

## **CONSEIL MUNICIPAL**

| <b>LISTE DES DELIBERATIONS</b><br><b>examinées lors de la séance du 15 décembre 2025</b> |                                                                                              |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b><u>N°</u></b>                                                                         | <b><u>OBJET</u></b>                                                                          | <b><u>VOTE</u></b>      |
| <b>01/12.2025</b>                                                                        | Modification du tableau des effectifs du personnel communal                                  | Approuvée à l'unanimité |
| <b>02/12.2025</b>                                                                        | Régularisation d'une écriture de la régie d'avance Secrétariat du maire                      | Approuvée à l'unanimité |
| <b>03/12.2025</b>                                                                        | Autorisation des crédits d'investissement 2026 avant le vote du budget 2026                  | Approuvée à l'unanimité |
| <b>04/12.2025</b>                                                                        | Nomenclature M57 – Mise à jour du Règlement budgétaire et financier                          | Approuvée à l'unanimité |
| <b>05/12.2025</b>                                                                        | Exonération des droits de place pour les terrasses                                           | Approuvée à l'unanimité |
| <b>06/12.2025</b>                                                                        | Exonération des droits de place pour les emplacements du marché d'approvisionnement communal | Approuvée à l'unanimité |
| <b>07/12.2025</b>                                                                        | Avenant n° 1 à la convention de fonctionnement du réseau « le bouquet des bibliothèques »    | Approuvée à l'unanimité |
| <b>08/12.2025</b>                                                                        | Modification des statuts du SDES                                                             | Approuvée à l'unanimité |
| <b>09/12.2025</b>                                                                        | Rapport annuel d'activités 2024 de Grand Chambéry                                            | Approuvée à l'unanimité |

**Date de publication sur site internet de la mairie et affichage : 16 décembre 2025**

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 23

Votants : 25

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Monsieur Grégory BASIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Madame Cécile MERIGUET,

Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Saïd SERBI,  
Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,

Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance** : Madame Karine POIROT.

**OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL**

Par délibération en date du 4 novembre 2024, le Conseil municipal a fixé le tableau des effectifs du personnel communal, tableau qu'il y a lieu de modifier pour tenir compte des recrutements ou autres modifications entraînées par les nécessités du bon fonctionnement des services ou des nouvelles dispositions réglementaires.

Vu le tableau des effectifs,

**Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**APPROUVE** le tableau des effectifs du personnel communal arrêté à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2026, tel qu'annexé à la présente délibération, portant les modifications suivantes :

**Médiathèque :**

- Suppression du poste de responsable de la médiathèque dans les cadres d'emploi d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques à Bibliothécaire, à 35h hebdomadaires,
- Création d'un poste de responsable de la médiathèque dans les cadres d'emploi d'Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques à Bibliothécaire principal, à 35h hebdomadaires.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux nominations rendues nécessaires par les mouvements susceptibles d'intervenir à l'intérieur de ce tableau des effectifs du personnel communal dans les conditions de recrutement prévues pour chaque emploi ;

**DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération des agents, aux charges sociales s'y rapportant, aux indemnités statutaires prévues par les textes en vigueur et déterminées par les délibérations relatives au régime indemnitaire, sont inscrits chaque année au budget communal.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

  
Le Maire,  
**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*

| 01/01/2026<br>EMPLOIS PERMANENTS                    |                                                                         |                                                                 |                  |              |              |                  |                                                       |                     |        |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|--------|
| Poste                                               | Grade minimum                                                           | Grade maximum                                                   | Nombre de postes | Poste pourvu | Poste vacant | Temps de travail | Statut de l'agent                                     | Nombre heures hebdo | ETP    |
| TOTAL GENERAL                                       |                                                                         |                                                                 | 139              | 132          | 7            |                  |                                                       |                     | 114,09 |
| SECRETARIAT DU MAIRE                                |                                                                         |                                                                 | 1                | 1            | 0            |                  |                                                       |                     | 1,00   |
| Assistant(e) du maire                               | Rédacteur                                                               | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| COMMUNICATION                                       |                                                                         |                                                                 | 2                | 2            | 0            |                  |                                                       |                     | 2,00   |
| Responsable communication                           | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistant communication                             | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| ADMINISTRATION GENERALE                             |                                                                         |                                                                 | 3                | 3            | 0            |                  |                                                       |                     | 3,00   |
| Directeur général des services                      | Attaché                                                                 | Attaché principal                                               | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Responsable secrétariat général                     | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistante administrative                           | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| POLICE                                              |                                                                         |                                                                 | 5                | 4            | 1            |                  |                                                       |                     | 5,00   |
| Responsable de service                              | Chef de service de police municipale                                    | Chef de service police municipale principal de 1ère classe      | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Adjoint au responsable                              | Gardien-brigadier                                                       | Brigadier Chef Principal                                        | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Gardien de police                                   | Gardien-brigadier                                                       | Brigadier Chef Principal                                        | 3                | 2            | 1            | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 3,00   |
| FINANCES                                            |                                                                         |                                                                 | 4                | 4            | 0            |                  |                                                       |                     | 4,00   |
| Responsable de service                              | Rédacteur                                                               | Attaché principal                                               | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Agent de gestion financière                         | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 2ème classe                              | 3                | 3            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 3,00   |
| RESSOURCES HUMAINES                                 |                                                                         |                                                                 | 3                | 3            | 0            |                  |                                                       |                     | 3,00   |
| Responsable de service                              | Rédacteur                                                               | Attaché                                                         | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistante ressources humaines                      | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 2                | 2            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 2,00   |
| ACCUEIL-POPULATION                                  |                                                                         |                                                                 | 5                | 5            | 0            |                  |                                                       |                     | 5,00   |
| Responsable service accueil population              | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistante démarches administratives - Officier E.C | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 2ème classe                              | 2                | 2            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 2,00   |
| Assistante démarches administratives - Officier E.C | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Agent d'accueil                                     | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| VIE SCOLAIRE, VIE ASSOCIATIVE, EVENEMENT ET CULTURE |                                                                         |                                                                 | 3                | 3            | 0            |                  |                                                       |                     | 2,5    |
| Directeur du service                                | Rédacteur                                                               | Attaché principal                                               | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistante administrative                           | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistante administrative                           | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 50,00%           | Titulaire                                             | 17,5                | 0,50   |
| PÔLE VIE ASSOCIATIVE-CULTURE-EVENEMENTS             |                                                                         |                                                                 | 4                | 3            | 1            |                  |                                                       |                     | 3,5    |
| Responsable service vie asso                        | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 1                | 1            |              | 100,00%          | contractuel                                           | 35                  | 1,00   |
| assistante administrative                           | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 50,00%           | Titulaire                                             | 17,5                | 0,50   |
| Responsable culture et événementiel                 | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Gardien espace Jean Blanc                           | Adjoint technique                                                       | Agent de maîtrise                                               | 1                |              | 1            | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| MÉDIATHÈQUE                                         |                                                                         |                                                                 | 6                | 6            | 0            |                  |                                                       |                     | 4,82   |
| Responsable bibliothèque                            | Assist. conservation du patrimoine et des bibliothèques                 | Bibliothécaire principal                                        | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assitant de bibliothèque                            | Adjoint administratif ou du patrimoine                                  | Adjoint administratif ou du patrimoine principal de 1ère classe | 1                | 1            |              | 51,43%           | Titulaire                                             | 18                  | 0,51   |
| Assistant de bilbiothèque                           | Adjoint du Patrimoine                                                   | Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistant de bilbiothèque                           | Adjoint administratif ou du patrimoine                                  | Adjoint administratif ou du patrimoine principal de 1ère classe | 1                | 1            |              | 80,00%           | Titulaire                                             | 28                  | 0,80   |
| Assistant de bilbiothèque                           | Adjoint du Patrimoine                                                   | Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistant de bilbiothèque                           | Adjoint du Patrimoine                                                   | Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 51,43%           | Titulaire                                             | 18                  | 0,51   |
| VIE SCOLAIRE-EDUCATION JEUNESSE                     |                                                                         |                                                                 | 44               | 40           | 4            |                  |                                                       |                     | 24,99  |
| Responsable service Education jeunesse              | Adjoint administratif                                                   | Rédacteur ou Animateur principal de 1ère classe                 | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistante administrative                           | Adjoint administratif                                                   | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Educateur sportif                                   | Educateur des Activités Physiques et Sportives principal de 1ère classe | Educateur des Activités Physiques et Sportives                  | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| Assistante d'enseignement artistique                | Assistant d'Enseignement Artistique                                     | Assistant d'Enseignement Artistique                             | 1                | 1            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 1,00   |
| ATSEM                                               | A.T.S.E.M. principal de 2ème classe                                     | Agent de maîtrise                                               | 6                | 6            |              | 100,00%          | Titulaire                                             | 35                  | 6,00   |
| ATSEM                                               | A.T.S.E.M. principal de 2ème classe                                     | Agent de maîtrise                                               | 1                | 1            |              | 100,00%          | contractuel                                           | 35                  | 1,00   |
| ATSEM                                               | A.T.S.E.M. principal de 2ème classe                                     | Agent de maîtrise                                               | 1                | 1            |              | 80,00%           | contractuel                                           | 28                  | 0,80   |
| Agent d'animation                                   | Adjoint d'animation ou adjoint technique                                | Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe       | 10               | 10           |              | 45,00%           | 6 titulaires<br>4 contractuels                        | 15,75               | 4,50   |
| Agent d'animation                                   | Adjoint d'animation ou adjoint technique                                | Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe       | 1                | 1            |              | 27,14%           | contractuel                                           | 9,5                 | 0,27   |
| Agent d'animation                                   | Adjoint d'animation ou adjoint technique                                | Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe       | 12               | 9            | 3            | 36,00%           | 3 titulaires<br>6 contractuels<br>3 titul. à recruter | 12,6                | 4,32   |
| Agent d'animation                                   | Adjoint d'animation ou adjoint technique                                | Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe       | 1                | 1            |              | 26,15%           | contractuel                                           | 9,15                | 0,26   |
| Agent d'animation                                   | Adjoint d'animation ou adjoint technique                                | Adjoint d'animation ou technique principal de 1ère classe       | 2                | 1            | 1            | 18,00%           | 1 contractuel<br>1 titul. à recruter                  | 6,3                 | 0,36   |
| Agent de restauration                               | Adjoint technique                                                       | Adjoint technique principal de 1ère classe                      | 1                | 1            |              | 69,77%           | Titulaire                                             | 24,42               | 0,70   |
| Agent de restauration                               | Adjoint technique                                                       | Adjoint technique principal de 1ère classe                      | 1                | 1            |              | 59,37%           | Titulaire                                             | 20,78               | 0,59   |
| Agent de restauration                               | Adjoint technique                                                       | Adjoint technique principal de 1ère classe                      | 1                | 1            |              | 71,43%           | Titulaire                                             | 25                  | 0,71   |

