

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-062

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 novembre 2023

Séance tenue le : 18 décembre 2023  
Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023  
Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE  
Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

ANNEXE :  
- Procès-verbal  
du 06.11.23

**Conseillers présents :** BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALLIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** BONNAFOUS Jean-Luc, DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

### Le Conseil municipal,

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Cette ordonnance est applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.*

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés  
soit 22 voix pour (19 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ D'APPROUVER le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 6 novembre 2023.

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Yves GOUGNE.





# PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 NOVEMBRE 2023

Séance tenue le : 6 novembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 30 octobre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 28

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Madame Stéphanie NICOLAY

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTET Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DAVAL Didier ; DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard ; FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MOLINARI Elisabeth ; NICOLAY Stéphanie, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, POTIRON Rémi ; ROUSSIER Jean-Louis et VINCENOT Julie.

**Conseillers excusés :** FONTAINE Carole, MISTRETTA Antoine ; PONS Christine, et TRIBOLLET Françoise.

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, GARCIA David, JUNIQUE Julien et MERLANCHON Philippe.

**Pouvoirs :** MISTRETTA Antoine à NUNES Marie-Jeanne ; PONS Christine à PINGON François et TRIBOLLET Françoise à MOLINARI Elisabeth.

Le Conseil municipal,

## DIRECTION GÉNÉRALE

### DÉLIBÉRATION DEL2023-043 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 SEPTEMBRE 2023

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 22 voix pour (19 présents et 3 pouvoirs), décide :

- **D'APPROUVER** le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 25 septembre 2023

## AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

### DÉLIBÉRATION DEL2023-044: RETROCESSION DES VOIRIES DU LOTISSEMENT LA CROIX DUMAS SUR LA COMMUNE BEAUVALLON/ SAINT JEAN DE TOUSLAS

Considérant que les travaux du « lotissement de la Croix Dumas » sur le village de SAINT-JEAN-DE-TOUSLAS, sont achevés et réceptionnés pour :

- Les voiries dénommées (Rues de la croix Dumas et du Chirat blanc & l'impasse des pierres sèches) inclues les chaussées, les trottoirs, les réseaux appartenant à ces voiries, notamment l'éclairage public,
- Les cheminements pour piétons 1 et 2,

- Les stationnements 1 et 2 pour 5 places,
- L'aire pour dépose des poubelles dédiée aux lots 13 à 16,
- Les espaces verts EV1 à EV6,
- La placette avec la croix, la loge et le muret reconstruits,

Une cession de terrain à l'euro symbolique au profit de la commune a été envisagée avec la société BSL IMMOBILIER résultant de la division des parcelles suivantes :

Section	N°	Lieu-dit	Surface (m²)
213 B	817	LES TERRES DU BOURG	34
213 B	823	LES TERRES DU BOURG	58
213 B	839	LES TERRES DU BOURG	231
213 B	840	LES TERRES DU BOURG	600

Section	N°	Lieu-dit	Surface (m²)
213 B	841	LES TERRES DU BOURG	378
213 B	842	LES TERRES DU BOURG	88
213 B	843	LES TERRES DU BOURG	3
213 B	844	LES TERRES DU BOURG	31
213 B	845	LES TERRES DU BOURG	4
213 B	849	LES TERRES DU BOURG	186

Il convient aujourd'hui de réaliser cette cession par un acte authentique.

**Après avoir entendu l'exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 22 voix pour (19 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** ces rétrocessions de voirie, d'espaces verts, de cheminements piétons, de stationnement, des espaces de dépose des ordures ménagères et de la placette,
- ✓ **DE DIRE** qu'elles intégreront l'ensemble des voies communales de Beauvallon,
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes notariés en ce qui concerne la cession à l'euro symbolique par la société BSL IMMOBILIER, des voiries, des espaces verts, des accès, des espaces et des équipements communs du « lotissement de la Croix Dumas », selon les numéros de parcelle énoncés ci-dessus.

#### **DÉLIBÉRATION DEL2023-045 : RETROCESSION DES VOIRIES DU LOTISSEMENT LES TOURNESOLS SUR LA COMMUNE BEAUVALLON/ SAINT ANDEOL LE CHATEAU**

Suite à la réalisation de ce lotissement réceptionné les années 2012 la rétrocession de voirie envisagée va être réalisée. En effet, pour maintenir la qualité des services publics sur place, il convient de procéder à cette rétrocession. Le plan annexé permet d'appréhender de manière claire les voiries concernées. Les services municipaux disposent des procès-verbaux de réception des différents intervenants.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 21 voix pour (19 présents et 3 pouvoirs et 1 élu qui ne prend part au vote, Madame Marie-Noëlle CHARLES) décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** ces rétrocessions de voirie,
- ✓ **DE DIRE** qu'elles intégreront l'ensemble des voies communales de Beauvallon,
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à cette rétrocession.



## VIE LOCALE

### DÉLIBÉRATION DEL2023-046 : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Vu la validation de ces tarifs en commission Vie Associative le 13 juin 2023,  
Vu l'avis favorable du bureau exécutif du 18 septembre 2023,  
Vu la commission Vie Associative du 11 octobre 2023,

La commune nouvelle de Beauvallon a la possibilité de verser une subvention aux associations en faisant la demande et présentant un projet ou un objet statutaire doté d'un intérêt local.

Concernant les dernières attributions de 2023, il est proposé de verser les subventions suivantes :

- AEP : 2000 €,
- CAC : 2000 €,
- EURO DES ECOLES : 352 €,
- DOJO ANDEOLAIS : 150 €.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 21 voix pour (19 présents et 3 pouvoirs et 1 élu qui ne prend pas part au vote : Olivier DUGAS-VIALIS), décide :**

- ✓ **D'ACCORDER** aux associations les subventions telles que figurant ci-dessus, au titre de la gestion 2023,
- ✓ **DE DIRE** que les crédits sont prévus au budget ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes pièces nécessaires.

## MOYENS GENERAUX - Syndicats

### DÉLIBÉRATION DEL2023-047 : RAPPORT D'ACTIVITE DU SIMIMO 2022 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE D'EAU POTABLE

Monsieur le Maire présente le rapport d'activité 2022 du syndicat intercommunal des eaux de Millery Mornant (SIMIMO), concernant le prix et la qualité du service d'eau potable, tel que proposé en annexe. Seul le village de CHASSAGNY est concerné par ce syndicat pour la commune de BEAUVALLON.

Ce rapport est un document produit chaque année pour rendre compte aux administrés du prix et de la qualité du service rendu. Il rassemble et présente les différents éléments techniques et financiers relatifs à ce service.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** le rapport d'activité 2022 du SIMIMO pour le village de CHASSAGNY

### DÉLIBÉRATION DEL2023-048 : VALIDATION DU RAPPORT DE LA CLECT POUR LE TRANSFERT DE LA COMPETENCE GEMAPI AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2018 A LA COPAMO

La CLECT a évalué le montant des charges transférées de la compétence GEMAPI.

Après concertation entre ses membres sur les dépenses transmises, la CLECT a rendu son rapport et a retenu, en synthèse, que le montant transféré s'élève à 169 375 €, correspondant aux contributions versées aux trois syndicats de rivière pour 2018.

Le conseil communautaire a décidé, en 2018, de ne pas établir d'Attribution de Compensation pour ce transfert de compétence et d'instaurer la taxe GEMAPI.



Ce rapport a été adopté à l'unanimité de ses membres présents par la CLECT le 3 octobre 2023.  
Considérant que le rapport de la CLECT doit être approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux intéressés, prises dans un délai de trois mois à compter de la transmission du rapport.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** le rapport de la CLECT pour le transfert de la compétence GEMAPI au 1er janvier 2018 à la Communauté de Communes du Pays Mornantais, tel que présenté en annexe.
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à effectuer toutes les démarches utiles et nécessaires en vue de l'application de la présente délibération et signer tout document rapportant à cette affaire.

#### **DÉLIBÉRATION DEL2023-049 : MODE DE RECOUVREMENT DE LA CONTRIBUTION DU SMAGGA HORS GEMAPI POUR L'ANNEE 2024**

Lors de son Comité syndical du 2 février 2023, le Syndicat de mise en valeur, d'aménagement et de gestion du bassin versant du Garon (SMAGGA), a approuvé la mise en recouvrement des contributions hors GEMAPI au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le Comité syndical du 12 octobre 2023 a arrêté les contributions définitives de chaque commune pour l'année 2024, à savoir le montant de 5 972€ pour la commune de BEAUVALLON.

Les communes peuvent à présent soumettre à leur instance délibérative la possibilité de remplacer cette contribution par le produit des impôts recouvrés directement au titre de la fiscalité locale sur les contribuables.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** la fiscalisation de la contribution du SMAGGA hors GEMAPI pour l'année 2024 pour la commune de BEAUVALLON, à hauteur de 5 972€.

#### **DÉLIBÉRATION DEL2023-050 : RAPPORT DU SIEMLY (contribution provisoire aux charges syndicales)**

La délibération du syndicat le 2 octobre dernier fixe à 3,13€ par habitant le montant de la contribution des communes adhérentes aux charges syndicales

Cette somme d'environ 9000€ pour 2024, intègre la réalisation des contrôles règlementaires sur les poteaux incendie.

Jusqu'ici, cette somme n'a jamais été délibérée car elle était directement fiscalisée.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** le montant de la contribution provisoire, à hauteur de 3,13€ par habitant pour l'année 2024, versée au SIEMLY
- ✓ **DE MAINTENIR** la fiscalisation de cette contribution

#### **DÉLIBÉRATION DEL2023-051 : RAPPORT D'ACTIVITE DU SYSEG POUR L'ANNEE 2022**

Monsieur le Maire et Mr le Président du Syndicat présentent le rapport d'activité du SYSEG. Ce rapport est un document produit chaque année pour rendre compte aux administrés du prix et de la qualité du service rendu. Il rassemble et présente les différents éléments techniques et financiers relatifs à ce service.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ **D'APPROUVER** le rapport d'activité du SYSEG de l'année 2022

#### MOYENS GENERAUX - Finances

#### DÉLIBERATION DEL2023-052 : REALISATION D'UN EMPRUNT DE 300 000€ POUR LE FINANCEMENT DE L'AP/CP 2023

Pour financer le programme d'investissement de la commune de Beauvallon, il est proposé de souscrire un emprunt à hauteur de 300 000€ auprès de la Caisse d'Epargne et de Prévoyance Rhône-Alpes.  
En accord avec la programmation pluriannuelle d'investissement, qui intègre l'achat d'un terrain pour 180 000€, la commune souhaite également financer ses projets à court et moyen terme, à savoir les études liées au projet de centralité, l'aménagement du chemin du Cagnet.  
La durée d'amortissement s'élève à 15 ans, le taux est révisable et correspond à celui du livret A, à savoir 4.28% pour la commune.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ **D'APPROUVER** le recours à l'emprunt dont les caractéristiques sont énoncées ci-dessus,
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document y afférant,

#### DÉLIBERATION DEL2023-053 : DECISION MODIFICATIVE DU BUDGET PRIMITIF 2023 EN FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT

Afin de pouvoir terminer l'année 2023 et conformément au principe de sincérité des finances publiques, il convient de délibérer la décision modificative n°2 du budget primitif 2023, proposé e par la commission finances

Cette décision modificative vise notamment, dans la section de fonctionnement en dépenses :

##### Chapitre 11 : Charges à caractère général

Article 60612 : Energie – Electricité :

Ajout de 80 000 € pour tenir compte de l'augmentation du coût de l'électricité

**TOTAL CHAPITRE : + 80 000 euros**

Chapitre 12 : Charges de personnel et assimilés

Aucun changement

Chapitre 65 : Autres charges de gestion courante

Aucun changement

Chapitre 67 : Charges exceptionnelles

Article 6718 : Autres charges exceptionnelles sur opération de gestion :

Ajout de 16 000 € pour l'annulation d'un titre 2022 émis deux fois

**TOTAL CHAPITRE : + 16 000 euros**

Chapitre 024 : Atténuation de produits

Article 739223 : Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales :

Ajout de 9 000 euros pour ajuster le budget à la revalorisation du fonds de péréquation

**TOTAL CHAPITRE : + 9 000 euros**

Dépenses imprévues

Aucun changement

**Total : 105K€**



Cette décision modificative vise notamment, dans la section de fonctionnement en recettes :

Chapitre 013 : Atténuation de charges

Article 6419 Remboursements sur rémunérations de personnel : Ajout de 21 000 euros pour tenir compte de l'augmentation des indemnités journalières

**TOTAL CHAPITRE : + 21 000 euros**

Chapitre 73 : Impôts et taxes

Article 73111 Impôts directs locaux :

Ajout de 45 000 euros pour ajuster le compte à la hauteur de la collecte

Article 73224 Fonds départemental DMTO :

Ajout de 39 000 euros pour ajuster le compte à la hauteur de la collecte

**TOTAL CHAPITRE : + 84 000 euros**

**Total : 105K€**

Le tableau ci-dessous récapitule les modifications :

Section fonctionnement	Dépenses		Recettes	
	Diminution crédits	Augmentation crédits	Diminution crédits	Augmentation crédits
Chapitre 11 Charges à caractère général				
Article 60612 Energie – Electricité		80 000 €		
Chapitre 67 - Article 6718				
Autres charges exceptionnelles sur opération de gestion		16 000 €		
Chapitre 024 – Article 739223				
Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales		9 000 €		
Chapitre 013 - Article 6419				
Remboursements sur rémunérations du personnel				21 000 €
Chapitre 73 - Article 73111				
Impôts directs locaux				45 000 €
Chapitre 73 - Article 73224				
Fonds départemental DMTO				39 000 €
<b>Total</b>		<b>105 000 €</b>		<b>105 000 €</b>

Cette décision modificative vise notamment, dans la section d'investissement

**Opération 2004 – CENTRALITÉ MOBILITÉ DOUCE CENTRE-BOURG**

Retrait de 18 000 euros prévu pour la mobilité douce centre bourg

**Total : 18K€**

**Opération 2001 – CENTRALITÉ ÉTUDES**

Ajout de crédit pour 10 000 euros pour l'étude de réhabilitation de l'ancienne Mairie et du plateau sportif dans le cadre de la centralité

**Opération 2007 – CENTRALITÉ PHARMACIE TIERS LIEU**



Ajout de crédit pour 3 000 euros pour faire face à l'avancement des études de faisabilité sur le projet.

