

## Règlement intérieur du Conseil municipal de la ville de Lèves

Eu égard aux dispositions de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal se doit de se doter d'un règlement intérieur.

Le présent règlement est pris en application des articles prévus par le Code général des Collectivités Territoriales (CGCT).

### Chapitre 1- les réunions du Conseil municipal

#### Article 1er - périodicité des séances (Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT)

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. La présente disposition ne fait pas obstacle à ce que des réunions soient fixées à des intervalles plus fréquents si le Maire le juge utile. Par ailleurs, le Maire est tenu de convoquer l'Assemblée municipale quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat ou au moins le tiers des membres du Conseil municipal en exercice.

#### Article 2 - convocations et ordre du jour (Articles L.2121-10 et L.2121-12 du CGCT)

L'ordre du jour de la séance est établi par le Maire. Il est adressé à chaque conseiller accompagné de la convocation signée du Maire. Il est, en outre, affiché ou publié et mentionné sur le registre des délibérations. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. Elle est adressée de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi et la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Tout Conseiller ou groupe politique peut demander par écrit au Maire, l'inscription d'un point à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil municipal. La demande doit parvenir en mairie dans un délai minimum de dix jours ouvrés avant la date de la réunion du Conseil municipal. Le Maire apprécie souverainement de l'opportunité de l'inscription, sauf en application de l'article L.2121-9 du CGCT.

#### Article 3 - information des conseillers municipaux, accès aux dossiers (Articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-26 du CGCT)

Pour leur information sur toute affaire inscrite à l'ordre du jour, les Conseillers reçoivent en complément de la convocation, un document présentant les rapports soumis à délibération, les pièces annexes correspondantes ainsi que le compte-rendu des décisions prises par le Maire en vertu des délégations accordées par le Conseil municipal.

Les dossiers ou, si la délibération concerne un contrat de service public les projets de contrats ou de marchés accompagnés de l'ensemble des pièces (L. 2121-12 du CGCT) sont consultables en mairie durant les heures d'ouverture.

La convocation, l'ordre du jour, les projets de délibérations et les notes de synthèses sont transmis de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse. Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie aux heures d'ouverture.

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres par les moyens matériels qu'elle juge appropriés.

#### Article 4 - questions écrites et orales (Article L.2121-19 du CGCT)

Chaque Conseiller peut adresser au Maire des questions écrites ou orales sur toute affaire ou tout problème concernant la Commune ou l'action municipale. Elles lui sont adressées trois jours avant la séance. Le Maire y répond lors de la séance du Conseil municipal.

Les questions écrites déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal ultérieure.

La question et la réponse sont mentionnées au procès-verbal.

#### Article 5 - vœux et motions

Chaque Conseiller peut par écrit déposer des vœux ou motions 2 jours francs avant le début de la séance du Conseil municipal. Les vœux ou motions sont mis aux voix.

### **Chapitre II - la tenue des séances du Conseil municipal**

#### Article 6 - présidence et police de l'Assemblée (Articles L.2121-14 et L.2121-16 du CGCT)

Le Conseil municipal est présidé par le Maire, et à défaut, par un adjoint dans l'ordre du tableau. Les places des Conseillers sont attribuées de manière à respecter l'ordre du tableau.

Dns les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion mais doit se retirer lors du vote.

Le président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, fait désigner par l'Assemblée un secrétaire de séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il décide et met fin s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il appartient au Président de séance de faire observer le présent règlement.

#### Article 7 - quorum et pouvoirs (Articles L.2121-17 et L.2121-20 du CGCT)

Le Conseil municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Les pouvoirs donnés par les Conseillers absents n'entrent pas en compte pour le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si après une convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L 2121-10 à L 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil municipal est à

nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Tout Conseiller empêché d'assister à une séance peut donner, à un élu de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le pouvoir est notifié au Président de séance au plus tard en début de séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président de séance leur souhait de se faire représenter.

#### Article 8 - secrétariat de séance (Article L.2121-15 du CGCT)

Au début de chaque séance, le Conseil municipal nomme un secrétaire de séance qui est chargé en liaison avec l'administration municipale, de décompter les présents, vérifier les pouvoirs, constater les votes et contrôler l'établissement du compte-rendu de la séance.

Il peut adjoindre des auxiliaires, pris en dehors de ses membres qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

#### Article 9 - déroulement de la séance

Le Conseil municipal, à l'ouverture de la réunion, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal des séances précédentes et prend note des rectifications éventuelles, rend compte de ses délégations conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Chaque affaire fait l'objet d'un exposé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Tout membre de l'Assemblée est admis à présenter ses observations, à formuler une proposition et à faire valoir ses motifs d'adhésion ou d'opposition au projet dans le respect des temps de parole régis par l'article 13 du présent règlement.

Dès le début de la séance, lorsqu'il aborde l'ordre du jour, il soumet à l'approbation du Conseil municipal les affaires de faible importance pouvant être traitées au titre des « questions diverses ».

#### Article 10 - accès à la séance et tenue du public (Article L.2121-18 du CGCT)

Les séances du Conseil municipal sont publiques. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence, s'abstenir de toute manifestation susceptible de faire pression sur le Conseil municipal ou de troubler la sérénité des débats ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

#### Article 11 - séance à huis clos (Article L.2121-18 du CGCT)

Sur demande du Maire ou de trois Conseillers au moins, la décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public, sans débat, du Conseil municipal à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Dans ce cas, le public et la presse doivent se retirer.

#### Article 12 - enregistrement des débats (Article L.2121-18 du CGCT)

Les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuels sous la surveillance du Président de séance. Cet enregistrement est tenu à la disposition des Conseillers et sert de base à la rédaction du procès-verbal de la séance.

Une telle retransmission audiovisuelle, directe ou différée, a pour but de favoriser l'information des habitants sur la gestion des affaires locales.

Une interdiction de retransmission des débats ne peut se justifier que si celle-ci est de nature à troubler le bon ordre des travaux du Conseil municipal et à porter atteinte à la sérénité des débats.

L'usage de matériel d'enregistrement par le public ou la presse est autorisé dans la mesure où il ne trouble pas le bon ordre des travaux de l'Assemblée. Dans le cas contraire, le Président de séance prend les mesures adéquates en vertu de l'article L.2121-16 du CGCT.

### **Chapitre III - les débats et le vote des délibérations**

#### Article 13 - débats ordinaires (Article L.2121-29 du CGCT)

Chaque affaire soumise à la délibération du Conseil municipal fait l'objet d'une présentation par un rapporteur. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Président de séance ou de l'adjoint compétent.

La parole est ensuite accordée par le Président de séance aux membres du Conseil municipal qui la sollicitent.

Dans le respect des règles ci-avant énoncées, tout membre de l'Assemblée est admis à présenter ses observations, à formuler une proposition et à faire valoir ses motifs d'adhésion ou d'opposition au projet. Au-delà de six minutes d'intervention, le Président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. Aucun Conseiller n'est autorisé à intervenir plus de deux fois sur la même affaire à moins d'y avoir été autorisé par le Président de séance.

Lorsque qu'un membre du Conseil municipal s'écarte de l'affaire traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole lui est retirée par le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 6 du présent règlement.

Il appartient au seul Président de séance de mettre fin aux débats et d'appeler le Conseil municipal à voter. Aucune intervention n'est plus possible à compter de l'ouverture du scrutin.

#### Article 14 – amendements

Tout Conseiller peut proposer un amendement ou un contre-projet au texte du rapport soumis à l'Assemblée. Sa demande doit être présentée par écrit soit avant la séance au Maire soit au cours de la séance au Président de séance.

Il peut souhaiter que sa demande soit inscrite au procès-verbal mais ne peut la présenter de sa propre initiative au Conseil municipal.

Le Président de séance fait voter, avant le texte principal, pour ou contre, sur les amendements déposés ; ceux qui s'en éloignent le plus sont soumis au vote avant les autres.

Tout projet de délibération peut être renvoyé en commission pour étude complémentaire si la majorité du Conseil municipal en décide.

#### Article 15 - débat d'orientations budgétaires (Articles L2121-12 et L.2312-1 du CGCT)

Le Conseil municipal débat sur les orientations générales du budget primitif, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés (article 2312-1 du CGCT) de l'exercice à venir dans un délai de deux mois avant le vote de ce budget.

Ce débat a lieu lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour et envoi d'une note de synthèse aux Conseillers. Ce document doit permettre à l'Assemblée d'être informée du contexte économique général et des engagements de l'Etat en direction du secteur public local, de prendre connaissance de la situation financière de la Ville, d'avoir en première approche des équilibres budgétaires envisagés et de connaître l'évolution de la fiscalité locale et des grands postes de recettes et de dépenses tant en fonctionnement qu'en investissement. Il permet enfin de débattre des

priorités à donner aux actions municipales et des choix à effectuer parmi les investissements envisagés. Le débat d'orientations budgétaires ne donne pas lieu à un vote du Conseil municipal.

#### Article 16 – votes (Articles L2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le Conseil municipal vote sur les affaires selon les trois modalités définies ci-dessous.

##### 1- vote à main levée pour les affaires ordinaires inscrites à l'ordre du jour

Le vote à main levée est le vote ordinaire. Le résultat en est apprécié par le Président de séance qui compte le nombre de votants et la répartition des votes (pour, contre, abstentions). La voix du Président de séance est prépondérante s'il y a égalité de voix.