|                                                            |                                                      |                                                                 |    |    |   |         |             |       |       |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|----|---|---------|-------------|-------|-------|
| Agent de restauration                                      | Adjoint technique                                    | Adjoint technique principal de 1ère classe                      | 1  | 1  |   | 65,57%  | Titulaire   | 22,95 | 0,66  |
| Agent de restauration                                      | Adjoint technique                                    | Adjoint technique principal de 1ère classe                      | 1  | 1  |   | 31,37%  | Titulaire   | 10,98 | 0,31  |
| Agent de surveillance des écoles                           | Adjoint technique                                    | Adjoint technique principal de 1ère classe                      | 1  | 1  |   | 50,00%  | Titulaire   | 17,5  | 0,50  |
| TECHNIQUE                                                  |                                                      |                                                                 | 5  | 5  | 0 |         |             |       | 5,00  |
| Directeur des services techniques                          | Ingénieur ou Attaché                                 | Ingénieur principal ou Attaché                                  | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Responsable administratif                                  | Technicien ou Rédacteur                              | Technicien ou Rédacteur principal de 1ère classe                | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Assistante administrative                                  | Adjoint administratif                                | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 3  | 3  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 3,00  |
| ENVIRONNEMENT                                              |                                                      |                                                                 | 12 | 12 | 0 |         |             |       | 12,00 |
| Responsable environnement/voirie                           | Agent de maîtrise                                    | Technicien principal de 1ère classe                             | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Adjoint au pôle environnement                              | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Agent environnement                                        | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 8  | 8  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 8,00  |
| Responsable fleurissement                                  | Adjoint technique                                    | Technicien                                                      | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Agent fleurissement                                        | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| BATIMENT- ENTRETIEN                                        |                                                      |                                                                 | 22 | 22 | 0 |         |             |       | 19,14 |
| Responsable bâtiment/efficacité énergétique/grands projets | Technicien                                           | Ingénieur                                                       | 1  | 1  |   | 100,00% | Contractuel | 35    | 1,00  |
| Responsable du service bâtiment                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise principal                                     | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Responsable adjoint du pôle entretien                      | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 2  | 2  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 2,00  |
| Agent de maintenance                                       | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 4  | 4  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 4,00  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 3  | 3  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 3,00  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 99,06%  | Titulaire   | 34,67 | 0,99  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 92,86%  | Titulaire   | 32,50 | 0,93  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 94,29%  | Titulaire   | 33    | 0,94  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 86,09%  | Titulaire   | 30,13 | 0,86  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 81,77%  | Titulaire   | 28,62 | 0,82  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 72,69%  | Titulaire   | 25,44 | 0,73  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 59,43%  | Titulaire   | 20,80 | 0,59  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 96,00%  | Titulaire   | 33,60 | 0,96  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 43,29%  | Titulaire   | 15,15 | 0,43  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 44,75%  | Titulaire   | 15,66 | 0,44  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Agent de maîtrise                                               | 1  | 1  |   | 44,69%  | Titulaire   | 15,64 | 0,45  |
| ACTION SOCIALE ET PETITE ENFANCE                           |                                                      |                                                                 | 4  | 4  | 0 |         |             |       | 4,00  |
| Directrice action sociale et petite enfance                | Attaché ou Educateur de jeunes enfants               | Attaché ou Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Assistante accueil social                                  | Adjoint administratif                                | Rédacteur principal de 1ère classe                              | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Agent d'accueil                                            | Adjoint Administratif                                | Adjoint administratif principal de 1ère classe                  | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Agent de médiation et prévention                           | Animateur                                            | Animateur principal de 1ère classe                              | 1  | 1  |   | 100,00% | contractuel | 35    | 1,00  |
| PETITE ENFANCE                                             |                                                      |                                                                 | 16 | 15 | 1 |         |             |       | 15,14 |
| Responsable multi accueil et micro crèche                  | Educateur(trice) de jeunes enfants                   | Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle     | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Responsable adjointe multi-accueil                         | Infirmière ou Puéricultrice de classe normale        | Infirmière ou Puéricultrice de classe supérieure                | 1  | 1  |   | 75,00%  | Titulaire   | 26,25 | 0,75  |
| Educateur(trice) de jeunes enfants                         | Educateur(rice) de jeunes enfants                    | Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle     | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Responsable adjointe micro-crèche                          | Educateur(rice) de jeunes enfants                    | Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle     | 1  | 1  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Assistante accueil petite enfance                          | Auxiliaires de puériculture principal de 2ème classe | Auxiliaires de puériculture principal de 1ère classe            | 4  | 4  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 4,00  |
| Assistante accueil petite enfance                          | Auxiliaires de puériculture principal de 2ème classe | Auxiliaires de puériculture principal de 1ère classe            | 1  | 1  |   | 70,00%  | Titulaire   | 24,5  | 0,70  |
| Agent accompagnement petite enfance                        | Agent social ou adjoint technique                    | Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe      | 3  | 3  |   | 100,00% | Titulaire   | 35    | 3,00  |
| Agent accompagnement petite enfance                        | Agent social ou adjoint technique                    | Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe      | 1  | 1  |   | 100,00% | contractuel | 35    | 1,00  |
| Agent accompagnement petite enfance                        | Agent social ou adjoint technique                    | Agent social ou Adjoint technique principal de 1ère classe      | 1  | 1  |   | 88,57%  | Titulaire   | 31    | 0,89  |
| Agent entretien                                            | Adjoint technique                                    | Adjoint technique principal de 1ère classe                      | 1  |    | 1 | 100,00% | Titulaire   | 35    | 1,00  |
| Animatrice RAM                                             | Educateur(rice) de jeunes enfants                    | Educateur(trice) de jeunes enfants de classe exceptionnelle     | 1  | 1  |   | 80,00%  | Titulaire   | 28    | 0,80  |

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Votants : 26

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Monsieur Grégory BASIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,

Madame Cécile MERIGUET,  
Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,  
Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance** : Madame Karine POIROT.

**OBJET : REGULARISATION D'UNE ECRITURE DE LA REGIE D'AVANCES SECRETARIAT DU MAIRE**

Vu la décision en date du 21 juillet 2023 instituant une régie d'avances auprès du service « Secrétariat du maire » ;

Considérant qu'en date du 21 juillet 2025, à la suite du passage d'une tempête qui a causé des dégâts localisés sur la commune, la collectivité a été amenée à commander auprès de Météo France un certificat d'intempérie ;

Considérant que cette dépense, ne pouvant faire l'objet d'un règlement par mandat administratif, a été acquittée par paiement CB en ligne via la régie d'avances du service « Secrétariat du maire » pour un montant TTC de 79.80 € ;

Considérant que le service de gestion comptable a rejeté cette écriture et sollicite sa régularisation soit par le remboursement de cette somme par le régisseur, soit par une prise en charge de celle-ci par la collectivité ;

**Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**AUTORISE** la régularisation de cette écriture de la régie d'avances « Secrétariat du maire » pour un montant de 79.80 € ;

**DIT** que cette somme sera imputée au compte 65888 du budget 2025 de la commune.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**

  
**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Votants : 26

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Monsieur Grégory BASIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,

Madame Cécile MERIGUET,  
Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,  
Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance** : Madame Karine POIROT.

**OBJET : AUTORISATION DE CREDITS D'INVESTISSEMENT 2026 AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2026**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1612-1 ;

Considérant que l'adoption du prochain budget primitif est programmée en mars 2026 ;

Considérant la nécessité pour l'exécutif de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement durant cette période transitoire en dehors des restes à réaliser ;

**Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement au titre de l'exercice 2026, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2025, avant l'adoption du budget primitif 2026, pour un montant total utilisé de **185 500,00 €** ;

**DIT** que le montant et l'affectation des crédits correspondants seront les suivants :

**SECTION D'INVESTISSEMENT DEPENSES**

| Opération-<br>article | Libellé                               | Inscription BP<br>2025 | Limite autorisée<br>du 1/4 | Montant voté        |
|-----------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------|---------------------|
| 23-c/2152             | Jalonnement – signalisation           | 47 000,00 €            | 11 750,00 €                | 5 000,00 €          |
| 28-c/21312            | Travaux bâtiments scolaires           | 117 000,00 €           | 29 250,00 €                | 29 250,00 €         |
| 30-c/21311            | Travaux de bâtiments divers           | 172 000,00 €           | 43 000,00 €                | 43 000,00 €         |
| 300-c/2182            | Mobilier matériel technique           | 64 600,00 €            | 16 150,00 €                | 10 000,00 €         |
| 301-c/21831           | Mobilier matériel NTIC                | 64 035,00 €            | 16 008,75 €                | 10 000,00 €         |
| 303/2188              | Mobiliers et matériels administratifs | 22 500,00 €            | 5 625,00 €                 | 5 000,00 €          |
| 31-c/2188             | Matériel service petite enfance       | 21 500,00 €            | 5 375,00 €                 | 5 000,00 €          |
| 33-c/21534            | Réseaux secs et éclairage             | 115 000,00 €           | 28 750,00 €                | 10 000,00 €         |
| 52-c/238              | Requalification du centre-ville       | 500,00 €               | 125,00 €                   | 0,00 €              |
| 56-c/2116             | Travaux cimetière                     | 35 000,00 €            | 8 750,00 €                 | 5 000,00 €          |
| 57-c/21351            | Travaux accessibilité                 | 20 000,00 €            | 5 000,00 €                 | 5 000,00 €          |
| 600-c/2151            | Travaux de voiries                    | 230 000,00 €           | 57 500,00 €                | 20 000,00 €         |
| 61-c/21352            | Logements                             | 15 000,00 €            | 3 750,00 €                 | 3 500,00 €          |
| 62-c /2188            | Matériels des écoles                  | 5 000,00 €             | 1 250,00 €                 | 1 000,00 €          |
| 63-c/2188             | Vie associative                       | 20 000,00 €            | 5 000,00 €                 | 2 500,00 €          |
| 64-c/2128             | Jeux extérieurs                       | 81 000,00 €            | 20 250,00 €                | 5 000,00 €          |
| 65-c/2188             | Matériel sportif                      | 7 000,00 €             | 1 750,00 €                 | 1 750,00 €          |
| 66-c/2188             | Comités de quartiers                  | 10 000,00 €            | 2 500,00 €                 | 2 500,00 €          |
| 67-c/2188             | Matériel Police municipale            | 12 000,00 €            | 3 000,00 €                 | 2 000,00 €          |
| 68-c/2188             | Action culturelle                     | 15 000,00 €            | 3 750,00 €                 | 3 000,00 €          |
| 69-c/2031             | Etudes et travaux divers              | 28 000,00 €            | 7 000,00 €                 | 7 000,00 €          |
| 72/2128               | Eclairage tennis                      | 5 000,00 €             | 1 250,00 €                 | 0,00 €              |
| 73-c/2158             | Vidéo protection                      | 44 900,00 €            | 11 225,00 €                | 5 000,00 €          |
| 79/2158               | Matériel incendie                     | 20 000,00 €            | 5 000,00 €                 | 5 000,00 €          |
| <b>TOTAL</b>          |                                       | <b>1 172 035,00 €</b>  | <b>293 008,75 €</b>        | <b>185 500,00 €</b> |

**PRECISE** que ces crédits seront inscrits au budget primitif 2026 lors de son adoption.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**

**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 23

Votants : 25

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,  
Madame Cécile MERIGUET,

Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Grégory BASIN,  
Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,

Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance :** Madame Karine POIROT.

**OBJET : NOMENCLATURE M57 – MISE A JOUR DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction comptable M57,

Vu la délibération du Conseil municipal du 27 juin 2022 adoptant la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal de la Ville de LA RAVOIRE, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 12 décembre 2022 approuvant le règlement budgétaire et financier (RBF) de la Ville de La Ravoire ;

Considérant qu'il est admis que les entités puissent définir dans leur règlement budgétaire et financier des règles régissant les modalités de report des crédits de paiement, restes à réaliser, correspondant à des autorisations de programme votées ;

Considérant qu'il est de l'intérêt de la Ville de La Ravoire de modifier en ce sens son règlement budgétaire et financier en complétant l'article « 1.2.2. Modification et ajustement des CP » de la manière suivante :

*« 1.2.2. Modification et ajustement des CP*

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

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

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

*Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.*

***En l'absence de vote du budget primitif (année N), le maire est autorisé à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement des Autorisations de Programme (AP) dans la limite des Crédits de Paiement engagés et non mandatés dans l'année n-1. Pour ce faire le Maire établira un certificat administratif, pour chaque AP en cours, des crédits ainsi reportés. » ;***

**Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**ADOpte** le nouveau règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération ;

**AUTORISE** le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**  
  
**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*



## REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

CONSEIL MUNICIPAL DU  
12 DECEMBRE 2022

VILLE DE LA RAVOIRE

(modifié par délibération du 15.12.2025)

