiques, adaptations pour l'accessibilité.
Statut	En cours
Niveau de priorité	Fort
Maître d'ouvrage	Communauté de Communes du Pays de Chantonnay
Description de l'action	**Contexte** : Depuis 2015, la Communauté de communes du Pays de Chantonnay (CCPC) agit pour l'amélioration de l'habitat sur son territoire. Après la mise en place d'un dispositif d'aides et de subventions pour les travaux de rénovation énergétique (en partenariat avec l'association ELISE) et pour la lutte contre la précarité énergétique avec le programme « Habiter Mieux » de l'ANAH et du Département de la Vendée, la Communauté de communes lance son guichet unique de l'habitat en 2021. La CCPC met en place des nouvelles aides financières, qui peuvent venir se cumuler avec des aides nationales comme MaPrimeRénov' ou le prêt à taux zéro (sont exclues les aides Action Logement »). Ces aides sont l'OPAH, la Plateforme Territorial de Rénovation Energétique (PTRE) et le programme éco-pass. La réussite d'une OPAH repose sur la volonté des propriétaires à investir et à entreprendre des travaux ; cette opération doit donc être médiatisée afin que chacun des propriétaires connaisse les possibilités d'aide financières disponibles. Une large sensibilisation et une ample mobilisation de tous, particuliers, élus et acteurs socio-professionnels, acteurs économiques s'avèrent donc nécessaires. **Objectif :** Aujourd'hui la mission de suivi-animation de l'OPAH en cours présente des fragilités. Cette action de renforcement du volet animation devra être traduite par des résultats concrets : • Requalification global du bâti dans le cœur de ville, contribuant à l'amélioration de l'image du centre-bourg et à son attractivité • Lutte contre l'habitat dégradé et/ou vacant • Préservation et mise en valeur du patrimoine • Incitation aux économies d'énergies et à la lutte contre la précarité énergétique • Veille sur l'évolution des copropriétés privées.

	Des actions de repérage de logements dégradés : en lien avec l'action n°3 du plan d'actions PVD, des actions de repérage et sensibilisation devront également être faites pour identifier les ménages les plus vulnérables et les situations les plus urgentes à traiter sur un secteur défini du centre-ville de Chantonnay. De même, des actions en direction des copropriétés fragiles devront être menées (rencontre de syndicats de copropriété)
Partenaires	L'Anah
Dépenses prévisionnelles	103 000 € par an
Plan de financement prévisionnel	Recettes : 83 400 € par an (SyDEV ; CDptal/ANAH ; Région ; CEE)
Calendrier prévisionnel	En cours
Lien avec d'autres documents de planification et contrats territorialisés	• Lien avec les actions prioritaires de la Stratégie de Cohésion du Territoire du CRTE : - « *La revitalisation des centres villes et des centres bourgs* » : • Lien avec l'axe 3 du PLUi du Pays de Chantonnay : « *Favoriser la mise en œuvre des conditions d'aménagement de la stratégie territoriale »* *3.1 Une amélioration de la qualité et de la visibilité des bourgs par un urbanisme intégré - Rendre visible les bourgs au sein de leur enveloppe naturelle et selon leur capacité d'accueil.*
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Indicateurs d'évaluation : Les mesures d'information, les outils de prospection et de repérage Évaluation de l'action : nombre de logements rénovés
Conséquence sur la fonction de centralité	L'attractivité du centre-bourg sera renforcé par l'amélioration des conditions de vie ainsi que l'image des logements de centre-ville.