**Opération 2006 – CENTRALITÉ MISE EN ŒUVRE DU PLATEAU PÉRISCOLAIRE**

Ajout de crédit pour 5 000 euros pour faire face à l'avancement des études de faisabilité sur le projet.

**Total : 18K€**

Le tableau ci-dessous récapitule les modifications :

Section investissement	Dépenses	
	Diminution crédits	Augmentation crédits
Opération 2004 – CENTRALITÉ MOBILITÉ DOUCE CENTRE BOURG	18 000 €	
Opération 2001 – CENTRALITÉ ÉTUDES		10 000 €
Opération 2007 – CENTRALITÉ PHARMACIE TIERS LIEU		3 000 €
Opération 2006 – CENTRALITÉ MISE EN ŒUVRE PLATEAU PÉRISCOLAIRE		5 000 €
<b>Total</b>	<b>18 000 €</b>	<b>18 000 €</b>

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ **D'APPROUVER** la décision modificative N°2 du budget primitif 2023

## MOYENS GENERAUX COPAMO

### DÉLIBÉRATION DEL2023-054 : RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU SERVICE NATIONAL D'ENREGISTREMENT DU LOGEMENT SOCIAL

La loi ALUR de 2014 a modifié la gestion de la demande de logement social, dans un souci de lisibilité, d'efficacité et de transparence, en instaurant un droit d'information du public.

Ainsi, cette loi prévoit la mise en place du Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs (PPGDID) piloté par les intercommunalités, d'une durée de 6 ans.

Sur la COPAMO, le lancement de la démarche a été validé par une délibération communautaire du 15 décembre 2015. Depuis cette date un travail de diagnostic territorial et de co-construction du plan a été mené avec les 11 communes, les services de l'Etat et du département, les bailleurs sociaux et les acteurs du logement intervenant sur le territoire (ADMIL, Action logement...).

Ce travail partagé, validé dans le cadre de la CILS (Conférence Intercommunale Logement du Social) du 7 juillet 2018, par l'ensemble des communes, la préfecture, puis le Conseil Communautaire de la COPAMO le 5/03/2019, a

permis d'aboutir à la rédaction d'un PPGDID qui se construit autour de 3 objectifs :

I. Un service d'information du demandeur organisé en 2 niveaux :

1. Les mairies assurent des missions d'accueil, d'information de premier niveau et d'orientation des demandeurs.
2. L'espace France Services de la Copamo vient enrichir ce premier niveau de service, en tant que lieu d'accueil central il assure l'enregistrement et les modifications des demandes, ainsi que des entretiens conseils.

II. Une gestion partagée via le Système National d'Enregistrement :

1. L'Espace France Services, guichet d'enregistrement accède au SNE pour enregistrer les demandes, les modifier, les renouveler ou les consulter.
2. Les communes accèderont au SNE, en mode consultatif, afin qu'elles aient une visibilité sur l'ensemble des demandes en cours sur leur territoire.

III. Le traitement de la demande des ménages en difficulté

Un travail partenarial se met en place pour améliorer l'identification et la proposition de solutions pour les ménages en difficulté.

Pour organiser la mise en œuvre du service d'information du demandeur et la gestion partagée sur notre territoire, des conventions entre la COPAMO et les communes membres ont été signées pour la période 2019/2022. Il convient donc de renouveler ces conventions pour la période 2023/2025. Et permettre ainsi aux communes d'accéder au dispositif informatique de gestion partagée des demandes de logement social du Système Nationale d'Enregistrement.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** le renouvellement de la convention concernant la mise en œuvre du service d'information et d'accueil et la gestion partagée de la demande de logement social, pour une durée d'un an renouvelable 2 fois par tacite reconduction, telle qu'annexée,
- ✓ **AUTORISER** Monsieur le maire à signer la convention concernant la mise en œuvre du service d'information et d'accueil et la gestion partagée de la demande de logement social, ainsi que l'ensemble des pièces nécessaires à la validation et la bonne exécution de ce dossier.

**DÉLIBÉRATION DEL2023-055 : ATTRIBUTION SUBVENTION RELATIVE AUX TRAVAUX D'AMÉLIORATION DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE**

Vu la demande déposée par Madame Sylvie BUFFERNE, relative au projet d'amélioration de la performance énergétique de sa résidence principale située 290 rue du Berry à Beauvallon,

Vu la décision d'attribution de la COPAMO n° 445-23, en date du 7 septembre 2023,

Considérant les travaux envisagés :

- Chaudière biomasse à alimentation automatique fonctionnant aux pellets/granulés de bois.
- ITI (Isolation Thermique par l'Intérieur)  $R \geq 3,7 \text{ m}^2 \cdot \text{K/W}$ .
- Menuiseries PVC et/ou Alu  $U_w \leq 1 \text{ W/m}^2 \cdot \text{K}$  (Triple Vitrage).
- Installation d'un poêle à bois.

Considérant le montant des travaux subventionnables de 34 086,90 € HT,

Considérant que ces travaux rendent le projet éligible à la prime aux travaux aux travaux d'amélioration de la performance énergétique prévu par la Commune,



Considérant que la commune de Beauvallon attribue une aide de 20% du montant des travaux, plafonnée à 20 000 € HT,

Considérant que cette demande répond aux caractéristiques d'éligibilité définies par la commune,

Considérant que Mme BUFFERNE bénéficie d'un préfinancement de PROCIVIS afin qu'elle n'ait pas à faire l'avance du montant des travaux,

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **DECIDE** l'attribution d'une subvention d'un montant de 4 000€ à l'association PROCIVIS/ SOLIHA dans le cadre des travaux d'amélioration de la performance énergétique de sa résidence principale située à BEAUVALLON,
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à l'attribution de cette subvention,

#### **DÉLIBÉRATION DEL2023-056 : APPROBATION DES REGLEMENTS D'AIDES A L'AMELIORATION DE L'HABITAT PRIVE (PIG)**

La Communauté de Communes du Pays Mornantais (COPAMO) a approuvé son 3ème Programme Local de l'Habitat (PLH) en janvier 2023.

Une des orientations de ce PLH est de « Favoriser la qualité de vie et d'habiter ».

Depuis 2008, si la majorité des réhabilitations du parc de logement est réalisée au fur et à mesure des mises en vente, grâce à un marché dynamique, elle est aussi favorisée par les aides proposées dans le cadre des opérations d'amélioration de l'Habitat successives.

Depuis 2018, dans le cadre du 3ème Programme d'Intérêt Général, les communes se sont, à leur tour, engagée financièrement au côté de la COPAMO pour le financement de travaux d'amélioration de l'habitat privé.

Malgré la fin du dispositif conventionnel signé avec l'Agence National de l'Habitat, le PIG, et en attendant le résultat des études sur le type de dispositif à mettre en place, la COPAMO et les communes souhaitent poursuivre leurs aides financières aux travaux.

L'accompagnement des habitants sur leur projet de travaux sera toujours réalisé par l'ALTE 69 et Soliha en fonction de l'objet des travaux et du niveau de ressources des ménages.

Dans ce cadre, la commune de BEAUVALLON, poursuit dans les mêmes termes/dans des conditions différentes les aides préalablement délivrées :

- l'aide aux travaux d'adaptation à la perte de mobilité des logements
- l'aide aux travaux de rénovation énergétique
- l'aide à la création de logements à loyers conventionnés.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **DE SUPPRIMER** le règlement d'attribution d'aides à la production de logement conventionnés,
- ✓ **DE SUPPRIMER** le règlement d'attribution d'aide de solidarité écologique,
- ✓ **DE SUPPRIMER** le règlement d'attribution d'aide à l'adaptation des logements à la perte de mobilité
- ✓ **D'APPROUVER** le nouveau règlement d'attribution d'aides à la production de logement conventionnés,
- ✓ **D'APPROUVER** le nouveau règlement d'attribution d'aides à l'adaptation des logements à la perte de mobilité,
- ✓ **D'APPROUVER** le nouveau règlement d'attribution de la subvention liée à la rénovation énergétique des logements
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- ✓ **DIT** que ces règlements entreront en vigueur au lendemain de la fin de la convention de PIG, à savoir le 1er octobre 2023.



## DÉLIBÉRATION DEL2023-057 : RAPPORT D'ACTIVITE DU SIEMLY 2022 QUI REMPLACE LE RAPPORT DE LA COPAMO SUR LE PRIX ET LA QUALITE DE L'EAU POTABLE

Monsieur le Maire présente le rapport d'activité du SIEMLY pour l'année 2022, tel que :

Syndicat	Consommation	Délegataire	Qualité eau	Prix de l'eau
75 communes 79 548 habitants	104 m3 facturés en moyenne par abonnés /an en 2022	SUEZ	Contrôle ARS et délégataire	3,49 €/m3 (base de 120m3)
36760 abonnements	Perte autour de 15 %	2170 Km de canalisation	Taux de conformité Bactériologie 100%	1,8363 € assainissement en moyenne
1246 contrats d'abonnés à Beauvallon	6 297 390 m3 Produits et importés en 2022	127Km renouvelés en 5 ans	Taux de conformité Physico chimie 100%	5,2 € à 5,5 € le m3 en 2023
2,16 habitants par abonnement	5 657 281 m3 mis en distribution	1,17% renouvellement/an		

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ **D'APPROUVER** la présentation du rapport d'activité de la COPAMO pour l'année 2022

## DÉLIBÉRATION DEL2023-058 : CONVENTION RELATIVE AU VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS

Conformément à la délibération votée par la commune le 19 décembre 2022 et en vue de l'élaboration des travaux suivants par la COPAMO : études d'aménagement et travaux de la rue du Pilat et de la rue des Chazeaux, il convient d'autoriser M le Maire à signer la convention afférente.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée

## DÉLIBÉRATION DEL2023-059 : CONVENTION RELATIVE A LA RETROCESSION A LA COMMUNE DE LA PARCELLE AMENAGEE SUR L'ANCIEN SITE DE L'ETANG NEUF

Les « landes de Montagny », situées sur les communes de Beauvallon, Taluyers et Montagny sont composées de landes, de prairies humides, de zones humides accueillant une flore et une faune spécifiques, formant des paysages ouverts fortement appréciés des promeneurs.

La COPAMO a souhaité développer une politique de préservation et de valorisation du site, en partenariat avec le Département du Rhône, le Conservatoire des Espaces Naturels sensibles et les communes concernées. A ce titre, la COPAMO a acquis l'étang Neuf situé sur les communes de Beauvallon et Taluyers, sur l'ENS du plateau Mornantais.

Le SMAGGA a conduit des travaux de restauration de la continuité écologique du Broulon, d'effacement de l'étang Neuf, de restauration de milieux humides en lieu et place de la retenue, d'aménagement d'un cheminement et d'une passerelle permettant d'assurer la continuité piétonne.

Une convention a été établie afin de définir les modalités techniques, juridiques et financières relative à la rétrocession par le SMAGGA, à part égale et à titre gracieux, aux communes de Beauvallon et Taluyers de la passerelle piétonne.

La remise de chaque ouvrage fera l'objet d'un Procès-Verbal, signé par le SMAGGA et les deux communes. Celles-ci seront alors responsables du bon fonctionnement ainsi que de l'entretien de l'ouvrage.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** la rétrocession aux communes de BEAUVALLON et TALUYERS, à parts égales et à titre gracieux, de la passerelle permettant d'assurer la continuité piétonne, conçue et réalisée par le SMAGGA,
- ✓ **D'APPROUVER** le projet de convention de rétrocession fixant les modalités techniques, juridiques et financières, ci-annexé,
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée,

#### **DÉLIBÉRATION DEL2023-060 : Approbation avenant N°1 location du local technique**

Le bail de location s'est terminé en mars 2023. L'avenant N°1 est en discussion depuis mai 2023. Un nouveau montant du loyer est en discussion suite aux nombreuses évolutions proposées.

La commune doit se prononcer sur la suite à donner (achat ou poursuite de cette location) avant l'issue de cet avenant (mars 2024).

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** le nouveau contrat
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les documents afférents

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30.

#### **✓ DATE DU PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL**

**Lundi 18 décembre à 20h : Conseil Municipal**

Le Maire,  
Yves GUGNE



La secrétaire de séance  
Stéphanie NICOLAY



Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le



ID : 069-200077410-20231218-DEL2023\_062-DE



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-063

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE  
DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAORDINAIRE DU 4 DECEMBRE 2023

Séance tenue le : 18 décembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

ANNEXE :  
- Procès-verbal  
du 04.12.23

**Conseillers présents :** BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** BONNAFOUS Jean-Luc, DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

L'ordonnance n° 2021-1310 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Cette ordonnance est applicable à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

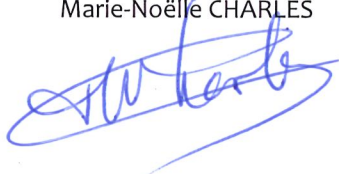
## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés  
soit 22 voix pour (19 présents et 3 pouvoirs), décide :

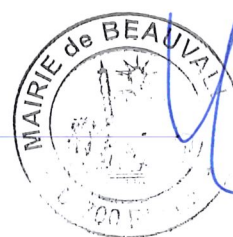
- ✓ D'APPROUVER le procès-verbal de la séance du Conseil municipal extraordinaire du  
4 décembre 2023.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Pour extrait certifié conforme.  
Le Maire,  
Yves GOUGNE.





# PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EXTRAORDINAIRE DU 4 DECEMBRE 2023

**Séance tenue le :** 4 décembre 2023

**Date de convocation du Conseil municipal :** 27 novembre 2023

**Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance :** 28

**Président de la séance :** Monsieur Yves GOUGNE

**Secrétaire de la séance :** Madame Stéphanie NICOLAY

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTET Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DAVAL Didier, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, MOLINARI Elisabeth ; NICOLAY Stéphanie, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, POTIRON Rémi, ROUSSIER Jean-Louis TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie.

**Conseillers excusés :** FONTAINE Carole et HERVIER Karine.

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, GARCIA David, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe et MISTRETTA Antoine.

**Pouvoirs :** FONTAINE Carole à NICOLAY Stéphanie, HERVIER Karine à PONS Christine.

**Le Conseil municipal,**

## DIRECTION GÉNÉRALE

### DÉLIBÉRATION DEL2023-061 : ATTRIBUTION PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

Vu le code général des Collectivités Territoriales,  
Vu le code général de la Fonction publique et notamment les articles L. 712-1 et L. 714-4,  
Vu le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique territoriale,  
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 04/12/2023 relatif à la mise en place de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle,

L'autorité territoriale expose que la prime de pouvoir d'achat est une prime exceptionnelle, d'un montant forfaitaire, visant à soutenir le pouvoir d'achat des agents publics percevant une rémunération annuelle brute inférieure ou égale à 39 000 euros afin de faire face à l'inflation et à compenser leur perte de pouvoir d'achat,

Il est proposé d'instituer la prime de pouvoir d'achat dans les conditions suivantes :

#### 1) Les bénéficiaires

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle est mise en place en faveur des agents publics suivants et remplissant

les conditions requises déterminées par l'article 2 décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 et reprises ci-après :

- Les agents contractuels de droit public quel que soit le type de contrat,
- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- (Éventuellement) les assistants maternels et les assistants familiaux

## 2) Les conditions à remplir

Pour bénéficier de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle, les agents publics devront remplir les conditions cumulatives suivantes :

1. Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public territorial à une date d'effet antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2023
2. Etre employés et rémunérés par un employeur public territorial au 30 juin 2023,
3. Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023 par la collectivité, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute mentionnée au 3°.

## 3) Le montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

Le montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle prévu pour chaque niveau de rémunération est déterminé de la façon suivante pour chaque niveau de rémunération :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat	Montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle voté par l'assemblée délibérante
Inférieure ou égale à 23 700€	800 €	400 €
Supérieure à 23 700€ et inférieure ou égale à 27 300€	700€	350 €
Supérieure à 27 300€ et inférieure ou égale à 29 160€	600 €	300 €
Supérieure à 29 160€ et inférieure ou égale à 30 840€	500 €	250 €
Supérieure à 30 840€ et inférieure ou égale à 32 280€	400 €	200 €
Supérieure à 32 280€ et inférieure ou égale à 33 600€	350 €	175 €
Supérieure à 33 600€ et inférieure ou égale à 39 000€	300 €	150 €

Le montant de la prime sera réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période de référence du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

La prime exceptionnelle de pouvoir d'achat sera versée par :

- La collectivité qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023
- Chaque collectivité lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent l'agent au 30 juin 2023.

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle sera versée en une seule fraction sur la paie du mois de décembre.



L'attribution individuelle de cette prime fera l'objet d'un arrêté individuel de l'autorité territoriale.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 22 voix pour (20 présents et 2 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** l'attribution de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle selon le montant voté par l'assemblée délibérante,
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les documents afférents.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h

✓ **DATE DU PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL**

**Lundi 18 décembre à 20h**

Le Maire,  
Yves GOUGNE



La secrétaire de séance  
Stéphanie NICOLAY

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le



ID : 069-200077410-20231218-DEL2023\_063-DE



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-064

ADOPTION DU REFERENTIEL BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2024

**Séance tenue le :** 18 décembre 2023

**Date de convocation du Conseil municipal :** 12 décembre 2023

**Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance :** 27

**Président de la séance :** Monsieur Yves Gougne

**Secrétaire de la séance :** Marie-Noëlle Charles

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, Junique Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,**

**Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,**

**Vu l'avis favorable de la commission des finances**

La norme comptable M57 permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux (communal, départemental et régional).

Elle est applicable par droit d'option, à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics (article 106 III de la loi NOTRe) ;

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la comptabilité M14.

Les budgets annexes des services publics industriels et commerciaux (eau, assainissement collectif et non collectif, transports urbains, zones d'activités, parking, ...<sup>1</sup>) continueront d'utiliser la comptabilité M4 et ses déclinaisons (M4x et M4x).

Le CCAS appliquera également le référentiel M57 à la même date.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Les principaux apports induits par le passage à la norme budgétaire et comptable M57 sont les suivants :

1. Un référentiel porteur de règles budgétaires assouplies, en matière de gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits et de gestion des dépenses imprévues ;
2. Un pré-requis pour présenter un compte financier unique ;
3. L'intégration d'innovations comptables pour une amélioration de la qualité des comptes et une meilleure information du lecteur des comptes ;

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **ADOpte** par droit d'option le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- ✓ **PRECISE** que la norme comptable M57 s'appliquera aux budgets gérés actuellement en M14,
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Pour extrait certifié conforme.  
Le Maire,  
Yves GOUGNE.





## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-065

ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Séance tenue le : 18 décembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

ANNEXE :  
Règlement  
budgétaire et  
financier

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la délibération relative à l'adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 du 18 décembre 2023,

La commune de Beauvallon s'est engagée à adopter le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024.

Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes. Il convient donc de se doter d'un règlement Budgétaire et Financier.

La rédaction d'un tel règlement a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Ce document a pour objet :

- ⑩ de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- ⑩ de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- ⑩ de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- ⑩ de combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.*

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Règlement Budgétaire et Financier comporte 4 parties.

**Première partie : Le budget, un acte politique**

- A- L'arborescence budgétaire, déclinaison des politiques municipales
- B- Le cycle budgétaire
- C- La gestion pluriannuelle des crédits

**Seconde partie : L'exécution budgétaire**

- A- La tranche de financement.
- B- L'engagement comptable
- C- Liquidation et mandatement

**Troisième partie : Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année**

- A- Gestion du patrimoine
- B- Les provisions
- C- Les régies
- D- Le rattachement des charges et des produits
- E- La journée complémentaire

**Quatrième partie : La gestion de la dette**

- A- Les garanties d'emprunt
- B- La gestion de la dette de la trésorerie

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

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

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

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme  
Le Maire,  
Yves GOUGNE.





# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

**\* \* \***

## **COMMUNE DE BEAUVALLON**

### **2024**



# Sommaire

## **I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE**

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

## **II. L'EXECUTION BUDGETAIRE**

A. LA TRANCHE DE FINANCEMENT

B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

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

## **IV. LA GESTION DE LA DETTE**

A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

## Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune de Beauvallon formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la commune.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **I. L'annualité budgétaire**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

### **II. L'unité budgétaire**

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget de la commune de Beauvallon comprend un budget principal et 1 budget annexe CCAS.

### **III. L'universalité budgétaire**

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

### **IV. La spécialité budgétaire**

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

### **V. L'équilibre budgétaire**

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

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

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

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

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

## **I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE**

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

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.



## **A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES**

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré. Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, la commune de Beauvallon a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant par chapitres et opérations.

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la commune dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

Chaque secteur est lui-même composé de programmes, comportant un ensemble cohérent d'opérations sous-tendu par un objectif commun permettant de contribuer à la réalisation d'une politique municipale.

### 1. LE PROGRAMME

Il constitue dans la procédure de préparation budgétaire le niveau d'arbitrages d'inscription des crédits.

Chaque programme peut être composé de crédits de dépenses et de recettes, de crédits de fonctionnement et d'investissement.

Il comporte une ou plusieurs enveloppes de financement en dépenses et en recettes catégorisées de la façon suivante :

- Enveloppe annuelle de dépenses de fonctionnement
- Enveloppe annuelle de recettes de fonctionnement
- Enveloppe pluriannuelle de dépenses d'investissement sur la durée complète de réalisation du projet financé par l'enveloppe (enveloppe d'autorisation de programme dite « de projet »)
- Enveloppe annuelle de dépenses (pour toutes les dépenses d'investissement ne pouvant être gérées de manière pluriannuelle comme notamment le remboursement en capital de la dette) et de recettes d'investissement.

Chaque enveloppe de financement comprend au minimum une nature « analytique », correspondant au croisement entre la présentation par nature et la présentation par fonction des crédits budgétaires. Le niveau de vote du budget de la commune étant le programme, une modification de la ventilation des crédits d'un programme doit être actée par l'Assemblée délibérante.

### 2. L'OPERATION

Le programme est décliné en opérations qui doivent correspondre à un objet bien défini, récurrent et représenter un montant budgétaire significatif.

La ventilation des crédits de chaque programme au sein des opérations est présentée dans le cadre de la préparation budgétaire mais peut faire l'objet d'une évolution à l'intérieur du même programme, en fonction des besoins de financement sans que l'Assemblée délibérante ait à se prononcer sur cette modification.

Chaque opération est composée d'une ou plusieurs enveloppes de financement présentes dans le programme auquel elles se rattachent.

## **B. LE CYCLE BUDGETAIRE**

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

### 1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune de Beauvallon organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt deux mois avant le vote du budget primitif.

### 2. LE BUDGET PRIMITIF

La commune de Beauvallon s'engage à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- Juin N-1 : validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
- Juillet-août N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction des Finances, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions. Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des conférences

budgétaires.

- Septembre – octobre N-1 : tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques (impliquant les élus de secteur et l' élu(e) en charge des finances).

L'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.

- Février/Mars : tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Conseil Municipal.
- Jusqu'au 15/03 Vote du budget primitif de l'année N en Conseil Municipal.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L.2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

La commune de Beauvallon a fait le choix d'un vote par nature/fonction. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre/article.

### 3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

### 4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

### 5. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

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



Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1.

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

Il comporte :

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

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

Le Compte Financier Unique (CFU) viendra remplacer à terme la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

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

Avant cette généralisation du Compte Financier Unique à l'ensemble des collectivités, une phase d'expérimentation a été ouverte en plusieurs vagues.

Les principales étapes du cycle budgétaire de la commune de Beauvallon se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année
Orientations budgétaires année N	Novembre N-1
Budget primitif année N	Décembre N-1/janvier N (15 ou 30/04/N dates limites légales)
Budget supplémentaire/décision modificative n°1	Juin N
Décision modificative n°2	Octobre – novembre N
Compte administratif année N = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1	Juin N+1

## C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

### 1. DEFINITION

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

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

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

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/AE - CP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la commune, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs font l'objet d'une gestion en AP.

La commune de Beauvallon définit deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

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

### 2. VOTE

La création, révision et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.

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

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

### 3. AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP « récurrente » doivent être affectés au cours de l'année budgétaire correspondant à son vote.

Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

#### 4. DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP récurrentes sont créées pour 1 exercice budgétaire.

Une AP créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP « projet » ont une durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement.

##### a) Affectation

- Pour les AP récurrentes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;
- Pour les AP projet, l'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.
- Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

##### b) Engagement comptable

- Pour les AP récurrentes : l'engagement comptable d'une AP affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP votée l'année N, le 31 décembre N+1).
- Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.



Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

### c) Liquidation des engagements

La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

- Pour les AP récurrentes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre N+1 n'ont pu être réglées avant la fin de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle – et justifiée par les pièces comptables – à la durée de vie standard d'une AP récurrente.

- Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

## 5. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluri-annuels au cours de l'exercice.

### A/ Documents de prévision budgétaire

A l'occasion de chaque Conseil Municipal est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulatif pour chacune des politiques municipales reprenant le montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.

Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal.

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

### B/ Le rapport annuel du CA

À l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluri-annuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

## **II. L'EXECUTION BUDGETAIRE**

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

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

### **A. LA TRANCHE DE FINANCEMENT**

La tranche de financement correspond au niveau d'affectation des crédits de l'opération.

Elle correspond, dans le logiciel de gestion financière COSOLUCE, au premier niveau d'exécution budgétaire et s'apparente à une réservation des crédits sur l'opération, ou à un découpage des crédits disponibles avant un engagement comptable.

1) Une tranche peut ainsi correspondre à :

- Une thématique ;
- A un ensemble cohérent de dépenses et de recettes (chantier/marché/dispositif de subventions/phase majeure d'une opération);
- Une décision prise par les élus lors de la préparation budgétaire ou au cours de l'année.

Par exemple pour l'opération aménagements des équipements sportifs, il peut exister une tranche par équipement. Il est également possible de créer une tranche pour un suivi particulier comme l'impact de la crise sanitaire.

2) Une tranche ne doit pas correspondre à:

- Une nature analytique ;
- Un agent ou un service ;
- Un domaine trop fin de gestion.

La création d'une tranche est le préalable indispensable à l'engagement et à la liquidation (ordonnancement) des crédits.

- La tranche de financement est créée à partir d'une enveloppe de financement et d'une opération.