## Table des matières

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                                                | <b>4</b>  |
| <b>1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE.....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>1.1. Définition du budget primitif .....</b>                                          | <b>5</b>  |
| 1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB) .....                                     | 5         |
| 1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget .....                   | 5         |
| 1.1.3. Le vote du budget primitif .....                                                  | 6         |
| 1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires .....                                      | 7         |
| <b>1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....</b>     | <b>7</b>  |
| 1.2.1. La gestion des AP .....                                                           | 8         |
| 1.2.2. Modification et ajustement des CP.....                                            | 8         |
| <b>1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives.....</b>                 | <b>8</b>  |
| 1.3.1. Les virements de crédits .....                                                    | 9         |
| <b>1.4. Le compte de gestion (CDG).....</b>                                              | <b>9</b>  |
| <b>1.5. Le compte administratif (CA) .....</b>                                           | <b>9</b>  |
| <b>1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU) .....</b> | <b>10</b> |
| <b>2. L'EXECUTION BUDGETAIRE.....</b>                                                    | <b>10</b> |
| <b>2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses .....</b>                         | <b>10</b> |
| 2.1.1. Les recettes de fonctionnement .....                                              | 11        |
| 2.1.2. Le pilotage des charges de personnel .....                                        | 11        |
| 2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées .....                                 | 11        |
| 2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement .....                                       | 12        |
| 2.1.5. Les recettes d'investissement .....                                               | 12        |
| 2.1.6. Les dépenses d'investissement .....                                               | 13        |
| 2.1.7. Les subventions d'investissement accordées.....                                   | 13        |
| 2.1.8. L'annuité de la dette .....                                                       | 13        |
| <b>2.2. La comptabilité d'engagement - généralités .....</b>                             | <b>14</b> |
| 2.2.1. Engagements – gestion de la TVA .....                                             | 14        |
| 2.2.2. L'engagement de dépenses.....                                                     | 14        |
| 2.2.3. L'engagement de recettes.....                                                     | 15        |
| 2.2.4. La gestion des tiers.....                                                         | 15        |
| <b>2.3. Enregistrement des factures .....</b>                                            | <b>16</b> |
| 2.3.1. La gestion du service fait.....                                                   | 16        |
| 2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement .....                        | 17        |
| 2.3.3. Le délai global de paiement .....                                                 | 18        |

|        |                                                                                |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.4.   | <b>La gestion des recettes</b>                                                 | 19 |
| 2.4.1. | Les recettes tarifaires et leur suivi                                          | 19 |
| 2.4.2. | Les annulations de recettes.....                                               | 20 |
| 2.4.3. | Le suivi des demandes de subvention à percevoir                                | 20 |
| 2.5.   | <b>La constitution des provisions</b> .....                                    | 20 |
| 2.6.   | <b>Les opérations de fin d'exercice</b> .....                                  | 21 |
| 2.6.1. | La journée complémentaire                                                      | 21 |
| 2.6.2. | Le rattachement des charges et des produits                                    | 21 |
| 2.6.3. | Les reports de crédits d'investissement                                        | 22 |
| 3.     | <b>LA GESTION DU PATRIMOINE</b>                                                | 22 |
| 3.1.   | <b>La tenue de l'inventaire</b> .....                                          | 23 |
| 3.2.   | <b>L'amortissement</b> .....                                                   | 23 |
| 3.3.   | <b>La cession de biens mobiliers et biens immeubles</b> .....                  | 24 |
| 3.4.   | <b>Concordance Inventaire physique/comptable</b>                               | 24 |
| 4.     | <b>LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT</b>                                      | 24 |
| 5.     | <b>LES REGIES</b> .....                                                        | 25 |
| 5.1.   | <b>La création des régies</b> .....                                            | 25 |
| 5.2.   | <b>La nomination des régisseurs</b> .....                                      | 26 |
| 5.3.   | <b>Les obligations des régisseurs</b> .....                                    | 27 |
| 5.4.   | <b>Le suivi et le contrôle des régies</b> .....                                | 27 |
| 6.     | <b>LA COMMANDE PUBLIQUE</b> .....                                              | 27 |
| 6.1.   | <b>Les procédures</b>                                                          | 28 |
| 6.2.   | <b>La mise en concurrence systématique pour tout achat</b>                     | 28 |
| 7.     | <b>INFORMATION DES ELUS</b> .....                                              | 28 |
| 7.1.   | <b>Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation</b> | 28 |
| 8.     | <b>GLOSSAIRE</b>                                                               | 29 |

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE LA RAVOIRE

## INTRODUCTION

La Commune de LA RAVOIRE expérimentera dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023 la mise en œuvre de l'instruction M57 qui sera obligatoire au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Le changement de nomenclature est une procédure lourde qui implique une refonte de l'architecture comptable et financière de la collectivité.

La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU), obligatoire à compter de 2024. Le CFU remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Ces nouvelles normes réinterrogent les pratiques actuelles de la gestion budgétaire et comptable et doivent être formalisées dans un règlement budgétaire et financier, pour toute la durée de chaque nouvelle mandature et avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement municipal.

Ce document permet de :

- ✓ Décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- ✓ Créer un référentiel commun pour renforcer une culture de gestion commune entre toutes les directions et les services de la collectivité ;
- ✓ vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.
- ✓ Définir les règles de gestion en matière d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

# 1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

## 1.1. Définition du budget primitif

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

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

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

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).

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

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

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

### 1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au Conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

### 1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du Conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

|                                   | <b>Directions<br/>opérationnelles</b>                                                                   | <b>Service des<br/>Finances</b>                                                                | <b>Direction<br/>Générale et élus</b>    | <b>Conseil<br/>Municipal</b>                                                                      |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Septembre N-1</b>              |                                                                                                         |                                                                                                | Note de cadrage<br>budgétaire            |                                                                                                   |
| <b>Octobre à<br/>Novembre N-1</b> |                                                                                                         | Réunions budgétaires                                                                           | Arbitrages                               |                                                                                                   |
| <b>Janvier N</b>                  |                                                                                                         | Etablissement des<br>restes à réaliser et<br>des rattachements de<br>charges et de<br>produits |                                          |                                                                                                   |
| <b>Février N</b>                  | Production des<br>annexes (état<br>du personnel,<br>engagements<br>donnés et reçus,<br>provisions, ...) | Calcul de l'équilibre<br>budgétaire,<br>rédaction des<br>annexes et des<br>rapports ...        | Rapport<br>d'Orientations<br>Budgétaires | Débat sur les<br>orientations<br>budgétaires.<br>Vote du rapport<br>d'orientations<br>budgétaires |
| <b>Mars N</b>                     |                                                                                                         |                                                                                                |                                          | Vote du budget<br>primitif                                                                        |
|                                   |                                                                                                         |                                                                                                |                                          |                                                                                                   |

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

Le service des finances est garant du respect du calendrier budgétaire.

### **1.1.3. Le vote du budget primitif**

Le Conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du Conseil municipal. A la date de rédaction du présent règlement, la Ville a choisi de voter son budget par nature.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le

budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent obligatoirement couvrir le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

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

#### 1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires

Le Service des Finances est chargée de l'inscription, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires après validation de la Direction Générale. Il veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés.

Il traite les demandes par des tableaux d'arbitrages. Ces documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages :

- **techniques** avec la Direction générale, le Service des Finances et les Directions concernées ;
- et **politiques** avec les élus de secteur et le Maire.

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

---

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

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

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

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

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

Les AP sont décidées et modifiées par le Conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Les AP sont ouvertes après validation du programme fonctionnel des besoins dans le cas d'une maîtrise d'œuvre interne ou notification du marché en maîtrise d'œuvre externe. Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions.

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

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

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

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

### 1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le Service des Finances en relation avec le service concerné.

Dans tous les cas, une délibération par AP sera présentée à l'approbation du Conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état de l'AP en cours et de ses éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

### 1.2.2. Modification et ajustement des CP

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

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

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

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

**En l'absence de vote du budget primitif (année N), le maire est autorisé à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement des Autorisations de Programme (AP) dans la limite des Crédits de Paiement engagés et non mandatés dans l'année n-1. Pour ce faire le Maire établira un certificat administratif, pour chaque AP en cours, des crédits ainsi reportés.**

## 1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

---

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

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

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des

virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

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

Le Service des Finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits.

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

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

### 1.3.1. Les virements de crédits

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

Les responsables de service doivent en faire la demande au Service des Finances en précisant le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme mouvementée.

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

---

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

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

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

### 1.5. Le compte administratif (CA)

---

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

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

Il fait apparaître :

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

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

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

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

Le Conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

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

---

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

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

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

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

## **2. L'EXECUTION BUDGETAIRE**

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

---

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

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

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

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

### **2.1.1. Les recettes de fonctionnement**

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

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévus au budget et saisis dans l'application financière par le Service des Finances. Les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses) sont estimées par les Directions opérationnelles et saisies par le Service des finances dans l'application financière.

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

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

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

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

La prévision budgétaire relève du Service RH et la saisie dans l'application financière est assurée par le Service des Finances dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat et pilotée par le 1<sup>er</sup> adjoint.

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

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

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est également fourni par Le Service des RH sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM). Le Service des Finances assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le service RH affectera avec le responsable de service concerné un ou des centres de coût à chaque agent, ce qui permettra le suivi analytique des dépenses et recettes relatives à la masse salariale.

### **2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées**

Une subvention est une participation financière volontaire et versée à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

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

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

Le service Vie Associative se charge du suivi des subventions de fonctionnement dans différents domaines de compétence (culture, sports, ...) et fournit ses propositions budgétaires suite aux arbitrages d'une commission spécifique d'attribution des subventions. Les propositions budgétaires sont ensuite éventuellement ajustées par la Service des Finances au regard des décisions prises par le Maire.

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

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement. Dans l'hypothèse où la subvention ne peut être versée, pour tout ou partie, au cours de l'exercice d'attribution, l'engagement pourra être rattaché sur l'exercice suivant.

#### **2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement**

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

#### **2.1.5. Les recettes d'investissement**

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

Elles sont prévues et saisies par le service des Finances (sous l'absolue condition d'une promesse de vente signée à la date de vote du budget pour les cessions patrimoniales et d'un contrat de d'emprunt signé avec une banque pour les recettes d'emprunt).

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

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.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

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

#### **2.1.6. Les dépenses d'investissement**

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

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

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

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

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

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

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

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une convention définissant les conditions d'octroi. Les règles de versement et caducité des subventions sont définies par convention.

#### **2.1.8. L'annuité de la dette**

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

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

## 2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

---

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

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

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

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

Tout engagement dont l'objet est mal libellé, peu clair, non détaillé, ou dont les quantités sont artificiellement regroupées, sera rejeté par la Direction Générale.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou ses Adjoints par délégation.

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

- une première validation d'ordre technique par le Service des Finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la commune, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- des validations hiérarchiques (chef de service, directeur, directeur général adjoint, directeur général des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, son respect aux règles de la commande publique, etc.).

Un engagement ne peut être validé en dernier ressort par celui qui l'a créé.

### 2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises.

### 2.2.2. L'engagement de dépenses

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

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

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

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

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Ville est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

### 2.2.3. L'engagement de recettes

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

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

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

### 2.2.4. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Finances. Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, à minima :

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour les sociétés, son référencement par n° SIRET ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance, ...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes

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

d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs. Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par le service des Finances.

### 2.3. Enregistrement des factures

---

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Ville ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : **217 302 132 00014** étant précisé que les bâtiments municipaux (crèche, centre technique municipal, bâtiment sportif, ...) n'ont pas de personnalité morale ;

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

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

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité de la direction opérationnelle gestionnaire des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

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

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

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

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

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

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

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

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

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis. Une facture qui ne fait pas référence à un devis, peut être inférieure ou supérieure au montant facturé, dans une limite fixée à entre -5/+5% (en quantité pour les matières ou fournitures dont le conditionnement est inconnu, en valeur si le prix est soumis à variations ou estimatif). Cette tolérance n'est appliquée que lors de la période de clôture comptable entre décembre à janvier.

Une demande de création d'engagement complémentaire est systématiquement demandée au service concerné.

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

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; est refusée lors du contrôle des factures par le service gestionnaire.

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

### **2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement**

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

Le service des Finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

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

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

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

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

comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

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

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

### 2.3.3. Le délai global de paiement

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

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

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **8 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **12 jours** pour le service des Finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

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

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

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le

paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

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

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

## **2.4. La gestion des recettes**

---

La direction opérationnelle établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives.

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

Sa transmission au service des Finances fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

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

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

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante.

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

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Ville. Il peut demander aux services de la Ville toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

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

Chaque trimestre un tableau de bord indiquant pour chaque service les recettes restant à percevoir est transmis à chaque service gestionnaire de façon que les impayés soient les plus réduits possibles.

### 2.4.2. Les annulations de recettes

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

L'annulation est émise par le service des finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer à l' élu de secteur un certificat administratif le cas échéant.

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

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

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette.

A l'issue de l'adoption de la délibération, la créance est éteinte.

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

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

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

Le service des finances en collaboration avec les services gestionnaires de crédits a la responsabilité du montage des dossiers de subvention. Les demandes d'aide sont faites auprès de partenaires institutionnels (Région Auvergne Rhône Alpes, Grand Chambéry, Département de la Savoie, Etat, Union européenne, ...) pour financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

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

## 2.5. La constitution des provisions

---

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales.

L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la

constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

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

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

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

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Ville.

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

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

---

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

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

### **2.6.1. La journée complémentaire**

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que **l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.**

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le service des Finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

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

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

Les engagements non reportés sont soldés.

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

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

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

Les restes à réaliser sont obligatoirement repris lors du vote du budget primitif de l'année N+1.

## 3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la Ville.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne

tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

### **3.1. La tenue de l'inventaire**

---

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

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

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

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

Pour mémoire, le Conseil Municipal a fixé à 1 500 euros TTC le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de faible valeur (délibération du 12 décembre 2022) avec une durée d'amortissement d'un an, effectuée sur l'année N+1.

### **3.2. L'amortissement**

---

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

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

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

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

---

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

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

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

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

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

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

### **3.4. Concordance Inventaire physique/comptable**

---

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Ville a inscrit dans ses livres comptables.