##### 2 - vote au scrutin public sur la demande du quart des membres présents

Le vote au scrutin public a lieu sur appel nominal. Chaque Conseiller exprime à haute voix son vote par « oui » ou « non » qui est constaté par le pointage du secrétaire de séance. La voix du Président de séance est prépondérante s'il y a égalité de voix. Le résultat est inscrit au procès-verbal avec la mention du vote exprimé par chaque Conseiller.

##### 3 - vote au scrutin secret pour une nomination ou sur la demande du tiers des membres présents

En cas d'égalité de voix, la proposition n'est pas adoptée. Dans le cas d'une nomination, si après deux tours de scrutins, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative ; en cas d'égalité des voix, l'élection est alors acquise au plus âgé.

Tout Conseiller peut demander à ce qu'il soit procédé à un vote par division sur le texte soumis à délibération. En ce cas, le Président de séance saisit le Conseil municipal qui se prononce à la majorité.

#### Article 17 - procès-verbal des séances et publicité

Le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 opère une simplification des outils de publicité des actes des collectivités territoriales à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

Ainsi, le procès-verbal est défini par l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales. (Suppression du compte rendu). Le document doit relater les idées principales des débats. Il est arrêté à la séance suivante de l'assemblée, puis signé par le Maire et le secrétaire de séance. Il est publié électroniquement la semaine suivante sur le site [leves.fr](http://leves.fr).

Dans le délai d'une semaine, un affichage de la liste des délibérations examinées par l'assemblée délibérante est requis en mairie ou le cas échéant diffusé sur le site [leves.fr](http://leves.fr).

### **Chapitre IV - les commissions et comités consultatifs**

#### Article 19 - constitution des commissions municipales (Article L.2121-22 du CGCT)

Pour l'examen des affaires qui relèvent de sa compétence et la préparation de ses décisions, le Conseil municipal peut former des commissions municipales de travail. Ces commissions, à l'exclusion des commissions prévues par le code des marchés publics ou au Titre I du Livre Quatrième - Première partie du CGCT, ont un rôle consultatif.

Elles comprennent exclusivement des Conseillers. Elles examinent préalablement aux séances du Conseil municipal, les rapports les concernant.

Le nombre et la composition des commissions municipales de travail sont fixés par le Conseil municipal. Les membres sont désignés en respectant le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

## Article 20 - fonctionnement des commissions municipales

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou Président délégué. Le Maire fixe l'ordre du jour de la réunion.

La présidence de la commission est assurée de droit par le Maire ou en cas d'absence ou d'empêchement par le Président délégué ou par le vice-président.

Le fonctionnement des commissions n'est soumis à aucune règle de périodicité, de lieu de réunion, de quorum. Les débats ne sont pas publics.

Les convocations sont adressées aux membres des commissions par voie numérique.

Les commissions s'adjoignent à titre consultatif, des agents de l'administration municipale compétents au regard des questions traitées.

Les membres de la commission et de l'administration municipale qui participent aux travaux de la commission s'obligent à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu succinct. Les comptes rendus et les rapports diffusés sont des documents de travail préparatoires et en tant que tels non communicables au titre de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le passage de toute question en commission ne préjuge pas de son inscription par le Maire à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal.

## Article 21 - constitution de conseils et de comités consultatifs (Article L.2143-2 du CGCT)

Le Conseil municipal peut également former des conseils ou comités consultatifs sur toute affaire d'intérêt communal. Ces conseils ou comités consultatifs sont des instances consultatives et de concertation, permettant d'associer élus municipaux, représentants d'associations et personnalités ayant des compétences particulières dans les domaines traités par ces conseils et comités consultatifs.

Ils peuvent être formés à tout moment et pour une durée variable. Le Conseil municipal fixe librement par délibération l'objet et la composition de chacun des conseils ou comités consultatifs.

Les avis émis par les conseils et comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

## **Chapitre V - les dispositions diverses**

### Article 22 – article 2121-27-1

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil municipal un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Dans la revue municipale « Le Pied de fée », un espace de 2000 caractères est réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale. Le délai de remise du texte concerné est annoncé dans chaque numéro pour le numéro suivant.

### Article 23 – modification du règlement

Les modifications au présent règlement peuvent être apportées sur proposition de la moitié des membres du Conseil municipal.

Elles doivent être présentées par écrit au Maire qui les examiner par une commission spécifique respectant la représentation proportionnelle.

# REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Commune - LEVES (1)**  
**AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)**

Numéro SIRET : 21280209400012

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE CHARTRES METROPOLE

**M. 14**

**Décision modificative (projet de budget) 1 (3)**  
**Voté par nature**

BUDGET : 23000 - COMMUNE DE LEVES (4)

ANNEE 2022

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**FONCTIONNEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
<b>V O T E</b>	<b>CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)</b>	0,00	0,00
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	0,00	0,00
	<b>002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)</b>	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>		0,00	0,00

**INVESTISSEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V O T E</b>	<b>CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)</b>	2 190 157,49	2 190 157,49
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	0,00	0,00
	<b>001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)</b>	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>		2 190 157,49	2 190 157,49

**TOTAL**

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>2 190 157,49</b>	<b>2 190 157,49</b>
----------------------------	---------------------	---------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	0,00		0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	50 000,00		50 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	5 951,00	0,00	5 951,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	-55 951,00		-55 951,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		0,00	0,00
<b>Dépenses de fonctionnement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	16 750,00	0,00	16 750,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	601 983,60	362 882,09	964 865,69
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	900 000,00	900 000,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	308 541,80	0,00	308 541,80
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
<b>Dépenses d'investissement – Total</b>		<b>927 275,40</b>	<b>1 262 882,09</b>	<b>2 190 157,49</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>2 190 157,49</b>
---	---------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

**2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
<b>Recettes de fonctionnement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	460 635,52	0,00	460 635,52
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	362 882,09	362 882,09
204	Subventions d'équipement versées	0,00	900 000,00	900 000,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	158 098,08	0,00	158 098,08
28	Amortissement des immobilisations		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	308 541,80	0,00	308 541,80
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
<b>Recettes d'investissement – Total</b>		<b>927 275,40</b>	<b>1 262 882,09</b>	<b>2 190 157,49</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

+

<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>2 190 157,49</b>
---	---------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>B1</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	<b>Stocks</b>	0,00	0,00	0,00
20	<b>Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)</b>	6 351,20	0,00	0,00
202	Frais réalisat° documents urbanisme	6 091,20	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	260,00	0,00	0,00
204	<b>Subventions d'équipement versées (hors opérations)</b>	0,00	0,00	0,00
21	<b>Immobilisations corporelles (hors opérations)</b>	4 799 186,40	601 983,60	0,00
2111	Terrains nus	870,00	0,00	0,00
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	44 004,97	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	60 658,90	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	0,00	1 780,00	0,00
21316	Equipements du cimetière	124 387,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	569 821,85	-1 920,00	0,00
2135	Installations générales, agencements	1 968 153,75	18 855,00	0,00
2151	Réseaux de voirie	503 024,00	-500 000,00	0,00
2152	Installations de voirie	1 312 272,02	39 940,00	0,00
21538	Autres réseaux	15 000,00	0,00	0,00
21783	Matériel bureau, info. (mise à dispo)	50 000,00	-22 506,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	17 783,00	22 506,00	0,00
2184	Mobilier	34 308,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	98 902,91	1 043 328,60	0,00
22	<b>Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)</b>	0,00	0,00	0,00
23	<b>Immobilisations en cours (hors opérations)</b>	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'équipement</b>		<b>4 805 537,60</b>	<b>601 983,60</b>	<b>0,00</b>
10	<b>Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
16	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>	<b>392 300,00</b>	<b>16 750,00</b>	<b>0,00</b>
1641	Emprunts en euros	383 300,00	16 750,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	9 000,00	0,00	0,00
18	<b>Compte de liaison : affectat° (BA,régie)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
26	<b>Participat° et créances rattachées</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
27	<b>Autres immobilisations financières</b>	<b>490 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
274	Prêts	490 000,00	0,00	0,00
020	<b>Dépenses imprévues</b>	<b>200 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>1 082 300,00</b>	<b>16 750,00</b>	<b>0,00</b>
4581103	Co maîtrise d'ouvrage entre la ville de Lèves et Chartres métrop (6)	0,00	308 541,80	0,00
<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>308 541,80</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>		<b>5 887 837,60</b>	<b>927 275,40</b>	<b>0,00</b>
040	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (7)</b>	<b>3 207,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Reprises sur autofinancement antérieur (8)</b>	<b>3 207,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
139151	Sub. transf cote résult. GFP de rattach.	3 207,00	0,00	0,00
	<b>Charges transférées (9)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
041	<b>Opérations patrimoniales (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>1 262 882,09</b>	<b>0,00</b>
21311	Hôtel de ville	0,00	8 880,30	0,00
21312	Bâtiments scolaires	0,00	274 078,03	0,00
2135	Installations générales, agencements	0,00	2 392,00	0,00
2152	Installations de voirie	0,00	77 531,76	0,00
274	Prêts	0,00	900 000,00	0,00
<b>TOTAL DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>3 207,00</b>	<b>1 262 882,09</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>		<b>5 891 044,60</b>	<b>2 190 157,49</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>2 190 157,49</b>
---	---------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

