

LISTE DES DÉLIBÉRATIONS
(art-L 2121-25 du Code général des collectivités territoriales)
CONSEIL MUNICIPAL DU 8 FEVRIER 2024 à 19h00



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>



@voreppe

@VoreppeOfficiel

N°	Objet de la délibération	Rapporteur	Vote
9535	Finances – Débat d'orientation budgétaire 2024 de la Ville et de ses budgets annexes	O. Goy	Prend acte
9536	Finances – Règlement budgétaire et financier M57 (RBF)	O. Goy	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9537	Ressources humaines – Etat annuel des indemnités perçues par les conseillers municipaux	A. Gérin	Information communiquée
9538	Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs	A. Gérin	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9539	Ressources humaines – Convention entre la Ville de Voreppe et l'Amicale du personnel de la Ville de Voreppe et organismes associés	A. Gérin	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9540	Ressources humaines – Protocole d'encadrement de l'exercice du droit de grève pour la continuité du service public	A. Gérin	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9541	Espace public – Protocole d'accord amiable – sinistre supérieur à 1 000 €	C. Pètre	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :

9542	Environnement – Société Carrières et Chaux Balthazard et Cotte à La Buisse – Demande d'autorisation environnementale – Avis de la Commune	O. Althuser	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9543	Jeunesse – Renouvellement de la convention d'objectifs et de moyens de la Maison des jeunes et de la culture - Maison Pour Tous (MJC-MPT) 2024-2026	P. Jaubert	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9544	Sport – Demande de subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport (ANS) pour la réalisation d'un pôle sportif en libre accès	A. Gérin	Adoptée Pour : 23 Opposition : 5 Abstention : 1
9545	Vie Locale – Création d'un Espace Loisirs Orientation (ELO) et demande de subvention	M. Descours	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9546	Culture – Cinéma Le Cap – Modification convention Ticket Action Cinémas (TAC)	A. Alo-Jay	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :
9547	Petite Enfance – Barèmes et tarifs pour l'année 2024 de l'Etablissement d'accueil du jeune enfant (EAJE)	N. Benvenuto	Adoptée à l'unanimité Pour : 29 Opposition : Abstention :



Le Maire,
Luc RÉMOND

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9535 - Finances – Débat d'orientation budgétaire 2024 de la Ville et de ses budgets annexes

Monsieur Olivier Goy, Adjoint chargé de l'économie, des finances et de la commande publique, rappelle au conseil municipal que l'article L 2312-1 du CGCT oblige à la réalisation d'un Débat d'orientation budgétaire (DOB) pour les communes de 3 500 habitants et plus.

« Il s'insère dans les mesures d'informations du public sur les affaires locales et permet aux élus d'exprimer leurs vues sur une politique budgétaire d'ensemble. Il permet également au maire de faire connaître les choix budgétaires prioritaires et les modifications à envisager par rapport au budget antérieur. »

L'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015 crée de nouvelles obligations relatives à la présentation et à l'élaboration des budgets locaux dès 2016. Le Maire doit présenter au Conseil municipal un rapport portant sur les orientations budgétaires,



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

les engagements pluriannuels envisagés, la structure et la gestion de la dette.

La Commission Ressources et moyens, économie, intercommunalité et nouvelles technologies du 24 janvier 2024 a pris acte de ce rapport, annexé à la présente délibération.

Le Conseil municipal, prend acte de ce rapport d'orientation budgétaire (ROB) pour l'exercice 2024.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

Envoyé en préfecture le 09/02/2024

Reçu en préfecture le 09/02/2024

Publié le

ID : 038-213805658-20240208-DE240208F19535-DE



RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

SOMMAIRE

1. UN MANDAT SOUS FORTE CONTRAINTE.....	4
1.1 Perspectives économiques et contexte de marché.....	4
1.2 Enjeux financiers.....	5
2. LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES DE VOREPPE.....	10
2.1 Trajectoire prospective 2022-2026.....	11
2.2 Engagements pluriannuels.....	11
3. LE BUDGET PRIMITIF 2023.....	13
3.1 Evolution des dépenses et des recettes courantes.....	13
3.2 Investissements hors PPI.....	16
3.3 Équilibres budgétaires prévisionnels.....	16
4. LES BUDGETS ANNEXES.....	17
4.1 Budget annexe « CAP Cinéma ».....	17
4.2 Budget annexe « Voreppe Énergies renouvelables ».....	18
5. LA STRUCTURE ET LA GESTION DE DETTE.....	19
5.1 Gestion active de l'encours.....	19
5.2 Structure prévisionnelle sur 2023.....	20

Avant-propos

Dans les 10 semaines précédentes le vote du budget, un débat d'orientation budgétaire (DOB) est inscrit à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Promulguée le 07 août 2015, la loi NOTRe (Nouvelle organisation territoriale de la République) en a modifié ses modalités, puisqu'il doit désormais faire l'objet d'un rapport, présenté par le Maire.

Pour les communes d'au moins 3 500 habitants, ce rapport doit comporter :

- **Les orientations budgétaires envisagées** portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement.
- **La présentation des engagements pluriannuels**, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes et, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.
- **Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette** contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations susvisées devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Il est pris acte du débat d'orientation budgétaire par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante. Ainsi, par son vote, l'assemblée délibérante prend non seulement acte de la tenue du débat mais également de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le DOB.

La délibération précise que l'assemblée délibérante prend acte du rapport de présentation du DOB.

Le rapport doit ensuite être transmis au représentant de l'État.

1. UN MANDAT SOUS FORTE CONTRAINTE

1.1 Perspectives économiques et contexte économique

Un contexte macroéconomique de sortie de crise et géopolitique incertain qui fragilise les hypothèses de redressement des finances publiques. A l'instar des derniers exercices, cette préparation budgétaire 2024 s'inscrit dans un environnement complexe et d'une grande instabilité.

1.1.1 Au niveau international

Selon l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), l'économie mondiale s'est montrée plus résiliente que prévu au premier semestre 2023, mais les perspectives de croissance restent moroses. En 2024, la croissance mondiale devrait être inférieure à celle observée en 2023. Elle devrait se hisser à 3% en 2023, avant de refluer à 2,7% en 2024 compte tenu de la matérialisation progressive des effets des politiques monétaires et de la reprise plus faible que prévu observée en Chine. L'inflation pourrait être plus persistante que prévu dans la mesure où les marchés de l'énergie et des produits alimentaires pourraient encore subir des perturbations. Cela pourrait obliger les banques centrales à relever encore les taux d'intérêt ou à les maintenir à un niveau élevé pendant une période plus longue. Un ralentissement plus marqué de l'activité en Chine freinerait encore davantage la croissance partout dans le monde. La dette publique reste, elle, élevée dans de nombreux pays et particulièrement en France.

1.1.2. Au niveau de la zone euro

Le taux d'inflation annuel de la zone euro est en baisse et est estimé à 2,9% en octobre 2023, contre 4,3% en septembre dernier selon une estimation publiée par Eurostat, l'office statistique de l'Union européenne. Un an auparavant, il était de 9,9%. S'agissant des principales composantes de l'inflation de la zone euro, l'alimentation, alcool et le tabac connaissent le taux annuel le plus élevé en octobre (7,5% comparé à 8,8% en septembre), suivi des services (4,6% comparé à 4,7% en septembre) et des biens industriels hors énergie (3,5% comparé à 4,1% en septembre). En revanche, le coût de l'énergie a baissé (-11,1% comparé à -4,6% en septembre). Selon les prévisions de la Banque centrale européenne (BCE), la croissance en zone euro restera atone jusque fin 2023 sous l'effet du resserrement des conditions de financement et de la faible demande extérieure. Du fait du recul de l'inflation, du regain des revenus des ménages et du renforcement de la demande extérieure, l'économie de la zone euro devrait croître de 0,7% en 2023, 1% en 2024 et 1,5% en 2025.

1.1.3. Au niveau national

Les prévisions macro-économiques du projet de Loi de finances (PLF) pour 2024 tablent sur une croissance à + 1,4 %, et un reflux notable de l'inflation qui s'établirait à + 2,6 %. La charge de la dette, estimée à 38,6 milliards pour 2023, devrait atteindre 48,1 milliards l'an prochain et jusqu'à 74,4 milliards en 2027. La baisse du déficit en 2024 s'inscrit dans la trajectoire de rétablissement des comptes publics, avec un retour sous les 3% de déficit à horizon 2027. Cette trajectoire pluriannuelle des finances publiques est celle prévue dans le projet de Loi de programmation des finances publiques (PLPFP 2023-2027) dont l'examen se poursuit actuellement au Parlement. Les collectivités locales seront également associées à cette maîtrise des dépenses, avec un objectif de progression de leurs dépenses de fonctionnement chaque année inférieure de 0,5% à l'inflation.

1.2 Enjeux financiers

Les lois de programmation donnent un cadre pluriannuel aux budgets des administrations publiques. Ils fixent également des objectifs d'équilibre et la trajectoire pour y arriver.

Les lois de finances se déclinent annuellement. Elles fixent l'évolution des crédits en dépenses et en recettes, notamment pour les transferts financiers auprès des collectivités territoriales.

En raison d'un contexte économique contraint et de l'envolée de la dette publique, le Gouvernement tend sur ces dernières années à contraindre les budgets locaux.

Réduction du déficit public et maîtrise de la dépense publique

La sixième loi de programmation des finances publiques (LPFP) 2023-2027 vise à ramener progressivement le déficit public sous le seuil des 3% du PIB à l'horizon 2027, et ainsi réduire la dette publique à moins de 111% du PIB en 2027. Cette trajectoire serait permise notamment par les efforts d'investissement portés par le plan « France 2030 », la formation et la poursuite de la diminution des impôts qui impacteraient favorablement l'activité, le pouvoir d'achat et la compétitivité des entreprises. La lutte contre la fraude et la suppression de niches fiscales jugées peu efficaces financeraient les réformes structurelles déjà engagées (réforme des retraites et assurance chômage). La trajectoire de redressement des finances publiques s'appuie également sur un objectif de maîtrise des dépenses publiques.

La LPFP (2023-2027) poursuit cette trajectoire, avec la **fixation d'un nouvel objectif d'évolution de la dépense locale (ODEDEL) visant à faire contribuer les collectivités à l'effort de réduction du déficit public et de maîtrise de la dépense publique.**

Cet objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement **devra être suivi et présenté chaque année à l'occasion du débat d'orientation budgétaire** (pour les budgets principaux et pour chacun des budgets annexes).

Contrairement au précédent texte, cet objectif est ici défini en valeur et non plus en volume. Il prend donc en compte un facteur exogène à l'augmentation des dépenses réelles de fonctionnement des collectivités :

	2023	2024	2025	2026	2027
Objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement	4,80 %	2,00 %	1,50 %	1,30 %	1,30 %

Projet de Loi de Finances (PLF) pour 2024 :

Les hypothèses retenues pour la construction du budget 2024 de l'État visent à ramener le déficit public à 145Mds€ (4,4% du PIB) et la dette publique à 109,7%.

La **croissance est estimée à 1,4% en 2024** avec une **inflation, toujours élevée mais en diminution 2,5% en 2024** contre 4,8% en 2023, illustrant l'amorçage de la désinflation.

Le reflux de l'inflation se poursuivrait progressivement au fur et à mesure de la fin de la transmission des hausses passées de prix de matières premières et de la dissipation progressive des tensions d'approvisionnement. Elle reviendrait en 2026 à son niveau de long terme estimé à +1,75 %, cohérent avec la cible de la BCE.

Conformément à la LPFP 2023-2027 et à son axe portant sur la maîtrise des dépenses, **le projet de budget 2024 intègre des économies à hauteur de 16Mds€, obtenues notamment par la fin des dispositifs mis en place pendant la crise énergétique (10Mds€) et une réforme des aides aux entreprises (4,4Mds€).**

Le PLF 2024 poursuit également les objectifs du Gouvernement en faveur de la transition écologique avec **7Mds€ de crédits supplémentaires en 2024.**

principales mesures concernant le secteur public local

Les dotations de péréquation (dont bénéficient les collectivités les plus défavorisées) sont abondées de 220 millions d'euros. La hausse de 190 millions d'euros de la DGF des seules communes devrait permettre à 60% de communes de la voir augmenter en 2024.

Une compensation par l'Etat (24,7 millions d'euros en 2024) est mise en place au profit des communes et intercommunalités à fiscalité propre qui percevaient jusqu'à présent la taxe d'habitation sur les logements vacants (TLV) et qui, dans le cadre de la réforme du périmètre des zones tendues, perdront cette ressource.

Les prélèvements opérés sur les recettes (PSR) de l'Etat au profit des collectivités territoriales en 2024 s'évaluent à 44,8 milliards d'euros, soit une progression de 783 millions d'euros. Une progression portée par la hausse de la DGF (qui pèse 60,53% du total des PSR), par la compensation de la réforme de la TLV, l'évolution tendancielle de 364 millions d'euros du Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) et l'extension, pour 250 millions euros (fruit d'une action politique des fédérations des élus locaux et d'un dialogue avec le Gouvernement), la réintégration des dépenses d'aménagement dans le FCTVA est un soulagement significatif.

Incidences locales

À l'échelle de la ville de Voreppe, cela se traduit par une tension inflationniste non sans conséquence sur les achats et les marchés publics de la commune, avec une hausse des prix tant sur les fournitures, les services et les travaux.

Par ailleurs, les perspectives de la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais, dont elle est membre, influence la commune.

De nombreux transferts de compétences sont intervenus ces dernières années, parmi lesquelles la Gestion des Eaux Pluviales Urbaines (GEPU) depuis le 1^{er} janvier 2020. Le coût d'exploitation de cette compétence est financé, depuis l'exercice 2022, par un prélèvement sur l'Attribution de Compensation (AC) des communes (-56 907 € pour Voreppe) et un reversement sur la base d'une convention d'exploitation. Des interrogations persistent sur l'évolution de la compétence « Gens du voyage » aux aires sédentaires.

L'ensemble de ces compétences transférées reste flou tant dans ses contours (réseaux GEMAPI, GEPU, autres...) que sur leurs financements. La question se pose également de l'évolution du reversement de la taxe d'aménagement et du foncier bâti sur le périmètre des zones d'activités et d'aménagement structurant (ZAC Hoirie, Champ de la Cour...).