Alors que l'inventaire physique consiste à compter réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

En vue d'une possible certification des comptes des collectivités (une expérimentation est actuellement en cours auprès de collectivités locales, sur la base de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République dite « loi NOTRe »), et conformément à la volonté de la Ville de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec le Service de Gestion Comptable est entrepris chaque année. Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

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

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

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

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

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

Le service des Finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie, ainsi que le suivi de la garantie sur le logiciel de gestion de dette.

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

## 5. LES REGIES

### 5.1. La création des régies

---

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

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

La création d'une régie est de la compétence du Conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté

municipal.

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

## **5.2. La nomination des régisseurs**

---

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

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

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

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

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

Le régisseur de recette doit verser son encaisse :

- dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et au minimum une fois par mois ;
- en fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- en cas de changement de régisseur ;
- à la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

## **5.3. Les obligations des régisseurs**

---

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des directeurs des services concernés.

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

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

La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie lorsqu'elle est un élément constitutif de l'arrêté de création de la régie ou de nomination du régisseur.

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

---

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régie » qui est également responsable du service des finances pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais « au référent régie » les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

## 6. LA COMMANDE PUBLIQUE

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

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

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

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

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

## 6.1. Les procédures

---

Un guide interne de la commande publique a été rédigé en 2012, toutes les procédures des marchés publics sont décrites dans ce guide.

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

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

Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée.

## 6.2. La mise en concurrence systématique pour tout achat

---

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

Le service des finances saisit dans l'application financière les marchés publics notifiés ainsi que tous actes modificatifs au marché (sous-traitance, avenants, etc...).

Il vise également tous les marchés de moins de 30 000 euros HT sur l'application financière. Un besoin dont la valeur est inférieure à 30 000 euros HT et qui ne peut être pourvu par un marché public en cours à la ville, doit faire l'objet d'une demande de 3 devis. La procédure est détaillée dans le guide interne de la commande publique.

# 7. INFORMATION DES ELUS

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

---

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

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

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

# 8. GLOSSAIRE

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

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 23

Votants : 25

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,  
Madame Cécile MERIGUET,

Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Grégory BASIN,  
Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,

Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance** : Madame Karine POIROT.

**OBJET : EXONERATION DES DROITS DE PLACE POUR LES TERRASSES**

Vu la délibération du 13 décembre 2021 fixant les tarifs des droits de place à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;  
Vu les délibérations des 18 décembre 2023, 25 mars et 16 décembre 2024 décidant l'exonération des droits  
de places pour les commerces disposant d'une autorisation d'occupation du domaine public pour l'exploitation  
d'une terrasse sur les périodes du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars 2024, du 1<sup>er</sup> avril au 31 décembre 2024 et pour  
l'année 2025 ;

Considérant les mesures de soutien aux commerces de proximité mises en place par la collectivité depuis le début de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 ;  
Considérant que la Ville de La Ravoire souhaite reconduire son aide aux commerçants ;

**Après en avoir débattu, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**DECIDE** l'exonération des droits de places pour les commerces disposant d'une autorisation d'occupation du domaine public pour l'exploitation d'une terrasse pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2026.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**  
  
**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 23

Votants : 25

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,  
Madame Cécile MERIGUET,

Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUD,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Grégory BASIN,  
Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,

Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance :** Madame Karine POIROT.

**OBJET : EXONERATION DES DROITS DE PLACE POUR LES EMPLACEMENTS DU MARCHÉ D'APPROVISIONNEMENT COMMUNAL**

Vu la délibération du 13 décembre 2021 fixant les tarifs des droits de place à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;  
Vu la délibération du 16 décembre 2024 décidant l'exonération des droits de places pour les emplacements du marché d'approvisionnement communal pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024 ;

Considérant les mesures de soutien aux commerçants ambulants mises en place par la collectivité depuis le début de la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19 ;

Considérant que la Ville de La Ravoire souhaite pérenniser la présence des vendeurs sur le marché d'approvisionnement communal du mercredi matin et faire vivre cette animation afin de maintenir la diversité économique de son centre-ville ;

**Après en avoir débattu, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**DECIDE** l'exonération des droits de places pour les emplacements du marché d'approvisionnement communal pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 juin 2026.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**



**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 23

Votants : 25

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,  
Madame Cécile MERIGUET,

Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Grégory BASIN,  
Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,

Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance :** Madame Karine POIROT.

**OBJET : CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU « LE BOUQUET DES BIBLIOTHEQUES » -**  
**AVENANT n° 1**

La mise en réseau de bibliothèques du bassin chambérien a été amorcée en décembre 2015 sur la base d'une « convention constitutive de groupement de commandes pour la mise en œuvre d'un système de gestion informatisé des fonds culturels et de portails documentaires internet ». La convention était passée entre les communes de Chambéry, coordonnateur du groupement, Barberaz et La Motte Servolex.

Les communes de La Ravoire et de Challes-les-Eaux ont intégré le dispositif en 2018, Saint-Baldoph en 2020 et Cognin en 2022.

Le réseau « le bouquet des bibliothèques » est régi par une convention, ratifiée par chacun des conseils municipaux des villes membres, renouvelée pour la période 2025-2027 et qui définit les principes de son fonctionnement.

La commune de Jacob-Bellecombette ayant demandé à rejoindre le dispositif au premier janvier 2026, la convention de fonctionnement doit faire l'objet d'une mise à jour.

Il est donc nécessaire de valider l'intégration de la commune de Jacob-Bellecombette dans le dispositif.

**Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**APPROUVE** l'intégration de la commune de Jacob-Bellecombette dans le réseau « le Bouquet des bibliothèques » ;

**APPROUVE** l'avenant n°1 de la convention de fonctionnement du réseau « le Bouquet des bibliothèques » approuvée par délibération du Conseil municipal le 4 novembre 2024, et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à le signer.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**



**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*

|                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| AVENANT N° 1 A LA CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DU RESEAU « LE BOUQUET DES BIBLIOTHEQUES » |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|

Entre les soussignés :

**La Ville de Chambéry**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Thierry REPENTIN agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ..... et demeurant place de l'Hôtel de Ville BP 11105, 73011 Chambéry,

*Ci-après dénommée « la Ville de Chambéry »*

Et

**La Ville de Barberaz**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Arthur BOIX-NEVEU agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Place de la mairie, 73000 Barberaz,

*Ci-après dénommée « la Ville de Barberaz »*

Et

**La Ville de Challes-les-Eaux**, représentée par son maire en exercice, Madame Josette REMY agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant 171 avenue Charles Pillet 73190 Challes-les-eaux,

*Ci-après dénommée « la Ville de Challes-les-Eaux »*

Et

**La Ville de Cognin**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Franck MORAT agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant 8 rue de l'Epine 73160 Cognin,

*Ci-après dénommée « la Ville de Cognin »*

Et

**La Ville de La Motte-Servolex**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Luc BERTHOUD agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Hôtel de Ville BP 43, 73290 La Motte-Servolex,

*Ci-après dénommée « la Ville de La Motte-Servolex »*

Et

**La Ville de La Ravoire**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Alexandre GENNARO agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Place de l'Hôtel de Ville BP 72, 73490 La Ravoire,

*Ci-après dénommée « la Ville de La Ravoire »*

Et

**La Ville de Saint-Baldoph**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Valentin HACHET agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant Chemin de la Mairie, 73190 Saint-Baldoph,

*Ci-après dénommée « la Ville de Saint-Baldoph »*

Et

**La Ville Jacob-Bellecombette**, représentée par son maire en exercice, Madame Brigitte BOCHATON agissant ès qualité en vertu de la délibération n°..... du ....., et demeurant 7 rue de la Mairie, 73000 Jacob-Bellecombette,

*Ci-après dénommée « la Ville de Jacob-Bellecombette »  
Ensemble, dénommées « les Parties »*

**IL EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIIT :**

---

La mise en réseau de bibliothèques du bassin chambérien a été amorcée en décembre 2015 sur la base d'une « convention constitutive de groupement de commandes pour la mise en œuvre d'un système de gestion informatisé des fonds culturels et de portails documentaires internet ». La convention était passée entre les communes de Chambéry, coordonnateur du groupement, Barberaz et La Motte-Servolex.

Le logiciel de bibliothèque « Koha » et le portail « lebouquetdesbibliotheques.fr » ont été mis en service en décembre 2016. Les communes de La Ravoire et de Challes-les-Eaux ont intégré le dispositif en février 2018, suivies par les communes de Saint-Baldoph en janvier 2021 et Cognin en janvier 2022.

Dans le cadre des pistes de développement prévues par le projet culturel, scientifique, éducatif et social rédigé et validé par chaque commune (PCSES) en 2016, ont été mis en place :

- Une carte réseau commune à l'ensemble des bibliothèques du Bouquet à compter du 1er janvier 2021
- La possibilité pour les bibliothèques du Bouquet de concevoir et mutualiser des actions culturelles communes.
- Une communication commune sur le fonctionnement du Bouquet pour ses membres

La commune de Jacob-Bellecombette a demandé à rejoindre le dispositif au cours du dernier semestre 2025.

C'est dans ces conditions que les Parties ont convenu de procéder à la modification du contrat existant, en application de son article 6, lequel stipule : « *Toute modification, notamment l'adhésion de nouveaux membres, fera l'objet d'un avenant à la présente convention* ».

**CECI POSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :**

---

## **ARTICLE 1 – OBJET DE L’AVENANT**

Le présent avenant a pour objet d’intégrer la Ville de Jacob-Bellecombette en tant que membre du réseau « Le Bouquet des bibliothèques ».

La Ville de Jacob-Bellecombette s’engage à respecter l’ensemble des engagements et conditions prévues par la convention initiale ainsi que les modalités spécifiques applicables à tout membre du réseau.

## **ARTICLE 2 – MODIFICATION DE LA LISTE DES PARTIES A LA CONVENTION INITIALE**

La liste des parties à la convention de fonctionnement du réseau « Le Bouquet des bibliothèques » conclue le 1<sup>er</sup> janvier 2025 est modifiée comme suit :

*« Sont membres du réseau les communes de : Chambéry, Barberaz, Challes-les-Eaux, Cognin, La Motte-Servolex, La Ravoire, Saint-Baldoph, et Jacob-Bellecombette »*

## **ARTICLE 3 – MAINTIEN DES AUTRES STIPULATIONS**

Toutes les autres dispositions de la convention initiale demeurent inchangées.

## **ARTICLE 4 – PRISE D’EFFET**

Le présent avenant prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 par l’ensemble des parties, pour la durée restant à courir de la convention initiale.

## **ARTICLE 5 - ANNEXES**

|          |                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Annexe 1 | Convention initiale                                                                                       |
| Annexe 2 | Principes généraux et modalités tarifaires de la carte commune au réseau « Le Bouquet des bibliothèques » |

Fait en huit (8) exemplaires originaux :

Pour la Ville de Chambéry,

Thierry Repentin, Maire, ou son représentant

Pour la Ville de Barberaz,

Arthur Boix-Neveu, Maire, ou son représentant

Pour la Ville de Challes-les-Eaux,

Josette Rémy, Maire, ou son représentant

Pour la Ville de Cognin,

Franck Morat, Maire, ou son représentant

Pour la Ville de La Motte-Servolex,  
Luc Berthoud, Maire, ou son représentant

Pour la Ville de La Ravoire,  
Alexandre Gennaro, Maire, ou son représentant

Pour la Ville de Saint-Baldoph,  
Valentin Hachet, Maire, ou son représentant

Pour la Ville de Jacob-Bellecombette,  
Brigitte Bochaton, Maire, ou son représentant

## Convention de fonctionnement du réseau « le Bouquet des Bibliothèques »

### Entre :

**La Ville de Chambéry**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Thierry REPENTIN agissant ès qualité en vertu de la délibération n° 19...000.224.275 du 4/11/24, et demeurant place de l'Hôtel de Ville BP 11105, 73011 Chambéry,

*Ci-après dénommée « la Ville de Chambéry »*

### Et

**La Ville de Barberaz**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Arthur BOIX-NEVEU agissant ès qualité en vertu de la délibération n° D.25-02-07... du 12/02/25, et demeurant Place de la mairie, 73000 Barberaz

*Ci-après dénommée « la Ville de Barberaz »*

### Et

**La Ville de Challes-les-Eaux**, représentée par son maire en exercice, Madame Josette REMY agissant ès qualité en vertu de la délibération n° ..... du ....., et demeurant 171 avenue Charles Pillet 73190 Challes-les-eaux,

*Ci-après dénommée « la Ville de Challes-les-eaux »*

### Et

**La Ville de Cognin**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Franck MORAT agissant ès qualité en vertu de la délibération n° ..... du ....., et demeurant 8 rue de l'Epine 73160 Cognin,

*Ci-après dénommée « la Ville de Cognin »*

### Et

**La Ville de La Motte-Servolex**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Luc BERTHOUD agissant ès qualité en vertu de la délibération n° 2024-11 du 12/11/2024, et demeurant Hôtel de Ville BP 43, 73290 La Motte-Servolex,

*Ci-après dénommée « la Ville de La Motte-Servolex »,*

### Et

**La Ville de La Ravoire**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Alexandre GENNARO agissant ès qualité en vertu de la délibération n° 01/11.2024 du 24/11/2024, et demeurant Place de l'Hôtel de Ville BP 72, 73490 La Ravoire,

*Ci-après dénommée « la Ville de La Ravoire »*

### Et

**La Ville de Saint-Baldoph**, représentée par son maire en exercice, Monsieur Valentin HACHET agissant ès qualité en vertu de la délibération n° ..... du ....., et demeurant Chemin de la Mairie, 73190 Saint-Baldoph,

*Ci-après dénommée « la Ville de Saint-Baldoph »*

## Préambule

La mise en réseau de bibliothèques du bassin chambérien a été amorcée en décembre 2015 sur la base d'une « convention constitutive de groupement de commandes pour la mise en œuvre d'un système de gestion informatisé des fonds culturels et de portails documentaires internet ». La convention était passée entre les communes de Chambéry, coordonnateur du groupement, Barberaz et La Motte Servolex.