- (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.
- (6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.
- (8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.
- (11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES				B2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 666 926,60	460 635,52	0,00
1311	Subv. transf. Etat et établ. Nationaux	35 450,00	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	9 974,00	1 994,80	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	72 877,70	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	971 974,00	192 939,26	0,00
1341	D.E.T.R. non transférable	488 153,70	-50 000,00	0,00
1342	Amendes de police non transférable	60 000,00	-30 000,00	0,00
1346	Participat° voirie et réseaux non transf	0,00	309 366,46	0,00
1347	Dot. de soutien à l'investissement local	28 497,20	36 335,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	1 500 000,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	1 500 000,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>3 166 926,60</b>	<b>460 635,52</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 162 160,26	0,00	0,00
10222	FCTVA	180 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	70 000,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	912 160,26	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	158 098,08	0,00
274	Prêts	0,00	158 098,08	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>1 162 160,26</b>	<b>158 098,08</b>	<b>0,00</b>
4582103	Co maîtrise d'ouvrage entre la ville de Lèves et Chartres métrop (5)	0,00	308 541,80	0,00
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>308 541,80</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>4 329 086,86</b>	<b>927 275,40</b>	<b>0,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement	800 000,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	185 375,00	0,00	0,00
2802	Frais liés à la réalisation des document	18 278,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	7 149,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	1 140,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	517,00	0,00	0,00
28135	Installations générales, agencements, ..	135,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	167,00	0,00	0,00
281568	Autres matériels, outillages incendie	1 116,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	3 817,00	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage de voirie	3 408,00	0,00	0,00
28158	Autres installat°, matériel et outillage	5 850,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	112,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	50 636,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	26 242,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	17 113,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	49 695,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>985 375,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	1 262 882,09	0,00
2031	Frais d'études	0,00	362 882,09	0,00
204422	Sub nat privé - Bâtiments et installat°	0,00	900 000,00	0,00
<b>TOTAL RECETTES D'ORDRE</b>		<b>985 375,00</b>	<b>1 262 882,09</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)</b>		<b>5 314 461,86</b>	<b>2 190 157,49</b>	<b>0,00</b>

+

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
		<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>		<b>0,00</b>
				+
		<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>		<b>0,00</b>
				=
		<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>		<b>2 190 157,49</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

## IV – ANNEXES

IV

## ELEMENTS DU BILAN – DETAIL DES OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS

A9

## A9 – CHAPITRE D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS (Détail) (1)

N° opération : 458103	Intitulé de l'opération : Co maitrise d'ouvrage entre la ville de Léves et Chartres métropole	Date de la délibération : 27/06/2022		
	Pour mémoire réalisations cumulées au 01/01/N (2)	RAR N-1 (3)	Nouveaux crédits votés	Total (4)
	<b>DEPENSES (a)</b>	<b>0,00</b>	<b>308 541,80</b>	<b>308 541,80</b>
4581103	Dépenses nouvelles (5)	0,00	308 541,80	308 541,80
4581103 (5)		0,00	0,00	0,00
040	Travaux réalisés par le personnel du mandataire	0,00	0,00	0,00
041	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section	0,00	0,00	0,00
	Annulations sur dépenses (c) (6)	0,00	0,00	0,00
	<b>Dépenses nettes (a – c)</b>	<b>0,00</b>	<b>308 541,80</b>	<b>308 541,80</b>
	<b>RECETTES (b)</b>	<b>0,00</b>	<b>308 541,80</b>	<b>308 541,80</b>
4582103	Financement par le mandant et par d'autres tiers (7)	0,00	308 541,80	308 541,80
040	Financement par le mandataire	0,00	0,00	0,00
041	Financement par emprunt à la charge du tiers	0,00	0,00	0,00
	Annulations sur recettes (d) (6)	0,00	0,00	0,00
	<b>Recettes nettes (b - d)</b>	<b>0,00</b>	<b>308 541,80</b>	<b>308 541,80</b>

(1) Ouvrir un cadre par opération pour compte de tiers.

(2) Ensemble des réalisations connues (hors restes à réaliser).

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Total = Restes à réaliser N-1 + Nouveaux crédits votés.

(5) Inscrite le chapitre et la nature des travaux.

(6) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de comptes, tant en dépenses qu'en recettes.

(7) Indiquer le chapitre.

## REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Commune - LEVES (1)**

**AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE 23000 - COMMUNE DE LEVES (2)**

Numéro SIRET : 21280209400095

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE CHARTRES METROPOLE

**M. 14**

**Décision modificative (projet de budget) 1 (3)**

**Voté par nature**

**BUDGET : 23002 - ESPACE SOUTINE (4)**

**ANNEE 2022**

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**FONCTIONNEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
<b>V O T E</b>	<b>CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)</b>	4 552,00	4 552,00
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	0,00	0,00
	<b>002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)</b>	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>		4 552,00	4 552,00

**INVESTISSEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V O T E</b>	<b>CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)</b>	0,00	0,00
+		+	+
<b>R E P O R T S</b>	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	0,00	0,00
	<b>001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)</b>	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00
=		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>		0,00	0,00

**TOTAL**

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	4 552,00	4 552,00
----------------------------	----------	----------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A2</b>

**DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	52 366,00	0,00	4 000,00	0,00	56 366,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	9 000,00	0,00	0,00	0,00	9 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00	552,00	0,00	552,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>61 366,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65 918,00</b>
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>61 366,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65 918,00</b>
023	Virement à la section d'investissement (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>61 366,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65 918,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>21 663,06</b>
---	------------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>87 581,06</b>
--	------------------

**RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	20 000,00	0,00	4 552,00	0,00	24 552,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	63 029,06	0,00	0,00	0,00	63 029,06
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>83 029,06</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>87 581,06</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>83 029,06</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>87 581,06</b>
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>83 029,06</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>87 581,06</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>87 581,06</b>
--	------------------

**Pour information :**

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.  
 (2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.  
 (3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

**LEVES - 23002 - ESPACE SOUTINE - DM (projet de budget) - 2022**

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(5)  $DF\ 023 = RI\ 021$  ;  $DI\ 040 = RF\ 042$  ;  $RI\ 040 = DF\ 042$  ;  $DI\ 041 = RI\ 041$  ;  $DF\ 043 = RF\ 043$ .

(6) Solde de l'opération  $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$  ou solde de l'opération  $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$ .

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A3</b>

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	1 246,00	0,00	0,00	0,00	1 246,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des opérations d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>1 246,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 246,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour compte de tiers(8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>1 246,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 246,00</b>
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>1 246,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 246,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>1 246,00</b>
---	-----------------

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour le compte de tiers (8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>1 246,00</b>
--	-----------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>1 246,00</b>
---	-----------------

**Pour information :**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 – DI 040.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	4 000,00		4 000,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	552,00		552,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	Virement à la section d'investissement		0,00	0,00
<b>Dépenses de fonctionnement – Total</b>		<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>4 552,00</b>
--	-----------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (5)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	Neutral. amort. subv. équip. versées		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (5)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (5)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
<b>Dépenses d'investissement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

**2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	4 552,00		4 552,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
<b>Recettes de fonctionnement – Total</b>		<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 552,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>4 552,00</b>
--	-----------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
<b>Recettes d'investissement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

+

<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>A1</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général</b>	<b>52 366,00</b>	<b>4 000,00</b>	<b>0,00</b>
6042	Achats prestat° services (hors terrains)	14 500,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	500,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	5 500,00	0,00	0,00
60613	Chauffage urbain	15 000,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	2 000,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	150,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	500,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	0,00	4 000,00	0,00
6156	Maintenance	11 000,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	216,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	3 000,00	0,00	0,00
<b>012</b>	<b>Charges de personnel, frais assimilés</b>	<b>9 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6218	Autre personnel extérieur	9 000,00	0,00	0,00
<b>014</b>	<b>Atténuations de produits</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courante</b>	<b>0,00</b>	<b>552,00</b>	<b>0,00</b>
6541	Créances admises en non-valeur	0,00	552,00	0,00
<b>656</b>	<b>Frais fonctionnement des groupes d'élus</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)</b>		<b>61 366,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>
<b>66</b>	<b>Charges financières (b)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles (c)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>68</b>	<b>Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>022</b>	<b>Dépenses imprévues (e)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e</b>		<b>61 366,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>61 366,00</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>4 552,00</b>
--	-----------------

**Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)**

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).