FICHE ACTION N° 21

Réflexion sur le devenir de la Gare

Orientation stratégique	**4. Mobilités** ➢ Intégrer la Gare dans le projet de revitalisation comme porte d'entrée des actifs du territoire
Statut	Non engagé
Niveau de priorité	Fort
Maître d'ouvrage	Communauté de Communes du Pays de Chantonnay
Description de l'action	**Contexte** : Dans le cadre de la prise de compétence sur l'organisation des mobilités, le Pays de Chantonnay s'interroge sur le rôle central qui peut avoir la Gare de Chantonnay dans le développement d'une politique intercommunale de Mobilité. La Gare de Chantonnay permet la connexion du territoire avec les territoires voisins, notamment l'agglomération de La Roche sur Yon et Pouzauges, et connecte également le territoire à des agglomérations (Nantes et La Rochelle). Dans l'attente de la réhabilitation de la ligne ferroviaire par la Région Pays de la Loire, la Gare de Chantonnay ne bénéficie plus de guichets de vente et est donc, à l'heure actuelle inoccupée. Idéalement situé en centre-ville, à proximité de l'ensemble des services à la sortie du train, la ville et l'intercommunalité souhaitent mettre ces locaux à disposition. Des réflexions autour d'un tiers-lieu ou espaces de co-working sont actuellement en cours. Des contacts doivent s'établir avec le Groupe SNCF pour inscrire la Gare de Chantonnay dans le programme « Place de la Gare ».
Partenaires potentiels	SNCF Gares et Connexions , Conseil Régional des Pays de la Loire
Dépenses prévisionnelles	À définir
Plan de financement définitif	À définir
Calendrier prévisionnel	À définir
Indicateurs de suivi et d'évaluation	**Indicateurs d'évaluation :** Désignation des partenaires du projet, programmation, appel à projet auprès de SNCF Gares et Connexions **Évaluation de l'action :** Nombre d'activités ou services proposés, fréquentation, pérennité
Conséquence sur la fonction de centralité	Dans une actualité où les questions d'énergie sont prégnantes face à la hausse de leurs coûts, le territoire de Chantonnay défend la pérennité de la ligne ferroviaire 14 permettant l'accès au territoire par un moyen de transport vertueux. Sur l'aspect immobilier, la proposition d'espaces de coworking ou de tiers-lieu permet de renforcer l'attrait de ce quartier aujourd'hui en pleine réhabilitation. Proposant des nouveaux services à la population ou aux entreprises, cette redynamisation contribue à l'attractivité du cœur de bourg.

FICHE ACTION N° 22

Plan de Mobilité Simplifié (PMS)

Orientation stratégique	**4. Mobilités** ➢ Favoriser les solutions alternatives à la voiture individuelle ou aux personnes sans mobilité : transport à la demande, autopartage, covoiturage ➢ Favoriser les mobilités actives et améliorer les conditions de circulation à pied et à vélo (signalétique, voies dédiées)
Statut	Engagé
Niveau de priorité	Fort
Maître d'ouvrage	Communauté de Communes du Pays de Chantonnay (CCPC)
Description de l'action	**Contexte** : La Communauté de communes a pris la compétence mobilité dans le cadre de la loi d'orientation des mobilités, et depuis le 1er juillet 2021 est l'autorité organisatrice de la mobilité sur son territoire. L'organisation des mobilités est un levier pour répondre à des enjeux sociaux, environnementaux et économiques notamment en offrant des alternatives à l'usage individuel de la voiture. Cela permet également de repenser les habitudes de déplacements : accompagnement vers des pratiques plus durables, renforcement des services de proximité et accompagnement vers de nouveaux modes de travail comme le télétravail. La collectivité souhaite se doter d'un plan de mobilité volontaire, dotés d'actions concrètes, adaptés à la diversité des 10 communes du territoire par la structuration d'une offre de service dimensionnée aux moyens de la collectivité. **Enjeux du PMS** : ➢ Les transports publics - rendre l'offre attractive en en facilitant l'accès (cheminements, intermodalité) ; ➢ Le développement de l'offre du transport à la demande (TAD) et la communication sur l'offre de transports existante (TER et Bus) ; ➢ La mobilité partagée - comme moyen de limiter l'autosolisme en favorisant par exemple la pratique du covoiturage ou de l'autopartage ; ➢ La mobilité active - pour faciliter et sécuriser la pratique des modes actifs sur le territoire, notamment dans les trajets du quotidien ; voire à encourager la marche à pied sur les petits trajets ; ➢ La mobilité solidaire – renforcer et soutenir l'offre solidaire au bénéfice des publics fragiles ou peu mobile afin de faciliter l'accès aux soins, aux formations, aux équipements structurants … ; ➢ La gouvernance de la mobilité – affirmer la position de la CCPC dans son rôle d'Autorité organisatrice, notamment dans sa collaboration avec l'ensemble des partenaires concernés par le sujet.