- La tranche est millésimée et globale (c'est-à-dire qu'elle ne possède pas de ventilation par nature analytique ni par exercice budgétaire).

- Elle matérialise en dépenses la limite supérieure pour l'engagement. En recettes, le montant de la tranche est indicatif et le montant engagé peut être supérieur au montant de la tranche.

- La création des tranches de financement relève de la responsabilité des services gestionnaires. Les tranches sont soumises à la validation de la Direction des Finances, lors de leur création et lors de tout mouvement ultérieur (augmentation ou diminution de tranche)

## B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

### 1. DEFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

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

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

**L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.**

### 2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

#### P1 – « un engagement pour une commande »

*Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.*

*Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la*



collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure ne nécessitent pas la validation préalable de l'engagement par l'administration..

Un bon de commande, visé par la Direction Générale est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

#### P2 – « un engagement pour plusieurs commandes »

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire. Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.

L'engagement est au préalable validé par le Maire avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont raccrochés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par le Maire..

#### P3 – « un engagement sans bon de commande »

Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement ainsi créé par le service gestionnaire est validé par le service Finances et peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité ou tout achat ayant un caractère urgent ou des comptes ouverts chez un tiers. .

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire :

Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références CMP.

### C. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

1) **La liquidation** : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et

d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

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

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

- La *constatation du service fait* est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement) ;
- La *certification du service fait* est ensuite réalisée par le commanditaire.

1.2) La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

2) Le mandatement/ordonnancement : c'est le service comptabilité qui est chargé de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Il procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité. Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

3) Le paiement/recouvrement est ensuite effectué par le comptable public. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

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

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

#### **A. GESTION DU PATRIMOINE**

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

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

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

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

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
2. Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

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

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
  - A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
  - Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.
3. La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

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

#### **B. LES PROVISIONS**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).



Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

### C. LES REGIES

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

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

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

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

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie/SGC a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par le service des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

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

## 1 - Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

## 2 - Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

## 3 - Responsabilité des gestionnaires publics (RGP) applicable depuis le 01/01/2023

La responsabilité des gestionnaires publics des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

## *D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS*

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

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
2. Les sommes en cause doivent être significatives.
3. La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.
- 4.

## *E. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE*

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

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La commune de Beauvallon limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

## **IV. LA GESTION DE LA DETTE**

### **A. LES GARANTIES D'EMPRUNT**

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

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

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

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

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

### **B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE**

#### **1. GESTION DE LA DETTE**

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

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

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

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 - 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune de Beauvallon peut ainsi :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- résilier l'opération arrêtée ;



- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

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

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

## ***2. GESTION DE LA TRESORERIE***

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

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

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

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la commune de Beauvallon a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la commune.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-066

DETERMINATION DES DUREES D'AMORTISEMENT DES IMMOBILISATIONS

**Séance tenue le :** 18 décembre 2023

**Date de convocation du Conseil municipal :** 12 décembre 2023

**Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance :** 27

**Président de la séance :** Monsieur Yves GOUGNE

**Secrétaire de la séance :** Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

**Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57,**

**Vu les articles L2321-2 alinéa 27 et R2321-1 du CGCT,**

Conformément à l'article L.2321-2 alinéa 27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes de plus de 3.500 habitants.

L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles acquises à compter du 1er janvier 1996. Pour rappel, les immobilisations sont des éléments d'actifs destinés à servir de façon durable à l'activité de la collectivité. Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité

L'amortissement est une technique permettant de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur sa durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire permettant de générer un crédit en recettes d'investissement et un débit en dépense de fonctionnement.

L'amortissement commence à la date de mise en service, conformément à la règle du prorata temporis. Néanmoins, le Conseil Municipal peut justifier la mise en place d'un

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires...). Cette simplification consiste à calculer l'amortissement à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service, la dernière annuité courant jusqu'au 31 décembre de l'exercice, même lorsque le bien est vendu en cours d'année.

Le plan d'amortissement ne peut être modifié (durée et mode d'amortissement) qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien, la nature du bien ou à la suite d'une dépréciation (constatation ou reprise); cette révision fait l'objet d'une délibération. La base amortissable est alors modifiée de manière exclusivement prospective

Le référentiel budgétaire et comptable M57 précise que les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à l'exception :

1. des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du Code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
2. des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
3. des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
4. des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
5. des subventions d'équipement versées qui sont amorties
  - a) sur une durée maximale de cinq ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises ;
  - b) sur une durée maximale de trente ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
  - c) ou sur une de quarante ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...).

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **DE FIXER** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles comme suit :

### IMMOBILISATIONS INCORPORELLES

Compte	Nature de l'immobilisation	Durée d'amortissement
-Compte 2051	Concessions et droits similaires	De 1 à 5 ans
-Compte 2088	Autres immobilisations incorporelles	De 1 à 5 ans



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### IMMOBILISATIONS CORPORELLES

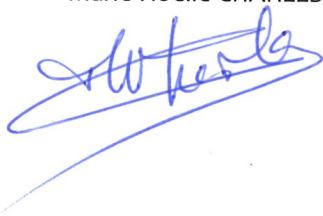
Compte	Nature de l'immobilisation	Durée d'amortissement
-Compte 2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	De 15 ans
-Compte 2128	Autres agencements et aménagements de terrains	De 15 ans
-Compte 2132	Immeubles de rapport	De 50 ans
-Compte 2135	Installation générales agencements et aménagements des constructions	De 15 ans
-Compte 2138	Autres constructions	De 15 ans
-Compte 2151	Réseaux de voirie	De 20 ans
-Compte 2152	Installations de voirie	De 20 ans
-Compte 21571	Matériel roulant	De 10 ans
-Compte 21578	Autre matériel et outillage de voirie	De 10 ans
-Compte 2158	Autres installations, matériel et outillages techniques	De 10 ans
-Compte 2182	Matériel de transport	De 10 ans
-Compte 2183	Matériel de bureau et matériel informatique	De 3 ans
-Compte 2184	Mobilier	De 10 ans
-Compte 2188	Autres immobilisations corporelles	De 15 ans

- ✓ **DE FIXER**, à compter du 1er janvier 202x, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles suivantes :
  - ⑩ les frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du Code de l'urbanisme : 10 ans ;
  - ⑩ les frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation : 5 ans ;
  - ⑩ les frais de recherche et de développement : 5 ans ;
  - ⑩ les brevets : durée du privilège dont ils bénéficient ou durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
  - ⑩ les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises : 5 ans ;
  - ⑩ les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations : 15 ans ;
  - ⑩ les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...) : 30 ans.
- ✓ **DE DIRE** que la méthode d'amortissement appliquée est la méthode linéaire prorata tempotis, les dépréciations étant réparties de manière égale sur la durée de vie du bien.
- ✓ **DE FIXER** le seuil d'amortissement des biens de faible valeur à 1000 € TTC

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Pour extrait certifié conforme.  
Le Maire,  
Yves GOUGNE.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-067

**MODIFICATION DES CRITERES D'ATTRIBUTION DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT  
COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT  
PROFESSIONNEL (RIFSEEP)**

**Séance tenue le :** 18 décembre 2023

**Date de convocation du Conseil municipal :** 12 décembre 2023

**Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance :** 27

**Président de la séance :** Monsieur Yves GOUGNE

**Secrétaire de la séance :** Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que :

La Commune de Beauvallon a instauré le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) par délibération n°2019-005 le 4 février 2019. Le RIFSEEP a fait l'objet de modifications par délibérations n° 2020-046 du 18 juin 2020 et n°DEL2021-019 du 29 mars 2021.

Il est aujourd'hui nécessaire de modifier les modalités d'application du RIFSEEP afin de correspondre aux besoins actuels de la commune, notamment dans le cadre du processus de recrutement d'un(e) directeur(ice) général(e) des services.

Vu le code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 88 de la loi n°83-53, et notamment son annexe fixant les équivalences entre les corps de la fonction publique d'Etat et les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique d'état ;

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale, et notamment son annexe 2 fixant les équivalences temporaires entre les corps de la fonction publique d'Etat et les cadres d'emplois de la



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

fonction publique territoriale pour les cadres d'emplois dont les corps équivalents ne bénéficient pas encore du RIFSEEP,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 fixant les primes et indemnités cumulables avec le RIFSEEP,

Vu l'arrêté du 27 décembre 2016 pris pour application de l'article 7 du décret du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps ministériel des attachés d'administration des dispositions du décret du 20 mai 2014 ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 18 décembre 2023,

Vu l'avis de la commission Ressources Humaines,

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **DE MODIFIER** les bénéficiaires du RIFSEEP pour l'attribuer aux agents titulaires et stagiaires des catégories A, B et C ainsi qu'aux agents contractuels de catégorie A.

Les autres dispositions des délibérations n° 2020-046 du 18 juin 2020 et n° DEL2021-019 du 29 mars 2021 restent inchangées.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Pour extrait certifié conforme.

Le Maire,  
Yves GOUGNE



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-068

GARANTIE D'EMPRUNTS OPAC DU RHONE – PROJET ROUTE DU MOLLARD

Séance tenue le : 18 décembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

Le Conseil municipal,

Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2305 du Code civil ;

Vu la demande de l'OPAC du Rhône d'une garantie à hauteur de 25% par un courrier du 28 novembre 2023,

Considérant la demande de l'OPAC du Rhône pour que la commune lui accorde une garantie d'emprunts au même montant que celle de la COPAMO, à savoir 25% sur la réalisation de l'acquisition de 3 logements PLUS sur le Programme MCB DEVELOPPEMENT, situé Route du Mollard à Beauvallon.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ **D'ACCORDER** sa garantie à hauteur de 25,00 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant prévisionnel de 525 072 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations. ;
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les conventions correspondantes avec l'OPAC du Rhône.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES

Pour extrait certifié conforme,  
Le Maire,  
Yves GOUGNE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-069

AUTORISATION ENGAGEMENT, LIQUIDATION ET MANDATEMENT DES INVESTISSEMENTS  
AVANT ADOPTION DU BP 2024

Séance tenue le : 18 décembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L1612-1**

Considérant le fait que, lorsque le budget n'est pas voté au 1<sup>er</sup> janvier, le CGCT ouvre la possibilité aux communes de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. En outre, avant l'adoption du budget, sur autorisation de l'organe délibérant, l'exécutif peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **AUTORISER** l'exécutif à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans les limites fixées par l'article L1612-1 du CGCT, avant le vote du budget primitif 2024

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES

Pour extrait certifié conforme  
Le Maire,  
Yves GOUGNE



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-070

FIN DES COMPETENCES, CESSATION D'ACTIVITE ET DISSOLUTION DU SYNDICAT  
RHODANINEN DE DEVELOPPEMENT DU CABLE (SRDC)

Séance tenue le : 18 décembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

ANNEXE :  
Protocole  
d'accord de  
dissolution

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L5212-33, L5211-25-1 et L5211-26,**

Considérant qu'après la décision de l'Établissement Public pour les Autoroutes Rhodaniennes de l'Information (EPARI) du 20 octobre 2022 de résilier sa convention de conception et d'établissement d'un réseau câblé sur le territoire du SRDC, de céder son réseau et d'être dissout, la dissolution du SRDC est de plein droit en raison de l'achèvement de l'opération pour laquelle il avait été créé (autoriser l'EPARI à concéder un réseau câblé sur son territoire).

Vu la délibération en date du 6 novembre 2023, par laquelle le SRDC a approuvé sa dissolution à compter du 31 décembre 2023 et accepté les conditions de sa liquidation.

Considérant notamment, au vu du protocole d'accord de dissolution ci-annexé, que cette dissolution du SRDC n'entraînera aucune charge pour ses communes et groupements de communes membres, qui pourront au prorata de leur participation au budget de fonctionnement du SRDC et de la participation de ce dernier au budget de fonctionnement de l'EPARI, percevoir une partie de l'excédent du résultat de fonctionnement constaté de l'EPARI à sa dissolution.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément aux dispositions de l'article L.5212-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui prévoit qu'un syndicat ne peut être dissous que par le consentement unanime des organes délibérants de ses collectivités membres, il convient donc aujourd'hui d'approuver la dissolution du SRDC et les conditions de sa liquidation.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **APPROUVER** la dissolution du SRDC et les conditions du protocole d'accord de dissolution ci-annexé,
- ✓ **AUTORISER** Monsieur le Maire à accomplir tout acte et formalité en ce sens,
- ✓ **COMMUNIQUER** aux fins de la bonne administration de cette décision, la présente délibération à M le Président du SRDC.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme  
Le Maire,  
Yves GOUGNE.