<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	20 000,00	4 552,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	16 000,00	0,00	0,00
7078	Autres marchandises	4 000,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	0,00	4 552,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	63 029,06	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	7 000,00	0,00	0,00
7552	Prise en charge déficit BA administratif	56 029,06	0,00	0,00
<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES</b> (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		<b>83 029,06</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES</b> = a + b + c + d		<b>83 029,06</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE</b> (= Total des opérations réelles et d'ordre)		<b>83 029,06</b>	<b>4 552,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>4 552,00</b>
--	-----------------

**Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)**

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

Tarifs applicables au 1er janvier 2023  
**ECOLE DE MUSIQUE**

**DROITS D'INSCRIPTION ANNUELS**

Enfant lévois	25,00 €
Enfant non lévois	50,00 €
Adulte lévois	30,00 €
Adulte non lévois	60,00 €

**PRATIQUES COLLECTIVES SEULES (sans cours d'instrument ou de chant lyrique)**

Orchestres (débutant/1er cycle/symphonique)

Cluster/ateliers : musique de chambre/musiques actuelles/jazza-Lèves seuls

Tarif annuel : 60,00 €

**ORCHESTRE D'HARMONIE SEUL**

TARIF ANNUEL uniquement le droit d'inscription tarif lévois

**LOCATION INSTRUMENTS**

1ère année : 60 euros 2ème année : 100 euros 3ème année : 200 euros

**COURS TARIF MENSUEL à compter du 1er janvier 2023**

	TARIF 1	TARIF2	TARIF3	TARIF4	
					Cursus instrument ou chant lyrique
Formation musicale seule	pratique* collective	seul	Orchestre d'harmonie		
<b>Enfant lévois</b>					
Quotient	Tranche				
0-409	1	3,99 €	15,75 €	21,00 €	10,50 €
410-545	2	4,66 €	18,00 €	24,50 €	12,25 €
546-751	3	5,32 €	20,25 €	28,00 €	14,00 €
752-1023	4	5,99 €	22,50 €	31,50 €	15,75 €
1024-1296	5	6,66 €	24,75 €	35,01 €	17,51 €
1297-1706	6	7,31 €	28,09 €	38,50 €	19,25 €
1707 et +	7	7,98 €	31,50 €	42,00 €	21,00 €
<b>Enfant non lévois</b>					
Tarif unique		14,66 €	57,88 €	65,62 €	32,81 €
<b>Adulte lévois</b>					
Quotient	Tranche				
0-409	1	5,25 €	18,90 €	24,15 €	12,08 €
410-545	2	6,13 €	22,05 €	28,17 €	14,09 €
546-751	3	7,00 €	25,20 €	32,20 €	16,10 €
752-1023	4	7,88 €	28,35 €	36,23 €	18,12 €
1024-1296	5	8,76 €	31,50 €	40,26 €	20,13 €
1297-1706	6	9,63 €	34,65 €	44,28 €	22,14 €
1707 et +	7	10,50 €	37,80 €	48,30 €	24,15 €
<b>Adulte non lévois</b>					
Tarif unique		18,38 €	66,15 €	76,65 €	38,33 €

**Cursus instrument (ou chant lyrique) :** cours individuel ou en groupe avec ou sans formation musicale selon parcours.

**Pratiques collectives :** Orchestres (débutant/1er cycle/symphonique), cluster, ateliers (musique de chambre/musiques actuelles), jazzza-Lèves

**Orchestre d'harmonie :** Ensemble à vents et percussions devant assurer les concerts et cérémonies officielles.

Seul le directeur est habilité à orienter les élèves vers une discipline et une pratique collective.

Lèves, le 27 SEP. 2022

Le Maire,



Rémi MARTIAL.

## TARIFS MUNICIPAUX au 1<sup>er</sup> janvier 2023

### PÉRIODE SCOLAIRE

#### RESTAURANT SCOLAIRE

Enfants lévois et enfants du personnel communal domicilié hors commune

Quotient	Tranche	Tarifs des services de cantine
0 - 409	1	2,36 €
410 - 545	2	2,73 €
546 - 751	3	3,09 €
752 - 1 023	4	3,62 €
1 024 - 1 296	5	4,01 €
1297 - 1 706	6	4,37 €
1 707 et +	7	4,72 €

- Tarifs Hors Lèves : majoration de 30% tenant compte du quotient familial ;
- Réduction de 50% sur le tarif appliqué à partir du 3<sup>e</sup> enfant inscrit à la restauration scolaire ;
- Réduction de 25% sur le tarif appliqué pour les enfants bénéficiant d'un PAI avec fourniture d'un complément de repas par la famille ;
- En cas de non-inscription préalable : tarif majoré de 50 %.

#### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE 3-6 ans / 6-11 ans

Quotient	Tranche	Matin / Soir par 1/2 h
0 - 409	1	0,47 €
410 - 545	2	0,57 €
546 - 751	3	0,63 €
752 - 1 023	4	0,71 €
1 024 - 1 296	5	0,80 €
1297 - 1 706	6	0,87 €
1 707 et +	7	0,94 €

- Tarifs Hors Lèves : majoration de 30% tenant compte du quotient familial ;
- En cas de non-inscription préalable : tarif majoré de 50 % ;

## ACCUEIL EXTRASCOLAIRE MERCREDI

Tarifs enfants de Lèves et de Champhol

Quotient	Tranche	Mercredi journée avec cantine	Mercredi matin avec cantine
		0 - 409	1
410 - 545	2	9,87 €	7,72 €
546 - 751	3	11,28 €	8,83 €
752 - 1023	4	12,76 €	10,00 €
1024 - 1296	5	14,79 €	11,02 €
1297 - 1706	6	15,50 €	12,13 €
1707 et +	7	16,90 €	13,23 €

- Tarifs hors Lèves / Champhol : majoration de 30% tenant compte du quotient familial ;
- En cas de non-inscription préalable : tarif majoré de 50 % ;

## VACANCES SCOLAIRES

### ACCUEILS DE LOISIRS

Tarifs enfants de Lèves et de Champhol

Quotient	Tranche	Journée avec cantine	Journée camp
		0 - 409	1
410 - 545	2	9,87 €	12,67 €
546 - 751	3	11,28 €	14,00 €
752 - 1 023	4	12,76 €	15,75 €
1 024 - 1 296	5	14,09 €	17,50 €
1297 - 1 706	6	15,50 €	19,26 €
1 707 et +	7	16,90 €	21,00 €

- Tarifs hors Lèves / Champhol : majoration de 30% tenant compte du quotient familial ;
- Inscription à la journée : majoration de 20% tenant compte du quotient familial ;
- En cas de non-inscription préalable : tarif majoré de 50 %.

<p><b>Cotisation annuelle</b></p> <p><b>50 €</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- couvre les frais administratifs et de dossier ;</li> <li>- due qu'une fois par famille, pour chaque année civile de fréquentation ;</li> <li>- modalités de paiement :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- accueil régulier avec ou sans mensualisation : la cotisation est répartie sur le nombre de mois de contrat ;</li> <li>- accueil occasionnel ou d'urgence : pour chaque mois de fréquentation, il sera facturé un prorata de cotisation de 5€, avec un maximum de 50 € sur l'année.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Tarif horaire</b></p>	<p>Par la circulaire n°2019-005 datant du 5 juin 2019, la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) définit le barème des participations familiales à appliquer selon un taux de participations familiales, variable selon le type d'Eaje, le nombre d'enfant à charge et les ressources de la famille.</p> <p>Les ressources retenues sont celles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond. Pour les allocataires Caf, les gestionnaires se réfèrent au service consultation des données allocataires par les partenaires (Cdap) pour consulter les ressources de la famille. Pour les autres ou en cas d'absence de données consultables, les gestionnaires doivent reconstituer la base ressources (revenus d'activités professionnelles et assimilées, pension, retraites, rentes et autres revenus imposables avant abattement et pensions alimentaires reçues ou versées).</p>
<p><b>Majoration</b></p>	<p>30% pour les enfants hors commune</p>

La présente décision sera inscrite dans le registre des décisions et fera l'objet d'une information lors d'une prochaine réunion du Conseil municipal.

Lèves, le 27 SEP. 2022

Le Maire,



Rémi MARTIAL.

## Avenant n°2 à la convention pour la transmission électronique des actes d'urbanisme

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du 28 juin 2010 – délibération 41/10, signée entre :

- 1) la Préfecture de d'Eure-et-Loir représentée par le représentant de l'État,
- 2) et la commune de Lèves, représentée par son maire, agissant en vertu d'une délibération du 25 mai 2020, ci-après désignée : la « collectivité ».

### Exposé des motifs :

Cet avenant a pour objet de préciser les modalités de transmission électronique des documents d'urbanisme sur la plateforme @ctes.

### Dispositif :

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

### **Article 1<sup>er</sup>**

Il est ajouté à la fin de la partie 3 de la convention susvisée un article 4 rédigé comme suit :

« ARTICLE 3.4.1 » – Transmission par voie électronique des actes d'urbanisme

La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

La double transmission d'un acte est interdite.

Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État.

### **Article 2**

Toutes les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

### **Article 3**

Le présent avenant prend effet à compter de sa signature par les deux parties.

Fait à Chartres, le  
En deux exemplaires originaux.

et la commune de Lèves, le 27 SEP. 2022



Le Maire

Madame le Préfet d'Eure et Loir,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

028-212802094-20221003-52-22-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 03/10/2022

**APPUI AUX COMMUNES MEMBRES  
ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION CHARTRES METROPOLE  
ET  
LA COMMUNE MEMBRE xxxxx**

**CONVENTION CADRE**

**ENTRE**

Chartres métropole, dont le siège social est situé, Hôtel de Ville – Place des Halles – 28000 CHARTRES, représentée par son Président, Monsieur Jean-Pierre GORGES, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du n°

Ci-après dénommée « Chartres métropole » ;

**D'UNE PART,**

**ET**

La ville de Lèves, dont le siège social est situé 4 place de l'Eglise 28300 LEVES représentée par son Maire, Monsieur Rémi MARTIAL, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 25 mai 2022, n°15/20.

Ci-après dénommée « La Commune »

**D'AUTRE PART,**

**PREAMBULE**

Les EPCI et leurs communes membres sont engagés dans des logiques de coopération, de mise en cohérence de leurs actions et d'optimisation de leurs moyens, au service des projets de territoire.

Certaines communes ne disposent pas des compétences spécifiques en interne. Chartres Métropole se propose d'assurer, pour le compte de ces communes, la gestion de certaines questions ou problématiques liées au fonctionnement des services publics communaux en application du principe de solidarité intercommunale.