Partenaires	SNCF - Conseil régional des Pays de la Loire - Conseil départemental de la Vendée – Sydev – EPCI voisins
Dépenses définitives	Élaboration du Plan de Mobilité Simplifiée – 57 487,50 € HT
Plan de financement définitif	Sydev – 25 000,00€ Le reste sera à la charge de la CCPC.
Calendrier prévisionnel	Phase 1 – Diagnostic et enjeux - mai à septembre 2022 Phase 2 – Stratégie de Mobilité du Territoire – septembre à novembre 2022 Phase 3 – Plan D'Actions – novembre à janvier 2023
Lien avec d'autres documents de planification et contrats territorialisés	Lien avec le 4éme Axe du PCAET : *Favoriser et développer la mobilité alternative et raisonnée* *Action 4.4 : Valoriser et développer les transports en commun existants*
Indicateurs de suivi et d'évaluation	- Le nombre de services de transports proposés - Le public utilisateur de ces services - Linéaires de voies douces et cyclables
Conséquence sur la fonction de centralité	Le renforcement des mobilités intercommunales, et par conséquence le renforcement des liaisons entre les différentes communes et Chantonnay, aura une conséquence sur la fonction de centralité de cette ville qui réunit les équipements structurants du territoire.

FICHE ACTION N° 24

Projet Culturel et Numérique de Micro-Folie

Orientation stratégique	5. Patrimoine, Culture et Tourisme ➢ Conforter l'identité du territoire en protégeant et mettant en valeur le Patrimoine
Statut	En cours
Niveau de priorité	Fort
Maître d'ouvrage	Communauté de Communes du Pays de Chantonnay (CCPC)
Description de l'action	La Micro-Folie est un musée numérique qui présente, en très haute définition, les chefs d'œuvre de 12 grandes institutions culturelles nationales. Il s'agit d'un outil particulièrement riche à destination des établissements scolaires, de la maternelle au lycée, mais aussi des associations de loisirs, des clubs de séniors, des familles, et de la population en général. La Micro-Folie deviendra ainsi une ressource clé pour l'éducation artistique et culturelle, et la première pierre tangible de la médiathèque intercommunale. Un projet en deux temps : ➢ **Phase 1 : Une Micro-Folie mobile sur le Pays de Chantonnay** Afin de sensibiliser au plus près les différents publics, les élus ont fait le choix d'opter pour un projet de Micro-Folie mobile, qui sillonnera le territoire communautaire. Le « camp de base » de la Micro-Folie sera installé à Chantonnay, sa mobilité permettra de l'installer 3 fois par an dans d'autres communes du territoire. Cette première phase durera 4 ans, de 2023 à 2026. Pendant cette période, la Micro-Folie pourra être accueillie au moins une fois dans chacune des 9 communes qui composent le territoire avec Chantonnay. ➢ **Phase 2 : Installation de la Micro-Folie au sein de la médiathèque intercommunale** Dans un second temps, en 2027, la Micro-Folie sera installée de façon pérenne au sein de la médiathèque intercommunale, dans le centre-ville de Chantonnay. Ceci sera le pôle culturel structurant du territoire pour les années à venir. La Micro-Folie enrichira ainsi la proposition artistique et numérique de la médiathèque et en sera un élément fort d'attractivité. Dans la première phase, le « camp de base » de la Micro-Folie sera la Salle des Arcades, dans les mêmes locaux que l'Office de tourisme, en plein cœur de Chantonnay. Pour monter le projet de Micro-Folie et la faire vivre, une animatrice a été spécifiquement recrutée sur un poste de Volontaire Territoriale en Administration d'une durée de 18 mois. Elle a pris ses fonctions le 19 septembre 2022. Cette animatrice exerce ses fonctions sous la responsabilité de la Coordinatrice des actions culturelles et du CLEA, nouvellement recrutée également.
Partenaires	Préfecture de Vendée, DRAC