SYNTHÈSE, PAR MANDAT, DE L'ÉVOLUTION DES TRANSFERTS FINANCIERS AVEC LA CA DU PAYS VOIRONNAIS

	MANDAT 2014-2020					
	2014	2015	2016	2017	2018	2019
AC	4 841 060 €	4 841 060 €	4 841 060 €	4 591 860 €	4 591 860 €	4 591 860 €
DSC	422 712 €	556 839 €	556 839 €	512 615 €	512 615 €	516 585 €
<i>Compétence transférée</i>	<i>SISV</i>		<i>Lecture publique</i>		<i>GEMAPI</i>	

	MANDAT 2020-2026			
	2020	2021	2022	2023
AC	4 591 860 €	4 591 860 €	4 536 960 €	4 536 960 €
DSC	516 585 €	516 585 €	516 585 €	516 585 €
<i>Compétence transférée</i>	<i>GEPUI</i>			

Au-delà des reversements de fiscalité (AC-DSC), les élus de Voreppe ont fait le choix politique de réduire à due proportion les taux de fiscalité directe locale lorsque l'intercommunalité a augmenté les siens. Cela afin que les transferts de compétence financés par la fiscalité demeurent neutres sur l'impôt du contribuable Voreppin.

2. LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES DE VOREPPE

la préparation du budget primitif 2024 s'inscrit en continuité des orientations données depuis le début du mandat : maintenir un niveau d'autofinancement suffisant pour répondre à ces enjeux. Elle s'inscrit dans une vision financière prospective à l'horizon 2026.

2.1 Trajectoire prospective 2022-2026

Les enjeux budgétaires et financiers de la ville de Voreppe s'intègrent dans une prospective financière sur la durée du mandat combinant :

- une maîtrise des dépenses réelles de fonctionnement, hors opérations de portage foncier, qui tendent vers la trajectoire « ODEDEL » 2023-2027 ;
- le choix d'une fiscalité modérée et une fois encore, de stabilité des taux de la fiscalité communale;
- de recettes de services qui augmente fonction de l'inflation (+5%);
- d'une programmation d'investissement brute annuelle moyenne de 5M€ ;
- d'un endettement maîtrisé ;
- ainsi que de la recherche de financements extérieurs et de solutions innovantes pour optimiser les ressources de la commune;

	Prospective					
	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Produit des contributions directes	5 369 282	5 710 005	6 084 097	6 154 309	6 308 167	6 465 871
Fiscalité transférée	0	0	0	0	0	0
Fiscalité indirecte	5 732 903	5 726 903	5 726 903	5 726 903	5 726 903	5 726 903
Dotations	1 623 792	1 720 000	1 677 450	1 721 558	1 743 325	1 765 637
Autres recettes d'exploitation	1 789 884	2 148 775	2 264 107	1 793 775	1 733 775	1 533 775
Total des recettes réelles de fonctionnement	14 515 861	15 305 683	15 752 557	15 396 545	15 512 170	15 492 186
Charges à caractère général	3 664 434	3 969 534	4 198 383	4 150 128	4 220 477	4 292 085
Charges de personnel et frais assimilés	7 700 733	8 350 000	8 500 000	8 772 719	8 992 037	9 216 838
Autres charges de gestion courante	1 495 430	1 544 465	1 558 655	1 581 538	1 600 444	1 619 600
Intérêts de la dette	171 058	170 000	145 000	126 222	110 575	107 162
Autres dépenses de fonctionnement	232 425	211 050	204 370	223 842	229 441	229 850
Total des dépenses réelles de fonctionnement	13 264 080	14 245 049	14 606 408	14 854 449	15 152 974	15 465 535
<i>Evolution annuelle des dépenses</i>		6,89 %	2,47 %	1,67 %	1,97 %	2,02 %
<i>Trajectoire LPF</i>		4,80 %	2,00 %	1,50 %	1,30 %	1,30 %
<i>Capacité d'autofinancement</i>	1 251 781	1 060 634	1 146 149	542 096	359 197	26 651

La trajectoire dégagée en section de fonctionnement et l'autofinancement prévisionnels sont à rapprocher des engagements pluriannuels de la commune.

2.2 Engagements pluriannuels

Les orientations pluriannuelles de la ville de Voreppe se traduisent à travers la mise en œuvre d'un plan pluriannuel des investissements (PPI) réalisé depuis 2014.

Outil de prévision, le PPI fait partie intégrante de la prospective financière. Il permet à la ville de planifier ses investissements sur le long terme, et de financer les travaux nécessaires à leurs infrastructures.

La commune consacre en moyenne 5 M€ d'investissements bruts par an.

Douze grands projets ont été définis comme prioritaires, parmi lequel la première phase de la restructuration de l'école maternelle Debelle (coût brut total : environ 7,3 M€). Ce programme est intégré à la réflexion sur la redynamisation du Bourg par l'intérêt du groupe scolaire comme élément participant à la dynamisation et à l'attractivité du centre-ville.

Pour financer ces opérations, la recherche de subvention est optimisée auprès des cofinanceurs que sont l'État, la région Auvergne-Rhône Alpes, le Département de l'Isère, la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais ou encore la CAF.

Au-delà des prévisions actuelles de recettes, de nouvelles sources de financement restent à mobiliser (participation à des opérations de type « cœur de village » par exemple).

Il est également prévu un recours modéré à l'emprunt afin de maîtriser à moyen terme l'encours de dette. Un emprunt de 6M€ a été contracté en 2021, en raison de conditions de financement très favorables (index à taux fixe 0,77 %).

Libellé	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Accessibilité batiments	27 000 €	158 104 €	104 000 €	75 000 €	75 000 €			
ALSH CENTRE AÉRÉ			103 000 €	100 000 €	100 000 €	2 000 000 €	2 200 000 €	
Autres investissements	1 125 065 €	574 000 €	936 130 €	1 589 000 €	976 000 €	700 000 €	700 000 €	700 000 €
Bourg Vieux	19 352 €	1 066 000 €	243 600 €	0 €				
Centre Bourg	310 514 €	298 193 €	27 700 €	540 000 €	300 000 €	1 700 000 €	1 000 000 €	1 000 000 €
CHAPAYS CHAMP DE LA COUR			298 000 €	321 000 €	0 €	0 €	200 000 €	870 000 €
Ecole Debelle	903 585 €	1 150 000 €	4 394 500 €	702 000 €	0 €			
Eglises	0 €	0 €	63 500 €	0 €	600 000 €	900 000 €	900 000 €	0 €
Gendarmerie	0 €	0 €	0 €	50 000 €	900 000 €	600 000 €	0 €	0 €
Gros entretien de patrimoine - BATIMENTS (Arcade)		37 000 €	50 000 €	100 000 €	100 000 €	700 000 €	700 000 €	600 000 €
Gros entretien du patrimoine VOIRIE		645 000 €	475 000 €	520 000 €	270 000 €	270 000 €	270 000 €	270 000 €
PEM Gares	0 €	0 €	0 €	370 000 €	120 000 €			
Plan Informatique Ecoles					140 000 €	180 000 €	180 000 €	
PLD PAVE	26 796 €	225 000 €	16 600 €	365 000 €	240 000 €	0 €	0 €	
TAXE AMENAGEMENT CAPV	174 040 €	191 000 €	175 500 €	698 000 €	670 000 €	0 €		
Vidéoprotection	11 604 €	0 €	261 500 €					
Total dépenses programme	2 597 956 €	4 344 297 €	7 149 030 €	5 430 000 €	4 491 000 €	7 050 000 €	6 150 000 €	3 440 000 €
Total recettes programme	395 922 €	930 900 €	2 094 119 €	2 215 307 €	3 830 554 €	1 646 580 €	1 715 797 €	2 076 482 €

3. LE BUDGET PRIMITIF 2024

3.1 Evolution des dépenses et des recettes courantes

Les recettes réelles de fonctionnement du budget primitif 2024 s'élèvent au total à 15,7 M€ contre 15,3 M€ au budget primitif 2023. Soit une hausse de +2,8 %.

La fiscalité représente la majeure partie des recettes de fonctionnement de la ville (11,8 M€). Ces produits intègrent sur 2024 deux phénomènes : un maintien des taux d'imposition et une hypothèse d'évolution des bases fiscales de 3% correspondant à l'inflation.

Le produit attendu au titre de la fiscalité directe s'élève à 6 M€ contre 5,8 M€ au BP2023.

Cette hypothèse d'évolution est également intégrée aux allocations compensatrices versées par l'État, et constituent la principale source d'évolution des dotations et participations (chapitre 74) qui évoluent pour leur part de +6 %. Ce chapitre s'élève à 1,68 M€.

- Rappel des taux d'imposition :
 - Taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) : 15,27 %
 - Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) : 40,82 %
 - Taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) : 67,46 %

Conformément au Pacte financier et fiscal voté en décembre 2021, les reversements issus de la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais sont maintenus, après une baisse de 50 000 € sur 2022 en raison du transfert de la compétence GEPV. Ils s'élèvent à environ 4,53 M€ pour les attributions de compensation et 0,52 M€ pour la dotation de solidarité communautaire.

Le budget primitif 2024 est basé sur une évolution modérée du tarif de l'ensemble des services municipaux avec une hausse de 1,7 % en moyenne soit 1,17 M€ au chapitre (70).

Une reprise de provision constituée en 2019 est également intégrée pour l'opération de portage « Hôtel de la Gare » (600 000 €) auprès de l'Établissement public foncier (EPFL). **Les dépenses réelles de fonctionnement du budget primitif 2024 s'élèvent au total à 14,6 M€ contre 14,3 M€ au budget primitif 2023. Soit une hausse de + 2,5%.**

La masse salariale du budget primitif 2023 s'est élevée à 8,3 M€. Au budget 2024, elle est arbitrée à 8,5M€, soit une évolution de + 2,4 %.

Le budget intègre de fait des non dépenses (difficultés de recrutement occasionnant des vacances de poste involontaires et des absences de remplacement involontaires). Ce scénario retient le versement de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle.

Les dépenses de personnel sont l'un des enjeux majeurs compte tenu de leur importance dans les dépenses totales. Un changement dans les prévisions de cette dépense influencera fortement le résultat de la prospective.

Le ratio des dépenses de personnel s'élève à 57,9 % des dépenses de fonctionnement, ce qui est plutôt conforme à la moyenne des villes de même strate (58,01% en 2021).

Second poste de dépenses, les charges à caractère général augmentent de +6,6 %, ce chapitre s'élève 4,19 M€ contre 3,92 M€ en 2023. Cette hausse est liée :

- à l'inflation et à la hausse des prix de l'énergie enveloppe de 790 000 €.
- aux mesures contractuelles : nouveaux marchés publics restauration scolaire et nettoyage des locaux, révision d'indice de la DSP relative à l'accueil des enfants durant la pause méridienne.

Par ailleurs, la construction du budget primitif 2024 s'est effectuée en tenant compte d'un maintien des subventions, pour une enveloppe annuelle de 20 000 € répartie entre le soutien au fonctionnement et aux projets des associations.

Il en est de même pour la subvention auprès de l'amicale du personnel (32 000 €).

La subvention d'équilibre au Centre communal d'action sociale (CCAS) connaît quant à elle une évolution de +40 000 € pour un montant total de 823 000 €. Un effet de ciseau est anticipé sur l'établissement en raison d'une hausse de plusieurs postes de dépenses (hausse de la masse salariale du fait de la revalorisation du point d'indice, indemnités complémentaires de marchés publics...) et d'une baisse des recettes.

La participation au Service d'incendie et de secours (SDIS) évolue également. Elle s'élève à 265 000 € contre 252 000 € au BP 2023.

En dehors des subventions et participations diverses versées, les autres charges de gestion courante sont composées principalement des indemnités et frais des élus, de redevances et charges diverses. Ces dépenses sont figées.

La contribution au fonds de péréquation (FPIC) est estimée 25 000 €. Son montant peut être amené à évoluer en fonction de l'évolution des écarts à la moyenne du territoire sur certains indices financiers, ainsi qu'en fonction de la délibération qui sera prise par la Communauté d'agglomération du Pays Voironnais quant à sa répartition.

Enfin une enveloppe de 50 000 € pour provision dans le cadre de la convention de cofinancement des opérations d'aménagement structurant porté par le Pays Voironnais (L'Hoirie et Champs de la cour).

3.2 Investissements hors PPI

Outre les opérations intégrées au PPI, une enveloppe d'investissements hors PPI est intégrée au budget primitif 2024.

Celle-ci est d'environ 970 000€ et est déployée en vue de concourir à l'entretien et au renouvellement du patrimoine existant.

3.3 Équilibres budgétaires prévisionnels

En synthèse, l'équilibre prévisionnel du budget primitif 2024 est le suivant :

	Section de Fonctionnement		
	BP 2023	BP 2024	Evolution
Total des recettes réelles de fonctionnement	15 305 000 €	15 752 000 €	2,84 %
Total des dépenses réelles de fonctionnement	14 245 000 €	14 606 000 €	2,47 %
<i>Epargne de gestion</i>	1 215 000 €	1 216 000 €	
<i>Epargne brute</i>	1 045 000 €	1 071 000 €	
<i>Epargne nette</i>	135 000 €	157 000 €	

Constats généraux :

- un maintien des soldes intermédiaires de gestion malgré un effet de ciseau qui s'installe en section de fonctionnement : au regard des trajectoires prospectives, une vigilance est donc de mise quant à la fragilité de l'autofinancement dégagé ;
- un fort poids des dépenses incompressibles qui rend difficile l'atteinte de l'ODEDEL ;

La section d'investissement s'équilibre par ailleurs par des ressources propres (autofinancement, cessions, FCTVA...) à hauteur de 77 %, et d'un emprunt d'équilibre prévisionnel de 0,9 M€.

Le résultat prévisionnel de l'exercice 2023 devrait toutefois couvrir l'intégralité de l'emprunt d'équilibre. Cela se vérifiera au vote du compte administratif 2023 et de l'affectation des résultats.

4. LES BUDGETS ANNEXES

4.1 Budget annexe « Le CAP Cinéma »

La structure de ce budget évolue peu. Ce budget s'équilibre par la tarification sur les usagers, complété d'une subvention du budget principal. Cet état se vérifie de nouveau et d'autant plus pour l'exercice 2024, en raison de la crise que traverse l'industrie du cinéma.

Une fréquentation en hausse sur ces derniers exercices : 19 000 en 2022, 25 000 en 2023 et **26 000 sont prévus en 2024 pour une recette totale de 130 K€.**

Le budget est construit avec la capacité totale des deux salles de 168 places pour la salle 1 et 48 places pour la salle 2, soit 216 places en tout.

Le budget primitif 2024 est construit avec une hypothèse de subvention d'équilibre 191 K€ stable par rapport à 2023.

Il intègre également de nouvelles recettes publicitaires.

Les principales dépenses sont les Ressources Humaines pour 147 000 € avec 3 équivalents temps plein (ETP), la location des films pour 54 000 € et l'énergie pour 30 000 €.

L'équilibre prévisionnel 2024 est le suivant :

	Section de Fonctionnement		
	BP 2023	BP 2024	Evolution
Dépenses réelles de fonctionnement	292 720 €	298 920 €	2,07 %
Recettes réelles de fonctionnement	331 300 €	339 280 €	2,35 %

4.2 Budget annexe « Voreppe énergies renouvelables »

Le réseau chaleur bois énergie « Centre-ville » a été mis en service en octobre 2015.