Afin de faire bénéficier ses communes membres de l'expertise assurée par ses services en interne, il est envisagé la mise en place d'une convention de prestations de service conclues sur le fondement de l'article L. 5215-27 du Code général des collectivités territoriales, rendu applicable aux communautés d'agglomération par l'article L. 5211-4-1 de ce même code.

Différentes options sont proposées, pouvant être cumulées par les communes membres dans le cadre de cette assistance :

- **Option 1 – Appui juridique**
- **Option 2 – Appui ingénierie**
- **Option 3 – Appui secrétariat de mairie**
- **Option 4 – Appui mise à disposition de matériel**

Cet appui aux communes aura vocation à s'étoffer dans le temps selon les besoins identifiés par les communes de l'agglomération. Les règles et les modalités d'exécution que les communes membres entendent confier à Chartres métropole sont fixées dans la présente convention cadre.

## Table des matières

Article 1.	Objet de la convention.....	3
Article 2.	Bénéficiaires.....	3
Article 3.	Description du dispositif Appui aux communes membres .....	4
3.1	Option Appui juridique .....	4
a.	Domaines d'intervention .....	4
b.	Missions .....	4
c.	Limites.....	4
d.	Obligations de la Commune.....	5
3.2	Option Appui ingénierie.....	5
a.	Description de la mission .....	5
b.	Limites.....	6
3.3	Option Appui Secrétariat de mairie .....	6
a.	Présentation du service .....	6
b.	Missions de l'agent .....	6
c.	Limites.....	6
3.4	Option Appui mise à disposition de matériels.....	7
a.	Description de l'option.....	7
b.	Limites.....	7
Article 4.	Conditions financières .....	8
Article 5.	Obligations des parties .....	8
Article 6.	Durée .....	9
Article 7.	Avenant.....	9
Article 8.	Résiliation de la convention.....	10
Article 9.	Litige.....	10
LISTE DES ANNEXES.....		11
Annexe n°1 : Délibération du Conseil communautaire approuvant la signature de la convention cadre .....		11
Annexe n°2 : Délibération du Conseil municipal approuvant la signature de la convention cadre...		11
Annexe n°3 : Modalités de saisine par option .....		12
Annexe n°4 : Grille tarifaire de l'option 3 – Appui secrétariat de Mairie .....		13
Annexe n°5 : Matériel pouvant être mis à disposition – Description et tarifs.....		15

## **Article 1. Objet de la convention**

La présente convention cadre a pour objet de définir les différents types de services (appelés ci-après « Option ») que les communes peuvent confier à Chartres métropole.

Les communes peuvent solliciter Chartres métropole sur diverses options détaillées ci-après. Il appartient à la commune de cocher ci-dessous la ou les option(s) retenue(s).

**Option 1 – Appui juridique** : Cette option vise à apporter une assistance juridique aux communes adhérentes dans les domaines suivants : droit des collectivités territoriales, droit de la domanialité, droit de la police administrative, droit de l'urbanisme (dans la limite de la prestation ADS), droit des contrats et de la commande publique (à l'exception des contrats régis par le droit de la fonction publique). Cette assistance ne s'étend pas à la gestion des contentieux et est limitée en cas de situation de conflits d'intérêts. Elle est ouverte à l'ensemble des communes membres de l'agglomération.

**Option 2 – Appui ingénierie – projet d'aménagement** : Cette option vise à accompagner les communes de l'agglomération en leur fournissant une expertise en matière d'ingénierie pour réaliser des études de faisabilité d'opérations d'aménagement. Elle est ouverte aux communes de moins de 5 000 habitants.

**Option 3 – Appui secrétariat de mairie** : Cette option permet aux communes de moins de 5 000 habitants de bénéficier d'un remplacement ponctuel de personnel compétent en matière de secrétariat de mairie.

**Option 4 – Appui mise à disposition de matériel** : Cette option propose à l'ensemble des communes la mise à disposition de matériels roulants ou techniques dans le cadre d'organisation de manifestations communales.

Cette convention de prestations de service n'entraîne pas un transfert de compétence mais uniquement un accompagnement à la gestion des questions dans les domaines déterminés et selon les modalités définies ci-dessous.

## **Article 2. Bénéficiaires**

L'ensemble des communes membres de Chartres métropole peuvent bénéficier des options 1 – Appui juridique et 4 – Appui mise à disposition de matériel.

Les options 2 – Appui ingénierie, et 3 – Appui secrétariat et sont ouvertes aux communes de moins de 5 000 habitants.

Les options 1, 2, 3, 4 sont cumulables sous réserve du respect des conditions de l'alinéa précédent.

La commune délibère pour approuver la convention avec la ou les options souhaité(e)s.

### **Article 3. Description du dispositif Appui aux communes membres**

#### **3.1 Option Appui juridique**

##### **a. Domaines d'intervention**

Le service juridique et le service Marchés public de Chartres métropole assurent une mission d'expertise et d'assistance juridique dans les domaines suivants :

- o **Droit des collectivités territoriales et de l'intercommunalité, police administrative, droit de la domanialité ;**
- o **Droit de l'urbanisme** (dans la limite de la prestation ADS qui fait l'objet d'une convention spécifique) ;
- o **Droit des contrats et de la commande publique** (à l'exception des contrats régis par le droit de la fonction publique territoriale).

##### **b. Missions**

###### **Recueil et partage de l'information**

Cette mission a pour objectif la diffusion d'éléments juridiques nécessaires au bon exercice des différentes compétences exercées par les communes. Elle implique :

- 1) La transmissions d'éléments de veille juridique ;
- 2) La fourniture de modèles de conventions, contrats, actes réglementaires, etc.

###### **Consultations juridiques hors contentieux**

Cette mission a pour but d'aider à la compréhension des dossiers, de documents et d'actes juridiques et de prévenir le risque juridique par le conseil. Elle implique :

- 1) La fourniture de renseignements sur la réglementation applicable en communiquant des références et sources juridiques en réponse à une question posée ;
- 2) La rédaction de notes avec propositions de solutions et analyse du risque ;
- 3) L'assistance à la rédaction de documents (hors contentieux) ;
- 4) L'assistance dans la gestion des précontentieux : rédaction de notes et aide à la rédaction des projets de courriers de réponse.

##### **c. Limites**

La mission d'assistance juridique de Chartres métropole est une mission d'accompagnement et conduit à la réalisation de consultations juridiques conformément aux articles 54 et 58 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques.

Le service juridique et le service Marchés publics susceptibles de répondre aux sollicitations sont composés de juristes qualifiés (juristes d'entreprises), qui ne sont pas des avocats. Chartres métropole est libre de désigner ceux de ses agents qui travailleront à l'exécution de la présente convention.

Les prestations réalisées prendront essentiellement la forme de renseignements et d'informations à caractère documentaire.

La mission est effectuée majoritairement à distance, au siège de Chartres métropole.

La commune dispose au fil de l'exécution de ce contrat d'un droit de formuler des instructions et des recommandations sous réserve :

- de ne pas dépasser le cadre de la mission susmentionnée ;
- de ne pas demander la commission d'un acte contraire aux règles déontologiques propres aux agents de Chartres métropole ;
- de ne pas formuler une demande conduisant à la commission d'une illégalité ou d'une infraction ;
- de ne pas conduire Chartres métropole et les agents du service juridique et marché publics à une situation de conflit d'intérêts de toute nature et notamment de conflit entre les intérêts des divers membres de Chartres métropole.

Chartres métropole peut refuser d'exécuter une prestation :

- si des règles déontologiques le lui imposent,
- si Chartres métropole se trouve à devoir travailler via cette mission contre ses intérêts propres ou ceux de ses membres,
- si une infraction est susceptible d'être constituée au fil des instructions qui lui sont données au titre des présentes,
- lorsque le secret professionnel risque d'être violé ou lorsque son indépendance risque de ne plus être entière,
- si le secret des informations données par une autre commune risque d'être violé,
- lorsque surgit un conflit d'intérêts.

#### **d. Obligations de la Commune**

La commune s'engage à mettre à la disposition de Chartres métropole, à titre gratuit, à compter de l'entrée en vigueur de la convention, et pour chaque question/dossier juridique confié, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution des prestations.

La commune s'engage à anticiper les sollicitations juridiques afin d'assurer un délai de réponse raisonnable par les agents du service juridique et du service marché public de Chartres métropole pour permettre ainsi une réponse de qualité.

La commune n'engagera pas la responsabilité de Chartres métropole pour l'un des avis ou conseils délivrés par ses agents. En effet, les missions exercées pour la commune se limitent à du conseil juridique et de l'appréciation du risque juridique. La commune demeure seule décisionnaire et conserve la possibilité de recourir aux services d'un avocat.

La commune s'oblige à désigner un interlocuteur unique ou des interlocuteurs dédiés, seuls habilités à saisir les services de Chartres métropole.

### **3.2 Option Appui ingénierie**

#### **a. Description de la mission**

Cette option vise à accompagner les plus petites communes de l'agglomération dans leur projet d'aménagement en leur fournissant une expertise en matière d'ingénierie pour réaliser des études de faisabilité d'opérations d'aménagement.

Dans le cadre de ses projets de construction et d'aménagement, la commune peut être amenée à s'interroger sur plusieurs points techniques.

## **b. Limites**

Conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente convention, l'option est réservée prioritairement aux communes de moins de 5 000 habitants.

En fonction du nombre de sollicitations Chartres métropole pourra être amené à prioriser ou à réguler les sollicitations.