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



## **PROJET: ACCORD DE DISSOLUTION DU SYNDICAT RHODANIEN DE DÉVELOPPEMENT DU CÂBLE**

### **Entre les soussignés :**

- les communes de Affoux, Albigny-sur Saône, Ampuis, Ancy, Bagnols, Beauvallon, Belleville-en-Beaujolais, Blacé, Brignais, Cailloux-sur-Fontaines, Caluire et Cuire, Cercié, Chabanière, Chambost-Allières, Chamelet, Champagne au Mont d'Or, Chaponost, Charbonnières les Bains, Charentay, Charly, Chassieu, Châtillon d'Azergues, Chaussan, Chénelette, Chessy les Mines, Claveisolles, Cogny, Collonges-au-Mont-d'Or, Colombier-Saugnieu, Condrieu, Corbas, Corcelles-en Beaujolais, Couzon-au-Mont-d'Or, Craponne, Curis-au-Mont-d'Or, Dardilly, Denicé, Deux-Grosnes, Dième, Dracé, Echalas, Ecully, Feyzin, Fleurieu sur Saône, Fontaines-Saint-Martin, Fontaines sur Saône, Francheville, Frontenas, Genas, Genay, Givors, Gleizé, Grandris, Grigny, Irigny, Jonage, Joux, La Mulatière, La Tour de Salvagny, Lacenas, Lamure sur Azergues, Lancié, Le Breuil, Le Perréon, Légny, Les Haies, Les Sauvages, Letra, Limas, Limonest, Loire sur Rhône, Longes, Marcy l'Etoile, Millery, Mions, Moiré, Montagny, Montanay, Montmelas Saint Sorlin, Mornant, Neuville sur Saône, Odenas, Orlénas, Oullins, Pierre-Bénite, Poleymieux au Mont d'Or, Porte des Pierres Dorées, Poule les Echarmeaux, Pusignan, Quincieux, Rillieux la Pape, Rivolet, Rochetaillée sur Saône, Rontalon, Sathonay Camp, Sathonay Village, Solaize, Soucieu en Jarrest, Saint André la Côte, Saint Appolinaire, Saint Bonnet de Mure, Saint Bonnet le Troncy, Saint Clément sur Valsonne, Saint Cyr au Mont d'Or, Saint Cyr le Châtoux, Saint Cyr sur le Rhône, Saint-Didier au Mont d'Or, Saint Etienne des Oullières, Saint Etienne la Varenne, Saint Forgeux, Saint-Genis Laval, Saint Genis les Ollières, Saint-Julien-sous-Montmelas, Saint Lager, Saint Laurent d'Agny, Saint Laurent de Mure, Saint Marcel l'Eclairé, Saint Nizier d'Azergues, Saint Pierre de Chandieu, Saint Romain au Mont d'Or, Saint Romain de Popey, Saint Romain en Gal, Saint Romain en Gier, Saint Vérand, Sainte Catherine, Sainte Colombe, Sainte-Foy les Lyon, Sainte Paule, Salles Arbussonnas en Beaujolais, Taluyers, Taponas, Tassin la Demi-Lune, Ternand, Theizé, Toussieu, Trèves, Tupin et Semons, Val d'Oingt, Valsonne, Vaux en Beaujolais, Vaulx en Velin, Vernaison, Ville sur Jarnioux, Vyndry-sur-Turdine et Vourles.

- Communauté de communes du Pays de l'Arbresle,

- Communauté de communes des Monts du Lyonnais,

- Communauté de communes des Vallons du Lyonnais,

- Communauté de communes Saône Beaujolais (en représentation des communes de l'ancienne communauté de communes de la Région de Beaujeu, des communes de Cervenat et de Saint Georges de Reneins, et des communes de l'ancienne Communauté de communes du Haut Beaujolais),

- Communauté d'agglomération de l'Ouest Rhodanien – COR (en représentation des communes de l'ancienne communauté de communes du Pays d'Amplepuis-Thizy),

- Communauté de communes du Pays de l'Ozon,

- Syndicat Intercommunal Beaujolais-Azergues,

Représentés par leur Maire ou Président en exercice,

Individuellement dénommée ci-après, « **le Membre** »,

Collectivement dénommées ci-après, « **les Membres** ».

**EN PRESENCE DE :**

**Le Syndicat rhodanien de développement du câble**, dont le siège est situé Hôtel du département au 29-31, cours de la Liberté 69483 Lyon Cedex 03, représenté par son Président en exercice du comité syndical M. Daniel POMERET.

## SOMMAIRE

PREAMBULE :	4
ARTICLE 1. DEFINITIONS	7
ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD	7
ARTICLE 3. PROCEDURE DE DISSOLUTION	7
..REPARTITION DE L'ACTIF ET DU PASSIF ET DE L'EXCEDENT DU DERNIER BUDGET DU SYNDICAT	8
ARTICLE 4. REPARTITION DES RECETTES CONSTATEES POSTERIEUREMENT A LA DISSOLUTION DU SYNDICAT	8
ARTICLE 5. DISSOLUTION DU SRDC AVANT LIQUIDATION DE L'EPARI ....ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.	
ARTICLE 6. PERSONNEL DU SYNDICAT	9
ARTICLE 7. CONTRATS DU SYNDICAT	9
ARTICLE 8. BIENS DU SYNDICAT	9
ARTICLE 9. SORT DES ARCHIVES	9
ARTICLE 10. ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD	10
ARTICLE 11. ATTRIBUTION DE COMPETENCE	10
ARTICLE 12. NOTIFICATION ENTRE LES PARTIES	10
ARTICLE 13. ANNEXES	10



## PREAMBULE :

### 1. La création du syndicat des communes

En 1990, le Département du Rhône a souhaité engager un projet de déploiement d'un réseau câblé permettant la fourniture des services de radiodiffusion sonore et de télévision et la distribution de services de communication.

Les communes et les groupements des communes étaient compétents pour établir sur leur territoire de réseaux distribuant par câble des services de radiodiffusion sonore et de télévision au titre de l'article 34 de la loi n°86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication,

Ainsi, le Syndicat Rhodanien de Développement du Câble (ci-après « le Syndicat » ou le « SRDC ») fût créé par arrêté préfectoral n°91-1841 en date du 4 juillet 1991. Il s'est vu attribuer par ses membres, la compétence communale en matière de déploiement d'un réseau câblé.

Au titre de l'article 3 des statuts du SRDC, tels qu'approuvés par l'arrêté préfectoral n°69-2021-11-09-004 du 9 novembre 2021, il a pour objet :

- d'une part, autoriser l'établissement sur le territoire de ses adhérents, et sous maîtrise d'ouvrage du syndicat mixte « Etablissement Public pour les Autoroutes Rhodaniennes de l'Information » (EPARI), d'un réseau distribuant par câble ou par tout autre support technologique tout service de radiodiffusion sonore et de télévision ainsi que tous services interactifs ;
- d'autre part proposer au conseil Supérieur de l'Audiovisuel, aux fins d'autorisation, le projet d'exploitation dudit réseau par une société dont la désignation revient à l'EPARI.

Dans ce contexte, l'EPARI a été créé par l'arrêté préfectoral n°857 en date du 11 mars 1992, avec pour membres fondateurs le Département du Rhône, le SRDC et le Syndicat Départemental d'Énergie du Rhône (SYDER).

Par arrêté préfectoral n° 2017 du 19 mars 2019, le SDMIS s'est substitué au SYDER au sein de l'EPARI.

La Métropole de Lyon, depuis l'entrée en vigueur de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, exerce sur son territoire, en lieu et place du Département du Rhône, les projets et les compétences anciennement dévolues à ce dernier. Elle a en conséquence adhéré à l'EPARI par arrêté préfectoral n°69, en date du 28 novembre 2016.

Dans le respect de son objet statutaire, l'EPARI a conclu le 3 juillet 1995 une Convention portant sur la conception, l'établissement, l'exploitation et l'entretien d'un réseau distribuant par câble des services de télévision, de radiodiffusion sonores et de communication, dont le concessionnaire est la Société Rhône Vision Câble, devenu SFR Fibre SAS, (ci-après « la Convention de concession »).

Ce réseau, construit dans les années 2000, comprend 4 000 km de réseau et dessert 232 000 adresses.

À ce jour, il procure des services collectifs de télévision auprès d'environ 23 000 foyers et des services individuels dits « Triple Play » (Télévision, Internet et Téléphonie) auprès de 26 000 foyers sur le territoire de la Métropole de Lyon et du Département du Rhône. Ce réseau permet par ailleurs d'apporter un accès Internet gratuit à près de 1 000 sites publics (collèges, mairies, écoles, casernes, etc.) et des entreprises sur son territoire.

Cependant, si l'intervention du Syndicat était nécessaire pour permettre le déploiement des solutions à haut et très haut débit sur son territoire, aujourd'hui, l'évolution des technologies, notamment le déploiement de la fibre optique, ainsi que la présence accrue des opérateurs privés, remet en cause l'intérêt de son action.

## **2. La décision de céder le réseau**

L'EPARI et ses membres ont ainsi lancé une consultation publique en vue de la cession du réseau, par délibération en date du 18 janvier 2022.

À l'issue de cette procédure, par délibération en date du 8 juillet 2022, le Syndicat a choisi l'offre d'achat d'un montant de 46 000 000 euros proposée par la société Infra-Corp SAS, seule offre cohérente avec l'estimation de la valeur du réseau faite par la Direction de l'Immobilier de l'État.

Les Membres du Syndicat ont ainsi décidé, par délibération en date du 20 octobre 2022, de mettre fin au service public, de procéder à la résiliation anticipée de la convention de concession et à la cession du réseau. Cette décision fait suite à la perte de l'intérêt général de l'activité et au besoin de céder le réseau par anticipation afin d'éviter la baisse de sa valeur à court terme, en raison de la fuite des clients vers les réseaux de fibre optique.

Une promesse de vente a été signée le 23 février 2023 pour une cession qui doit intervenir le 27 octobre 2023, date à laquelle entrera aussi en vigueur la résiliation anticipée de la Convention de concession.

La promesse de vente sera confirmée par un contrat de vente réitérant et constitutif du consentement des parties.

## **4. La résiliation anticipée de la Convention de concession**

Par délibération en date du 20 octobre 2022, l'EPARI a, en conséquence de la cession envisagée, décidé de la résiliation anticipée de la Convention de concession engagée en 1995, en application de l'article 40 de son cahier des charges. Cet article prévoit en effet la possibilité pour l'EPARI de résilier la Convention de concession en rachetant le réseau, à compter de l'expiration d'un délai minimum de 20 ans courant à compter de l'entrée en vigueur du contrat, à condition de respecter un préavis d'un an entre la décision de rachat et son entrée en vigueur.

La décision de résiliation de la Convention de concession a été notifiée le 26 octobre 2022 à SFR Fibre SAS. En respectant le délai de préavis d'un an susmentionné, la résiliation interviendra le 26 octobre 2023. Le 27 octobre 2023, Infra-Corp SAS doit ainsi entrer en possession du réseau.

## **5. La dissolution du Syndicat**

La résiliation anticipée de la Convention de concession, ainsi que la décision de cession du réseau a pour conséquence la dissolution de l'EPARI, qui n'aura ainsi plus d'objet dès lors que l'opération pour laquelle il a été créé est achevée.

Le SRDC perd aussi sa raison d'être et peut être dissous. La dissolution du Syndicat peut s'opérer de plein droit, comme le prévoit l'article L.5721-7 du CGCT.

Après la fin de la Convention de concession le Syndicat continuera à exister pour une durée limitée à la réalisation des opérations relatives à sa liquidation et dissolution.

Les principes de cette dissolution de plein droit ont été présentés et approuvés au Comité syndical du SRDC du 27 février 2023.

Conformément aux articles L.5721-7, L.5211-25-1 et L.5211-26 du code général des collectivités territoriales, le présent Accord de dissolution vise à déterminer les conditions de dissolution et de liquidation du Syndicat et répartit entre ses Membres les actifs et passifs figurant au dernier compte administratif 2023, ainsi que les droits et obligations nés des actions menées par le Syndicat.

**LES MEMBRES ONT CONVENU DES STIPULATIONS SUIVANTES :**

## ARTICLE 1. DEFINITIONS

Sauf stipulations expresses contraires, les termes et expressions définis ci-après auront la définition suivante pour l'exécution du présent Accord de dissolution et ses Avenants, sauf stipulations explicitement contraires de ces derniers :

« **Accord** » : désigne le présent Accord de dissolution du Syndicat.

« **Convention de Concession** » : désigne le contrat et son cahier des charges conclu le 3 juillet 1995 entre la société la Société Rhône Vision Câble, devenue SFR Fibre SAS, et l'EPARI, tel que présenté dans le préambule, portant sur la conception, l'établissement, l'exploitation et l'entretien d'un réseau distribuant par câble des services de télévision, de radiodiffusion sonores et de communication, et les onze avenants conclus depuis cette signature.

« **Membres** » : désignent les membres du Syndicat, telles que nommées et visées ci-dessus.

« **Syndicat** » : désigne le Syndicat rhodanien de développement du câble (SRDC).

## ARTICLE 2. OBJET DE L'ACCORD

Le présent Accord a pour objet d'organiser la répartition, entre les Membres, de l'actif et du passif et du droit et des obligations du Syndicat, à la suite de la dissolution de ce dernier dont ils étaient membres.

Cet Accord est conclu en vertu des articles L. 5721-7, L. 5211-26, L. 5211-25-1 et L. 5211-1 du code général des collectivités territoriales, qui encadrent les conditions de la dissolution d'un syndicat mixte associant notamment des collectivités territoriales.

## ARTICLE 3. PROCEDURE DE DISSOLUTION

### 3.1 Déroulement de la procédure de cessation d'exercice des compétences et de dissolution

La cessation des activités du Syndicat, interviendra conformément à l'arrêté préfectoral de dissolution. Cet arrêté actera de la dissolution et liquidation du Syndicat, après approbation par son Comité syndical :

- de l'état de l'actif et du passif au 31 décembre 2023 ;
- du compte de gestion 2023 ;
- du compte administratif 2023.

### 3.2 Opérations comptables préalables à la dissolution

Le Syndicat clôturera ses comptes au 31 décembre 2023, et n'émettra plus ni mandat, ni titre à compter de cette date, afin de permettre l'établissement du compte administratif et du compte de gestion de l'exercice 2023.

Pour mémoire, le Syndicat, créé dans l'objectif de faire participer ses Membres au projet mené par l'EPARI, n'a aucune activité opérationnelle.