Il dessert sur 6,6 km, 8,1 GWh/an de nombreux logements et bâtiments tertiaires publics et privés. Le 2^e réseau de chaleur bois énergie secteur « Banettes » a été mise en service en juillet 2018 et dessert sur 1,4 km : la piscine, l'école Debelle, l'EHPAD et la ZAC Champ de la cour / Chapays. Soit 2 GWh/an via une chaufferie bois (500 Kw) et une installation de 200 m² de solaire thermique de 100 MWh/an.

En 2024, les deux réseaux devraient facturer à la fois les abonnements (selon la puissance souscrite) et la consommation (énergie vendue) pour une **recette totale de 1,6 M€**

Les dépenses des réseaux devraient s'élever à :

- 1M€ pour l'achat d'énergie (bois, gaz) et prestation de service (entretien, exploitation),
- 250 k€ pour le paiement des amortissements
- 20 k€ pour le remboursement des frais de gestion à la ville
- 56 K€ de taxes diverses (CFE...)

Pour l'investissement, la régie a engagé la réalisation du schéma directeur qui permettra, entre autres, de définir les futurs investissements, notamment la création sur le premier réseau d'une centrale solaire thermique (finalisation du schéma directeur).

Pour le réseau, les dépenses seront consacrées sur l'extension du réseau et la construction solaire.

L'équilibre prévisionnel du BP 2024 est le suivant :

	Section de Fonctionnement		
	BP 2023	BP 2024	Evolution
Dépenses réelles de fonctionnement	1 012 000 €	1 173 900 €	13,79 %
Recettes réelles de fonctionnement	1 248 000 €	1 456 300 €	14,30 %

5. LA STRUCTURE ET LA GESTION DE DETTE

5.1 Gestion active de l'encours

Grâce à une maîtrise de son endettement, l'encours de dette par habitant de la ville de Voreppe s'est élevée au 1^{er} janvier 2022 à 946 €. Pour comparaison, la moyenne des collectivités de cette strate établie sur la base des comptes de gestion 2022 s'est élevée à 839 €.

Cette maîtrise de l'endettement s'est accompagnée d'une bonne gestion des conditions financières des emprunts puisque l'annuité par habitant pour 2022 s'établit à 107 € (la moyenne de la strate en date de 2022 s'élevait à 108 €). Une optimisation de l'encours a d'ailleurs été réalisée en 2021 par la renégociation d'un emprunt.

Pour rappel, les investissements du mandat 2014-2020 ont été exclusivement financés sur fonds propres, puisque aucun emprunt n'a été contracté.

5.2 Structure prévisionnelle sur 2024

Au 1^{er} janvier 2024

Au 1^{er} janvier 2024 l'encours de dette total de la ville s'élèvera à 13 148 316 €, décomposé en 16 contrats de prêt, pour un taux moyen de 1,97 % et une vie moyenne de 7 ans et 8 mois.

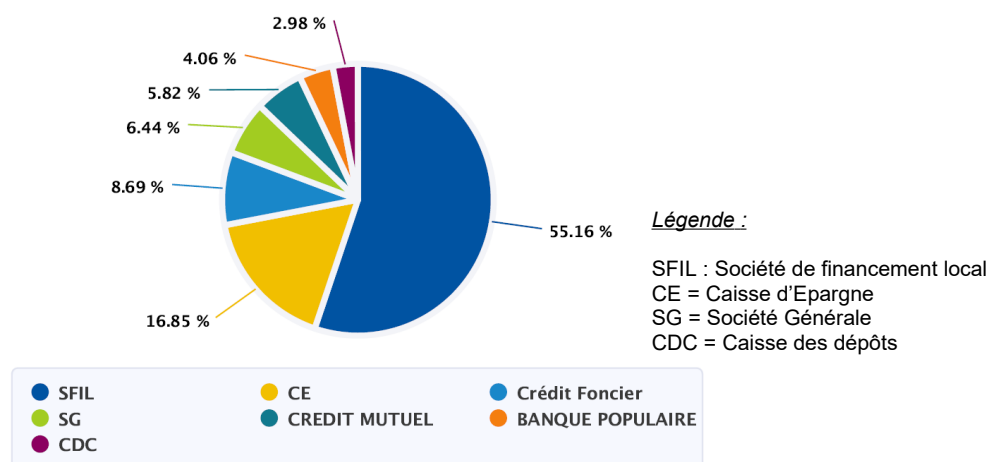
Sa décomposition budgétaire sera la suivante :

- Budget principal : 8 556 853 €
- Budget Voreppe énergies renouvelables : 4 431 992 €
- Budget CAP cinéma : 153 040 €

Avec une large majorité de l'encours positionné sur taux fixes (92 %), ce dernier est sécurisé. 100 % de l'encours de la ville est classée en 1A sur la Charte Gissler, confirmant ainsi sa bonne sécurité. Cette situation est bénéfique car :

- elle traduit une exposition traditionnelle et cohérente par rapport aux marchés,
- elle offre une bonne visibilité budgétaire pour les années à venir,
- elle renforce la notation de la collectivité pour les prêteurs potentiels.

La répartition de l'encours par organismes prêteurs sera la suivante :



Au 31 décembre 2023

Au 31 décembre 2023 l'encours consolidé de la ville de Voreppe, hors emprunt nouveau, s'élèvera à 12 618 316 €, soit un désendettement sur 2023 de 1 127 550 €.

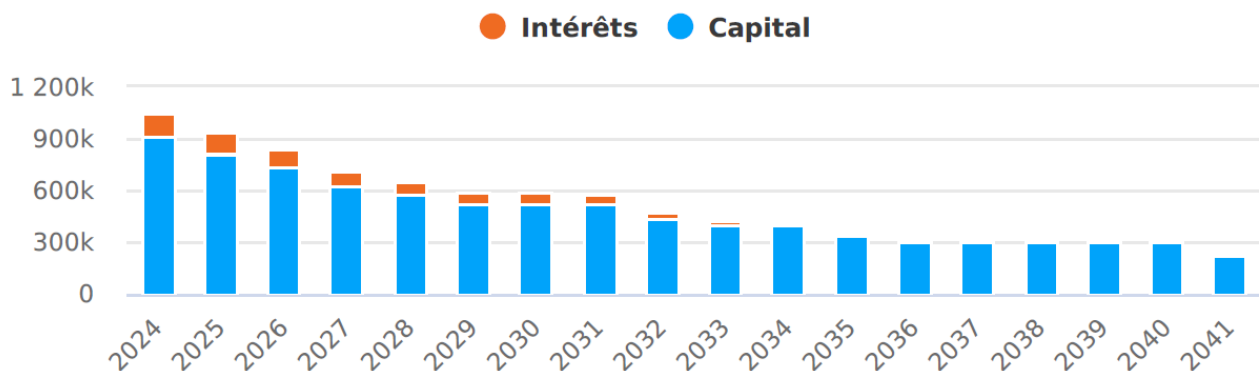
L'annuité par budget est le suivant :

Budget principal				
CRD début d'exercice	Capital amorti	Intérêts	Flux total	CRD fin d'exercice
8 556 853,96 €	914 340,53 €	140 806,81 €	1 055 147,34 €	7 642 513,43
Budget « Voreppe Énergies Renouvelables »				
CRD début d'exercice	Capital amorti	Intérêts	Flux total	CRD fin d'exercice
4 438 422,19 €	235774,4	107313,59	343 087,99 €	4202647,79
Budget « CAP – Cinéma »				
CRD début d'exercice	Capital amorti	Intérêts	Flux total	CRD fin d'exercice
153 040,17 €	9966,37	2 090,39 €	12056,76	143073,8

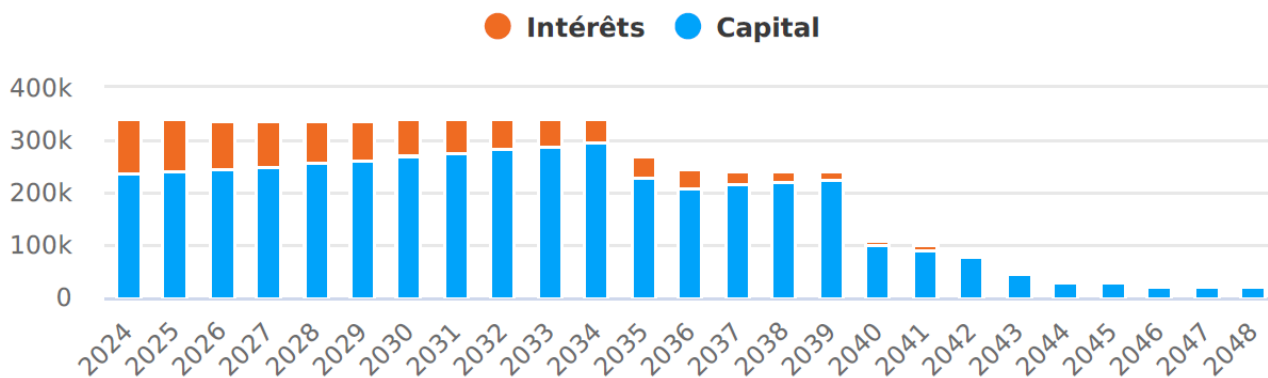
Si l'affectation des résultats 2023 ne permet pas de couvrir le besoin de financement des investissements du budget principal, un nouvel emprunt impliquerait un encours de dette aux alentours de 14M€.

À ce jour, l'extinction de dette par budget est la suivante :

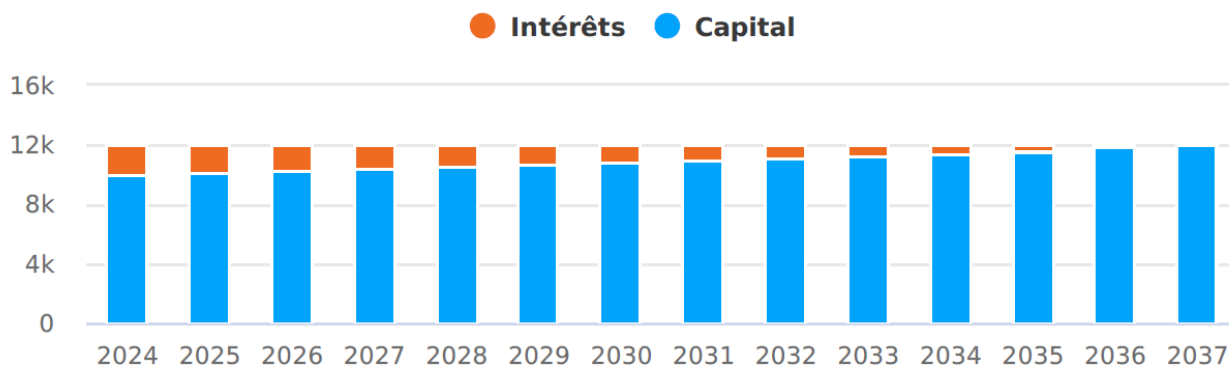
Budget principal de la ville



Budget « Voreppe Énergies Renouvelables »



Budget «Le CAP – Cinéma »



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9536 - Finances – Règlement budgétaire et financier M57 (RBF)

Monsieur Olivier Goy, Adjoint chargé de l'économie, des finances et de la commande publique expose au Conseil municipal que la commune de Voreppe a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024. Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes.

C'est pourquoi la commune de Voreppe souhaite se doter d'un règlement Budgétaire et Financier.

Le présent règlement 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.



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement ;
- La comptabilité d'engagement.

Ce document a pour objet :

- 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 ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- de combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

La Commission Ressources et moyens, économie, intercommunalité et nouvelles technologies du 24 janvier 2024 a pris acte de ce rapport, annexé à la présente délibération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'adopter le Règlement budgétaire et financier (RBF).

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Envoyé en préfecture le 09/02/2024

Reçu en préfecture le 09/02/2024

Publié le

ID : 038-213805658-20240208-DE240208FI9536-DE



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE FINANCIER

Introduction

Le présent Règlement budgétaire et financier (RBF) de la commune de Voreppe 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 M57.

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 avec 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 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 M57 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.

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.

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 forme 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 Voreppe comprend un budget principal et 2 budgets annexes (du cinéma « Le CAP » et de la régie « Voreppe Energie Renouvelable »).

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.

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.

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 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.

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 Nature (article comptable).

Au-delà de cette présentation normalisée, la commune de Voreppe a choisi d'organiser sa gestion budgétaire par fonction, gestionnaire comptable et programmes d'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.

Chacune de ces politiques est structurée autour de secteurs d'intervention qui représentent les grandes thématiques d'intervention de la commune.

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'orientation budgétaire.

LE RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un Rapport d'orientation budgétaire (ROB) devant donner lieu à débat.

Le rapport d'orientation budgétaire est structuré autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjuncture 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.

LE BUDGET PRIMITIF

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions. En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

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

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

Les budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par

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

La préparation budgétaire échelonnée sur toute l'année prévoit la préparation et la validation du cadrage par le Maire ainsi que la rédaction et la diffusion de la lettre de cadrage, généralement au cours juillet, précédée du séminaire finances qui présente les perspectives et enjeux des finances communales.

A réception de cette note, les élus et les services préparent leurs budgets. Une synthèse des propositions est arbitrée lors des réunions administratives en présence de la direction générale des services, de la direction du service des finances et des directeurs de pôles concernés.

Après cette première étape, les conférences budgétaires ont lieu avec le Maire, l'adjoint délégué aux finances et le directeur général des services, les adjoints et élus délégués ainsi que les directeurs des pôles pour procéder à un second arbitrage.

A l'issue, le budget stabilisé est présenté dans chaque commission municipale.

Le Maire rend alors ses décisions finales et le projet de budget peut être saisi par le service des finances en vue de la préparation des documents nécessaires au vote du budget primitif (BP).

Le budget est accompagné d'une note de présentation brève et synthétique. Cette note retrace les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Après l'adoption du Conseil municipal et la transmission au contrôle de légalité, le budget, la délibération et la note d'informations financières sont mis en ligne sur le site internet de la ville.

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

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.

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.

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 (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.

A partir de 2024, le Compte financier unique (CFU) vient remplacer la présentation actuelle des comptes locaux (Compte administratif et compte de gestion).

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

LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

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 seuils sont à respecter 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 ;
- Le programme « projet » auquel elle se rattache ;
- Un échéancier 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 peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

VOTE

La création, révision et clôture des AP, sont actées que par un vote en Conseil municipal.

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

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 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).

DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

a) Affectation

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

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.

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.

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 I pour déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées / 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.

L'ENGAGEMENT COMPTABLE

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.

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 la Direction des Finances.

Un bon de commande, signé par la Direction Générale (le Directeur général Adjoint responsable de la Direction de laquelle l'engagement provient), 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 la Direction des Finances avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par un cadre ayant délégation de signature pour le faire, actuellement des membres de la Direction Générale.

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 la Direction des 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.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des 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 du code des marchés publics (CMP).