<table>
<tr><td>Calendrier prévisionnel</td><td>Décembre 2022 - janvier 2023 : acquisition du matériel de Micro-Folie mobile

Mars 2023 : inauguration de la Micro-folie, à l’occasion du lancement du nouveau festival intercommunal « Les petits détours – spectacles en Pays de Chantonnay » (du 10 au 12 mars)

Mars à Juin 2023 : découverte de la Micro-Folie par les enseignants et les autres partenaires, construction de projets pour l’année scolaire 2023/2024

2027 : intégration de la Micro-Folie dans la médiathèque intercommunale. Choix –ou non- de maintenir un module en itinérance.</td></tr>
<tr><td>Plan de financement prévisionnel</td><td>
<table>
<tr><th>Investissement</th><th>Dépenses HT</th><th colspan="2">Recettes HT</th></tr>
<tr><td>Micro-folie mobile</td><td>43 000 €</td><td>Etat (80%)</td><td>44 000 €</td></tr>
<tr><td>Aménagement, mobilier</td><td>6 000 €</td><td>CCPC</td><td>11 000 €</td></tr>
<tr><td>Communication, signalétique</td><td>6 000 €</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Total</td><td>55 000 €</td><td></td><td>55 000 €</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>Fonctionnement (année 1)</th><th>Dépenses</th><th colspan="2">Recettes</th></tr>
<tr><td>Service civique (base 12 mois)</td><td>7 000 €</td><td>Etat</td><td>10 700 €</td></tr>
<tr><td>Coordinateur action culturelle (0,3 ETP)</td><td>10 000 €</td><td>CCPC</td><td>6 300 €</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>17 000 €</td><td></td><td>17 000 €</td></tr>
</table>

Le plan de financement initial (ci-dessus) prévoyait l’embauche d’un animateur en service civique. Le choix s’est finalement porté sur un Volontaire Territorial en Administration, sur un contrat de 18 mois.</td></tr>
<tr><td>Lien avec d’autres documents de planification et contrats territorialisés</td><td>Lien avec les actions prioritaires de la Stratégie de Cohésion du Territoire du CRTE :

- « Réalisation d'équipements structurants et de proximité pour la culture » :

Construction, rénovation, aménagement des équipements :

- équipements culturels (lecture publique, musique, danse, musique, exposition, spectacles, résidences d'artistes, etc.)

Lien avec l’action n°25 du Plan d’Actions Petites Villes de Demain</td></tr>
<tr><td>Indicateurs de suivi et d’évaluation</td><td>Nombre de visiteurs, typologie du public et des visites

Appropriation de la Micro-Folie comme outil d’éducation artistique et culturelle par les enseignants, les structures culturelles et les associations.</td></tr>
<tr><td>Conséquence sur la fonction de centralité</td><td>Cette action contribue à l’attractivité et la revitalisation du centre-bourg. L’apport de nouvelles activités culturelles renforce ce secteur comme lieu de concentration de fonctions diverses.</td></tr>
</table>