Le budget d'investissement du Syndicat est établi à chaque exercice comptable à zéro, la subvention d'équipement du Concessionnaire de l'EPARI ayant bénéficié exclusivement des fonds du Département du Rhône et de la Métropole de Lyon.

Son budget en section de fonctionnement est composé uniquement des contributions annuelles de ses Membres. L'intégralité de ces contributions annuelles, perçues en recettes, sont mandatées, en dépenses à l'EPARI pour les besoins de suivi de la Convention de concession.

En conséquence, le compte de gestion et le compte administratif du Syndicat s'établissent à zéro en fin de chaque exercice comptable.

Au vu de ce qui précède, préalablement à la clôture de ses comptes, le Syndicat aura procédé :

- à l'encaissement de son unique recette de fonctionnement, constituée de la contribution annuelle de ses Membres ;
- à la liquidation et au mandatement de son unique dépense de fonctionnement, à savoir sa contribution annuelle au budget de fonctionnement de l'EPARI.

#### **ARTICLE 4. REPARTITION DE L'ACTIF ET DU PASSIF ET DE L'EXCEDENT DU DERNIER BUDGET DU SYNDICAT**

L'arrêt des comptes sera effectué à la date de dissolution du Syndicat avec émission du compte de gestion 2023 par la Paierie départementale du Rhône, comptable public du Syndicat, et du compte administratif 2023 par le Syndicat.

Le résultat de la section de fonctionnement sera réparti entre les Membres au prorata de leur contribution au Syndicat, visées à l'annexe 2 du présent Accord. Le résultat de la section d'investissement est égal à zéro. Sa répartition entre les Membres au titre du présent Accord est sans objet.

#### **ARTICLE 5. DISSOLUTION DU SRDC AVANT LIQUIDATION DE L'EPARI**

En cas de dissolution du SRDC préalablement à la liquidation de l'EPARI, la part revenant au SRDC sera répartie et versée à ses membres adhérents, selon la liste et le prorata visés en annexe 1 du présent Accord.

#### **ARTICLE 6. REPARTITION DES RECETTES CONSTATEES POSTERIEUREMENT A LA DISSOLUTION DU SYNDICAT**

En cas de recette constatée postérieurement à la dissolution du Syndicat, notamment, lié au versement de la part d'excédent de fonctionnement consécutif à la liquidation de l'EPARI, le

montant sera réparti entre les Membres au prorata de leurs contributions au Syndicat, visées à l'annexe 1 du présent Accord.

## **ARTICLE 7. PERSONNEL DU SYNDICAT**

Le personnel du Syndicat lui était mis à disposition sans frais par l'EPARI. A la date de sa dissolution, comme tout au long de son existence, Syndicat ne dispose donc pas de personnel propre, de sorte que les Membres n'ont à reprendre aucun agent titulaire ou contractuel à la suite de la dissolution du Syndicat.

## **ARTICLE 8. CONTRATS DU SYNDICAT**

### **7.1 Contrats d'emprunts**

A la date de sa dissolution, le Syndicat n'a souscrit aucun emprunt, de sorte que les Membres n'ont aucun contrat d'emprunt à reprendre à la suite de la dissolution du Syndicat.

### **7.2 Les marchés publics en cours d'exécution**

A la date de sa dissolution, le Syndicat n'a conclu aucun marché public, de sorte que ses Membres n'ont aucun contrat à reprendre à la suite de la dissolution du Syndicat.

### **7.3 Bail**

A la date de sa dissolution, le Syndicat ne disposant pas de locaux ni de bail d'occupation. Aucun bail ni local n'a à être pris en charge à la suite de la dissolution du Syndicat.

## **ARTICLE 9. BIENS DU SYNDICAT**

A la date de sa dissolution, le Syndicat ne dispose d'aucun patrimoine mobilier ou immobilier, de sorte que les Membres n'ont pas à déterminer à ce sujet des modalités de répartition.

## **ARTICLE 10. SORT DES ARCHIVES**

Il est rappelé que conformément au code général des collectivités territoriales (notamment ses articles L. 1421-1, R. 1421-1 et 1421-2) et au code du patrimoine (notamment ses articles L. 212-6 à L. 212-10 et L. 212-33 et sa partie réglementaire relative à la collecte, la conservation et à la protection des archives publiques), dans le cas où un groupement de collectivités territoriales vient à être dissous, les archives d'utilité courante et intermédiaire sont transférées à la structure ayant hérité des compétences de la structure dissoute, et que les archives définitives (dont le sort final est la conservation) sont transférées soit à la structure ayant hérité des compétences de la structure dissoute, soit aux archives territorialement compétentes.

Après concertation entre les Membres, il a été convenu que l'ensemble des archives sont transférées au Département du Rhône.

Les Membres disposent, sur simple demande au Département du Rhône, d'un droit à la communication de copie de ces archives.

Elles sont communiquées librement aux Parties, en salle de lecture des archives du Département du Rhône, ou sous forme de copies numériques, dans les limites des possibilités techniques de la direction des archives.

Elles sont communiquées librement aux tiers qui en font la demande, sous réserve des délais légaux de communicabilité et dans les conditions fixées par le règlement de salle de lecture et les conditions de réutilisation d'informations publiques conservées aux archives du Département du Rhône. Dans l'hypothèse où elle divulguerait ces archives à des tiers et, ce faisant, porterait préjudice à d'autres tiers pour quelque raison que ce soit, le Département du Rhône assumera l'ensemble des responsabilités en résultant, la responsabilité des autres Membres que le Département du Rhône ne pouvant être recherchée à cet égard.

#### **ARTICLE 11. ENTREE EN VIGUEUR DE L'ACCORD**

Le présent Accord prendra effet à la date de la prise d'effet de l'arrêté préfectoral, auquel il sera annexé.

#### **ARTICLE 12. ATTRIBUTION DE COMPETENCE**

En cas de litige sur l'interprétation du présent Accord, les Membres conviennent de s'en remettre au jugement du Tribunal administratif de Lyon, après démarche d'une médiation amiable non aboutie.

#### **ARTICLE 13. NOTIFICATION ENTRE LES PARTIES**

Pour les besoins de l'exécution du présent Accord de dissolution, les Membres échangent par le biais de courriers recommandés avec accusé de réception, sous la forme classique ou électronique, adressés aux personnes et adresses suivantes :

**Pour le SRDC**, le Président, M. Daniel POMERET, 29-31, cours de la Liberté 69483 Lyon Cedex 03,

**Pour les Membres** : l'adresse postal de leur siège mentionnée à l'annexe 2 du présent accord.

#### **ARTICLE 14. ANNEXES**

- **Annexe 1** : Membres du SRDC et clé de répartition ;
- **Annexe 2**: Nom et qualité des signataires et adresse postale des Membres.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-071**

**CONVENTION RELATIVE A LA GESTION DES FLUX DES RESERVATIONS DE LOGEMENTS  
SOCIAUX**

**Séance tenue le :** 18 décembre 2023

**Date de convocation du Conseil municipal :** 12 décembre 2023

**Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance :** 27

**Président de la séance :** Monsieur Yves GOUGNE

**Secrétaire de la séance :** Marie-Noëlle CHARLES

ANNEXE :  
Projet de  
convention

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

La loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) a généralisé la gestion en flux des réservations de logements sociaux. Cette réforme vise à améliorer le fonctionnement du système d'attributions pour remplir les grands objectifs de la politique du logement.

La gestion en flux des réservations, qui se substitue à la gestion en stock, vise à rendre plus efficace et fluide la mise en relation entre l'offre et la demande et en particulier à faciliter l'atteinte par les bailleurs et réservataires des objectifs de relogement des publics prioritaires d'une part et des objectifs de mixité sociale d'autre part.

Le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux détermine les modalités de mise en œuvre de la gestion en flux et impose à chaque organisme de logement social de signer avec chaque réservataire avant fin novembre 2023 au plus tard une convention de réservation fixant les modalités pratiques de gestion en flux des réservations de logements.

Il convient de signer la convention relative à la gestion en flux des réservations de logements sociaux avec les bailleurs sociaux qui prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour une durée de trois ans, selon les modèles de convention en annexes.

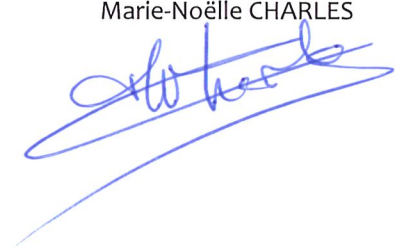


## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **D'APPROUVER** le projet de convention entre la COPAMO, la commune de Beauvallon et les bailleurs sociaux,
- ✓ **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que tout document afférent à ce dossier.

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme.  
Le Maire,  
Yves GOUGNE.



Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Envoyé en préfecture le 17/11/2023

Publié le

Reçu en préfecture le 17/11/2023

ID : 069-200077410-20231218-DEL2023\_071-DE

Publié le

ID : 069-246900740-20231114-CC\_2023\_146-DE



Logo du bailleur



Logos des communes concernées

## Convention relative à la gestion en flux des réservations de logements sociaux

*conclue en application des articles L.441-1 et R.441-5 à R.441-5-4  
du Code de la Construction et de l'Habitation*

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), notamment les articles R.441-5-4, et R.441-1 et suivants ;

Vu la Loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;

Vu la Loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions ;

Vu la Loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain ;

Vu la Loi n° 2005-32 de programmation pour la cohésion sociale ;

Vu la Loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu la Loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;

Vu la Loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;

Vu la Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

Vu la Loi n° 2004-809 du 13 août 2014 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu la Loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique ;

Vu la Loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale ;

Vu l'article L.441-1-2 du CCH sur la conclusion d'accords collectifs départementaux entre le représentant de l'Etat et les organismes disposant d'un patrimoine locatif social ;

Vu le décret n° 99-836 du 22 septembre 1999 relatif au régime des attributions de logements sociaux ;

Vu le décret n° 2007-1688 du 29 novembre 2007 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées ;

Vu le décret n° 2011-176 du 15 février 2011 relatif à la procédure d'attribution des logements sociaux et au droit au logement opposable ;

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements sociaux ;

Vu l'arrêté du 10 mars 2011 relatif au contenu de la convention de réservation de logements par l'Etat mentionnée à l'avant-dernier alinéa de l'article R.441-5 du CCH ;

Vu le Plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) du Rhône en date du 23 novembre 2022 ;

Vu les conventions d'utilité sociale signées entre l'Etat et les bailleurs sociaux ;

Vu l'Accord Collectif Départemental (ACDA) du Rhône 2023-2027 et la Convention Intercommunale d'Attribution de la Communauté de communes de l'Est Lyonnais ;

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-072

APPROBATION DE LA CONVENTION DE SOUTIEN AUX POLITIQUES DE RESERVE  
OPERATIONNELLE ET DESIGNATION D'UN REFERENT

Séance tenue le : 18 décembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

**Vu le décret n°2016-1364 du 13 octobre 2016 instituant la garde nationale assurée par les volontaires servant dans la réserve opérationnelle au titre d'un contrat d'engagement,**

La garde nationale concourt, le cas échéant par la force des armes, à la défense de la patrie et à la sécurité de la population et du territoire.

En cela, elle contribue aux missions :

- des forces armées et formations rattachées relevant du ministre des armées (MINARM),
- de la gendarmerie nationale et de la police nationale relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer (MIOM).

La réserve opérationnelle rassemble des citoyens français issus de la société civile, qui consacrent une partie de leur temps à la défense de la Nation. Ces femmes et hommes reçoivent une formation et un entraînement spécifiques afin d'apporter un renfort temporaire aux forces armées, formations rattachées aux forces de la sécurité intérieure. Ils se voient ensuite confier des missions opérationnelles ou de soutien, en unités ou en états-majors, sur le territoire national ou à l'étranger.

La réactivité et la disponibilité des réservistes opérationnels reposent essentiellement sur une bonne conciliation entre leur activité professionnelle ou étudiante et leur engagement au sein des composantes de la garde nationale. Pour ces raisons, par une politique



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

partenariale volontariste conduite sous l'autorité conjointe du ministre de l'Intérieur et des outre-mer et du ministre des Armées, le secrétariat général de la garde nationale (SGGN) œuvre pour améliorer l'employabilité des réservistes. Cela passe par une meilleure reconnaissance de leur engagement tout en tenant compte des contraintes liées à leur activité professionnelle ou leur parcours universitaire.

Pour développer les synergies durables entre, d'une part, les forces armées, formations rattachées, forces de sécurité intérieure et d'autre part, les employeurs, le SGGN anime un réseau de correspondants garde nationale.

Il est proposé la signature d'une convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle, qui a pour objet :

- de constater le soutien de l'employeur aux politiques de réserve opérationnelle par l'octroi à son personnel, ayant la qualité de réservistes opérationnels, de facilités particulières pour accomplir leurs périodes d'activités dans la réserve,
- d'instaurer un climat de confiance reposant sur le dialogue entre l'employeur et les ministères concernés,
- d'engager concrètement la commune de Beauvallon à soutenir la politique de la réserve opérationnelle en favorisant, au-delà des obligations prévues par la réglementation en vigueur, l'engagement, l'activité et la réactivité de son personnel réserviste.

La commune de Beauvallon s'engage à autoriser ses agents publics, militaires réservistes, qui souhaitent accomplir un engagement dans la réserve opérationnelle sur leur temps de travail, à s'absenter de plein droit, sans accord préalable, 13 jours ouvrés par année civile.