LIQUIDATION ET MANDATEMENT

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

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

La constatation du service fait : 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 (attesté).

La constatation et l'attestation 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 d'attestation du service fait est le suivant :

- *L'attestation 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 liquidation proprement dite 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 attestation du service fait.

Le mandatement/ordonnancement : c'est la Direction des Finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Elle 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 (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). 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.

Le paiement/recouvrement est ensuite effectué par le comptable public.

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES DE FIN D'ANNEE

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 :

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.

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.

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.

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 est effectuée.

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 la Direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

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

Responsabilité administrative

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

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

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

Responsabilité pénale

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

Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire 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.

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 deux conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
2. Les sommes en cause doivent être significatives au regard de l'engagement initial.

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.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

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.

LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

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 par la délibération 9163 du 27 mai 2021.

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.

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 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 a reçu délégation du Conseil municipal par délibération 9477 du 12 octobre 2023 pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9537 - Ressources humaines – Etat annuel des indemnités perçues par les conseillers municipaux

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2123-24-1-1,

Vu la loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale,

Vu la loi n°2000-295 du 5 avril 2000 relative à la limitation du cumul des mandats électoraux et des fonctions électives et à leurs conditions d'exercice,



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique,

Considérant l'obligation introduite par ladite loi de présenter un état annuel des indemnités perçues par les conseillers municipaux avant l'examen du vote du budget,

Le nouvel article L.2123-24-1 du CGCT impose à partir du 1^{er} janvier 2021 les dispositions suivantes : «Chaque année, les communes établissent un état présentant l'ensemble des indemnités de toutes natures, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil municipal, au titre de tout mandat ou de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat au sens des livres VII et VIII de la cinquième partie ou de toute société mentionnée au livre V de la première partie ou filiale d'une de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget de la commune ».

L'état des indemnités perçues en 2023 par les élus municipaux s'établit comme suit :

Nom Prénom	Mandat électif – Ville de Voreppe	Montant brut De l'indemnité 2023	Mandat électif – Pays Voironnais	Montant brut de l'indemnité 2023	Autres fonctions électives	Montant brut de l'indemnité 2023
REMOND Luc	Maire	26 322,48 €	Vice-Président	17 131,38 €	SMMAG	4 542,24 €
GERIN Anne	Maire adjoint	7 300,32 €				
GUSSY Jérôme	Maire adjoint	7 300,32 €				
CARRARA Christine	Maire adjoint	7 300,32 €				
GOY Olivier	Maire adjoint	7 300,32 €	Conseiller Communautaire délégué	8 565,66 €		
BENVENUTO Nadine	Maire adjoint	7 300,32 €				
PLATEL Anne	Maire adjoint	7 300,32 €				
DELESTRE Jean-Claude	Maire adjoint	7 300,32 €				
PÊTRE Charly	Maire adjoint	7 300,32 €				
ALO Angélique	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
ALTHUSER Olivier	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
BRAS Guillaume	Conseiller municipal	147,09 €				
BRUYERE Cyril	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
CANOSSINI Jean-Claude	Conseiller municipal	1 451,25 €				
CARBONARI Sandrine	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
CHOUVELLON Louise	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
DENIS Nadège	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
DESCOURS Marc	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
DEVEAUX Monique	Conseiller municipal	1 451,25 €				
FROLET Cécile	Conseiller municipal	581,58 €				
GODARD Laurent	Conseiller municipal	581,58 €				
ICHBA Salima	Conseiller municipal	434,49 €				
JAUBERT Pascal	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
LACOSTE Lucas	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
LAFFARGUE Dominique	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
MAGNIN Danièle	Conseiller municipal	1 451,25 €				
MAURICE Nadja	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €				
PUYGRENIER Damien	Conseiller municipal	581,58 €				
SENTIS Fabienne	Conseiller municipal	581,58 €				
SOUBEYROUX Jean-Louis	Conseiller municipal délégué	1 787,10 €	Conseiller Communautaire délégué	8 565,66 €		

Information communiquée lors de la Commission Ressources et moyens, économie, intercommunalité et nouvelles technologies du 24 janvier 2024.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9538 - Ressources humaines – Modification du tableau des effectifs

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le tableau des effectifs du 21 décembre 2023,



Vu l'avis favorable du Comité social territorial du 30 janvier 2024,

Considérant les besoins de service,

Madame Anne Gérin propose :

Pôle Direction générale – Direction générale

Dans le cadre d'un départ en mutation, il est proposé :

- la création d'un poste titulaire du cadre d'emploi des rédacteurs à temps complet (Assistante de Direction), ou à défaut du cadre d'emploi des adjoints administratifs,
- la suppression d'un poste titulaire du grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe libéré par l'agent.

Après avis favorable de la Commission ressources et moyens, économie, intercommunalité et nouvelles technologies du 24 janvier 2024 et du Comité social territorial du 30 janvier 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'approuver cette délibération.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9539 - Ressources humaines – Convention entre la Ville de Voreppe et l'Amicale du personnel de la Ville et organismes associés

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,


En application du décret n°2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques qui impose aux collectivités locales de conclure une convention avec les associations lorsque le montant annuel de la subvention dépasse la somme de 23 000 €.



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

Vu la demande écrite en date du 18 octobre 2023 formulée par la Présidente de l'Amicale du Personnel de la Ville de Voreppe sollicitant l'attribution d'une subvention permettant le fonctionnement de l'association,

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire, ou en cas d'empêchement Madame Anne Gérin, à signer la convention entre la Ville de Voreppe et l'Amicale du Personnel de la Ville pour le versement de la subvention relative à l'année 2024, pour un montant de 32 000 € dont le versement sera effectué en 2 fois, la moitié du montant en février 2024 et le solde en juin 2024.

Il est précisé que les crédits seront inscrit au budget primitif 2024 et, que le montant est identique à celui de 2023.

Après avis favorable de la Commission ressources et moyens, économie, intercommunalité et nouvelles technologies du 24 janvier 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'approuver cette convention.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**CONVENTION ENTRE LA VILLE DE VOREPPE ET
L'AMICALE DU PERSONNEL DE LA VILLE DE VOREPPE
ET DES ORGANISMES ASSOCIES**

ENTRE :

La Ville de Voreppe représentée par Monsieur le Maire, dûment habilité par délibération en date du 26 mai 2020,

ET :

L'Amicale du personnel de la Ville de Voreppe et des organismes associés, représentée par sa présidente, habilitée par l'Assemblée Générale réuni le 19 février 2020, ci-après mentionnée « l'APVV ».

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – ENGAGEMENTS RECIPROQUES

L'APVV a pour but d'organiser l'activité et les loisirs de ses membres sous toutes ses formes, notamment, les arts, la culture, le civisme, les sports, les voyages, les échanges et rencontres avec des organismes similaires de France ou de pays étrangers.

En contrepartie, la Ville de Voreppe apporte à celle-ci une aide matérielle et financière.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION APVV

L'APVV compte 210 membres au 31/12/2023 ayant acquis la qualité de membre adhérent par le paiement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé lors de l'assemblée générale annuelle.

Les membres adhérents bénéficient des prestations suivantes :

- Cinéma municipal CAP : entrée tarif réduit
- Piscine municipale : entrée tarif réduit
- Des réductions chez certains commerçants voreppins
- Prise en charge de la location d'un véhicule à MARCHE U deux fois par an par agent pour un déménagement avec une participation de l'agent
- Participation pour une adhésion à la médiathèque
- Participation pour 6 spectacles dans l'année par agent
- Achats divers par correspondance à tarif CE (jouets de Noël, parfums...)
- Remboursement à 80 % de l'adhésion à Alice ou Savatou, organismes qui proposent également des avantages loisirs
- Billetterie pour spectacles divers à tarif réduit
- Chèques cadeaux à l'occasion d'événements familiaux ou liés à l'emploi (mariage, naissance, médaille du travail, retraite).

En dehors des prestations précitées, l'APVV propose tous les ans à ses adhérents des activités subventionnées telles que :

- un voyage en France ou à l'étranger
- 1 ou 2 week-ends en France
- des sorties à la journée
- des sorties sportives (comme participants ou comme spectateurs)
- des soirées théâtres, spectacles
- des billets à tarif réduit sur le cirque, les parcs de loisirs, les parcs à thèmes.

ARTICLE 3 – SOUTIEN DE LA VILLE DE VOREPPE

Dans le cadre de son soutien à l'association dans ses activités, la Ville de Voreppe propose de verser une subvention au titre de l'année 2024 sur présentation d'une demande de l'APVV accompagnée du compte d'exploitation prévisionnel de l'année et du compte de résultat de l'exercice écoulé après approbation de la commission de contrôle interne à l'APVV.

Le montant de la subvention s'élève à 32 000 € pour l'année 2024. La subvention sera versée en 2 fois avec un premier versement de la moitié du montant en février 2024 après vote au conseil municipal, puis le solde en juin 2024, sous réserve de la production des documents comptables ci-dessus.

Moyens mis à disposition :

Les membres du bureau de l'APVV peuvent bénéficier des outils informatiques et bureautiques qu'ils utilisent normalement dans le cadre de leur travail. Une salle de permanence est mise gratuitement à leur disposition.

L'APVV peut également diffuser de l'information par le biais de journal d'information du personnel communal.

Une salle de réunion (AG ou soirées) est mise gratuitement à disposition de l'APVV au même titre que toute association voreppine.

ARTICLE 4 – COMPTABILITE DE L'APVV

Les comptes sont tenus par un trésorier et un trésorier adjoint. Les comptes sont présentés chaque année à l'approbation des membres réunis en assemblée générale.

Ces comptes sont vérifiés par une commission de contrôle (article 14 des statuts) et sont transmis à Monsieur le Maire de la Ville de Voreppe, après validation par la commission de contrôle pour procéder au versement de la subvention.

ARTICLE 5 – CONTROLE PAR LA VILLE DE VOREPPE

Les documents comptables sont transmis au moment de la demande de subvention mais la Ville de Voreppe peut exercer un contrôle des dépenses si besoin.

Le contrôle n'est qu'un contrôle de la bonne utilisation des deniers publics dans le cadre de la mise en œuvre des moyens à réaliser « l'objet » de l'APVV.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique pour l'année 2024 sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant.

La convention cesse d'exister si l'APVV est dissoute. Dans ce cas, l'association devra rembourser les sommes non utilisées à la Ville de Voreppe.

Fait en deux exemplaires,

A Voreppe, le 9 février 2024

Le Maire de Voreppe,
Luc Rémond

La Présidente de l'APVV,
Virginie Lamain

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9540 - Ressources humaines – Protocole d'encadrement de l'exercice du droit de grève pour la continuité du service public

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-2 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique, notamment son article 56 ;



Considérant que l'article 56 de la loi du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique encadrant le droit de grève dans la fonction publique permet d'assortir de garanties légales les modalités d'exercice du droit de grève dans la fonction publique territoriale et de l'inscrire dans un cadre négocié avec les organisations syndicales représentatives ;

Considérant que la possibilité est ouverte de négocier des accords locaux afin de garantir la continuité des services, entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales. A défaut d'accord dans un délai de douze mois, l'assemblée délibérante décide quels sont les services concernés, les fonctions et le nombre d'agents indispensables afin de garantir la continuité du service public ;

Considérant les réunions de comité technique du 5 décembre 2022, des comités sociaux territoriaux des 17 mars 2023, 12 juin 2023, 26 septembre 2023 et 11 décembre 2023 et 30 janvier 2024,

Madame Anne Gérin expose au Conseil municipal :

La collectivité souhaite encadrer l'exercice du droit de grève pour les services suivants :

Crèche au titre de l'accueil des enfants de moins de 3 ans :

- Educateurs de jeunes enfants
- Auxiliaires de puériculture
- Assistants petite enfance (titulaires du CAP petite enfance)
- Agents de restauration, d'entretien et lingère

Restaurants scolaires au titre de la restauration collective et scolaire :

- Agents de restauration chargés de la préparation des repas et de l'entretien de l'office
- Agents de surveillance des repas
- Référents de site scolaire
- ATSEM sur le temps de surveillance des repas

Charminelle au titre de la sécurité des biens et des personnes :

- Gardiens de la résidence autonomie

Portage de repas et restauration à Charminelle au titre de l'aide aux personnes âgées et handicapées :

- Agent qui assure le portage de repas
- Agents techniques sur le temps de préparation et de service des repas et d'entretien de l'office

Unités voirie / bâtiment au titre de la sécurité des biens et des personnes :

- Agents de la voirie
- Agents du bâtiment

Chaque service met en place une organisation spécifique qui est d'accord qui sera signé avec le syndicat CGT, représentants siégeant au Comité social territorial.

La procédure d'encadrement de l'exercice du droit de grève est explicitée dans le protocole joint sachant que les agents occupant les postes mentionnés ci-dessus doivent se déclarer grévistes 48h à l'avance.

Le présent protocole prendra effet à la date de signature qui devra intervenir au plus tard le 29 février 2024.

Après avis favorable de la Commission Ressources et moyens, Economie, Intercommunalité et Nouvelles technologies du 24 janvier 2024 et du Comité social territorial du 30 janvier 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'**unanimité** d'approuver le protocole.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

PROTCOLE D'ENCADREMENT DE L'EXERCICE DU DROIT DE GREVE POUR LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC

1. SERVICES ET POSTES CONCERNES

La collectivité encadre l'exercice du droit de grève pour les services suivants :

- Crèche au titre de l'accueil des enfants de moins de 3 ans :
 - Educateurs de jeunes enfants
 - Auxiliaires de puériculture
 - Assistants petite enfance (titulaire du CAP petite enfance)
 - Agent de restauration, d'entretien et lingère

- Restaurants scolaires au titre de la restauration collective et scolaire :
 - Agents de restauration chargés de la préparation des repas et de l'entretien de l'office
 - Agents de surveillance des repas
 - Référents de site scolaire
 - ATSEM sur le temps de surveillance des repas

Concernant la crèche et les restaurants scolaires, l'objectif est d'assurer l'organisation des services auprès d'un public mineur en tenant compte de l'état des grévistes, d'adapter le cas échéant les modalités d'accueil des enfants et d'envisager les décisions nécessaires assurant la sécurité de ces derniers (demandes auprès du prestataire d'un repas froid pour la restauration par exemple, fermeture du service ...). Il n'y aura donc pas de service minimum.

- Charminelle au titre de la sécurité des biens et des personnes :
 - Gardiens de la résidence autonomie
L'objectif sera d'organiser le remplacement de la garde de nuit par recours à des agents contractuels ou par des fonctionnaires non grévistes.

- Portage de repas et restauration à Charminelle au titre de l'aide aux personnes âgées et handicapées :
 - Agent qui assure le portage de repas
L'objectif sera d'organiser le remplacement par recours à des agents contractuels ou par des fonctionnaires non grévistes.
 - Agents techniques sur le temps de préparation et de service des repas et d'entretien de l'office
L'objectif sera d'organiser la continuité par des fonctionnaires non grévistes de l'équipe. Il est également possible de confier la mission au gardien qui sera sur la place toute la journée pour la sécurité des biens et des personnes en cas de grève de l'ensemble de l'équipe.