Le logiciel de bibliothèque « Koha » et le portail « lebouquetdesbibliotheques.fr » ont été mis en service en décembre 2016. Les communes de La Ravoire et de Challes-les-Eaux ont intégré le dispositif en février 2018, la commune de Saint Baldoph au 1<sup>er</sup> janvier 2021. La commune de Cognin a rejoint le dispositif au premier janvier 2022, en vue de son intégration sur le portail du Bouquet au printemps 2022. A l'élaboration du projet, des pistes de développement ont été dessinées dans le cadre d'un projet culturel, scientifique, éducatif et social rédigé et validé par chaque commune, en lien avec le dossier de subvention pour la ré-informatisation des bibliothèques présenté au ministère de la Culture en 2016.

Le PCSES prévoyait un scénario en 3 étapes :

- La ré-informatisation et la mise en place d'un portail commun
- La mise en commun de certains services et ressources (animations, compétences...)
- La constitution d'un vrai réseau de lecture publique, supposant une carte d'adhésion commune et une tarification unique, ainsi que l'accès à l'ensemble des services.

Aujourd'hui l'étape de ré-informatisation et de mise en place du portail est achevée. Le réseau s'organise pour développer une offre de services lisible et cohérente. Le comité de pilotage du 16 septembre 2020 a acté les trois axes suivants :

- La mise en place d'une carte réseau commune à l'ensemble des bibliothèques du bouquet. Les modalités tarifaires sont présentées dans une annexe à cette convention. Elles sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, et révisables chaque année.
- La possibilité pour les bibliothèques du bouquet de concevoir et mutualiser des actions culturelles communes.
- Le principe d'une communication relative au fonctionnement du bouquet commune à l'ensemble des bibliothèques du bouquet.

La convention de fonctionnement du réseau « le bouquet des bibliothèques » a été signée fin 2019 par les communes de Barberaz, Challes-les-Eaux, Chambéry, La Motte-Servolex, et La Ravoire, en 2020 par la commune de Saint-Baldoph et en 2021 par la commune de Cognin.

La commune de Chambéry a demandé le cofinancement des postes mis à disposition du bouquet, ce qui fait donc l'objet d'une mise à jour de la présente convention.

## Article 1 : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de fixer les principes de fonctionnement et de gouvernance du réseau « Le Bouquet des bibliothèques ».

## Article 2 : Périmètre du réseau du bouquet des bibliothèques

Dans la phase actuelle du réseau, les bibliothèques candidates doivent répondre aux critères de classement ou être engagées dans la procédure de classement B1 ou B2 du ministère de la Culture, qui garantit la présence d'un personnel salarié qualifié et des conditions de fonctionnement minimales en termes de budget d'acquisition, d'horaires d'ouverture et de surface.

## **Article 3 : Gouvernance**

### **Article 3.1 : Le comité de pilotage**

Le comité de pilotage a pour rôle de définir les objectifs stratégiques du réseau et ses modalités de fonctionnement.

Le comité de pilotage est composé :

- du maire et /ou de l'adjoint à la culture de chaque commune, accompagné des techniciens de leur choix,
- du responsable de chaque bibliothèque,
- du chef de projet bibliothèque de la Ville de Chambéry
- d'intervenants extérieurs selon les besoins

La direction de la lecture publique de Savoie et Haute-Savoie peut être associée à ce comité selon le sujet traité.

La préparation et la coordination des travaux est assurée par la ville de Chambéry.

Les décisions se prennent à l'unanimité. Chaque collectivité dispose d'une voix.

### **Article 3.2 : Le comité technique**

Le comité technique a pour rôle :

- de mettre en œuvre les décisions du comité de pilotage
- d'assurer le fonctionnement du Bouquet des bibliothèques : maintenance de la base bibliographique, maintenance et évolution du portail.

Il se réunit environ une fois par mois.

Le pilotage est assuré par la bibliothèque de Chambéry.

Le comité technique est composé des responsables des bibliothèques et de membres de leurs équipes selon les sujets traités.

La DSIN (Direction des Systèmes d'Information et du Numérique) mutualisée Grand Chambéry est invitée selon les sujets traités.

## **Article 4 : Engagement des collectivités**

### **Article 4.1 : Engagements communs à toutes les communes**

Chaque commune membre du Bouquet des bibliothèques s'engage à :

- Participer au comité de pilotage
- Participer au comité technique
- Participer aux coûts de maintenance et de développement effectués par le prestataire Biblibre au prorata de la population
- Participer au prorata de la population, aux coûts des campagnes et outils de communication relatifs au bouquet, tels qu'ils ont été définis et validés par le comité de pilotage
- Favoriser la mise en œuvre de projets d'action culturelle communs sur la base d'une répartition concertée des tâches et des coûts en amont de chaque projet.
- Alimenter le catalogue et le portail en contenus
- Informer le réseau de toute évolution en lien avec le PCSES (animations, recrutements, tarification...) et étudier toute possibilité de coordination/harmonisation/enrichissement de l'offre.
- Participer au prorata de la population au financement des postes mis à disposition par Chambéry, selon les dispositions de l'article 4.2

### **Article 4.2 : Engagements spécifiques de la ville de Chambéry**

La ville de Chambéry s'engage à mettre à disposition des ressources humaines afin d'assurer la coordination et le bon fonctionnement de l'ensemble du réseau :

- Le webmestre, à raison de 30% de son temps de travail

- Transmis en Préfecture le 05 novembre 2024

- Retour Préfecture le 05 novembre 2024

- Identifiant de télétransmission 073-217300656-20241104-lmc1H32372H1-DE

- La responsable de la base de données, à raison de 30% de son temps de travail
- Le/la chargé.e de projet BNR et Bouquet, à raison de 15% de son temps de travail.

La mise à disposition du personnel a fait l'objet d'une information au conseil municipal de la Ville de Chambéry. Une évaluation annuelle sera réalisée par le comité de pilotage pour s'assurer de la bonne corrélation entre les quotités prévues et les besoins.

### Article 5 : Durée de la convention

Cette convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 après signature pour une durée d'un an reconductible deux fois par tacite reconduction.

Il pourra être mis fin à la présente convention par toute partie à condition de respecter un délai de préavis de 2 mois.

Cette dénonciation n'aura pas d'effet sur les engagements déjà pris.

### Article 6 : Avenant

Toute modification, notamment l'adhésion de nouveaux membres, fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

### Article 7 : Litiges

En cas de résolution amiable infructueuse, tout litige né de l'exécution, l'interprétation, la validité de la présente convention sera soumise au tribunal administratif de Grenoble.

Fait en sept (7) exemplaires originaux

Pour la Ville de Chambéry,

Thierry Repentin, Maire, ou son représentant

Pour la commune de Barberaz,

Arthur Boix-Neveu, Maire, ou son représentant



Pour la commune de Challes-les-Eaux,

Josette Rémy, Maire, ou son représentant



Pour la commune de Cognin,

Franck Morat, Maire, ou son représentant



Pour la commune de La Motte-Servolex,

Luc Berthoud, Maire, ou son représentant



Pour la commune de La Ravoire,

Alexandre Gennaro, Maire, ou son représentant



- Transmis en Préfecture le 05 novembre 2024
- Retour Préfecture le 05 novembre 2024
- Identifiant de télétransmission 073-217300656-20241104-lmc1H32372H1-DE

Pour la commune de Saint-Baldoph,

Valentin Hachet, Maire, ou son représentant



# Principes généraux et modalités tarifaires de la carte commune au réseau le « le bouquet des bibliothèques »

## A. Principes généraux :

1. Chaque commune du bouquet met en service une carte commune au bouquet des bibliothèques.
2. Chaque commune a la possibilité de mettre en service une carte locale ouvrant droit uniquement à la bibliothèque de sa commune.

## B. Modalités tarifaires de la carte commune

1. Les tarifs adultes résidents du bouquet et adultes extérieurs au bouquet sont communs à l'ensemble des communes du bouquet. Le tarif extérieur au bouquet des bibliothèques reste unique et commun à l'ensemble des bibliothèques y compris celles qui proposeront le choix entre un abonnement local et un abonnement réseau.
2. Les catégories d'emprunteurs pouvant bénéficier de la gratuité ou d'un tarif réduit ont été harmonisées sur l'ensemble du réseau « le bouquet des bibliothèques » :
  - ✓ Enfants de moins de 18 ans
  - ✓ Lycéens / Etudiants de + de 18 ans
  - ✓ Demandeurs d'emploi et titulaires d'une allocation de base
  - ✓ Personnes non imposables
  - ✓ Personnes handicapées
  - ✓ Consultation sur place : fonds patrimoniaux, accès aux espaces numériques et médiavue
  - ✓ Abonnement courte durée inférieure à 3 mois
  - ✓ Offres promotionnelles : nouvelles inscriptions à l'occasion d'évènements exceptionnels
  - ✓ Adhérents d'une bibliothèque associative chambérienne

Ces tarifs sont appliqués quel que soit le lieu de résidence

- 2.1. Sur l'ensemble des catégories validées, une commune peut en adopter tout ou partie et dans le cas des offres promotionnelles, les dispositifs de son choix.
  - 2.2. En vue de renforcer l'harmonisation et la lisibilité des tarifs, le tarif réduit pratiqué est commun à toutes les bibliothèques du réseau.
3. Les nouveaux tarifs entrent en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ou à échéance de la carte en cours pour les renouvellements

# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Votants : 26

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Monsieur Grégory BASIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,

Madame Cécile MERIGUET,  
Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,  
Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance** : Madame Karine POIROT.

**OBJET : MODIFICATION DES STATUTS DU SDES**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les dispositions des articles L.5711-1 et L.5211-20 ;

Vu la délibération n° CS 4-3-2025 en date du 5 novembre 2025 par laquelle le comité syndical du Syndicat départemental d'énergies de la Savoie (SDES) a accepté à l'unanimité la modification des statuts du syndicat ;

Vu le projet de statuts modifiés ;

Considérant que le syndicat doit consulter l'ensemble de ses membres concernant ces modifications, et ce, conformément aux dispositions visées ci-dessus ;

Accusé de réception en préfecture  
073-217302132-20251215-DE2025-12-08-DE  
Date de télétransmission : 16/12/2025  
Date de réception préfecture : 16/12/2025

Le Syndicat départemental d'énergies de la Savoie (SDES), autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité a progressivement élargi ses compétences pour répondre aux besoins des collectivités. Aujourd'hui, le SDES propose un accompagnement technique et financier sur diverses missions : l'enfouissement des réseaux secs, la performance énergétique de l'éclairage public, la rénovation énergétique du patrimoine bâti, la production d'énergie renouvelable mais aussi la mobilité électrique.

Les statuts du SDES ont été modifiés pour permettre notamment l'intégration des EPCI et développer de nouveaux services à l'attention de ses adhérents.

Ces statuts modifiés entreront en vigueur à compter de la publication de l'arrêté préfectoral portant modification statutaire.