### **3.3 Option Appui Secrétariat de mairie**

#### **a. Présentation du service**

Cette option propose aux communes membres éligibles un service de remplacement réactif et efficace de leurs secrétaires de mairie en cas d'indisponibilité temporaire afin de garantir la continuité du service rendu aux usagers. Conformément aux dispositions de l'article 2 de la présente convention, ce service est réservé aux communes de moins de 5 000 habitants.

Dans le cadre de ce service, des agents seront recrutés par Chartres métropole à temps complet.

Ils seront intégrés dans les services de Chartres métropole et suivront une formation préalable polyvalente afin d'être opérationnels.

Pour l'exercice des missions de l'agent affecté, un véhicule de service ainsi que des équipements (PC portable, téléphone mobile) seront mis à disposition de l'agent.

Les agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président de la communauté d'agglomération Chartres Métropole. Ils relèvent donc du régime des agents de Chartres métropole, notamment en ce qui concerne les droits à congés et autorisation d'absence. En fonction de la mission réalisée, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la communauté d'agglomération ou du Maire.

La couverture des risques statutaires des personnels et l'évaluation des agents exerçant leurs missions dans un service commun relèvent de la compétence de la communauté d'agglomération.

Lorsque les secrétaires de Mairie itinérantes ne sont pas en mission dans une commune, elles seront intégrées dans les services de l'agglomération dans le cadre de l'appui aux communes.

#### **b. Missions de l'agent**

L'agent affecté assure l'essentiel des missions d'un poste de secrétaire de mairie afin d'accompagner les services municipaux dans l'exercice des compétences d'une commune.

Il coordonne, organise et gère les moyens humains, matériels, financiers de la commune.

Ses missions comprennent notamment :

- L'assistance et le conseil aux élus sur les actes administratifs de la commune,
- La gestion des courriers et des agendas des élus,
- La gestion des équipements municipaux (cimetière, salle communale, etc.).
- La préparation et la mise en œuvre des conseils municipaux,
- La gestion des ressources humaines et des affaires générales,
- L'accueil de la population,
- La préparation et le suivi budgétaire et financier de la collectivité.

Les modalités de saisine de cette option sont définies dans l'annexe 3 de la présente convention.

#### **c. Limites**

Le service de remplacement permet aux communes de pallier un besoin en personnel de façon temporaire et ponctuel.

Il est possible de solliciter ce service pour une durée de **minimum deux semaines et au maximum pour 6 mois**.

Les absences du personnel communal justifiant le recours à ce service sont les suivantes : congés maladie, maternité, paternité, présence parentale, proche aidant, congés formation, ou encore vacance de postes dans l'attente d'un recrutement.

Chartres métropole se réserve le droit de ne pas faire droit à la demande de la commune si elle ne satisfait pas les conditions ci-dessus. Elle se réserve également le droit de refuser la demande émise par la commune si elle ne dispose pas d'agents disponibles. En cas de difficultés dans la programmation, un arbitrage sera réalisé par les services de Chartres métropole en fonction de la date de réception des demandes et de la fréquence d'utilisation du service par les communes.

En cas de difficultés rencontrées dans l'exécution des missions des agents affectés, les parties s'engagent à se rapprocher afin de trouver une solution amiable.

Si les parties ne solutionnent pas le différend, Chartres métropole se réserve le droit de mettre fin au service. Dans ce cas, elle procédera à la facturation des interventions réalisées.

### **3.4 Option Appui mise à disposition de matériels**

#### **a. Description de l'option**

Cette option vise à mettre à disposition du matériel roulant ou technique aux communes dans le cadre d'organisations de manifestations communales.

Le matériel est mis à disposition pour une durée minimale d'une demi-journée.

La liste du matériel pouvant être mis à disposition ainsi que les tarifs de cette mise à disposition sont détaillés en annexe 5 de la présente convention.

Cette mise à disposition de matériel peut s'accompagner le cas échéant de la mise à disposition d'agents de Chartres métropole. Cette possibilité sera mentionnée dans l'annexe 5 précitée.

Dans ce cas, l'avis du comité technique de l'EPCI et du comité technique de la commune devront être requis. De même, la structure du service mis à disposition pourra le cas échéant être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La mise à disposition de personnel n'emporte pas de conséquence sur les agents dont l'autorité hiérarchique reste acquise au Président de Chartres métropole, et dont l'entière responsabilité de la situation administrative reste gérée par Chartres métropole. L'autorité fonctionnelle pourra être exercée par le Maire de la commune. Ce dernier pourra adresser directement aux agents les instructions nécessaires à l'exécution des tâches sous réserve de ne pas dépasser le cadre de la mission. Il en contrôle la bonne exécution.

#### **b. Limites**

Les biens affectés aux services mis à disposition restent la propriété de Chartres métropole, et sont gérés et amortis par Chartres métropole, même s'ils sont mis à la disposition de la commune. Chartres métropole en assume les droits et obligations, notamment en termes d'assurances.

Chartres métropole se réserve le droit de refuser la mise à disposition notamment en raison de l'indisponibilité du matériel ou du personnel nécessaire au bon fonctionnement du matériel.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés aux agents des services mutualisés, un arbitrage sera réalisé par les services de Chartres Métropole pour trouver un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités.

La mise à disposition du service est programmée annuellement dans un planning prévisionnel, susceptible de variations pouvant être notamment liées à des conditions climatiques défavorables, une absence de personnel, une panne du matériel ou un événement exceptionnel à caractère d'urgence. Dans ce cas, la mise à disposition est annulée, voire reportée et aucune indemnité ne peut être exigée à l'encontre de Chartres métropole.

L'EPCI et la Commune s'attachent, dans un esprit de coopération, à trouver une solution adaptée à toute situation imprévue pour répondre aux besoins de chacune des parties.

En cas de prêt de matériel, sans prêt de personnel affecté à ce matériel, la commune membre s'engage à ce que les agents affectés à la conduite et à la manipulation de ces matériels disposent des habilitations nécessaires (CACES, permis spécifique,...).

#### **Article 4. Conditions financières**

Les prestations de l'OPTION 1 sont réalisées à titre gratuit.

Les prestations de l'OPTION 2 font l'objet d'une refacturation à l'euro des prestations réalisées. Chartres métropole formalisera cette refacturation par un titre exécutoire.

Les prestations de l'OPTION 3 seront facturées suivant un forfait détaillé en annexe 4 de la présente convention. La facturation sera réalisée sur une base horaire par demi-journée et à un rythme mensuel. Elle est formalisée par un état des heures mensuelles réalisées par l'agent en service de remplacement et un titre exécutoire.

Les prestations de l'OPTION 4 seront facturées en fonction du type de matériel mis à disposition et selon les montants fixés en annexe 5 de la présente convention.

#### **Article 5. Obligations des parties**

##### **5.1 Bonne exécution**

Pendant la durée du contrat, Chartres métropole assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées.

##### **5.2 Assurances**

Chartres métropole s'engage à contracter les polices d'assurance nécessaires pour couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.

Chartres métropole garantit par ailleurs qu'elle tiendra ses agents informés des termes du présent contrat cadre et se porte garant du respect par ceux-ci des obligations en résultant.

Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du présent contrat aux frais et risques de Chartres métropole.

##### **5.3 Secret professionnel et confidentialité**

Les agents de Chartres métropole sont soumis à une obligation de confidentialité et sont tenus au secret professionnel dans la réalisation des prestations à la présente convention. Cela concerne tous les supports, matériels ou immatériels (papier, télécopie, voie électronique ...) : les consultations adressées ou destinées à la commune ; les correspondances échangées entre Chartres métropole et la commune ; les notes éventuelles d'entretien et plus généralement toutes les pièces du dossier, toutes les informations et confidences reçues par Chartres métropole.

Ces documents ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la commune cocontractante.

#### **5.4 Protection des données personnelles**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Le sous-traitant (le co-contractant) s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent contrat.
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles liées à la mise en œuvre du présent contrat. La responsabilité du sous-traitant est limitée à une obligation de moyen concernant l'efficacité de ces mesures.
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat; à ne pas faire de copie ni utiliser des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de la prestation de maintenance; à ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales; et en fin de contrat.
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
  - ✓ s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - ✓ reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel

Dans la mesure du possible, les parties s'engagent à ne pas traiter des données personnelles.

Chartres métropole s'engage à détruire annuellement les données transmises.

#### **Article 6. Durée**

La convention est conclue à compter de sa notification jusqu'au 01 juillet 2023. Elle est tacitement reconductible deux fois pour une durée d'un an à chaque fois.

Si l'une des parties ne souhaite pas reconduire la convention, la décision de l'organe délibérant devra être notifiée avant le terme de la convention ou de la période de reconduction concernée.

#### **Article 7. Avenant**

Toutes modifications de la présente convention cadre prendront la forme d'un avenant durant l'application de cette dernière. Devra notamment faire l'objet d'un avenant le changement d'option choisie par la commune.

### **Article 8. Résiliation de la convention**

Chaque partie a la faculté de résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé réception sous réserve du respect d'un préavis de 6 mois.

Si la résiliation de la convention est demandée par la commune, le courrier de dénonciation devra préciser si les demandes en cours sont maintenues le cas échéant. L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

En cas de résiliation, Chartres métropole procédera à la facturation des interventions réalisées pour l'option appui ingénierie et l'option appui secrétariat de marie. La résiliation sera effective qu'après paiement complet des sommes dues.