FICHE ACTION N° 25

Projet de Médiathèque Intercommunale

Orientation stratégique	5. Patrimoine, Culture et Tourisme ➢ Conforter l'identité du territoire en protégeant et mettant en valeur le Patrimoine
Statut	En cours
Niveau de priorité	Fort
Maître d'ouvrage	Communauté de Communes du Pays de Chantonnay (CCPC)
Description de l'action	**Contexte** : La Communauté de communes du Pays de Chantonnay a intégré la compétence lecture publique à ses statuts en 2011, et travaille depuis à la structuration du réseau des bibliothèques de son territoire. Un schéma intercommunal de lecture publique, un contrat territorial de Lecture (CTL) ainsi qu'un projet culturel, scientifique, éducatif et social (PCSES) ont depuis vu le jour, pour structurer un véritable réseau de lecture publique sur l'ensemble des 10 communes. Objectif : Dans une perspective d'amélioration du service de lecture publique à l'échelle intercommunale, la Communauté de communes souhaite désormais doter le territoire d'un équipement structurant d'intérêt communautaire à Chantonnay conçu comme l'équipement « tête de réseau ».
Partenaires	DRAC , Bibliothèque Départementale de Vendée, Commune de Chantonnay
Calendrier prévisionnel	Étude de faisabilité – octobre 2022 Concertation habitants – septembre/octobre 2022 Pré-programmation – novembre 2022/janvier 2023 Programmation – février/avril 2023 Concours de maîtrise d'œuvre – avril 2023/janvier 2024 EXQ – APS – APD (études 10 mois) – novembre 2024 PRO – Dépôt Permis de Construire – janvier 2025 DCE – 2éme trimestre 2025 Attribution des marchés de travaux – 3éme trimestre 2025 Travaux – 4éme trimestre 2025/3éme trimestre 2027 Commission de sécurité – 4éme trimestre 2027
• **Plan de financement prévisionnel**	À définir
Lien avec d'autres documents de planification et contrats territorialisés	• Lien avec les actions prioritaires de la Stratégie de Cohésion du Territoire du CRTE : *- « Réalisation d'équipements structurants et de proximité pour la culture » :*

	Construction, rénovation, aménagement des équipements : - équipements culturels (lecture publique, musique, danse, musique, exposition, spectacles, résidences d'artistes, etc.) - Lien avec le 2éme axe du Projet de Territoire du Pays de Chantonnay : « Réaliser des projets fédérateurs et porteurs de lien social » Lien avec l'action n°24 du Plan d'Actions Petites Villes de Demain
Indicateurs de suivi et d'évaluation	Suivi de l'action : Livrables des études ; réalisation et réception des travaux. Évaluation de l'action : Fréquentation de l'équipement
Conséquence sur la fonction de centralité	Cette action contribue à l'attractivité et la revitalisation du centre-bourg. L'apport de nouvelles activités culturelles renforce ce secteur comme lieu de concentration de fonctions diverses.

Annexe 4 – Maquette financière pluriannuelle (état en octobre 2022)

Au titre de l'année budgétaire 2022, sur la base des actions programmées de la convention cadre, la maquette financière annuelle prévisionnelle précise les financements prévus en début de chaque année :

Action	Maître d'ouvrage (MO)	Montant total (HT)	Part MO (HT)	Part État	Part autres financeurs (et noms des financeurs) (HT)	Précision sur le niveau de validation pour chaque financeur
0. Co-financement d'un poste de chargé de projet PVD	Commune de Chantonnay / Communauté de Communes du Pays de Chantonnay	43 000€/an	xxx € / an (soit 25 %)	ANCT : xxx € / an (soit 50%)	Banque des Territoires : xxx € / an (soit 25 %)	Validation de la part de tous les financeurs (arrêté du 29 novembre 2021)
1. Création d'immeuble de logements et commerces Place Hôtel de Ville	EPF					
2. Création d'immeuble de logements Rue de la Fontaine	EPF					
3. Étude de programmation urbaine et de faisabilité sur des immeubles/îlots stratégiques en centre-bourg	Commune de Chantonnay					
4. Démolition de la Cité Charlemagne	Commune de Chantonnay	591 345€				
5. Animation de l'OPAH et du Guichet Unique de l'Habitat	Communauté de communes du Pays de Chantonnay	103 000 € / an			SyDEV : 45 000 € ; Cdptal/ANAH : 38 400 € ; Région (SARE) : 19 477 € ; CEE (SARE) : 44 639 €	