**Après avoir délibéré, Le Conseil municipal à l'unanimité :**

**APPROUVE** la modification des statuts du SDES et leur nouvelle rédaction jointe à la présente délibération.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**

  
**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*



# STATUTS

**Annexe de la délibération n°CS 4-3-2025**

**Version du 05/11/2025**

**SDES, territoire d'énergie Savoie**  
Bâtiment le 3D - 81 rue de la Petite Eau  
73290 La Motte-Servolex  
Tél. : 04 79 26 42 10  
Courriel : [sdes@sdes73.com](mailto:sdes@sdes73.com)

## SOMMAIRE

|                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Titre I - Caractéristiques</b>                                                                                             | 6  |
| <b>Article 1 : Forme, composition et dénomination</b>                                                                         | 6  |
| 1.1 - Forme juridique et dénomination                                                                                         | 6  |
| 1.2 - Membres du SDES                                                                                                         | 6  |
| <b>Article 2 : Sièges et durée</b>                                                                                            | 6  |
| 2.1 - Sièges                                                                                                                  | 6  |
| 2.2 - Durée                                                                                                                   | 6  |
| <b>Article 3 : Objet et modes d'intervention</b>                                                                              | 6  |
| <b>Titre II - Compétences</b>                                                                                                 | 7  |
| <b>Article 4 : Electricité</b>                                                                                                | 7  |
| <b>Article 5 : Gaz</b>                                                                                                        | 9  |
| <b>Article 6 : Transition énergétique</b>                                                                                     | 10 |
| <b>Article 7 : Mobilités durables</b>                                                                                         | 11 |
| <b>Article 8 : Eclairage public</b>                                                                                           | 11 |
| 8.1 - Nature des interventions                                                                                                | 12 |
| 8.2 - Périmètre d'intervention                                                                                                | 12 |
| <b>Article 9 : Réseau de chaleur et de froid</b>                                                                              | 12 |
| <b>Article 10 : Modalités d'exercice des compétences</b>                                                                      | 13 |
| 10.1 - Transfert de compétences                                                                                               | 13 |
| 10.2 - Reprise des compétences                                                                                                | 13 |
| <b>Titre III- Autres missions</b>                                                                                             | 14 |
| <b>Article 11 : Généralités</b>                                                                                               | 14 |
| <b>Article 12 : Centrale d'achat</b>                                                                                          | 14 |
| <b>Article 13 : Groupement de commandes</b>                                                                                   | 15 |
| <b>Article 14 : Délégation de Maîtrise d'Ouvrage – Convention de mandat</b>                                                   | 15 |
| <b>Article 15 : Prestation de Service</b>                                                                                     | 15 |
| 15.1 - Habilitation statutaire                                                                                                | 15 |
| 15.1.1 <i>Objet</i>                                                                                                           | 15 |
| 15.1.2 <i>Périmètre d'intervention</i>                                                                                        | 15 |
| 15.1.3 <i>Intérêt public et caractère marginal</i>                                                                            | 16 |
| 15.1.4 <i>Prestations à titre onéreux et commande publique</i>                                                                | 16 |
| 15.1.5 <i>Convention</i>                                                                                                      | 16 |
| 15.2 - Prestations de services hors services non économiques d'intérêt général (SNEIG) ou hors autre mission d'intérêt public | 16 |

|                                                                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 15.3 - Prestations sur des services non économiques d'intérêt général (SNEIG) ou portant sur d'autre mission d'intérêt public ..... | 16        |
| <b>Article 16 : Entente .....</b>                                                                                                   | <b>16</b> |
| <b>Article 17 : Certificats d'Economies d'Energie (CEE) .....</b>                                                                   | <b>16</b> |
| <b>Article 18 : Création ou participation à des structures dotées de la personnalité juridique .....</b>                            | <b>17</b> |
| 18.1 - Association loi 1901 .....                                                                                                   | 17        |
| 18.2 - SEML .....                                                                                                                   | 17        |
| 18.3 - SPL .....                                                                                                                    | 17        |
| 18.4 - Autres participations.....                                                                                                   | 17        |
| <b>Article 19 : Coopération décentralisée .....</b>                                                                                 | <b>17</b> |
| <b>Article 20 : Autoconsommation collective .....</b>                                                                               | <b>17</b> |
| <b>Article 21 : Systèmes d'information géographique et gestion de bases de données</b>                                              | <b>17</b> |
| <b>Titre IV - Administration du Syndicat.....</b>                                                                                   | <b>18</b> |
| <b>Article 22 : Comité Syndical.....</b>                                                                                            | <b>18</b> |
| 22.1 - Composition .....                                                                                                            | 18        |
| 22.2 - Délégués issus des communes « en concession » et EPCI sans fiscalité propre : 7 collèges.....                                | 18        |
| 22.3 - Délégués issus des communes « en régie » - 1 collège .....                                                                   | 19        |
| 22.4 - Délégués issus des EPCI à fiscalité propre – 1 collège .....                                                                 | 20        |
| 22.5 - Fonctionnement .....                                                                                                         | 20        |
| 22.6 - Durée des mandats des délégués au Comité Syndical.....                                                                       | 21        |
| 22.7 - Attributions .....                                                                                                           | 21        |
| <b>Article 23 : Bureau syndical .....</b>                                                                                           | <b>21</b> |
| 23.1 - Composition .....                                                                                                            | 21        |
| 23.2 - Fonctionnement - attributions .....                                                                                          | 21        |
| 23.3 - Attribution des Vice-Présidents et autres Membres .....                                                                      | 22        |
| <b>Article 24 : Présidence .....</b>                                                                                                | <b>22</b> |
| 24.1 - Attributions .....                                                                                                           | 22        |
| 24.2 - Election .....                                                                                                               | 22        |
| <b>Article 25 : Autres commissions – conférences intercommunales .....</b>                                                          | <b>23</b> |
| 25.1 - Commissions réglementaires .....                                                                                             | 23        |
| 25.2 - Commissions consultatives paritaires de l'énergie .....                                                                      | 23        |
| 25.3 - Conférences intercommunales .....                                                                                            | 23        |
| 25.4 - Commissions spéciales.....                                                                                                   | 23        |
| <b>Titre V - Dispositions financières.....</b>                                                                                      | <b>23</b> |
| <b>Article 26 : Budget .....</b>                                                                                                    | <b>24</b> |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Article 27 : Comptabilité .....                    | 24 |
| <b>Titre VI - Autres dispositions</b> .....        | 25 |
| Article 28 : Adhésion et retrait d'un membre ..... | 25 |
| Article 29 : Modifications des statuts .....       | 25 |
| Article 30 : Dispositions non prévues .....        | 25 |

## PRÉAMBULE

Par arrêté préfectoral en date du 8 juillet 1996, a été autorisée la création du Syndicat Départemental d'Électricité de la Savoie (SDES), syndicat mixte regroupant 265 communes ainsi que le Syndicat Intercommunal d'Électrification de la Basse Tarentaise.

Ce même arrêté a acté la dissolution du Syndicat Départemental des Collectivités Électrifiées du Département de la Savoie, marquant ainsi une première étape dans la structuration de l'action publique en matière d'électrification sur le territoire savoyard.

Depuis sa création, le SDES a connu plusieurs évolutions statutaires, traduisant la volonté constante d'adapter son périmètre et ses missions aux besoins des collectivités et aux enjeux énergétiques. Ces modifications ont été successivement approuvées par arrêtés préfectoraux en date des 21 décembre 2000, 23 août 2002, 7 décembre 2005, et 25 novembre 2009.

Deux arrêtés complémentaires, en date des 28 janvier 2011 et 6 février 2012, sont venus préciser les modalités d'intervention du syndicat, renforçant ainsi son rôle opérationnel.

Dans le prolongement de ces évolutions, et afin de répondre aux enjeux croissants de la transition énergétique, une nouvelle révision statutaire a été approuvée par arrêté préfectoral en date du 24 février 2020. Celle-ci visait à doter le SDES de compétences optionnelles nouvelles, lui permettant de s'emparer de problématiques émergentes et de proposer des solutions adaptées aux territoires.

Aujourd'hui, dans un contexte marqué par l'urgence climatique et la nécessité de renforcer les coopérations territoriales, il apparaît indispensable de faire évoluer à nouveau les statuts du SDES pour renforcer l'action du syndicat et affirmer son positionnement au plus près des collectivités locales.

Cette révision vise notamment à :

- Faire évoluer la forme juridique du syndicat afin de permettre l'adhésion des établissements publics de coopération communale au SDES ;
- Élargir le champ des compétences du syndicat, en intégrant des domaines tels que la gestion des réseaux de chaleur et l'éclairage public ;
- Intégrer un panel d'outils de collaboration avec les collectivités membres et non membres, afin de permettre au plus grand nombre de bénéficier de l'expertise du SDES ;
- Clarifier les modalités de désignation des membres du syndicat, dans un souci de transparence et d'efficacité institutionnelle.

Ces évolutions traduisent l'ambition du SDES de demeurer un acteur central et innovant au service des collectivités savoyardes, en accompagnant la transformation énergétique du territoire dans une logique de solidarité, de mutualisation et de performance.

## **Titre I - Caractéristiques**

### **Article 1 : Forme, composition et dénomination**

#### **1.1 - Forme juridique et dénomination**

En application des articles L. 5711-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) et suivants et aux dispositions auxquelles ces textes renvoient (notamment l'article L. 5212-16 du CGCT), il est constitué, par accord entre les personnes morales de droit public concernées, le « Syndicat Départemental d'Energie de la Savoie », usuellement dénommé « SDES » et ci-après désigné « le Syndicat », qui est un syndicat mixte fermé à la carte.

Le Syndicat est un groupement composé de communes et d'établissements publics de coopération intercommunale dont la liste des membres est jointe en **annexe 1**.

#### **1.2 - Membres du SDES**

Adhèrent à ce Syndicat, en tant que membres disposant du pouvoir délibérant, les membres listés en annexe 1 aux présents statuts.

### **Article 2 : Siège et durée**

#### **2.1 - Siège**

Le siège du SDES est fixé au sein du bâtiment le 3D, sis au 81 rue de la petite eau, 73 290 La Motte Servolex. Il pourra être modifié par délibération du Comité syndical.

Les instances du SDES peuvent se réunir au siège du Syndicat ou, hors de son siège, dans tout autre lieu situé sur le territoire des membres du Syndicat et recourir, dans les conditions et limites des textes en vigueur et du règlement intérieur, à des réunions dématérialisées.

#### **2.2 - Durée**

Le SDES est constitué pour une durée illimitée.

### **Article 3 : Objet et modes d'intervention**

Le Syndicat est habilité à exercer, en lieu et place des membres qui en font la demande, une ou plusieurs des compétences suivantes, dans les conditions définies par les présents statuts :

- Electricité
- Gaz
- Transition énergétique
- Mobilités durables
- Eclairage public
- Réseaux publics de chaleur ou de froid

Les compétences transférées au Syndicat par chacun des membres sont listées à l'**annexe 1**.

Le Syndicat assure en outre des activités qui présentent le caractère de complément normal et nécessaire de ses compétences.

Les conditions d'adhésion, de transfert et de reprise des compétences et de retrait, sont définies à l'article 10 des présents statuts. L'annexe 1 est mise à jour pour tenir compte de ces évolutions à chaque fois que le Comité syndical se prononce sur chacune de ces évolutions.

## Titre II - Compétences

### Article 4 : Electricité

4.1. Le Syndicat exerce en lieu et place des membres qui en font fait la demande, la compétence « Electricité », telle que prévue à l'article L.2224-31 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) (ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant), à savoir la distribution publique d'électricité et la fourniture d'électricité aux tarifs réglementés de vente, et ce, en qualité d'Autorité organisatrice du service public de distribution d'électricité.

A ce titre, sur le périmètre des membres ayant adhéré à cette compétence, le SDES est compétent sur l'ensemble des ouvrages du réseau public de distribution d'électricité et des équipements de production décentralisés inclus dans la concession située sur son territoire et dont il est maître d'ouvrage, ainsi que des biens de retour des gestions déléguées et des ouvrages réalisés par les membres ou les tiers et nécessaires à l'exercice de sa compétence d'Autorité organisatrice du service public de distribution d'électricité.