### **Article 9. Litige**

Les parties s'engagent à essayer de régler leurs différends de façon amiable. A défaut, tout litige relatif à la présente convention cadre ressort de la compétence du Tribunal Administratif d'Orléans.

Pour Chartres Métropole  
Monsieur Jean-Pierre GORGES,

Le Président

Pour la Commune  
Monsieur/Madame

Le Maire





**CHARTRES  
MÉTROPOLE**

**Convention relative à l'élimination des  
déchets assimilés aux déchets ménagers  
dans le cadre de la redevance spéciale  
prévue à l'article L 2333-78 du CGCT**

**AVENANT POUR RECONDUCTION EXPRESSE**

**ENTRE**

**CHARTRES METROPOLE**, représentée par son Président Jean-Pierre GORGES ou son représentant, autorisé à signer le présent avenant.

Ci-après dénommée « Chartres Métropole » d'une part,

**ET**

**NOM** : Mairie de LEVES

**Adresse** : 4 Place de l'Eglise  
28300 LEVES

Représentée par ...Monsieur Le Maire.....

Ci-après dénommée « l'Usager » d'autre part.

**PREAMBULE**

Chartres métropole et l'Usager ont signé une convention en date du 01 janvier 2018 afin de définir les conditions et les modalités d'exécution de l'élimination des déchets assimilés aux déchets ménagers, dans le cadre de la mise en place de la redevance spéciale, conformément :

- à la loi du 15 juillet 1975, qui a institué le principe d'une redevance spéciale pour les déchets qui ne sont pas produits par les ménages mais sont, par leur nature, assimilables à ceux-ci, et à la loi du 13 juillet 1992 qui a rendu obligatoire l'institution de cette redevance à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1993.
- aux articles L 2224-14 et L 2333-78 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- à la délibération de la Collectivité, en date du 15 novembre 2002, instituant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2003 une redevance spéciale proportionnelle au service rendu, à la délibération du 24 octobre 2003 précisant les modalités d'application de la redevance spéciale et à la délibération du 17 décembre 2012 rapportant et modifiant l'article 33 du règlement du service sur les modalités d'application et de calcul de la redevance spéciale.

## ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT

Le présent avenant a pour objet la reconduction expresse selon l'article 9 de la convention entre Chartres Métropole et l'Usager pour les sites soumis à Redevance Spéciale :

- Restaurant Municipal Cantine du Pôle Enfance, 1bis rue A. de St Exupéry, LEVES,
- Centre Technique Municipal, 1 rue Pointe à l'Hermite, LEVES.

## ARTICLE 2 : DUREE

La période de reconduction expresse de la convention est d'une durée d'un an, elle commence au 1er janvier 2022 et se termine au 31 décembre 2022.

## ARTICLE 3 : TARIF

Par délibération du Conseil Communautaire du 16 décembre 2021, le tarif de la redevance spéciale a été porté en 2022 à 20,70 euros par m3.

## ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES

Toutes dispositions de la convention initiale, non contraires aux dispositions du présent avenant, demeurent applicables.

Fait à CHARTRES, en deux exemplaires, le .....

POUR CHARTRES METROPOLE,

*[Signature]*  
Pour le Président et par délégation  
Le Directeur Général Adjoint  
Services Urbains & Environnementaux  
Louis SEMBLAT

POUR L'USAGER, 27 SEP. 2022



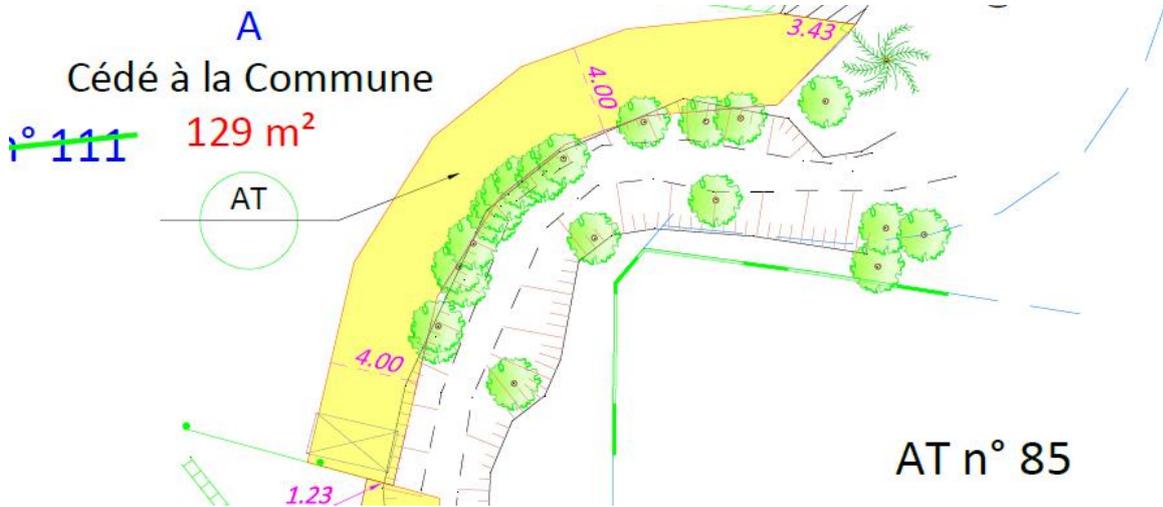
Le Maire,

*[Signature]*  
Rémi MARTIAL



### Annexe Echange de terrains sans soulte

Bande de 129 m<sup>2</sup> de la parcelle AT 111



Parcelle ZM 10





## **Règlement concernant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel RIFSEEP (IFSE et CIA)**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de versement de la prime de fonctions, de sujétions, d'expertise et d'engagement professionnel au bénéfice des agents titulaires et stagiaires de la ville de Lèves, par antériorité soit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Il convient également de préciser les modalités de calcul et de versement du CIA. Les objectifs à remplir sont les suivants :

- Revalorisation du régime indemnitaire des agents ;
- Simplification et lisibilité du régime indemnitaire, remplacement de l'ensemble des régimes indemnitaires existants ;
- Harmonisation : lissage des différences individuelles entre les filières ;
- Reconnaissance de la spécificité de certaines fonctions en valorisant les différents niveaux de responsabilité ;
- Susciter l'engagement des collaborateurs ;
- Calibrage des fonctions avec un objectif de recherche d'équité entre les agents.

Le RIFSEEP est composé de :

- IFSE (indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise) : elle est obligatoire et liée uniquement au poste tenu par l'agent.
- CIA (complément indemnitaire) : il est facultatif et lié à la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent.

Sont obligatoirement éligibles au RIFSEEP l'ensemble des cadres d'emplois pour les agents titulaires et stagiaires fonctionnaires. Son extension peut être prévue aux agents titulaires d'un CDI et CDD

Pour les agents non concernés par le dispositif, sont maintenus l'IAT (Indemnité d'administration et de technicité) et l'ISOE (Indemnité de suivi et d'orientation des élèves)

## I. L'IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)

Cette indemnité repose sur une formalisation précise de critères professionnels dans chaque groupe. Au sein de chaque service, application des groupes puis des critères. Redistribution en fonction des groupes et des critères en tenant compte de la hiérarchisation comparative des postes et des fonctions occupées. Il n'est pas tenu compte de l'expérience ni de la manière de servir.

L'IFSE bénéficie uniquement aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, non complet et à temps partiel.

### 1- Détermination des groupes de fonctions et des montants plafonds (IFSE) définis par décrets

#### FILIERE ADMINISTRATIVE

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATTACHES TERRITORIAUX ET DES SECRETAIRES DE MAIRIE (cadre A)

Groupe de fonctions	Postes	Montant annuel plafond IFSE (Non logé)
1	Direction d'une collectivité, secrétariat de mairie	36 210
2	Direction adjointe d'une collectivité ou plusieurs directions services	32 130
3	Responsable d'un service	25 500
4	Adjoint au responsable expertise coordination pilotage	20 000

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des REDACTEURS TERRITORIAUX (cadre B)

1	Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services	17 480
2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	16 015
3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	14 650

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX (cadre C)

1	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications, ....	11 340
2	Agent d'exécution, agent d'accueil	10 800

#### FILIERE TECHNIQUE

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des INGENIEURS (cadre A)

1	Direction d'une collectivité, secrétaire de mairie	36 210
2	Direction adjointe d'une collectivité ou plusieurs services	32 130
3	Responsable d'un service	25 500

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des TECHNICIENS TERRITORIAUX (cadre B)

1	Direction d'un service, niveau d'expertise supérieur, direction des travaux sur le terrain, contrôle des chantiers ...	11 880
2	Adjoint au responsable de structure, expertise	11 090
3	Contrôle de l'entretien et du fonctionnement des ouvrages, surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques	10 300

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX (cadre C)

1	Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique, qualifications...	11 340
2	Agent d'exécution,	10 800

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX (cadre C)

1	Egoutier, éboueur, fossoyeur, agent de désinfection, conduite de véhicules, encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications,	11 340
2	Agent d'exécution	10 800

### FILIERE ANIMATION

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ANIMATEURS TERRITORIAUX (cadre B)

1	Direction d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services ...	17 480
2	Adjoint au responsable de structure, expertise	16 015
3	Encadrement de proximité, d'usagers	14 650

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION (cadre C)

1	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications, ....	11 340
2	Agent d'exécution	10 800

- Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des A.T.S.E.M. (cadre C)

1	ATSEM ayant des responsabilités particulières ou complexes...	11 340
2	Agent d'exécution	10 800

## FILIERE SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des PUERICULTRICES (cadre A)

1	Directeur de pôle, de service	19 480
2	Chargé de mission	15 300

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS (cadre A)

1	Directeur de pôle	14 000
2	Responsable de service	13 500
3	Chargé de mission	13 000

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AUXILIAIRES DE PUERICULTURE (cadre C)

1	Travailleur familial, encadrement de proximité et d'utilisateurs, sujétions, qualifications	11 340
2	Agent d'exécution	10 800

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AGENTS SOCIAUX (cadre C)

1	Travailleur familial, encadrement de proximité et d'utilisateurs, sujétions, qualifications	11 340
2	Agent d'exécution	10 800

### 20 Montants de l'IFSE

L'IFSE a été fixé conformément aux objectifs : pas de diminution de rémunération et équité de traitement pour tous les agents, cela dans un cadre légal. Ainsi, le montant de l'IFSE a été défini au regard de l'existant, compte tenu du nombre d'agents qui n'en bénéficient pas.