- Unités voirie / bâtiment au titre de la sécurité des biens et des personnes :
 - Agents de la voirie
 - Agents du bâtiment
L'objectif est de mettre en place une astreinte en journée en cas de grève suivie par l'ensemble des agents des unités voirie et bâtiment ne permettant pas d'assurer une



présence sur la journée pour la prise en charge de missions liées à la sécurité des biens et des personnes (ex : déneigement, défaut de signalisation ou encombrant dangereux sur la voie publique, problème d'électricité dans un bâtiment...). Le service minimum sera composé d'un agent pour la voirie, d'un agent pour les bâtiments qui seront placés en astreinte et interpellés aux besoins par un cadre.

2. PROCEDURE DE DECLARATION DE GREVE

Afin d'organiser le service et d'informer les usagers, les agents occupant les postes cités ci-dessus doivent déclarer à leur responsable au moins 48 heures à l'avance leur intention de faire grève ainsi que la durée de grève.

Pour cela, l'agent peut adresser un mail (chaque service définira l'adresse mail), un courrier sur papier libre ou le formulaire mis à disposition à cet effet à son responsable.

3. PROTECTION DES INFORMATIONS

Les informations issues de ces déclarations individuelles ne peuvent être utilisées que pour l'organisation du service durant la grève et sont couvertes par le secret professionnel. Leur utilisation à d'autres fins ou leur communication à toute personne autre que celles désignées par l'autorité territoriale comme étant chargées de l'organisation du service est passible des peines prévues à l'article 226-13 du code pénal.

Le présent protocole a été voté lors du Comité social territorial du 30 janvier 2024 et lors du Conseil municipal du 8 février 2024.

Représentant du personnel du syndicat CGT : Monsieur le Maire,

Nom : Luc Rémond

Date : Date :

Signature : Signature :

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avait donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9541 - Espace public – Protocole d'accord amiable – sinistre supérieur à 1 000 €

Monsieur Charly Pètre, Adjoint chargé de la préservation du cadre de vie, de la vie des quartiers, de la proximité et de la communication informe le Conseil municipal du souhait de mettre en place un protocole d'accord amiable entre la Ville et Monsieur ALACOQUE, propriétaire de la parcelle cadastrée BL442 sise 317 rue des Tilleuls, dans le cadre d'un dédommagement suite à la chute d'un arbre de la rue des Tilleuls sur le portail de sa propriété.

Cet arbre a fait l'objet d'une expertise en 2023 avait été diagnostiqué dans un état mécanique « moyen » et un état physique « affaibli » représentait une dangerosité « moyenne », avec une préconisation d'« abattage de gestion » engageant la responsabilité directe de la commune.



Le présent protocole d'accord est établi en application des dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil et donc revêtu, conformément aux termes de l'article 2052 du même code, de l'autorité de la chose jugée.

Dans ce cadre, la société GARCIN, mandatée par la ville effectuera la remise en état pour un montant de 2 600 € HT, soit 2 860 € TTC.

Les services techniques de la ville effectueront les travaux complémentaires; reprise d'enduit, et du grillage.

Étant entendu que Monsieur ALACOQUE ne souhaite pas de dédommagement pour la voiture.

Après avis favorable de la commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 23 janvier 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord amiable et y faire tout ce qui est nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

PROTOCOLE D'ACCORD

Affaire suivie administrativement par :

Commune de Voreppe : Nathalie MARGUERY 04 76 50 47 39 commande-publique@ville-voreppe.fr

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Mairie de Voreppe
1 Place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe Cedex
Représentée par Monsieur Luc RÉMOND, le Maire
Tel 04 76 50 47 39

Ci-après dénommé(s) « **La collectivité** »

D'UNE PART,

ET :

Monsieur ALACOQUE
317, rue des Tilleuls
38341 Voreppe Cedex
Téléphone 07 60 03 94 32

D'AUTRE PART,

Ci-après ensemble désignées « **LES PARTIES** ».

LES FAITS :

Un arbre d'alignement (public) est tombé suite aux fortes rafales de vent sur le portail de la propriété de M ALACOQUE domicilié au 317 rue des Tilleuls. L'arbre a été évacué par les agents des services techniques de la commune, puisqu'il était posé sur le portail de Monsieur ALACOQUE et gênait l'accès à sa propriété.

Comme l'ensemble du patrimoine arboré de Voreppe, cet arbre a fait l'objet d'une expertise en 2023. Il est ressorti de cette étude que cet arbre :

- Est dans un état mécanique "moyen", dans un état physique "affaibli"
- Il a été conclu qu'il représente une dangerosité "moyenne", et il a été préconisé un "abattage de gestion" : cette préconisation est faite pour les arbres qui représente un danger "moyen" et dont le maintien semble illusoire et/ou coûteux, à la différence des abattages "sécuritaires" qui sont préconisés pour les arbres représentent un danger immédiat.

L'arbre étant affaibli, la responsabilité de la commune de Voreppe est engagée.

La Commune et Monsieur ALACOQUE ont décidé de ne pas faire intervenir leur compagnie d'assurance respective et de traiter à l'amiable en établissant le présent protocole.

LES DÉGRADATIONS :

En présence de Monsieur ALACOQUE, il a été constaté les dégradations suivantes

- **Déformation du portail coulissant** : les menuiseries aluminium ne sont pas réparables, il convient de remplacer le portail. La motorisation semble indemne.
- **Le poteau sud de l'entrée est abîmé** en deux endroits. Le crépi a été arraché et laisse apparaître les ferrailles des angles.
- **Le grillage a été tordu** : il faudra le retendre
- **La voiture** a de légères éraflures

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 :

Concernant le portail :

La Sté GARCIN effectuera la remise en état. Voir le devis joint, qui s'élève à 2600 € HT, soit 2860 e TTC. Monsieur ALACOQUE a pris connaissance du devis et confirme que cela correspond à ses attentes.

Afin d'éviter à Monsieur ALACOQUE de faire l'avance ; sur la base de la facture établie au nom de Monsieur ALACOQUE propriétaire du bien, la Commune paiera directement la Ste GARCIN.

La société GARCIN devra prévenir la commune, si au cours des travaux il constate que des travaux complémentaires sont nécessaires. Dans cette éventualité, La société GARCIN devra établir un nouveau devis. La commune étudiera ce devis. En cas d'acceptation de la commune sur ces travaux complémentaire, un avenant à ce protocole devra être établi.

Concernant le poteau : les services de la ville effectueront une reprise d'enduit.

Concernant le grillage : les services de la ville vont le retendre.

Concernant la voiture : Monsieur ALACOQUE ne souhaite pas de dédommagement.

Article 2 :

En contrepartie de l'exécution des présentes, les parties se déclarent intégralement satisfaites et remplies de tous leurs droits en raison du litige objet de cette transaction.

La présente transaction est régie par les dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil et donc revêtue, conformément aux termes de l'article 2052 du même code, de l'autorité de la chose jugée.

Fait à Voreppe, le
En 2 exemplaires.

Monsieur ALACOQUE	Mairie de Voreppe Représentée par Luc RÉMOND, le Maire.
--------------------------	--

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9542 - Environnement – Société Carrières et Chaux Balthazard et Cotte à La Buisse – Demande d'autorisation environnementale – Avis de la Commune

Monsieur Olivier Althuser, Conseiller municipal délégué à la transition écologique et à la préservation de la biodiversité, informe le Conseil municipal que la société Carrières et Chaux Balthazard et Cotte, a déposé une demande d'autorisation environnementale au titre des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE), pour son usine implantée à La Buisse pour le projet intitulé « utilisation de biomasse et déchets de bois en substitution partielle du combustible gaz dans le four à chaux ».

Le dossier est soumis à une enquête publique du lundi 29 janvier à 8h00 au jeudi 29 février 2024 à 11h00, en Mairie de La Buisse.

Le projet vise à mettre en place un système de co-incinération pour le fonctionnement du four de production de chaux de type biomasse / gaz naturel. Il



n'est pas prévu de nouvelle source ou point d'émission mais un nouveau flux lié à la consommation de biomasse.

Ce nouveau flux de combustibles sera intégré dans le futur plan méthodologique de surveillance de l'usine en application de la directive 2003/87/CE du Parlement européen relative à la surveillance et à la déclaration des émissions de gaz à effet de serre.

Le bilan des émissions annuelles sur l'année 2021 sur une consommation à 100 % de pierres calcaires crues et de gaz naturel a établi un total d'émissions de 69 321 tonnes de CO2.

Les émissions moyennes annuelles après mise en exploitation du projet sont estimées à 64 266 tonnes de CO2/an.

Le projet permettrait d'éviter l'émission de 5 055 tonnes de CO2/an, soit une réduction de 7,3 % pour un fonctionnement standard à 33 % de substitution par la biomasse.

Ce dernier n'a pas d'autres impacts significatifs sur l'environnement (air, bruits, déchets, eaux, ...)

La Commune de Voreppe, concernée par le projet en application de l'article R181-38 du Code de l'environnement, a été saisie par le Préfet de l'Isère en charge de l'instruction de ce dossier, et doit rendre son avis délibéré au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture de l'enquête publique, faute de quoi il sera réputé favorable.

Après avoir pris connaissance du dossier présenté par la société Carrières et Chaux Balthazard et Cotte, et après avis favorable de la commission transition écologique, aménagement de l'espace public, urbanisme, cadre de vie et mobilité du 23 janvier 2024,.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité**

- De formuler un avis favorable sur la demande d'autorisation environnementale présentée par la Société Carrières et Chaux Balthazard et Cotte, pour son projet d'utilisation de biomasse et déchets de bois en substitution partielle du combustible gaz dans le four à chaux, tel que présenté,
- De transmettre cet avis à la Direction Départementale de la Protection des Populations – Service installations classées.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9543 - Jeunesse – Renouvellement de la convention d'objectifs et de moyens de la Maison des jeunes et de la culture - Maison pour tous (MJC-MPT) 2024-2026.

Monsieur Pascal Jaubert, Conseiller municipal délégué à la jeunesse et à la politique de la ville, expose au Conseil municipal que la convention d'objectifs et de moyens de la Maison des jeunes et de la culture - Maison pour tous (MJC-MPT) est arrivée à échéance le 31 décembre 2023.

A l'appui des bilans d'actions et des éléments financiers, la ville entend poursuivre ce partenariat en faveur de la jeunesse en proposant le renouvellement de la convention pour trois ans. L'objet de la convention s'inscrit dans les orientations du Projet éducatif de territoire (PEDT), auquel la MJC-MPT contribue activement.

La proposition aujourd'hui présentée est le fruit d'échanges et de concertations avec le Président de la MJC-MPT, un représentant du Conseil d'Administration de la MJC-MPT et sa Directrice ainsi que des élus de la Commission Éducation, Périscolaire et



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

Jeunesse et des services concernés.

Les parties partagent une vision commune autour de l'épanouissement et le développement des jeunes, et un intérêt à proposer des actions :

- contribuant à l'insertion citoyenne des jeunes
- favorisant le mieux vivre ensemble
- ouvrant à l'autonomie et à la responsabilisation, à la découverte, à l'échange et à la rencontre
- en partenariat avec les différents acteurs du territoire.

La ville est consciente que ces actions jeunesse ne peuvent se développer sans un pilotage dynamique. En ce sens, la ville propose de soutenir plus spécifiquement une partie du poste de direction de la MJC-MPT, aujourd'hui particulièrement mobilisée autour des actions contribuant à l'animation de la vie locale.

La ville entend également poursuivre les mises à dispositions déclinées dans la présente convention avec un soutien technique et logistique nécessaire à l'activité associative.

Dans ce cadre la ville s'engage à participer financièrement au versement d'une subvention annuelle comme suit :

- Au titre des actions jeunesse : **135 000 € dont 5 000 €** pour le développement des séjours, avec une affectation de 1 000 € par séjour maximum. Ce montant constitue un plafond sur toute la période de la convention, la MJC-MPT devant organiser son action et concevoir son budget dans ce cadre défini.
- Au titre du soutien au poste de direction : **50 % du coût chargé du poste de direction** et un minimum de **30 000 €** assuré lorsqu'il s'agit d'un équivalent à temps plein.

Ces participations sont versées en deux fois à savoir :

- 80 % sur la base de la subvention avec une demande écrite par la MJC-MPT
- 20 % à la réception des bilans qualitatifs et quantitatifs qui devront être remis avant le 15 octobre au plus tard, en fonction des actions et projets menés à terme pendant l'année civile en cours.

Il est également précisé que toute demande de subvention complémentaire liée à un projet spécifique sera examinée par la Ville dans le cadre des attributions de subventions exceptionnelles versées aux associations.

Après avis favorable de la commission de l'Éducation, du périscolaire et de la jeunesse du 30 janvier 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité

- d'approuver cette convention d'une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2024 et ses annexes
- d'autoriser Monsieur le Maire à les signer.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Convention d'Objectifs et de Moyens entre la ville de Voreppe et la Maison des jeunes et de la culture - Maison pour tous (MJC-MPT) 2024 à 2026

Entre les soussignées :

La ville de Voreppe, représentée par Monsieur Luc Rémond son Maire, agissant en cette qualité et en vertu de la délibération n° 8957 du conseil municipal du 26 mai 2020.

Et,

L'association « Maison des jeunes et de la culture – Maison pour tous » déclarée en Préfecture de l'Isère le 3 mai 1954 et enregistrée sous le numéro 3894, publiée au Journal Officiel le 22 mai 1954, représentée par son Président, Monsieur Jean-Marc Buttin agissant en cette qualité et en vertu de la délibération de l'assemblée générale ordinaire du 26 juin 2021, d'autre part, dénommée si après la MJC-MPT.

Objet de la convention :

La Ville et la MJC-MPT ont décidé de définir, par convention, leurs relations de partenariat, avec pour objectif une cohérence d'action éducative entre les orientations de la ville et celles de la MJC-MPT dans le respect de l'indépendance associative.

En application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, précisé par décret n°2001-495 du 6 juin 2001, une convention doit formaliser les objectifs poursuivis dans le cadre de ce partenariat ainsi que les principales modalités de leur mise en œuvre.

La présente convention annule et remplace les précédents documents signés entre les mêmes partenaires.

Préambule :

Les relations entre la ville et la MJC-MPT s'inscrivent dans un partenariat caractérisé par le partage d'objectifs communs.

La MJC-MPT est une association sans but lucratif, agréée d'éducation populaire par la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports - DRAJES.