En qualité d'Autorité organisatrice du service public de distribution d'électricité, le SDES exerce sa compétence au travers des interventions et prérogatives prévues à l'article L. 2224-31 du CGCT à savoir notamment :

- Passation avec les entreprises concernées, de tous types d'actes relatifs aux contrats de concession de services publics afférents à l'acheminement de l'énergie électrique sur le réseau public de distribution, ainsi qu'à la fourniture d'électricité aux tarifs réglementés de vente, dans le respect du Code de la commande publique, ou, le cas échéant, l'exploitation en régie de tout ou partie de ces services (L.2224-31 I alinéa 1 CGCT)
- Contrôle du bon accomplissement des contrats de concession de service public visés ci-dessus et contrôle du réseau public de distribution de l'énergie électrique, tel que prévu à l'article L. 2224-31 I alinéas 2 et 4 du CGCT et ce notamment au vu des informations attendues au titre des dispositions de l'article L. 2224-31 I alinéa 3 du CGCT
- Représentation des intérêts des usagers dans leurs relations avec les fournisseurs et les entreprises concessionnaires et mission de conciliation rattachée à sa qualité d'autorité organisatrice du service public de la distribution d'électricité (L.2224-31 I alinéa 5 CGCT)
- Maîtrise d'ouvrage des investissements et travaux de développement sur les réseaux publics de distribution d'électricité (L.2224-31 I alinéa 6 CGCT) selon la répartition prévue par le cahier des charges de la concession et les modalités définies par le comité syndical et perception le cas échéant des aides pour le financement d'une partie du coût des travaux dans les conditions de l'article L. 2224-31 I alinéa 7 du CGCT
- Action visant une utilisation rationnelle de l'énergie (L.2224-31 I alinéa 8 et 9 CGCT) ayant pour but d'éviter ou de différer l'extension et le renforcement des réseaux publics de distribution ou concourant à l'atteinte des objectifs de politique énergétique nationale ou locale
- Production d'électricité à partir des énergies renouvelables (L.2224-31 I alinéa 9 CGCT)

- Opérations exceptionnelles en lien avec le réseau public de distribution d'électricité qui concourent à la transition énergétique, présentent un caractère innovant et répondent à un besoin local spécifique (L.2224-31 I alinéa 9 CGCT)

**4.2.** Le Syndicat, de sa propre initiative ou à la demande de l'un de ses membres, est autorisé à entreprendre toute activité ou mission que son statut d'autorité organisatrice du service public de distribution d'électricité - au sens de l'article L. 2224-31 du CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant, l'habilite à exercer en application de loi, notamment :

- Aménagement et exploitation d'installations de production d'énergie électrique de proximité conformément à l'article L.2224-33 du CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant : dans ce cadre, le Syndicat peut aménager et exploiter toute installation de production d'énergie électrique de proximité (y compris les énergies non renouvelables) d'une puissance inférieure à 1 mégawatt.
- Création d'infrastructures communes de génie civil pour l'enfouissement de réseaux de communications électroniques situées sur les supports communs aux réseaux de distribution publique d'électricité conformément et dans les conditions à l'article L. 2224-35 du CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant.
- En complément à la réalisation de travaux relatifs au réseau de distribution publique d'électricité et dans le cadre d'une même opération, maîtrise d'ouvrage et entretien d'infrastructures de génie civil destinées au passage de réseaux de communications électroniques, conformément et dans les conditions de l'article L. 2224 – 36 du CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant.
- Possibilité d'émettre un avis sur un projet de création d'infrastructures de charges dans les conditions de l'article L. 2224 – 34 alinéa 3 du CGCT.
- Participation à l'élaboration ou à la révision et l'évaluation des schémas régionaux du climat, de l'air et de l'énergie et des plans climats air énergie territoriaux prévus par le code de l'environnement.

**4.3.** Le Syndicat est également habilité à intervenir pour les activités et missions complémentaires de la compétence « Électricité », objet du présent article 4, suivantes :

- Aménagement et exploitation de toute installation de production d'électricité à partir des énergies renouvelables dans les conditions mentionnées à l'article L. 2224-32 du CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant : dans ce cadre, le Syndicat peut aménager, exploiter, faire aménager et faire exploiter toute installation de production d'électricité à partir des énergies renouvelables, à savoir notamment :
  - toute installation hydroélectrique
  - toute installation éolienne
  - toute installation solaire
  - toute installation géothermique
  - toute installation relative à la biomasse telle que décrite à l'article L211-2 alinéa 3 du Code de l'Energie
  - toute installation relative à l'énergie ambiante telle que décrite à l'article L211-2 alinéa 2 du Code de l'Energie
  - toute installation relative aux gaz de décharge, de stations d'épuration ou biogaz
  - toute autre installation de production d'énergies renouvelables.

- Réalisation d'action tendant à la Maîtrise de la Demande en Énergie (MDE) conformément à l'article L2224-34 CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant. Dans ce cadre, le Syndicat peut réaliser des actions de maîtrise de la demande en énergie (MDE) telles que :
  - Actions visant les consommateurs en situation de précarité énergétique ;
  - Amélioration de la performance énergétique des bâtiments des adhérents.

De manière générale, le Syndicat, de sa propre initiative ou à la demande de l'un de ses adhérents, peut prendre en charge des activités ou missions complémentaires que son statut d'Autorité Organisatrice du service public de distribution d'électricité autorise en application de la loi et qui ne seraient pas listées ci-dessus.

## **Article 5 : Gaz**

**5.1.** Le Syndicat exerce en lieu et place des membres qui en font la demande, la compétence « Gaz », telle que prévue à l'article L. 2224-31 du Code général des collectivités territoriales (ou tout texte le modifiant ou lui substituant), à savoir le développement et l'exploitation du réseau de distribution publique de gaz, ce en qualité d'autorité organisatrice du service public de la distribution de gaz, ainsi que la production et la fourniture de gaz.

En qualité d'autorité organisatrice du service public de la distribution de gaz, le SDES exerce sa compétence au travers des interventions ou prérogatives prévues à l'article L. 2224-31 du CGCT à savoir notamment :

- Passation avec les entreprises concernées, de tous types d'actes relatifs aux contrats de concession de service public afférents à l'acheminement de l'énergie gazière, sur le réseau public de distribution, ainsi qu'à la fourniture de gaz, ou, le cas échéant, l'exploitation en régie de tout ou partie de ces services (L.2224-31 I alinéa 1 CGCT).
- Contrôle du bon accomplissement des contrats de concession de service public visés ci-dessus et contrôle du réseau public de distribution de l'énergie gazière, tel que prévu à l'article L. 2224-31 I alinéas 2 et 4 du CGCT et ce, notamment au vu des informations attendues au titre des dispositions de l'article L. 2224-31 I alinéa 3 du CGCT.
- Représentation des intérêts des usagers dans leurs relations avec les fournisseurs et les entreprises concessionnaires et mission de conciliation rattachée à la compétence d'autorité organisatrice du service public de la distribution de gaz (L.2224-31 I alinéa 5 CGCT).
- Maîtrise d'ouvrage des investissements travaux de développement sur le réseau public de distribution de l'énergie gazière et des investissements de développement de la desserte en gaz (L.2224-31 I alinéa 6 CGCT), soit exercée en direct en tant qu'opérateur de réseaux, soit dévolue aux entreprises concessionnaires selon la répartition prévue par le cahier des charges de la concession et les modalités définies par le comité syndical et perception le cas échéant des aides pour le financement d'une partie du coût des travaux dans les conditions de l'article L. 2224-31 I alinéa 7 du CGCT.
- Action visant une utilisation rationnelle de l'énergie (L.2224-31 I alinéa 8 et 9 CGCT) ayant pour but d'éviter ou de différer l'extension et le renforcement des réseaux publics de distribution ou concourant à l'atteinte des objectifs de politique énergétique nationale ou locale.

**5.2.** Le Syndicat, de sa propre initiative ou à la demande de l'un de ses membres, est autorisé à entreprendre toute activité ou mission que son statut d'autorité organisatrice du service public de la distribution de gaz au sens de l'article L. 2224-31 du CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant, l'habilite à exercer en application de loi, notamment :

- Réalisation d'action tendant à la Maîtrise de la Demande en Énergie (MDE) conformément à l'article L2224-34 CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant : dans ce cadre, le Syndicat peut réaliser des actions de maîtrise de la demande en énergie (MDE) telles que :
  - Actions visant les consommateurs en situation de précarité énergétique ;
  - Amélioration de la performance énergétique des bâtiments des adhérents.
- Possibilité d'émettre un avis sur un projet de création de ravitaillement en gaz dans les conditions de l'article L. 2224 – 34 alinéa 3 du CGCT.
- Participation à l'élaboration ou à la révision et l'évaluation des schémas régionaux du climat, de l'air et de l'énergie et des plans climats air énergie territoriaux prévus par le code de l'environnement.

De manière générale, le Syndicat, de sa propre initiative ou à la demande de l'un de ses adhérents, peut prendre en charge des activités aux missions complémentaires que son statut d'autorité organisatrice du service public de la distribution de gaz autorise en application de la loi et qui ne seraient pas listées ci-dessus.

## **Article 6 : Transition énergétique**

**6.1.** Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande, la compétence « contribution à la transition énergétique » en menant au profit de ses membres des actions qui concourent à la réalisation des objectifs définis aux articles L. 100 – 1, L. 100 – 2 et L. 100 – 4 du code énergie ou tout texte les remplaçant ou s'y substituant.

Cette compétence donne accès à un socle commun d'actions recouvrant notamment :

- Conseil et assistance d'ordre général aux membres en vue d'une meilleure maîtrise de leurs dépenses énergétiques, d'une meilleure gestion et d'une utilisation rationnelle de l'énergie ;
- Accès et fourniture d'information et veille technologique générale en matière de transition énergétique ;
- Promotion et mise en place de partenariat pour mettre en œuvre des expérimentations et des innovations en matière d'économie d'énergie ;
- Soutien aux actions ou initiatives favorisant les bonnes pratiques et une utilisation plus rationnelle de l'énergie auprès des collectivités ou des usagers.

**6.2.** En outre, dans le cadre de ce transfert de compétence, le Syndicat pourra réaliser pour chaque membre qui en fait la demande, des actions et des opérations spécifiques tendant à préciser et cibler les actions d'économies d'énergie et de développement des énergies renouvelable dans les domaines de la transition énergétique, que sont notamment :

- Conduite de toute étude et conseil pour le développement des énergies renouvelables ;
- Réalisation d'actions et d'opérations qui concourent à limiter les émissions de gaz à effet de serre ;
- Réalisation d'actions et d'opérations tendant à la maîtrise de la demande en énergie et favorisant l'efficacité et la sobriété énergétique comprenant notamment :

- Conduite de toute étude et conseil pour une gestion optimisée et d'une utilisation rationnelle des énergies dans les bâtiments, pour les équipements techniques, pour l'éclairage public etc. ;
- Conduite de bilans et diagnostics énergétiques du patrimoine bâti ;
- Mise en place d'outils d'efficacité énergétique, et de conseils à l'élaboration et au suivi de programmes de travaux ;
- Mise en place d'actions d'informations et de sensibilisations ;
- Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de programme de rénovation énergétique ;
- Recherche de financements et portage de projets liés.

Ces actions et ces opérations spécifiques seront mises en œuvre dans le cadre de prestations de service à destination du membre concerné, selon des modalités et tarifications votées par le Comité syndical du SDES. Pour le surplus, s'appliquent les conditions posées à l'article 15.1 des présents statuts.

**6.3.** La compétence prévue au présent article 6 s'exerce sans préjudice des actions que le Syndicat est par ailleurs habilité à mener en matière de maîtrise de la demande énergétique et de contribution à la transition énergétique sur le fondement de ses autres compétences statutaires dont, notamment, sa compétence d'autorité organisatrice de la distribution d'électricité et celle en matière de développement des énergies renouvelables.

## **Article 7 : Mobilités durables**

Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font la demande, les compétences relatives à la création, l'entretien et l'exploitation des Infrastructures de Recharges ouvertes au public pour les Véhicules Electriques et hybrides rechargeables (IRVE), conformément et au sens des dispositions de l'article L2224-37 CGCT ou tout texte le remplaçant ou s'y substituant.

A cet effet, le Syndicat peut notamment :

- Créer et entretenir les infrastructures de charges nécessaires à l'usage de véhicules électriques ou hybrides rechargeables prévu dans le cadre du schéma départemental prévu à l'article L.353-5 du Code de l'Energie.
- Mettre en en place et organiser un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables.
- Porter des études en vue de développer des mobilités durables sur son territoire : (notamment stations bioGNV, hydrogènes, mobilités durables sur l'eau...).

Dans les conditions du dernier alinéa de l'article L. 2224-37 du CGCT, le Syndicat peut porter l'élaboration d'un schéma directeur de développement des infrastructures de recharge ouvertes au public pour les véhicules électriques et les véhicules hybrides rechargeables dans le cadre prévu à l'article L. 353-5 du code de l'énergie.