Les montants ont été fixés par catégorie, par groupe et par critère et intègrent le 13<sup>ème</sup> mois.

Conformément à l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les agents qui subiraient une baisse de leur régime indemnitaire, dans le cadre de la mise en place des nouvelles dispositions réglementaires conserveraient leur bénéfice à titre individuel du maintien du montant indemnitaire dont ils disposaient en application des dispositions antérieures.

## 21 Réexamen de l'IFSE et modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions
- Au moins tous les quatre ans en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation ...)

Le montant de l'IFSE est maintenu intégralement lorsque l'agent est placé en situation suivante :  
Congé annuel, congé de fractionnement, congé ARTT, congé de formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an, décharge de service accordée en vertu du protocole d'accord sur l'exercice d'un droit syndical en vigueur dans la collectivité, congé de maternité ou d'adoption, congé de paternité ou d'adoption, accident de travail imputable au service, accident du travail hormis si la responsabilité de l'agent est engagée, maladie professionnelle reconnue ;

Une retenue est opérée de 30 % du montant de l'IFSE, au prorata des jours d'absences pour maladie ordinaire à l'exclusion de la production d'un certificat d'hospitalisation,

En ce qui concerne les autres situations, le maintien de l'IFSE est réalisé dans les mêmes proportions que le traitement brut (Respect du principe de parité fixé à l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Ces dispositions sont applicables sur le régime indemnitaire déjà existant pour les cadres d'emplois non concernés par le RIFSEEP.

Une suspension totale de l'IFSE intervient en cas de grève, absence non autorisée, service non fait, suspensions de fonctions, sanctions disciplinaires (exclusion).

## 22 Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée mensuellement par antériorité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018. L'IFSE bénéficie aux agents titulaires et stagiaires, CDI, CDD à temps complet, non complet et à temps partiel. Le montant est proratisé en fonction du temps de travail effectif (temps partiel, temps non complet, temps partiel thérapeutique).

### **III- Les propositions de CIA (complément indemnitaire annuel)**

#### 1- Le principe

Le CIA sera un complément de rémunération pour tous les agents ; Il est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, à l'atteinte d'objectifs précis définis en début d'année et appréciés l'année suivante dans le cadre de l'évaluation annuelle.

Les différents critères d'évaluation sont (liste non exhaustive):

- L'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions,
- Son sens du service public,
- Sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail,
- La connaissance de son domaine d'intervention,
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes comme son implication dans les projets du service ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel,
- L'investissement collectif d'une équipe autour d'un projet porté par le service est pris en considération dans l'attribution du complément annuel.

## FILIERE ADMINISTRATIVE

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATTACHES TERRITORIAUX ET DES SECRETAIRES DE MAIRIE (cadre A)

Groupe de fonctions	Postes	Montant annuel Plafond CIA
1	Direction d'une collectivité, secrétariat de mairie	6 390
2	Direction adjointe d'une collectivité ou plusieurs directions services	5 670
3	Responsable d'un service	4 500
4	Adjoint au responsable expertise coordination pilotage	3 600

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des REDACTEURS TERRITORIAUX (cadre B)

1	Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services	2 380
2	Adjoint au responsable de structure, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, gérer ou animer un ou plusieurs services, ...	2 185
3	Poste d'instruction avec expertise, assistant de direction, ...	1 995

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX (cadre C)

1	Secrétariat de mairie, chef d'équipe, gestionnaire comptable, marchés publics, assistant de direction, sujétions, qualifications, ....	1 260
2	Agent d'exécution, agent d'accueil	1 200

## FILIERE TECHNIQUE

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des INGENIEURS (cadre A)

1	Direction d'une collectivité, secrétaire de mairie	6 390
2	Direction adjointe d'une collectivité ou plusieurs services	5 670
3	Responsable d'un service	4 500

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des TECHNICIENS TERRITORIAUX (cadre B)

1	Direction d'un service, niveau d'expertise supérieur, direction des travaux sur le terrain, contrôle des chantiers ...	1 620
2	Adjoint au responsable de structure, expertise	1 510
3	Contrôle de l'entretien et du fonctionnement des ouvrages, surveillance des travaux d'équipements, de réparation et d'entretien des installations mécaniques, électriques, électroniques	1 400

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX (cadre C)

1	Encadrement de fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des agents de la filière technique, qualifications...	1 260
2	Agent d'exécution,	1 200

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX (cadre C)

1	Egoutier, éboueur, fossoyeur, agent de désinfection, conduite de véhicules, encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications,	1 260
2	Agent d'exécution	1 200

### FILIERE ANIMATION

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ANIMATEURS TERRITORIAUX (cadre B)

1	Direction d'une structure, responsable d'un ou de plusieurs services ...	2 380
2	Adjoint au responsable de structure, expertise	2 185
3	Encadrement de proximité, d'usagers	1 995

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION (cadre C)

1	Encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications, ....	1 260
2	Agent d'exécution	1 200

- Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des A.T.S.E.M. (cadre C)

1	ATSEM ayant des responsabilités particulières ou complexes...	1 260
2	Agent d'exécution	1 200

### FILIERE SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des EDUCATEURS DE JEUNES ENFANTS (cadre A)

1	Directeur de pôle	1 680
2	Responsable de service	1 620
3	Chargé de mission	1 560

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des PUERICULTRICES (cadre A)

1	Directeur de pôle, de service	3 440
2	Chargé de mission	2 700

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AUXILIAIRES DE PUERICULTURE (cadre C)

1	Travailleur familial, encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	1 260
2	Agent d'exécution	1 200

- Groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AGENTS SOCIAUX (cadre C)

1	Travailleur familial, encadrement de proximité et d'usagers, sujétions, qualifications	1 260
2	Agent d'exécution	1 200

## 2- Montant et date d'effet

Une enveloppe globale est allouée au service au prorata du nombre d'agents et du temps de travail des agents. Cette enveloppe est calculée de façon suivante : nbre d'agents en ETP \* 300.

Le montant attribué individuellement aux agents sera déterminé à partir de la grille d'évaluation de trois objectifs.

A défaut de trois objectifs l'appréciation se fait selon la méthodologie suivante :

- Agent très satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions : 75-100 % ;
- Agent satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions : 50-75 % ;
- Agent peu satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions : 25-50 % ;
- Agent insatisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions : 0-25 %.

Le CIA s'applique par antériorité depuis le 1er janvier 2018 et le paiement intervient à la fin du 1er semestre de l'année N, en un seul versement, à l'issue de l'évaluation annuelle des agents. De ce fait, Il peut ne pas être reconductible d'une année sur l'autre.

## 3- Bénéficiaires

Le CIA bénéficie aux agents titulaires et stagiaires, CDI, CDD à temps complet, non complet et à temps partiel.

## 4- Modalités de maintien ou de suppression du CIA

Le CIA est calculé au prorata du temps de travail effectif (temps partiel, temps non complet et temps partiel thérapeutique).

Après le calcul effectué selon les objectifs réalisés, un montant de CIA est déterminé. Sur ce montant, il est fait application d'un taux de présentéisme sur la base de 208 jours travaillés (à temps complet) défini comme suit :

- Présence de 208 jours : versement à 100 % du montant objectifé ;
- Présence inférieure à 208 jours : 90 % du montant objectifé ;
- Présence inférieure à 190 jours : 75 % du montant objectifé ;
- Présence inférieure à 181 jours : 50 % du montant objectifé ;
- En dessous de 172 jours : 0 % du montant du montant objectifé.

Pour un temps non complet, temps partiel ou temps partiel thérapeutique, le nombre de jours est proratisé en fonction du temps de travail sur le nombre de jours annuel (208 jours). Le taux appliqué du montant objectifé est alors identique.

#### **IV- Règles de cumul**

L'IFSE et le CIA sont exclusifs, par principe de tout autre régime indemnitaire de même nature. Le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE),

Conformément à la note de la DGFAP (Direction générale des finances publiques) en date du 7 novembre 2017, les indemnités de régisseurs entrent dans l'assiette de l'IFSE, s'agissant d'indemnités fonctionnelles.

Le RIFSEEP est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif ;
- Les dispositifs compensant une perte de pouvoir d'achat (indemnité compensatrice, GIPA...);
- Les sujétions ponctuelles liées à la durée de travail (heures supplémentaires, travail de nuit, dimanche et jours fériés, astreintes) (IHTS)
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction versée au DGS.