La MJC-MPT s'est dotée d'un projet associatif qui expose ses valeurs et objectifs. Sa démarche s'inscrit dans l'histoire et le cadre d'un projet d'éducation populaire, démocratique, indépendant, en phase avec l'évolution de notre société. Elle est ouverte à tous sans discrimination, respectueuse des convictions personnelles, des risques de laïcité et de fonctionnement démocratique. Au travers de sa double appellation MJC-MPT, elle affirme sa volonté d'accueillir, de faire se rencontrer toutes les composantes de la société.

- En favorisant l'émergence de nouveaux projets avec la population
- En privilégiant l'accompagnement formatif et technique des personnes
- En soutenant les initiatives et la prise d'autonomie des adhérents

Elle s'appuie sur le partenariat et privilégie les liens avec les autres structures en respectant l'indépendance (projet et financier) et les spécificités de chacun.

Le partenariat qui unit la ville à la MJC-MPT s'articule tout particulièrement autour des actions en direction des jeunes et des enfants, fondement d'une stratégie à long terme.

Au-delà des objectifs plus précisément définis en partenariat avec la Ville, la MJC-MPT développe ses propres activités récréatives, sportives, culturelles et sociales, elle participe à l'animation générale de la ville conformément à ses objectifs statutaires. Ses missions s'inscrivent dans un cadre d'intérêt général, au service du public local.

La convention s'inscrit dans le cadre des réflexions de la Ville et de ses partenaires, articulées au sein des projets du secteur « Enfance Jeunesse » de la Ville, du Projet éducatif territorial (PEDT), du projet social de territoire du centre social Rosa Parks (accueil jeunes, séjour jeunes, soirées jeux, sorties pour tous), de la convention territoriale globale de la Caisse d'allocations familiales (CAF), projets auxquels la MJC-MPT contribue activement.

Les axes développés au niveau de la MJC-MPT sont notamment :

- La continuité éducative de l'enfance et de la jeunesse
- L'ouverture sur la vie locale et au monde
- La citoyenneté
- L'accès à la culture pour tous
- Des actions de préventions et de sensibilisations en faveur des jeunes

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

1 – Objectifs de l'association et orientations des actions :

1.1 : Les objectifs de l'association

La MJC-MPT a pour vocation de favoriser l'autonomie et l'épanouissement des personnes, de permettre à tous d'accéder à l'éducation et à la culture, afin que chacun participe à la construction d'une société plus solidaire et plus juste. Elle contribue au développement des liens sociaux.

Les jeunes ne sont pas une catégorie de la population à part, ils en sont partie intégrante. La MJC-MPT s'interroge sur leur place, c'est-à-dire sur les relations des jeunes entre eux, mais aussi sur les relations entre générations à l'échelle du territoire, dans ce qui existe déjà et dans ce qu'il faudrait développer. Les actions en direction et avec les jeunes s'inscrivent dans cette volonté et sont une part importante de sa mission.

1.2 : Les orientations

La MJC-MPT et la ville partagent la conviction que l'épanouissement et le développement de l'enfant, l'éducation sont des enjeux essentiels.

Les responsabilités principales reposent en priorité sur les parents et sur les enseignants, la ville choisit de les accompagner et de les soutenir, et elle identifie la MJC-MPT comme un acteur de cet accompagnement.

Les conditions économiques, l'évolution des modes de vie et de la structure familiale modifient la réponse aux besoins des familles dans l'accompagnement des enfants de la petite enfance à l'âge adulte (amplitude et souplesse horaire, contenu et qualité des actions, modes de prise en charge, relations avec les parents...)

L'action jeunesse répond à un double objectif :

- Un mode d'accueil souple et adapté aux comportements, aux pratiques et centres d'intérêt des jeunes aujourd'hui.
- Un projet éducatif permettant l'épanouissement des jeunes, et le « mieux vivre ensemble », la rencontre avec et pour les jeunes, tout en favorisant les mixités de genre, sociale, d'âge et de lieu d'habitation.

Dans ce contexte et dans le cadre d'actions cohérentes et créatives, cette convention avec la MJC-MPT, a pour objectif de développer des activités régulières et occasionnelles prioritairement en direction des 11–17 ans. Toutefois, des actions à destination des moins de 11 ans ou plus de 18 ans pourront être mises en place occasionnellement en partenariat avec les autres acteurs du territoire.

Ce double objectif s'articule autour de quatre axes :

L'insertion citoyenne, dynamique d'échange avec les jeunes, recherche d'une reconnaissance sociale au sein de la commune, valorisation des pratiques de la jeunesse.

L'accès progressif à l'autonomie et à la responsabilisation initiative, création, mise en place et suivi de projet, proposition d'animations ou d'actions, responsabilisation sur une action précise.

La construction de l'identité écoute du jeune, accueil du jeune dans de bonnes conditions matérielles et humaines, sécurisantes et rassurantes, pratique ou adhésion à une pratique sportive, culturelle ou artistique, développement de l'esprit critique et de l'ouverture au monde.

La prévention jeunesse : la MJC-MPT proposera ou s'associera à des actions éducatives de prévention. La mise en œuvre de ce type d'actions repose sur le développement d'une stratégie de prévention définie par les acteurs du groupe prévention, permettant notamment d'intervenir sur les conduites à risques des jeunes, les conflits d'usages, les incivilités, les dégradations.

Concrètement cela se traduit par la mise en place des actions suivantes :

- x Accueil à l'espace jeune de la MJC-MPT
- x Activités régulières de pratiques amateurs pour la tranche d'âge concernée
- x Participations aux événements temps forts jeunesse (Semaine enfance jeunesse, animations d'été, soirées jeux, séjour jeunes, sorties pour tous, soirées débat) et à la vie associative.
- x Partenariat avec les acteurs jeunesse du territoire, et plus particulièrement, le centre social sur l'accueil jeune
- x Aide à l'élaboration et l'accompagnement de projets favorisant l'autonomie et la citoyenneté des jeunes
- x Actions de prévention et de sensibilisation, avec :
 - des actions de proximité en soirée, week-end
 - un aller vers le public jeune fragilisé et/ou éloigné et son orientation vers les partenaires compétents
 - des interventions au sein des groupes scolaires, et plus particulièrement au sein du collège/lycée
- x Actions d'éducation aux médias à destination des scolaires notamment, avec une ouverture au public en élémentaire

1.3 : Les moyens

Des temps d'accueil dans un local dédié, aménagé et organisé pour les jeunes que l'on appelle espace jeunes :

- Pour accueillir et échanger avec encadrement et support d'activité.
- Pour permettre la communication, faciliter la prise en compte de chacun des jeunes, l'émergence, la construction et l'accompagnement de leurs projets avec et pour eux.
- Avec des horaires : l'accueil jeune 11-17 ans est ouvert les mercredis et durant les vacances scolaires, susceptibles d'évoluer vers les soirées et les samedis. L'accueil est en accès libre. De ce fait, sauf contre-indication des parents lors de l'inscription, les jeunes peuvent arriver et repartir quand ils veulent de la salle. Maintenir un fonctionnement qui permette à tous de trouver sa place.
- Avec des règles de vie collectives : respect de l'autre (adulte et jeune), respect des locaux et du matériel, découverte du groupe et du rôle de chacun.

Une équipe d'animation :

- Une équipe d'animateurs diplômés de l'animation, formés à l'encadrement des jeunes qui s'appuie sur un réseau de techniciens d'activités (artistiques, sportives, etc.). L'équipe est renforcée par des animateurs Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) selon les besoins.
- Une équipe d'animateurs force d'écoute et de propositions dans le champ de ces compétences. Ils sont des généralistes et non des spécialistes de la prévention de la délinquance ou des conduites à risque. L'équipe en action peut dans le cadre de ses interventions hors les murs repérer, alerter sur des situations qui ne relèvent pas de ses compétences.
- La posture éducative de l'équipe est à la fois une posture d'autorité (elle fixe le cadre), une posture contractuelle (elle fait ensemble avec les jeunes, les partenaires...), une posture d'animation (elle est autour des jeunes là où ils se trouvent : MJC-MPT, collège, lycée, espace public), une posture d'accompagnement. Les animateurs passent d'une posture à l'autre. Ces savoir-faire et savoir-être nécessitent une formation adéquate où l'animateur apprend à gérer les situations et à aider le jeune à construire et à expérimenter son autonomie dans un cadre défini, selon des processus identifiés et avec des objectifs clairs.
- L'équipe privilégie une logique d'accompagnement collectif basée sur la progression des individus au sein d'un groupe.
- Cette équipe d'animation composée de :
 - 1 Equivalent temps plein (ETP) animateur/trice jeunesse
 - 1 Equivalent temps plein (ETP) éducateur/trice à l'image

Elle a pour soutien le cadre logistique et administratif nécessaire à l'activité du secteur hors poste de direction qui bénéficie d'un financement spécifique mentionné à l'article 4.

Toutes ces actions sont menées en partenariat actif avec les acteurs associatifs, municipaux et institutionnels : services municipaux, espace Rosa Parks, médiathèque, accompagnement à la scolarité... les quatre groupes scolaires, le collège et lycée ainsi que les acteurs intercommunaux : Comité dauphinois d'action socio-éducative (CODASE), Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CISPD), Centre intercommunal d'action social (CIAS).

1.4 : Politique tarifaire

Elle a pour but de favoriser l'accès aux animations pour tous. Elle prendra en compte les possibilités budgétaires de chacun, par l'application d'une grille tarifaire adaptée.

La MJC-MPT s'engage à communiquer pour avis à la ville, la grille des tarifs.

2 – Relations entre la ville et la MJC-MPT :

L'objet de ce chapitre est de définir l'ensemble des instances guidant les relations de partenariat entre la ville et la MJC-MPT.

2.1 : Commission de concertation

Pour régler toutes les relations entre la MJC-MPT et la Ville (projets, animations, budget ou encore articulation et cohérence des actions), une commission de concertation est créée comprenant :

- 4 membres du Conseil municipal
- 4 membres élus du Conseil d'administration de l'association

Monsieur le Maire (ou son représentant) en est le Président de droit.

Cette commission de concertation se réunit au moins deux fois par an (au printemps et à l'automne) et peut être convoquée par Monsieur le Maire ou sur demande du Président de la MJC-MPT chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

Chacun des membres de la commission de concertation peut se faire assister de conseillers techniques sans voix délibérative.

2.2 : Représentation de la Ville dans les instances de la MJC-MPT

Conformément à ses statuts, la MJC-MPT est gérée par un conseil d'administration dont Monsieur le Maire ou son représentant est membre de droit.

Pour un meilleur suivi, Monsieur le Maire peut déléguer son mandat de membre de droit à un élu du Conseil municipal.

3 - Mises à disposition

3.1 : Bâtiments

La Ville met à la disposition de la MJC-MPT les bâtiments, salles d'activité ou de réunion, gymnases, terrains municipaux, nécessaires à la réalisation d'activités ou d'initiatives dans la limite de leurs disponibilités selon un calendrier annuel pour les activités en période scolaire et selon un calendrier adapté à chaque période de vacances scolaires.

La commune met à la disposition de l'association le bâtiment suivant : **des salles dans l'espace Maurice Vial.**

Cette liste est susceptible d'évoluer chaque année sans remettre en cause ou rendre caduque la présente convention par adjonction d'un avenant.

Une convention d'utilisation des locaux municipaux est jointe (annexe 1), elle précise les modalités de mise à disposition.

3.2 : Nettoyage

La Ville prend à sa charge le nettoyage des bâtiments visés à l'article 1 du chapitre 3 selon un planning d'intervention défini par les services municipaux.

3.3 : Accompagnement logistique

Les services apporteront une assistance technique et logistique nécessaire à l'organisation des animations et manifestations organisées par MJC-MPT (*selon les matériels disponibles en respectant le délai de la demande*).

3.4 : Assurances Espace Maurice Vial

La ville de Voreppe s'engage à souscrire une assurance multirisque pour les biens immobiliers des bâtiments occupés.

La MJC-MPT devra de son côté assurer sa responsabilité civile du fait de son activité dans les locaux mis à sa disposition, elle devra également assurer les locaux qu'elle occupe par une

«responsabilité locative» contre l'incendie, l'explosion ou dégâts des eaux. Une attestation devra être fournie à la ville chaque année.

4 - Financement et contrôle financier

La Ville s'engage à participer au versement d'une subvention annuelle servant à développer le secteur jeunesse. Les activités adultes ne sont pas intégrées à la subvention versée par la ville. La MJC-MPT, par sa nature associative, affecte au secteur jeunesse le/les postes Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire (FONJEP) qu'elle tient par convention d'un financement de l'état.

La Ville souhaite également soutenir plus spécifiquement le poste de direction de la MJC-MPT, poste incontournable au développement du secteur jeunesse, et aux développements des actions de la vie locale portée sur le territoire.

Montant et modalités de versement de la subvention annuelle :

Le montant de la subvention à la MJC-MPT est fixé comme suit :

- Au titre des actions jeunesse : **135 000 € dont 5 000 €** pour le développement des séjours, avec une affectation de 1 000 € par séjour maximum. Ce montant constitue un plafond sur toute la période de la convention, la MJC devant organiser son action et concevoir son budget dans ce cadre défini.
- Au titre du soutien au poste de direction : **50 % du coût chargé du poste de direction** et un minimum de **30 000 €** assuré lorsqu'il s'agit d'un équivalent à temps plein

La subvention est versée en deux fois :

- Un premier versement de 80 % (au cours du premier trimestre de l'année civile) sur la base de la subvention de l'année N-1 sur simple demande écrite.

- Le solde en novembre sur la base d'un bilan qualitatif, quantitatif et financier. La MJC-MPT s'engage à communiquer à la ville ces éléments au 15 octobre au plus tard, afin de lui permettre d'évaluer son action telle que définie à l'article 5 de la convention en vue du versement du solde de la subvention.

Toute demande de subvention complémentaire liée à un projet spécifique sera examinée par la Ville dans le cadre des attributions de subventions exceptionnelles versées aux associations.

Pour les actions et activités conduites par la MJC-MPT s'inscrivant dans le cadre de politiques contractuelles et/ou bénéficiant de financements de la part d'autres structures, la MJC-MPT doit fournir dans les délais impartis, aux organismes financeurs tous les éléments permettant l'instruction des demandes

Afin de faciliter le suivi des financements, la MJC-MPT communiquera systématiquement à la Ville une copie de tous ces éléments. La MJC-MPT et la ville s'engagent à rechercher, chaque année, tout autre dispositif de financement prévu par la loi : CTG, FIPD, PRE, etc...

La MJC-MPT s'engage à présenter à la Ville après son assemblée générale annuelle, un bilan global d'activités, un compte d'exploitation, un bilan financier et à satisfaire aux obligations à sa charge en application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et ses textes d'application.

La MJC-MPT fait certifier ses comptes par un commissaire aux comptes agréés.

La MJC-MPT sera encouragée à rechercher des co-financements (subventions) au soutien des actions jeunesse.