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **APPROUVER** la convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle,
- ✓ **DESIGNER** le poste de direction générale des services comme référent, interlocuteur privilégié des représentants de la garde nationale,
- ✓ **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée avec la Garde Nationale

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme.  
Le Maire,  
Yves GUGNE





**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Envoyé en préfecture le 19/12/2023

Reçu en préfecture le 19/12/2023

Publié le

ID : 069-200077410-20231218-DEL2023\_072-DE

**S<sup>2</sup>LO**



# CONVENTION DE SOUTIEN AUX POLITIQUES DE RÉSERVE OPÉRATIONNELLE



**Entre**

L'État,  
représenté par  
le ministre de l'intérieur et des outre-mer,  
et le ministre des armées,

d'une part,

**ET**

La commune de Beauvallon, située, Le Clos Souchon, 54 rue Centrale à BEAUVALLON, représentée par Yves GOUGNE, Maire dument habilité à l'effet des présentes, en vertu de la délibération DEL2020-017 du 26 mai 2020.

ci-après dénommée « l'employeur »,

Après qu'ont été exposés les points suivants :

## PRÉAMBULE

Instituée par le décret n° 2016-1364 du 13 octobre 2016, la garde nationale est assurée par les volontaires servant dans la réserve opérationnelle au titre d'un contrat d'engagement (contrat ESR).

Elle concourt, le cas échéant par la force des armes, à la défense de la patrie et à la sécurité de la population et du territoire.

En cela, elle contribue aux missions :

- des forces armées et formations rattachées relevant du ministre des armées (MINARM) ;
- de la gendarmerie nationale et de la police nationale relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer (MIOM).

Concrètement, la réserve opérationnelle rassemble des citoyens français issus de la société civile (avec ou sans expérience militaire ou policière) qui consacrent une partie de leur temps, personnel, professionnel ou étudiant, à la défense de la Nation. Ces hommes et ces femmes reçoivent une formation et un entraînement spécifiques afin d'apporter un renfort temporaire aux forces armées, formations rattachées et aux forces de sécurité intérieure. Ils se voient ensuite confier des missions opérationnelles ou de soutien, en unités ou en états-majors, sur le territoire national ou à l'étranger. Ils peuvent également servir dans un organisme public ne relevant pas de leur ministère, voire auprès d'une entreprise ou d'un organisme de droit privé lorsque l'intérêt de la défense ou de la sécurité nationale le justifie.

Ces missions peuvent aussi bien s'exercer en « temps ordinaire » ou lors de circonstances exceptionnelles comme en cas de crises pouvant menacer la sécurité nationale.

Outil de résilience et de gestion de crise qui contribue à rehausser les forces morales de la Nation et à consolider son cœur de souveraineté, la réserve opérationnelle est régie par trois principes : le volontariat ; l'intégration du réserviste aux forces d'active ; le partenariat entre les ministères concernés (MINARM, MIOM), le réserviste et son employeur.

La réactivité et la disponibilité des réservistes opérationnels reposent essentiellement sur une bonne conciliation entre leur activité professionnelle ou étudiante et leur engagement au sein des composantes de la garde nationale. Pour ces raisons, par une politique partenariale volontariste conduite sous l'autorité conjointe du ministre de l'intérieur et des outre-mer et du ministre des armées, le secrétariat général de la garde nationale (SGGN) œuvre pour améliorer l'employabilité des réservistes. Cela passe par une meilleure reconnaissance de leur engagement tout en tenant compte des contraintes liées à leur activité professionnelle ou leur parcours universitaire.

Pour développer des synergies durables entre, d'une part, les forces armées, formations rattachées, forces de sécurité intérieure et, d'autre part, les employeurs, le SGGN anime un réseau de correspondants garde nationale – employeurs (CGNE) répartis sur l'ensemble du territoire qui prolongent, dans les territoires, la politique partenariale développée au plan central.

La présente *convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle* est le fruit de ces actions partenariales.

Il a été convenu ce qui suit :

## Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de constater le soutien de l'employeur aux politiques de réserve opérationnelle par l'octroi à son personnel, ayant la qualité de réservistes opérationnels, de facilités particulières pour accomplir leurs périodes d'activité dans la réserve.

Par ailleurs, elle vise à instaurer un climat de confiance reposant sur le dialogue entre, d'un côté, l'employeur et, de l'autre, le ministre de l'intérieur et des outre-mer et le ministre des armées.

Elle concerne :



- les « **militaires réservistes** » ayant souscrit un engagement dans la réserve opérationnelle de la gendarmerie nationale ou de l'une des forces armées et formations rattachées relevant du ministère des armées ;
- les « **policiers réservistes** » ayant souscrit un engagement dans la réserve opérationnelle de la police nationale.

Par cette convention, l'employeur s'engage concrètement à soutenir la politique de la réserve opérationnelle en favorisant, au-delà des obligations prévues par la réglementation en vigueur (rappelée en annexe n° 2), l'engagement, l'activité et la réactivité de son personnel réserviste. Cette convention s'appuie, le cas échéant, sur les dispositions spéciales mentionnées dans le contrat de travail du personnel, dans les conventions ou accords collectifs de travail applicables à l'employeur, en améliorant leur portée.

L'employeur est responsable de la mise en œuvre de cette convention dans l'ensemble de son organisme.

## Article 2 : ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYEUR

### Article 2.1 : Dispositions en faveur des militaires réservistes

#### Article 2.1.1 : Sur l'autorisation d'absence

L'employeur autorise ses agents publics, militaires réservistes, qui souhaitent accomplir un engagement dans la réserve opérationnelle sur leur temps de travail, à s'absenter de plein droit, sans accord préalable, **13 jours** ouvrés par année civile.

Au-delà de cette durée, le réserviste qui souhaite mener son engagement sur son temps de travail doit solliciter l'accord de l'employeur<sup>1</sup>.

#### Article 2.1.2 : Sur le délai de préavis

Pour toutes les activités liées à son engagement dans la réserve opérationnelle, le militaire réserviste doit, selon les cas, informer son employeur ou solliciter son accord, en respectant certains délais :

- **pour les périodes de 1 à 2 jours** ouvrés, fractionnés ou consécutifs, d'absence par année civile, le réserviste doit informer son employeur, en indiquant la date de son départ et la durée de l'absence envisagée, au moins 15 jours avant la date prévue ;
- **pour les périodes de 3 à 13 jours** ouvrés, fractionnés ou consécutifs, d'absence par année civile, le réserviste doit informer son employeur, en indiquant la date de son départ et la durée de l'absence envisagée, au moins **30 jours** avant la date prévue ;

**pour les périodes qui excèdent 13 jours** ouvrés, fractionnés ou consécutifs, d'absence par année civile, le réserviste doit demander l'autorisation de s'absenter à son employeur, en précisant la date de son départ et la durée de la période qu'il souhaite accomplir, au moins **30 jours** avant la date prévue. L'employeur examine les demandes de l'intéressé au cas par cas, au regard des nécessités du service et avec le souci de répondre au mieux aux besoins des forces.

#### Article 2.1.3 : Sur la clause de réactivité

Cette clause, dont le fonctionnement est rappelé en annexe n° 2, permet de faire appel aux réservistes, avec un délai de préavis réduit, lorsque les ressources militaires disponibles apparaissent insuffisantes pour répondre à des circonstances ou à des nécessités ponctuelles et imprévues.

La souscription à cette clause, par les réservistes opérationnels, dans le cadre de leur contrat ESR, est soumise à l'accord de l'employeur.

---

<sup>1</sup> La durée d'activité dans la réserve a une incidence sur le statut et le traitement des agents publics (voir annexe n° 2, ).

- l'employeur autorise l'ensemble de ses agents publics, militaires réservistes, à souscrire à ladite clause et à rejoindre, le cas échéant, leur unité de rattachement sous 15 jours à compter de la date d'entrée en vigueur de l'arrêté prévoyant l'appel de ces réservistes.

13

#### **Article 2.1.4 : Sur la rémunération**

Les modalités relatives à la position statutaire et au maintien du traitement sont définies par les réglementations spécifiques aux agents publics, rappelées en annexe n° 2 de la présente convention.

### **Article 2.2 : Dispositions en faveur des policiers réservistes**

#### **Article 2.2.1 : Sur l'autorisation d'absence**

L'agent public qui souhaite accomplir son engagement au titre de la réserve opérationnelle de la police nationale sur son temps de travail, doit solliciter l'accord préalable de son employeur, et ce, quelle que soit sa durée d'absence du service.

Lorsque les nécessités de service le permettent, sous réserve de l'accord exprès du chef de service, l'employeur peut autoriser ses agents publics, policiers réservistes, à s'absenter **13 jours** ouvrés par année civile.

#### **Article 2.2.2 : Sur les délais de préavis**

Aucun délai de préavis spécifique n'étant défini par la réglementation, il appartient au chef de service, auquel appartient l'agent public souhaitant effectuer une période d'engagement dans la réserve pendant son temps de travail, de déterminer, en fonction des contraintes du service, le délai que l'agent doit respecter pour informer son employeur.

L'information ou la demande d'autorisation est donc réalisée dans des conditions propres à garantir le bon fonctionnement de l'organisme employeur. À défaut de décision contraire du chef de service, un délai d'un mois, analogue à celui applicable aux militaires réservistes, doit être regardé comme conforme à cet objectif.

#### **Article 2.2.3 : Sur la rémunération**

Les modalités relatives à la position statutaire et au maintien du traitement sont définies par les réglementations spécifiques aux agents publics, rappelées en annexe n° 2 à la présente convention.

### **Article 2.3 : Désignation d'un référent garde nationale**

L'employeur procède à la désignation d'un référent garde nationale au sein de son organisme en renseignant son identité et ses coordonnées à l'annexe n° 1 de la présente convention.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, ce référent est le point de contact privilégié au sein de l'organisme, pour la direction, le personnel, le correspondant garde nationale - employeurs et le secrétariat général de la garde nationale.

Lorsqu'il quitte ses fonctions, l'employeur s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais et à communiquer les éléments de mise à jour de l'annexe n° 1 au secrétariat général de la garde nationale.

Au cours de la vie de la convention, les réservistes de l'organisme peuvent solliciter ce référent pour toute question relative à la relation avec leur employeur au titre de leur engagement à servir dans la réserve.



**Article 3 : ENGAGEMENTS PARTICULIERS AU PROFIT DES ÉTUDIANTS RÉSERVISTES**

Les étudiants, réservistes opérationnels, bénéficient d'un dispositif de valorisation de l'engagement qui leur est applicable en vertu du code de l'éducation (cf. annexe n° 3).

Lorsque l'employeur est amené à accueillir ces étudiants, au cours de leur cursus d'études, en tant qu'organisme d'accueil, il s'engage à prendre des mesures afin que ceux-ci soient informés des dispositions relatives à la validation des compétences, ainsi qu'à l'aménagement de l'organisation et du déroulement des études.

**Article 4 : ENGAGEMENTS DU MINISTRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER ET DU MINISTRE DES ARMÉES****Article 4.1 : Attribution des qualités de « partenaire de la défense nationale » et de « partenaire de la police nationale »**

Les qualités de « partenaire de la défense nationale » et de « partenaire de la police nationale » peuvent être attribuées respectivement par arrêté du ministre des armées ou du ministre de l'intérieur et des outre-mer, à l'employeur qui facilite l'engagement de son personnel réserviste opérationnel, dans les conditions prévues par la présente convention<sup>2</sup>.

L'opposition à la prorogation de la convention, prévue à l'Article 6.2, entraîne le retrait de ces qualités, à la date de la dénonciation.

De même, ces qualités seront retirées en cas de résiliation de la convention, prévue à l'Article 7, ou à l'échéance de celle-ci, en cas de non renouvellement.

**Article 4.2 : Exploitation de la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE »****Article 4.2.1 : Autorisation d'exploitation**

Il est consenti à l'employeur, titulaire de la qualité de « partenaire de la défense nationale », l'autorisation d'exploiter la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE », déposée le 03/03/2006 sous le numéro d'enregistrement 3414751.

Cette marque est constituée du signe suivant :



L'exploitation de la marque concerne les produits ou services en classes suivantes :

Classe	Produits et services concernés
16	Produits de l'imprimerie
35	Publicité ; publications de textes publicitaires, courriers publicitaires ; diffusion de matériel publicitaire (tracts, prospectus, imprimés, échantillons) ; publicité radiophonique et télévisée ; reproduction de documents ; gestion de fichiers informatiques

<sup>2</sup> Articles L. 4211-1 du code de la défense et L. 411-13 du code de la sécurité intérieure.

38	Services de télécommunications ; transmission d'information ; télématique ; communications par terminaux d'ordinateurs
41	Éducation, enseignement, notamment formation et sensibilisation à la propriété industrielle ; organisation de séminaires, colloques ; recherche de documentation juridique et technique ; prêt et mise à disposition de documentation juridique et technique
42	Location de temps d'accès à un centre serveur de bases de données.

Cette autorisation d'exploiter la marque est accordée *intuitu personae*, à titre gratuit et non exclusif, pour le monde entier, à compter de l'arrêté d'attribution de la qualité de « partenaire de la défense nationale ».

L'employeur s'interdit de céder ou transférer à des tiers tout ou partie des droits et obligations résultant de cette autorisation d'exploitation de la marque.

#### Article 4.2.2 : Révocation de l'autorisation d'exploitation

L'autorisation d'exploiter la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE » peut être révoquée à tout moment par le SGGN, notamment :

- en cas de dénaturation de la marque (format, couleurs, police de caractère) ;
- en cas d'utilisation de la marque pour commettre des pratiques commerciales déloyales ;
- en cas de non-respect des engagements de l'employeur contenus dans la présente convention.

La révocation de l'autorisation d'exploitation est notifiée par le SGGN à l'employeur.