6. Réflexion sur les modalités de la mise en œuvre du Permis de Louer	Commune de Chantonnay					
7. Définition du type de commerce - immeuble Place Hôtel de Ville	Commune de Chantonnay					
8.Réhabilitation de la Maison de la Presse	xxxx					
9.Réhabilitation de l'ancien Garage Naulet - logement et commerce	Lys'toire d'une fleur Artisan Fleuriste					
10.Réhabilitation de logement, création d'agence de communication, espace de coworking et logements	DEMEYER Adrien					
11.Étude de la dynamique commerciale et potentiels de développement	Lys'toire d'une fleur – Artisan Fleuriste					
12.Rénovation du Gymnase Clémenceau	Commune de Chantonnay	1 228 000€			40 000€ - Sydev	
13.Rénovation du Gymnase de l'Épine	Commune de Chantonnay	2 300 000€				
14.Rénovation de la Salle Arc en Ciel	Commune de Chantonnay	1 500 000€				
15.Rénovation et agrandissement de l'École élémentaire Remondet	Commune de Chantonnay	1 876 000€			100 000€ - Sydev	
16.Rénovation et agrandissement de l'École élémentaire de l' Éoliere	Commune de Chantonnay	1 500 000€				
17.Aménagement des espaces publics du cœur de ville	Commune de Chantonnay					
18.Recyclage de la friche de la Salle des Congrès et Gendarmerie	Commune de Chantonnay					

19.Réflexion sur le devenir de l'ancien EHPAD des Croisettes	Vendée Habitat Commune de Chantonnay					
20.Recyclage de la friche de la Piscine des Croisettes	Commune de Chantonnay					
21.Réflexion sur le devenir de la Gare	Communauté de communes du Pays de Chantonnay	À définir				
22.Plan de Mobilité Simplifiée	Communauté de communes du Pays de Chantonnay	57 487,50 €			25 000€ - Sydev	
23. Agrandissement de la Salle de l'Espace Sully	Commune de Chantonnay					
24. Projet Culturel et Numérique de Micro-Folie	Communauté de communes du Pays de Chantonnay	72 000 €	17 300 €	54 700 €		
25. Projet de Médiathèque Intercommunale	Communauté de communes du Pays de Chantonnay	À définir				

Total crédits État sollicités par type de crédits	Plan de relance	FNADT	DETR	DSIL	Volet territorial du CPER	Autres (préciser)

Annexe 5 - Annuaire des Membres du Comité de Projet

STRUCTURE	NOM	FONCTIONS
Commune Chantonnay	Isabelle MOINET	Maire et Présidente de l'Intercommunalité
	Didier BOISSEAU	1er adjoint déléguée à l'urbanisme
	Alexandre Capron-Dubois	Directeur général des services
	Jean Michel MEUNIER	Responsable du développement communal
	Clara VIANA	Chargée du projet Petites Villes de Demain
CCPays de Chantonnay	Dominique SIMONNEAU	Directeur général des services
	Corinne PRÉAULT	Responsable pôle Environnement- Aménagement-Patrimoine
	Yannick SOULARD	Vice-Président finances- ressources humaines
	Cyrille GUIBERT	Vice-Président développement économique
DDTM 85	Christine ARNAUD	Référente territoriale pour le Bocage
	Frantz SENE	Responsable du parc privé et de la délégation locale de l'Anah
Préfecture de la Vendéé	Anne TAGAND	Secrétaire générale

	François Xavier CONNEN	Direction de la coordination, du pilotage et de l'appui territorial
Région Pays de la Loire	Adeline MUNILLA	Direction des Territoires et de la Ruralité
Conseil Départemental	Alain LEBOEUF	Président
Banque des Territoires	Fréderic VOLLE	Directeur territorial Vendée
Vendée Logement	Yoan Belaud	Directeur du Développement de l'Habitat et de l'Aménagement Durables
Vendée Habitat	Laurent SAUSSAYE	Directeur Général