5 - Modalités d'évaluation

Les actions soutenues financièrement par la Commune feront l'objet d'une évaluation annuelle, au regard des objectifs visés au 1.1. Cette évaluation permettra de porter un regard sur les résultats des actions, soutenues et les éventuels aménagements souhaitables d'une année sur l'autre. Elle donnera une lisibilité sur les actions menées aux échéances fixées, ces éléments seront complétés par la présentation des bilans financiers au moment de l'Assemblée générale de l'association.

Concrètement l'évaluation portera sur :

- Le respect des objectifs définis 1.1
- La diversité et la richesse des projets sur le territoire
- L'implication des jeunes dans les actions
- L'adaptation des propositions à l'évolution des besoins et du public et leur pertinence
- La diversité du public accueilli
- La démonstration des apports pour la jeunesse et de la promotion des valeurs

La MJC-MPT transmettra chaque année à la ville une évaluation quantitative et qualitative de son activité, ainsi que l'annexe financière (annexe 2), en vue d'une présentation au Conseil municipal de novembre soit au plus tard le 15 octobre de chaque année.

6 - Modalités d'exécution de la convention

6.1 : Durée

La présente convention est signée pour 3 années. Elle expirera le 31 décembre 2026.

6.2 : Révision

Cette convention peut être révisée à la demande de l'une ou l'autre des parties. Elle restera en vigueur tant qu'un accord ne sera pas réalisé sur les points soumis à la révision.

Des avenants à cette convention pourront être établis afin de compléter et de préciser la mise en œuvre de certains objectifs.

6.3 : Résiliation

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée un an avant la date d'expiration, sinon elle se poursuit par reconduction expresse.

Enfin, la présente convention est résiliée en cas de dissolution de l'association « Maison des Jeunes et de la Culture - Maison pour Tous de Voreppe » (MJC-MPT).

Fait à Voreppe, le

Pour la Ville de Voreppe

Le Maire

Pour la Maison des Jeunes et de la
Culture - Maison pour Tous de Voreppe

Le président

ANNEXE 1

UTILISATION & MISE A DISPOSITION DES LOCAUX MUNICIPAUX ESPACE MAURICE VIAL

Article 1 : Définition de la nature d'occupation des locaux

La commune met à disposition de la MJC de Voreppe **des locaux situés « Espace Maurice Vial », situés 178 avenue Honoré de Balzac.**

Ils sont mis à disposition selon deux modes d'utilisation :

- des locaux **dédiés** dont la MJC disposera en tant qu'utilisateur unique,
- des locaux **partagés** dont la MJC disposera comme utilisateur prioritaire.

Cette priorité sera mise en œuvre :

- en dehors des congés scolaires : par l'affectation des dits locaux sur la base d'un planning annuel (du 1^{er} septembre au 31 août) fourni par l'utilisateur au plus tard le 30 juin de l'année en cours.
- pendant les congés scolaires : par l'affectation des dits locaux sur la base d'un planning transmis 1 mois avant chaque période.

Article 2 : Identification des locaux

Locaux dédiés à la MJC : Bâtiment administratif, bureaux étage, salle Palluel, salle Malsouche, Mondragon.

Locaux partagés : salle Volouise, Roize (salle de danse), Malsouche.

Article 3 : Conditions de mise à disposition

L'ensemble des locaux énumérés à *l'article 2* sont mis à disposition de la MJC gracieusement. La commune prend également à sa charge le nettoyage de ces locaux selon un planning d'intervention mis en place après consultation de la MJC pour les locaux dédiés.

La MJC s'engage à sensibiliser les utilisateurs sur le respect des lieux. Toute remontée sur la tenue de ces espaces devra se faire via la MJC et non directement par les utilisateurs.

En contrepartie, la MJC s'engage à valoriser dans son budget les coûts de cette mise à disposition sur la base des informations transmises annuellement par la commune.

Article 4 : Conditions d'utilisation

Engagements de la commune :

* Les locaux mis à disposition sont destinés à l'usage ~~exclus des activités de loisirs à~~ contenu éducatif, récréatif, culturel, artistique et sportif propres à la MJC et ses partenaires privilégiés, le tout dans le strict respect des réglementations relatives à ces activités.

* La MJC reconnaît avoir reçu des clés lui permettant l'accès pour chacune des salles susnommées. Ces clés devront être restituées en cas de cessation d'activités. En cas de perte/vol des clés, l'utilisateur devra prendre en charge le financement du remplacement de celles-ci.

Dans une démarche de sobriété énergétique, la commune s'engage à des changements d'habitudes de consommation, chaque geste compte. Elle souhaite les rappeler aux utilisateurs :

Les ecogestes sont des gestes simples et quotidiens qui peuvent avoir un impact fort sur notre consommation énergétique en évitant le gaspillage.

- Fermer les fenêtres et les portes donnant vers l'extérieur ou vers des pièces non chauffées
- Laisser la chaleur se diffuser dans la pièce pour un confort sans surchauffe, désencombrer et éviter de recouvrir les radiateurs
- Respecter les températures de consignes
- Limiter l'utilisation d'appareils énergivores en respectant notamment l'interdiction d'utiliser des chauffages d'appoint
- Se couvrir davantage si nécessaire
- Diminuer la consommation d'eau chaude en ne l'utilisant qu'en cas de nécessité. Privilégier par exemple, l'eau froide pour se laver les mains
- Ne pas laisser couler le robinet d'eau quand cela n'est pas utile
- S'assurer d'avoir bien fermé les robinets pour ne pas laisser couler l'eau inutilement
- Alerter immédiatement les services techniques en cas de dysfonctionnement ou de fuite d'eau
- Éteindre les lumières après la fin d'utilisation d'un espace ou lorsque la lumière naturelle est suffisante
- Relayer les bonnes pratiques
- Éteindre les ordinateurs et écrans après la journée de travail
- Programmer le mode veille des écrans tout au long de la journée
- Privilégier la charge des appareils en dehors des pics de consommation
- Débrancher le chargeur de téléphone et de PC portable une fois la charge finie.

* La MJC s'engage à conserver aux locaux leur destination et à respecter les contraintes réglementaires en matière d'établissement recevant du public (ERP).

* La ville de Voreppe s'engage à souscrire une assurance multirisque pour les biens immobiliers des bâtiments occupés.

* La MJC **devra fournir à la ville une attestation d'assurance** pour les biens mobiliers et une responsabilité civile en qualité d'occupant à titre gracieux.

* Un état des lieux initial sera dressé pour les locaux dédiés. La MJC s'engageant à indemniser la commune pour toutes dégradations volontaires commises.

Mode de gestion :

* ***Pour les locaux dédiés*** : la MJC les gère de manière autonome.

* ***Pour les locaux partagés*** :

- la commune en assure la gestion (affectation, réservation...) en dehors des créneaux affectés à l'utilisateur selon les conditions définies à l'article 1,
- les bornes horaires des créneaux attribués (à tout utilisateur) correspondent aux heures d'entrée et de sortie des locaux,

- dans le cas où la MJC souhaiterait utiliser ces locaux en dehors des locaux affectés, elle devra en faire la demande auprès de la commune au pôle « Animation de la Vie Locale »
- dans le cas où la MJC ne les utiliserait pas selon les plannings définis, elle en informera la commune par mail ou téléphone dans des délais rapides.

* A titre exceptionnel, de manière ponctuelle et pour ses propres besoins, la commune se réserve le droit d'utiliser les locaux partagés en prévenant l'utilisateur 20 jours ouvrables à l'avance.

Article 5 : Intervention technique sur les locaux

La MJC s'engage à signaler sans délai tout dysfonctionnement constaté en sollicitant le service bâtiment pour ce qui concerne les locaux dédiés , et l'AVL pour les espaces partagés.

Article 6 : Durée

Cette annexe est valable pour une durée d'un an renouvelable par reconduction expresse. Toute dénonciation ou demande de modification devra faire l'objet d'une lettre recommandée expédiée trois mois avant la date d'échéance. Elle pourra être dénoncée pour non respect de l'une ou l'autre des parties.

Lu et approuvé par les deux parties

Fait à Voreppe, le

Le Maire de Voreppe

La Présidente

Blan financier secteur Jeunesse

Envoyé en préfecture le 09/02/2024
Reçu en préfecture le 09/02/2024
Publié le
ID : 038-213805658-20240208-DE240208ED9543-DE



Coût Poste de direction

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9544 - Sport – Demande de subvention auprès de l'Agence nationale du sport (ANS) pour la réalisation d'un pôle sportif en libre d'accès.

Madame Anne Gérin, 1ère Adjointe chargée de la culture, de l'animation, de la démocratie locale, des ressources humaines, vice-présidente au Conseil départemental de l'Isère, expose au Conseil municipal de la réalisation d'un pôle sportif en libre accès situé à l'Espace Ernest Pigneguy et Volouise.

Pour rappel, il a été annoncé par le Président de la République le 14 octobre 2021, le programme des équipements sportifs de proximité visant à accompagner le développement de 5 000 terrains de sports d'ici 2024.

Le programme finance des projets structurants et contribue ainsi à l'action de l'agence en matière de correction des inégalités sociales et territoriales. Elle est destinée à financer la création d'équipements sportifs de proximité, la requalification de locaux ou d'équipements existants, l'acquisition d'équipements mobiles, la




Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

couverture et/ou l'éclairage d'équipements sportifs de proximité non couverts et/ou non éclairés.

Le pôle sera aménagé de la façon suivante :

- La création d'un espace sportif de proximité sur 2 anciens terrains de basket comprenant 2 terrains de basket 3X3 situés 1 à Volouise et 1 à l'Espace Ernest Pigneguy et 1 terrain de basket 5X5 situé à l'Espace Ernest Pigneguy.
- La création d'un espace avec 4 tables de tennis de table, un espace de fitness avec différents agrès et un tracé au sol pour le dispositif « Savoir Rouler ».

La commune va déposer une demande de subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport au titre du dispositif d'aide « Plan 5 000 équipements de proximité » pour un montant correspondant à 60 % des dépenses éligibles retenues. Le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 100 000 € TTC.

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 18 janvier 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide **avec 5 oppositions et 1 abstention** d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter l'Agence nationale du sport (ANS) pour une subvention au titre du dispositif d'aide « Plan 5 000 équipements de proximité » et à signer tous documents s'y rapportant.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9545 - Vie Locale – Création d'un Espace loisirs orientation (ELO) et demande de subvention

Monsieur Marc Descours, Conseiller municipal délégué à la sécurité des équipements recevant du public et au patrimoine informe le Conseil municipal de la création d'un Espace loisirs orientation (ELO) sur la commune de Voreppe.

Dans le cadre de la diversification des activités scolaires et périscolaires, et pour mettre en valeur le patrimoine de la commune, a été émise puis retenue l'idée de réaliser un ELO.

Ce projet sera réalisé avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage de la Ligue Auvergne-Rhône-Alpes de Course d'Orientation (LAURACO).

Le montant de l'opération serait de 6 045 € HT, dont 500 € HT d'aide à la cartographie par le Comité Départemental de Course d'Orientation et 1 500 € HT pris



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel

en charge directement par le Conseil Départemental.

Le reste à charge prévisionnelle de 4 045 € HT serait réparti entre le Conseil Départemental de l'Isère, à hauteur de 2 022 € HT, et la commune de Voreppe, à hauteur de 2 023 € HT.

La commune s'engage par la suite à entretenir ces parcours d'orientation, dans le cadre d'une convention de suivi et d'entretien proposé par la LAURACO.

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 18 janvier 2024, il est demandé au Conseil municipal :

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter une subvention d'un montant prévisionnel de 2 022 € au Conseil Départemental dans le cadre de la réalisation d'un Espace de loisirs orientation.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9546 - Culture - Cinéma – Modification convention Ticket action cinémas (TAC)

Madame Angélique Alo-Jay, Conseillère municipale déléguée et Présidente de la régie du cinéma Le Cap informe le Conseil municipal de la modification de la convention souscrite entre les comités d'entreprise Tissent la Toile (CETT) et la Ville de Voreppe.

Cette convention a pour objectif de mettre à jour le tarif du Ticket action cinémas (TAC) qui s'élève à 5,50 €.

Pour rappel, depuis 2021, les CETT et l'Association des Cinémas de Recherche Indépendants de la Région Alpine s'associent pour proposer le TAC, valable en Isère, Savoie et Haute-Savoie à destination des comités d'entreprises de l'Isère.

Après avis favorable de la Commission culture, animation, sport associations et relations internationales du 18 janvier 2024.



Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'autoriser Monsieur le Maire à notifier la convention pour la mise à jour du TAC.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,*
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.*

Entre

Nom de la société d'exploitation :

Adresse postale :

Téléphone(s) :

Mail(s) :

Représentée par :

En qualité de :

Dénommée **le Partenaire**

Et

Les CE Tissent la Toile

représentés par Monsieur Henri Errico, Président

siège social : c/o AcrirA / 2 rue des Arts et Métiers / 38000 Grenoble

Tél : 04 76 21 65 63 / 07 71 07 19 37

Mail : lescetissentlatoile@gmail.com

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Les CE Tissent la Toile, association regroupant des comités d'entreprise de l'Isère, soucieuse non seulement de proposer aux salariés un accès aux salles de cinéma à un tarif avantageux, mais aussi de soutenir le travail des établissements indépendants et de proximité, souhaite proposer un service de billetterie commun à l'ensemble de ses adhérents. Elle travaille en partenariat avec l'association AcrirA, association menant un travail en réseau autour du cinéma, met en œuvre diverses actions pour favoriser la découverte des films et la rencontre des publics dans les salles du réseau.

Depuis 2014, Les CE Tissent la Toile assurent la gestion d'un ticket de cinéma à destination des comités d'entreprises de l'Isère (le Ticket Ciné Indépendant Isère). Depuis 2021, les CE Tissent la Toile et l'AcrirA s'associent pour proposer une version renforcée de ce ticket : le Ticket Action Cinémas, désormais valable en Isère, Savoie et Haute-Savoie.

Cette billetterie propose des contremarques acceptées au guichet des salles partenaires de l'opération, et ce, quelle que soit la domiciliation des salariés.e.s. L'objectif est de proposer un régime simplifié aux CSE à travers un ticket unique, en lieu et place d'une billetterie spécifique pour chacun des cinémas de proximité.

De plus, le dispositif Ticket Action Cinémas, en offrant une facilité de gestion et une possibilité de tarif concurrentiel, permet aux cinémas indépendants de s'imposer face aux grandes enseignes. Ces dernières, par leur position centrale et leur force de proposition tarifaire aux CSE concentrent en effet l'offre de cinéma dans un lieu unique, éloignant les spectateurs de leur lieu de résidence.

Enfin, conformément à leurs missions d'intérêt général, **les CE Tissent la Toile** développeront par ce biais des actions culturelles collectives, réfléchies conjointement avec les salles partenaires : organisation d'avant-premières ; rencontres avec des équipes de films et des professionnels du cinéma ; projets spécifiques liés à la programmation de films de qualité ; création d'outils pédagogiques ; mise en place de journées professionnelles avec des temps de projections, de réflexions et d'échanges.