Elle prend effet dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi du courrier recommandé avec accusé de réception, apposée par les services postaux.

Le SGGN n'a pas à justifier sa décision et l'employeur s'interdit tout recours contre le SGGN.

#### Article 4.2.3 : Extinction de l'autorisation d'exploitation

La perte de la qualité de « partenaire de la défense nationale » entraîne la fin de l'autorisation d'exploiter la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE ».

#### Article 4.2.4 : Conséquences de la révocation et de l'extinction de l'autorisation d'exploitation

La révocation de l'autorisation d'exploitation et la perte de la qualité de « partenaire de la défense nationale » entraînent l'obligation, pour l'employeur, de retirer cette marque de tous les documents ou supports sur lesquels elle serait mentionnée.

#### Article 4.3 : Valorisation de la politique de responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)

Dans le cadre de la formalisation de sa politique RSE, l'employeur peut être amené à mentionner des informations relatives aux actions visant à promouvoir le lien Nation-armée et à soutenir la réserve opérationnelle grâce à l'engagement de son personnel réserviste<sup>3</sup>.

Pour accompagner cette démarche RSE, l'employeur peut se prévaloir des dispositions contenues dans la présente convention et, le cas échéant, la produire.

#### Article 4.4 : Invitations et informations réservées

<sup>3</sup> Article L. 225-102-1 du code de commerce. Voir aussi : notice du décret n° 2017-1265 du 9 août 2017 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2017-1180 du 19 juillet 2017 relative à la publication d'informations non financières par certaines grandes entreprises et certains groupes d'entreprises.



Le secrétariat général de la garde nationale pourra proposer à l'employeur, d'organiser des événements ponctuels réservés (notamment des visites thématiques, colloques, stages et formations), organisés par les états-majors, directions et services relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer et du ministre des armées. Ces événements pourront, selon des modalités propres à chaque manifestation, être ouverts aux collaborateurs identifiés par l'employeur au sein de son organisme.

En outre, le secrétariat général de la garde nationale pourra communiquer à l'employeur de l'information relative à l'actualité des armées, directions et services, de la gendarmerie nationale et de la police nationale.

#### **Article 4.5 : Appui à la mise en œuvre de la convention**

Pour toute question relative à la politique de la réserve opérationnelle, l'employeur peut interroger le correspondant garde nationale - employeurs ayant négocié la présente convention.

Dans l'hypothèse où la mise en œuvre de la convention présenterait des difficultés pour l'employeur, ce dernier peut également saisir ce correspondant garde nationale - employeurs, lequel s'efforcera de concilier les impératifs de l'employeur, des réservistes concernés et de leurs autorités d'emploi.

#### **Article 4.6 : Information du référent garde nationale**

Une fois informé de la nomination du référent garde nationale et de ses coordonnées, le secrétariat général de la garde nationale lui adressera toute information utile pour le sensibiliser à son rôle au sein de l'organisme employeur, notamment pour promouvoir l'engagement des réservistes.

### **Article 5 : INFORMATION DU PERSONNEL ET DU PUBLIC SUR L'EXISTENCE DE LA CONVENTION**

#### **Article 5.1 : Communication par l'employeur**

L'employeur s'engage à tout mettre en œuvre pour que les stipulations de la présente convention soient portées à la connaissance de l'ensemble de son personnel.

Il peut également publier un communiqué de presse relatif à la signature de la présente convention, ou utiliser tout autre vecteur de communication, en accord avec le secrétariat général de la garde nationale.

#### **Article 5.2 : Communication par le secrétariat général de la garde nationale**

Afin de faire connaître le présent partenariat, le secrétariat général de la garde nationale mènera des actions de communication auprès du grand public et des états-majors, directions et services des ministères de l'intérieur et des outre-mer et des armées, le cas échéant, avec l'appui des organismes d'information et de communication compétents.

### **Article 6 : VIE DE LA CONVENTION**

#### **Article 6.1 : Durée initiale**

La présente convention est conclue pour une durée initiale d'un an à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

#### **Article 6.2 : Prorogation**

Au terme de cette première période d'un an, la convention sera automatiquement prorogée pour des périodes successives d'un an, dans la limite de 5 ans (« terme final »).

A l'occasion de chaque prorogation, y compris de la première d'entre elle, toute partie peut dénoncer la convention, en notifiant sa décision à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant l'arrivée du terme de la période concernée.

La date de la dénonciation est celle de l'envoi de cette lettre recommandée avec accusé de réception aux services postaux.

Le non-respect de ces formes ou délais privera la dénonciation de son effet.

### Article 6.3 : Renouvellement

A l'approche du terme final, les parties auront la possibilité de poursuivre leur relation, sur la base d'une nouvelle convention, en renouvelant leur accord.

Dans les 6 mois qui précèdent l'échéance du terme final, chaque partie peut solliciter l'autre, par courrier postal (par lettre recommandée avec accusé de réception) ou électronique, afin que soient entreprises des négociations tendant au renouvellement de leur accord.

Pendant toute la poursuite des négociations, la présente convention continue à s'appliquer entre les parties en dépit de l'arrivée du terme final.

### Article 7 : RÉSILIATION POUR INEXÉCUTION OU MAUVAISE EXÉCUTION

Dans le cas d'une inexécution ou d'une mauvaise exécution, par l'une des parties à une ou plusieurs des obligations consenties dans la présente convention, l'autre partie initiera une phase de règlement amiable du litige avec le co-contractant, selon les modalités fixées à l'Article 10.

En cas d'échec de ce règlement amiable, la partie initiatrice pourra mettre fin à la présente convention en adressant à ce titre, à l'autre partie, un courrier recommandé avec accusé de réception.

La résiliation prendra alors effet dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi de ce courrier, apposée par les services postaux.

Cette résiliation s'opère sans indemnité pour celle qui la subit.

Elle ne joue que pour l'avenir : elle n'a pas d'effet rétroactif.

### Article 8 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies dans cette convention et ses annexes sont enregistrées dans un fichier informatisé par le secrétariat général de la garde nationale.

La mise en œuvre des traitements de données à caractère personnel a pour base juridique :

- **l'exécution de mesures contractuelles**, lorsque les finalités poursuivies sont les suivantes : l'attribution des qualités de « partenaire de la défense nationale » et de « partenaire de la police nationale » ; l'envoi d'invitations et d'informations réservées aux employeurs partenaires ; l'appui à la mise en œuvre de la convention ; l'information du référent garde nationale ;
- **l'intérêt légitime**, lorsque les finalités poursuivies sont les suivantes : la gestion de la relation avec les employeurs partenaires ; l'organisation, l'inscription et l'invitation aux événements organisés ou soutenus par le secrétariat général de la garde nationale.

Les données collectées seront communiquées aux différents services et prestataires habilités par le secrétariat général de la garde nationale.

Elles ne seront conservées que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, dans le respect de la réglementation en vigueur.

À ce titre, les données sont conservées pendant la durée de la convention, augmentée de 2 ans, à des fins d'animation et de prospection.



Dans les conditions définies par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux libertés et aux libertés de la presse, le règlement n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité et d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime du secrétariat général de la garde nationale.

Ces droits s'exercent auprès du secrétariat général de la garde nationale :

- **par voie électronique** à l'adresse : [sggn-bpre.resp-fonctionnel.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sggn-bpre.resp-fonctionnel.fct@intradef.gouv.fr) ;
- **par voie postale** à l'adresse : case n° 55, 1 place Joffre 75700 PARIS SP 07.

Toute demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant une signature.

Enfin, si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le secrétariat général de la garde nationale, que leurs droits sur leurs données personnelles ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

## Article 9 : PRIMAUTÉ DE LA CONVENTION

La présente convention (y compris le préambule et les annexes) représente la totalité de l'accord des parties et établit l'ensemble de leurs obligations.

Elle prévaut sur tous les accords, contrats, écrits ou verbaux, conclus ou intervenus entre elles antérieurement à la date des présentes et relativement au même objet.

## Article 10 : RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

La présente convention est régie par la loi française.

Tout litige, relatif à la présente convention, qui pourrait naître notamment à l'occasion, sans que cette liste ne soit limitative, de l'interprétation, de l'existence, de la validité, de l'exécution ou de mauvaise exécution et/ou de sa cessation pour quelque cause que ce soit, donnera lieu à une tentative de résolution amiable entre les parties.

Pour cela, dans un premier temps, la partie la plus diligente portera à la connaissance de l'autre partie les éléments litigieux, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans un deuxième temps, les parties auront à se rapprocher pour tenter de convenir d'une solution.

Dans un troisième temps, faute pour les parties de parvenir à un accord dans un délai de deux mois à compter de la date d'envoi du courrier précité (apposée par les services postaux), elles pourront, à l'initiative de la partie la plus diligente, porter leur différend devant la juridiction compétente.

\*

La présente convention est établie en autant d'exemplaires que de parties.

Pour l'employeur	Le ministre de l'intérieur et des outre-mer et le ministre des armées
Fait à [lieu de signature] Le [date de signature]  Représenté par Yves GOUGNE, Maire	Fait à [lieu de signature] Le [date de signature]  Représentés par [nom et prénom], [fonction du représentant], dument habilité à l'effet des présentes

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**DÉLIBÉRATION**  
**N° DEL2023-073**

**AVIS SUR LE CLASSEMENT AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES DE LA CLOCHE  
CONSERVEE DANS L'EGLISE SAINT ANDEOL DE BEAUVALLON**

**Séance tenue le :** 18 décembre 2023

**Date de convocation du Conseil municipal :** 12 décembre 2023

**Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance :** 27

**Président de la séance :** Monsieur Yves GOUGNE

**Secrétaire de la séance :** Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

**Le Conseil municipal,**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,**

**Vu le Code du patrimoine, et notamment l'article L621-5,**

La Direction Régionale des Affaires Culturelles Auvergne Rhône-Alpes (DRAC) a été saisie d'une demande de classement au titre des monuments historiques de la cloche (avec battant et joug) conservée dans l'église Saint-Andéol de Beauvallon. Cette demande a été soumise à l'examen de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture le 25/11/2021.

Cette dernière a émis un avis favorable à la présentation du dossier à la commission nationale du patrimoine et de l'architecture (CNPA).

Il convient cependant que le propriétaire se prononce sur le classement de l'édifice. Au regard de l'intérêt patrimonial et historique de cette cloche en bronze de 1503, de son environnement et de la nécessité d'étendre la protection du patrimoine, le classement de la cloche, de son battant et de son joug, apparaît non seulement légitime mais aussi essentiel.

De plus, ce classement revêt un intérêt pour l'attrait de la commune, tant du point de vue historique que touristique.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Il est donc demandé au conseil municipal de bien vouloir

**Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :**

- ✓ **EMETTRE UN AVIS FAVORABLE** au classement de la cloche (battant et joug inclus), propriété de la commune de Beauvallon, au titre des monuments historiques.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Pour extrait certifié conforme.  
Le Maire,  
Yves GUGNE.



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION  
N° DEL2023-074

DECISION MODIFICATIVE N°3 DU BUDGET PRIMITIF 2023

Séance tenue le : 18 décembre 2023

Date de convocation du Conseil municipal : 12 décembre 2023

Nombre de conseillers municipaux en exercice au jour de la séance : 27

Président de la séance : Monsieur Yves GOUGNE

Secrétaire de la séance : Marie-Noëlle CHARLES

**Conseillers présents :** BONNAFOUS Jean-Luc, BROTTE Michèle, BRÛLÉ Fabien, CHARLES Marie-Noëlle, DUGAS-VIALIS Olivier, FALLONE Frédérique, FAURAT Gérard, FRANCE Vincent, GOUGNE Yves, HERVIER Karine, MISTRETTA Antoine, MOLINARI Elisabeth, NUNES Marie-Jeanne, PEILLON Dominique, PINGON Colette, PINGON François, PONS Christine, ROUSSIER Jean-Louis, TRIBOLLET Françoise et VINCENOT Julie

**Conseillers absents :** DÉLÉRIS Florian, FONTAINE Carole, JUNIQUE Julien, MERLANCHON Philippe

**Pouvoirs :** DAVAL Didier à FRANCE Vincent ; NICOLAY Stéphanie à BROTTE Michèle ; POTIRON Rémi à BRULE Fabien

Le Conseil municipal,

Vu, le code général des collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles L.2322-1 et L.2322-2 ;

Vu, le manque de crédits en section fonctionnement concernant les charges exceptionnelles (chapitre 67 – article 678)

Considérant qu'en vertu des articles L.2322-1 et L.2322-2 du CGCT, le crédit pour dépenses imprévues est employé par Monsieur le Maire qui doit rendre compte au conseil municipal, à la première séance qui suit l'ordonnancement de chaque dépense, de l'emploi de ce crédit avec les pièces justificatives annexées à la délibération

Il est donc proposé de procéder au virement de crédits tel que présenté ci-après depuis le chapitre 022 « dépenses imprévues » en section de fonctionnement du budget de la commune au titre de l'année 2023.

Section fonctionnement	Dépenses	
	Diminution crédits	Augmentation crédits
Chapitre 022 Dépenses imprévues	20000€	
Chapitre 67 - Article 678 Autres charges exceptionnelles sur opération de gestion		20000€

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et représentés  
soit 23 voix pour (20 présents et 3 pouvoirs), décide :

- ✓ D'APPROUVER la décision modificative n°3,
- ✓ D'AUTORISER M le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à cet effet,
- ✓ D'ADRESSER ampliation au Trésor Public de Givors et à la Préfecture du Rhône

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait certifié conforme

Secrétaire de séance  
Marie-Noëlle CHARLES



Le Maire,  
Yves GOUGNE.