Ceci exposé, sont convenus les points suivants :

1) Adhésion au dispositif Ticket Action Cinémas

Par la présente convention, **le Partenaire** nommé ci-dessus déclare adhérer au dispositif Ticket Action Cinémas mis en place par **les CE Tissent la Toile**.

Le Partenaire déclare comme affiliée(s) au présent partenariat la(les) salle(s) de cinéma identifiée(s) dans le document ci-joint et dont il a en charge l'exploitation.

2) Descriptif des Tickets Action Cinémas

Une série unique de Tickets Action Cinémas est éditée par an (au 1^{er} janvier), sauf pour la période de lancement du dispositif qui débute en cours d'année. Le calendrier est le suivant :

- 1^{ère} édition à partir du 1^{er} juin 2021
 - 2^{ème} édition à partir du 1^{er} janvier 2023
 - 3^{ème} édition à partir du 1^{er} janvier 2024
- etc.

Pour identifier facilement l'année d'édition, la photo et la couleur du ticket seront à chaque fois différentes (voir spécimen sur les documents de communication).

3) Utilisation du Ticket Action Cinémas

Le Partenaire déclare accepter le Ticket Action Cinémas comme moyen de paiement au guichet de sa(ses) salle(s) affiliée(s), contre remise à son détenteur d'un ticket CNC (voir modalités article 6).

Le Partenaire devra s'assurer, avant de l'accepter comme moyen de paiement au guichet, de la date de validité figurant en bas du Ticket Action Cinémas remis. Les tickets périmés acceptés au guichet ne seront pas remboursés.

Le Ticket Action Cinémas ne donne lieu à aucun rendu de monnaie ni à aucun remboursement de quelque sorte que ce soit par **le Partenaire**. Inversement, **le Partenaire** s'engage à ne demander aucun supplément au guichet du cinéma (à l'exception des séances spéciales si la salle autorise le ticket comme moyen de paiement partiel à ces occasions).

4) Supplément séances 3D

Le Ticket Action Cinémas ne comprend pas le prix d'un éventuel supplément 3D appliqué par la salle. Celui-ci reste donc à la charge du spectateur. Ce point est stipulé sur chaque ticket.

5) Durée de validité des Tickets Action Cinémas

Chaque édition a une durée de validité de 2 ans, à l'exception de la 1^{ère} édition qui sera valable 2 an et demi, du 1^{er} juin 2021 au 31 décembre 2023. Les Tickets Action Cinémas édités à partir du 1^{er} janvier de l'année N sont donc valables jusqu'au 31 décembre de l'année N+1.

La date de validité pourra à titre exceptionnel (événement majeur national) être prolongée par **les CE Tissent la Toile** qui en informera **le Partenaire**.

6) Modalités de remboursement du Partenaire

En échange d'un Ticket Action Cinémas, **le Partenaire** s'engage à délivrer au détenteur un billet homologué CNC de la valeur du tarif réduit pour assister à la séance de cinéma de son choix. Les soussignés conviennent que le Ticket Action Cinémas présenté aux **CE Tissent la Toile** pour remboursement vaut contremarque à hauteur de :

..... € (somme en chiffres) / € (somme en lettres), uniformément, quel que soit le film concerné. Cette valeur de contremarque est déterminée en fonction du tarif réduit et/ou du tarif abonné adulte, pratiqué par **le Partenaire** au moment de la signature de la convention (maximum 6€ pour 2024).

Un avenant de prolongation de la convention sera signé chaque 1^{er} janvier, établissant le prix d'échange du Ticket Action Cinéma en fonction du tarif réduit adulte et/ou du tarif abonné adulte de la salle.

7) Retour des Tickets Action Cinémas

Le Partenaire est seul responsable du retour des tickets en vue d'un remboursement. Aussi devra-t-il envoyer aux **CE Tissent la Toile** et à ses frais les souches des tickets accompagnées du bordereau de remboursement (téléchargeable sur www.lescetissentlatoile.com/comment-ca-marche/).

Le Partenaire veillera à utiliser une enveloppe solide et adaptée au volume des tickets, idéalement en lettre recommandée.

Les CE Tissent la Toile procéderont au remboursement sur la base du bordereau complété, daté et signé par **le Partenaire**, accompagné des souches des tickets (partie la plus grande) sur lesquelles ce dernier aura pris soin d'apposer son cachet. Chaque Ticket Action Cinémas comporte une plus petite souche (talon) qui peut être conservée comme preuve de dépôt par **le Partenaire**.

8) Date limite de réception des tickets pour remboursement

L'envoi des tickets pour remboursement peut se faire toute l'année (au choix une fois par semaine, par mois, par trimestre, par an...). Cependant, **Le Partenaire** s'engage à faire parvenir ses demandes de remboursement aux **CE Tissent la Toile** au plus tard 1 mois après la date de fin de validité des tickets, soit avant le 1^{er} février de l'année suivante.

9) Délai de remboursement par les CE Tissent la Toile

Les CE Tissent la Toile s'engagent à rembourser **le Partenaire** des sommes qui lui sont dues par virement dans un délai d'un mois, le cachet de la Poste faisant foi. Pour ce faire, **le Partenaire** aura adressé aux **CE Tissent la Toile** l'ensemble des pièces nécessaires, à savoir :

- associations : photocopie du Journal Officiel portant création de l'association et Relevé d'Identité Bancaire correspondant au compte qu'il souhaite voir crédité de ces sommes ;
- sociétés : numéro SIRET et Relevé d'Identité Bancaire libellé aux nom et adresse de la société.

Le Partenaire s'engage par ailleurs à avertir **les CE Tissent la Toile** de toute modification intervenant sur ce compte et à lui transmettre un nouveau Relevé d'Identité Bancaire le cas échéant.

10) Promotion et communication

Afin de promouvoir les Tickets Action Cinémas au sein des CSE de l'Isère et de leurs adhérents, **le Partenaire** autorise **les CE Tissent la Toile** à faire état de son identité, de ses références et de la liste des services qu'il propose dans tous les documents, sites Internet, réseaux sociaux et communications édités par l'association à cet effet.

De même, **les CE Tissent la Toile** autorisent **le Partenaire** à faire état, dans ses documents commerciaux, de son adhésion au partenariat des Tickets Action Cinémas.

Le Partenaire s'engage à faire la promotion du Ticket Action Cinémas via les supports de communication fournis par **les CE Tissent la Toile**.

11) Durée du partenariat Ticket Action Cinémas

La présente convention de partenariat prend effet à compter du jour de sa signature par les deux parties. Si aucune demande de résiliation n'est adressée aux **CE Tissent la Toile**, la reconduction de la présente convention se fait de façon tacite, pour une durée d'un an à partir du 1^{er} janvier de chaque année.

12) Fermeture exceptionnelle

Le Partenaire s'engage à informer **les CE Tissent la Toile** de toute fermeture exceptionnelle de sa(ses) salle(s) de plus de 2 mois (travaux, congés, restrictions sanitaires, etc.).

13) Résiliation

Les CE Tissent la Toile se réservent le droit de résilier à tout moment, sans indemnisation ni préavis, le présent contrat d'affiliation en cas de manquement, par **le Partenaire**, aux obligations énoncées dans la présente convention ou pour tout autre motif d'intérêt général. Ces mêmes dispositions s'appliquent dans l'hypothèse où le partenariat des Tickets Action Cinémas viendrait à faire l'objet d'une rupture ou d'une modification profonde résultant de décisions prises par les organes dirigeants des **CE Tissent la Toile**.

La résiliation de la présente convention pour quelque motif que ce soit ne permettra aucune indemnisation du **Partenaire** par **les CE Tissent la Toile**. Cependant, son exécution se prolongera jusqu'à remboursement total des prestations offertes par **le Partenaire** avant résiliation.

Le Partenaire peut se désengager du dispositif Ticket Action Cinémas par lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux **CE Tissent la Toile** et ce avant le 15 décembre de chaque année, la résiliation du présent partenariat devenant ainsi effective au 31 décembre de la même année. En cas de résiliation, quelle qu'en soit la cause, **le Partenaire** s'engage à cesser immédiatement toute référence et toute utilisation promotionnelle de l'appellation Ticket Action Cinémas.

14) Domiciliation

Pour l'exécution de la présente convention, les parties élisent domicile à leur adresse respective (indiquées ci-avant).

15) Juridiction compétente

Tout conflit survenant dans l'exécution de la présente convention sera porté devant le tribunal de commerce de Grenoble.

Fait à Grenoble le []

Pour **Les CE Tissent la Toile**,
Henri Errico, Président

[]

Fait à [] le []

Pour le **Partenaire**,
nom, qualité et signature

[]

Deux originaux

SALES AFFILIÉES

Nom de la société d'exploitation :

Représentée par (nom et qualité) :

Déclare affilier au dispositif Ticket Action Cinémas des CE Tissent la Toile la(les) salle(s) de cinéma suivante(s) :

Établissement n°1						Établissement n°2					
INFORMATIONS À DESTINATION DU PUBLIC <i>visibles sur les documents de communication du Ticket</i>											
Nom du cinéma						Nom du cinéma					
Adresse postale						Adresse postale					
Email						Email					
Téléphone (programme)						Téléphone (programme)					
Site Internet						Site Internet					
Page Facebook						Page Facebook					
n° de salle	1	2	3	4	5	n° de salle	1	2	3	4	5
nombre de fauteuils						nombre de fauteuils					
3D (oui/non)						3D (oui/non)					
accès PMR (oui/non)						accès PMR (oui/non)					
Infos accès cinéma (parking, bus...)						Infos accès cinéma (parking, bus...)					
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES <i>pour les CE Tissent la Toile uniquement</i>											
Personne référente (gestion ticket)						Personne référente (gestion ticket)					
Fonction						Fonction					
Téléphone direct						Téléphone direct					
Mail direct						Mail direct					
RIB						RIB					

Établissement n°3						Établissement n°4					
INFORMATIONS À DESTINATION DU PUBLIC <i>visibles sur les documents de communication du Ticket</i>											
Nom du cinéma						Nom du cinéma					
Adresse postale						Adresse postale					
Email						Email					
Téléphone (programme)						Téléphone (programme)					
Site Internet						Site Internet					
Page Facebook						Page Facebook					
n° de salle	1	2	3	4	5	n° de salle	1	2	3	4	5
nombre de fauteuils						nombre de fauteuils					
3D (oui/non)						3D (oui/non)					
accès PMR (oui/non)						accès PMR (oui/non)					
Infos accès cinéma (parking, bus...)						Infos accès cinéma (parking, bus...)					
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES <i>pour Les CE Tissent la Toile uniquement</i>											
Personne référente (gestion ticket)						Personne référente (gestion ticket)					
Fonction						Fonction					
Téléphone direct						Téléphone direct					
Mail direct						Mail direct					
RIB indispensable pour le remboursement des tickets						RIB indispensable pour le remboursement des tickets					

Date, signature et cachet :

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
du CONSEIL MUNICIPAL
RÉUNION du 8 FEVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre, le 8 février à 19h00, les membres du Conseil municipal de VOREPPE, légalement convoqués, se sont réunis en séance publique à la mairie de Voreppe, sous la présidence de Monsieur Luc RÉMOND, Maire.

Date de convocation : 2 février 2024

Étaient présents :

Luc RÉMOND - Anne GÉRIN - Jérôme GUSSY - Christine CARRARA - Olivier GOY - Nadine BENVENUTO - Anne PLATEL - Charly PETRE - Jean-Claude CANOSSINI - Louise CHOUVELLON - Marc DESCOURS - Monique DEVEAUX - Dominique LAFFARGUE - Angélique ALO-JAY Pascal JAUBERT - Olivier ALTHUSER - Lucas LACOSTE - Fabienne SENTIS - Laurent GODARD - Cécile FROLET - Guillaume BRAS

Avaient donné procuration pour voter :

Jean-Claude DELESTRE donne pouvoir à Anne GÉRIN
Jean-Louis SOUBEYROUX donne pouvoir à Luc RÉMOND
Nadia MAURICE donne pouvoir à Angélique ALO-JAY
Nadège DENIS donne pouvoir à Nadine BENVENUTO
Sandrine CARBONARI donne pouvoir à Olivier ALTHUSER
Cyril BRUYERE donne pouvoir à Marc DESCOURS
Danièle MAGNIN donne pouvoir à Monique DEVEAUX
Damien PUYGRENIER donne pouvoir à Laurent GODARD

Étaient absents :

Secrétaire de séance : Louise CHOUVELLON

9547 - Solidarités Petite Enfance – Barèmes et tarifs pour l'année 2024 de l'EAJE (Établissement d'Accueil du Jeune Enfant).

Nadine Benvenuto, Adjointe aux solidarités et à la petite enfance propose au Conseil municipal, l'adoption des barèmes préconisés La CAF de l'Isère pour l'année 2024.

Chaque année, la caisse d'allocations familiales fixe des montants « plancher » et « plafond » pour les ressources annuelles à prendre en compte dans le calcul du tarif.

Par conséquent, pour l'année 2024, ces montants sont :

- ressources plancher : **9 189,24 €** par an soit **765,77 € par mois**
- ressources plafond : **72 000 €** par an soit **6 000 € par mois.**

Au-delà de ces revenus, le tarif reste identique.



Pour une famille avec un enfant, le tarif horaire se situe entre 0,47 € et 5,71 €.

Après avis favorable de la Commission des solidarités et de la petite enfance du 23 janvier 2024.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à **l'unanimité** d'autoriser le Maire à signer les barèmes 2024 présentés sous le nom d'annexe 8 dans le règlement de fonctionnement de l'EAJE.

Voreppe, le 9 février 2024

Luc Rémond
Maire de Voreppe



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir :

- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- 2 mois après l'instauration du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai.

Annexe 8

Barèmes et Tarifs pour l'année 2024

PLANCHER ET PLAFOND DE RESSOURCES FIXES PAR LA CAF :

Chaque année, la caisse d'allocations familiales fixe des montants « plancher » et « plafond » pour les ressources annuelles à prendre en compte dans le calcul du tarif.

Par conséquent, pour l'année 2024, ces montants sont :

- ressources plancher : **9 189,24 € par an soit 765,77 € par mois**
- ressources plafond : **72 000 € par an soit 6 000 € par mois.**

Le plancher de ressources est à retenir pour le calcul des participations familiales dans les cas suivants :

- les familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'ASE ;
- les personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Au-delà des revenus plafond, le tarif reste identique.

Luc REMOND

Maire
Vice Président du Pays



Hôtel de Ville
1 place Charles de Gaulle
CS 40147
38341 Voreppe cedex

Tél 04 76 50 47 47
Fax 04 76 50 47 48

voreppe@ville-voreppe.fr
<https://www.voreppe.fr>

 @voreppe

 @VoreppeOfficiel