## **Article 8 : Eclairage public**

Le SDES exerce, en lieu et place de ses membres, qui en font la demande, les compétences suivantes relatives au développement, au renouvellement et à la maintenance de leurs réseaux et équipements d'éclairage public dans le respect de l'article L. 1321-9 du CGCT, en fonction des compétences conservées par les communes :

### 8.1 - Nature des interventions :

Au titre de la compétence objet du présent article, le Syndicat exerce au lieu et place des membres qui lui en font la demande les activités suivantes :

- a) Pour les interventions sur les réseaux et les équipements d'éclairage public existantes : renouvellement, fourniture, pose et raccordement des équipements d'éclairage public lors de travaux sur les réseaux publics d'électricité ;
- b) Pour les travaux neufs, la maîtrise d'ouvrage de tous les investissements sur les installations d'éclairage public et notamment, les extensions, renforcements, renouvellements, rénovations, mises en conformité, modernisation et améliorations diverses ;
- c) Pour les installations d'éclairage public visées aux a) et b) ci-dessus, exploitation et maintenance des installations d'éclairage public comprenant l'entretien préventif et curatif, la gestion patrimoniale (inventaire du patrimoine, cartographie, DT/DICT ...), et pouvant inclure, le cas échéant, l'achat d'électricité nécessaire à l'alimentation de ces installations.

Sous réserve de l'article 10.2 des présents statuts, le Syndicat est propriétaire de l'ensemble des réseaux et équipements d'éclairage public dont il a été maître d'ouvrage et qu'il crée. Les réseaux et équipements d'éclairage public construits antérieurement au transfert de compétence par les membres lui sont mis à disposition.

### 8.2 - Périmètre d'intervention :

La notion de réseaux et équipements d'éclairage public comprend :

- Les réseaux aériens et souterrains,
- Les équipements d'éclairage public : candélabres, luminaires, armoires électriques, etc.

Lorsque les réseaux et équipements d'éclairage public accueillent un dispositif ou équipement communicant (tel que, par exemple, équipements de vidéoprotection, de signalisation routière lumineuse, d'information à la population, de recharge de véhicules électriques, etc.), l'exercice de la compétence par le Syndicat peut comprendre l'acquisition et/ou la gestion des dispositifs de raccordement de l'équipement communicant à l'installation d'éclairage public et des dispositifs ou équipements périphériques et terminaux, ainsi que des logiciels nécessaires au fonctionnement de tous ces dispositifs ou équipements communicants.

Pour les illuminations, au titre de la compétence transférée, le Syndicat assurera la pose de la prise permettant le branchement du dispositif d'illumination.

La compétence éclairage public transférée au SDES visée au 8.1. ne comprend pas :

- La gestion des illuminations ainsi que l'installation et la gestion des feux de signalisation ;
- L'éclairage extérieur des espaces publics sportifs aménagés ouverts au public : aires d'activités ludiques ou sportives (terrain de football, tennis...) ;
- L'éclairage extérieur des espaces publics touristiques avec activités économiques (camping, port...).

La compétence s'exercera sur les secteurs suivants :

- L'éclairage extérieur des voies, routes, chemins, pistes et bandes cyclables contiguës à la chaussée ou tout axes ouverts à la circulation publique ;
- L'éclairage extérieur des espaces publics aménagés ouverts au public : espaces paysagers dédiés (parcs et jardins) et les parcs de stationnement.

## Article 9 : Réseau de chaleur et de froid

Le SDES exerce en lieu et place des membres qui en font la demande, la compétence portant création et exploitation d'un réseau public de chaleur ou de froid conformément à l'article L.2224-38 du CGCT ou tout texte les remplaçant ou s'y substituant.

## **Article 10 : Modalités d'exercice des compétences**

### **10.1 - Transfert de compétences**

L'exercice de chaque compétence listée au titre II des présents statuts est facultatif. En application du principe d'exclusivité, le transfert peut porter, dans la limite des compétences de chaque membre, sur l'une ou l'autre des compétences listées au titre II des présents statuts.

S'agissant des modalités de transfert de compétence que le Syndicat est habilité à exercer :

- Demande émanant d'un non-membre du Syndicat : la prise d'une compétence est subordonnée, lorsque la demande émane d'une structure qui n'a pas déjà adhéré au SDES, à une adhésion de droit commun avec délibération concordante du SDES et du futur membre et acceptation des membres à la majorité qualifiée conformément aux dispositions de l'article L.5211-18 du CGCT et approbation par arrêté préfectoral.
- Demande émanant d'un membre du Syndicat souhaitant adhérer à une nouvelle compétence du Syndicat : lorsque la demande émane d'une structure (Commune/EPCI) déjà membre du SDES, le transfert d'une nouvelle compétence, s'opère par délibérations concordantes du membre et du SDES qui définissent les modalités d'exercice de cette compétence dans les conditions suivantes :
  - La délibération de la collectivité portant transfert d'une nouvelle compétence est notifiée par l'exécutif de la commune/EPCI concernée au Président du Syndicat. Celui-ci convoque un Comité syndical pour approuver l'adhésion du membre concerné à la nouvelle compétence et en fixer les conséquences qu'il estime nécessaire en termes notamment de nouvelle répartition de la contribution des membres aux dépenses liées à la compétence et la représentation du membre concerné au sein du Comité syndical.
  - Le transfert prendra effet au premier jour du mois suivant la date à laquelle la délibération du Comité syndical est devenue exécutoire.
  - Le transfert de compétence entraîne de plein droit :
    - La mise à disposition des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, dans les conditions et conformément à l'article L. 5211-5-III du CGCT transposable au Syndicat mixte par le biais de l'article L. 5711-1 du CGCT.
    - Le cas échéant, le transfert du personnel concerné par le transfert de compétence et ce dans les conditions de l'article L. 5211-4 -1 du CGCT.

### **10.2 - Reprise des compétences**

La reprise d'une compétence transférée au SDES par un de ses membres s'effectue dans les conditions suivantes :

- Retrait de la totalité des compétences du Syndicat : s'il conduit le membre à se retirer de toutes les compétences du Syndicat, le retrait doit s'opérer dans les conditions prévues à l'article L.5211-19 du CGCT ;
- Retrait d'une ou plusieurs compétences du Syndicat :
  - La reprise d'une compétence a lieu après délibérations concordantes de l'assemblée délibérante de la structure (commune/l'EPCI

demandeur), d'une part, et du Comité syndical du Syndicat, d'autre part ;

- La reprise prend effet au premier jour du troisième mois suivant la date à laquelle la délibération du membre est devenue exécutoire sauf accord des parties sur une autre date d'effet du retrait ;
- Les équipements réalisés par le Syndicat, intéressant la compétence reprise, servant à un usage public et situés sur le territoire du membre reprenant la compétence deviennent la propriété de celui-ci à la condition que ces équipements soient principalement destinés à ses habitants ;
- Le membre reprenant une compétence se substitue alors au SDES dans les contrats souscrits par celui-ci ; un procès-verbal signé des deux parties est dressé listant les biens rétrocédés au membre sortant de la compétence, leur amortissement, leur reste à amortir, les contrats s'appliquant et les montants liés ainsi que toutes les charges et bénéfices liés au patrimoine relatif à la compétence ;
- Le membre reprenant une compétence supporte les contributions relatives aux travaux effectués par le SDES jusqu'à l'amortissement complet. Tous les montants d'amortissements et de reste à charge sont indiqués aux délibérations du membre souhaitant se retirer du SDES ; l'organe délibérant du SDES constate le montant de la charge de ces contributions lorsqu'il adopte le budget ;
- La reprise de compétence n'affecte pas la répartition de la contribution des membres aux dépenses d'administration générale du SDES ;
- Pour le surplus, il est fait application des dispositions des articles L.5211-25-1 du CGCT pour procéder aux effets de cette restitution.

Les autres modalités de reprise des compétences non prévues aux présents statuts sont fixées par l'organe délibérant du SDES.

### **Titre III- Autres missions**

#### **Article 11 : Généralités**

Les modes d'intervention et missions listés ci-après peuvent être mis en œuvre pour les membres, non membres, pour les membres indépendamment des compétences auxquelles ils ont adhéré, dans le cadre des possibilités offertes par la législation et la réglementation en vigueur et les conditions précisées aux présents statuts.

Ces activités présentent le caractère de complément normal, nécessaire ou utile à l'exercice des compétences du SDES.

#### **Article 12 : Centrale d'achat**

Conformément à l'article L.2113-2 Code de la commande publique, le SDES peut intervenir comme centrale d'achat pour ses membres ou non membres tant pour l'acquisition de fournitures et services que pour la passation des marchés de travaux, de fourniture ou de services et ce, pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux domaines d'activités du Syndicat, et ce dans les conditions du code de la commande publique.

A cet effet, conformément à l'article L.2113-3 CCP, le SDES pourra assurer les interventions suivantes :

- Mise à disposition d'infrastructures techniques pour la conclusion des marchés de travaux, de fournitures ou de services ;

- Conseil sur le choix, l'organisation et le déroulement des procédures de passation de marchés ;
- Préparation et gestion des procédures de passation de marchés au nom de l'acheteur concerné et pour son compte.

Les interventions du Syndicat comme centrale d'achat au profit des non-membres sont autorisées sur la base de la présente habilitation statutaire et doivent respecter les conditions de l'article 15.1.2 à 15.1.5 des présents statuts.

### **Article 13 : Groupement de commandes**

Conformément à l'article L.2113-6 du Code de la commande publique, le SDES peut constituer, coordonner un groupement de commandes ou y participer dans tous domaines se rattachant à ses domaines d'activités correspondant à des besoins communs au Syndicat et, selon les cas, à ses membres ou entités tierces non-membres et ce, dans les conditions du Code de la commande publique.

Le Syndicat peut se voir confier la charge de mener tout ou partie de la procédure de passation ou de l'exécution d'un ou de plusieurs marchés publics au nom et pour le compte des membres du groupement de commande dans les conditions de l'article L. 5211-4-4 du CGCT.

### **Article 14 : Délégation de Maîtrise d'Ouvrage – Convention de mandat**

Le Syndicat est autorisé à intervenir au profit de ses membres ainsi que d'entités non-membres situées sur le territoire du syndicat, pour accomplir, par contrat de mandat, des actes en qualité de mandataire, en particulier dans le cadre d'un contrat de maîtrise d'ouvrage délégué conformément à l'article L.2422-5 du Code de la Commande Publique (CCP), dans les domaines liés à son objet à savoir les compétences et interventions décrites au Titre II des présents statuts ; et ce, dans le respect des règles de la commande publique.

Les frais de maîtrise d'ouvrage sont définis par délibération du Syndicat. Ils intègrent une part des frais relatifs à l'administration générale.

Les interventions du Syndicat au titre de cet article au profit de non-membres sont autorisées sur la base de présente habilitation statutaire et doivent respecter les conditions de l'article 15.1.2 à 15.1.5 des présents statuts.

### **Article 15 : Prestation de Service**

Dans les conditions précisées au présent article, le Syndicat peut réaliser des prestations de service au profit de ses membres et de non-membres sur la base de :

- La présente habilitation statutaire ;
- De l'article L. 5111-1 alinéa 3 du CGCT (hors Prestations portant sur des services non économiques d'intérêt général (SNEIG) ou autre mission d'intérêt public) ;
- De l'article L. 5111-1 alinéa 3 (Prestations sur des services non économiques d'intérêt général (SNEIG) ou autre mission d'intérêt public).

#### **15.1 - Habilitation statutaire**

##### **15.1.1 Objet**

Le Syndicat ne peut réaliser des prestations de service que dans les domaines liés à son objet à savoir les compétences et interventions décrites au Titre II des présents statuts.

##### **15.1.2 Périmètre d'intervention**

Le Syndicat peut effectuer des prestations de service

- Sur le territoire de ses membres,
- Pour toute entité située dans le département de Savoie et les Départements limitrophes,

- Pour d'autres AODE ou fédération d'AODE.

#### *15.1.3 Intérêt public et caractère marginal*

Le Syndicat ne peut effectuer de prestations de service que si un intérêt public justifie son intervention.

En outre, les prestations de services à destination des non-membres du Syndicat doivent avoir un caractère marginal par rapport aux interventions du Syndicat au profit de ses membres.

#### *15.1.4 Prestations à titre onéreux et commande publique*

Le Syndicat peut réaliser des prestations de service à destination de ses membres et non membres dans le respect des règles de la commande publique.

A cet effet, il peut candidater et soumissionner aux Avis d'Appel Public à Concurrence et sera alors mis en compétition avec tous les acteurs du domaine. Il ne pourra dans ce cas utiliser, pour établir son offre, aucun moyen ou avantage issu de sa qualité de personne publique.

Le Syndicat peut effectuer des prestations de service pour le compte d'un pouvoir adjudicateur ou d'une entité adjudicatrice sans être mis en concurrence dans les conditions du Code de la commande publique, en particulier, dans le cadre de contrat coopération (art. L. 2511-6 et L. 3211-6 du CCP) ou de la quasi régie (L.2511-1 et s. et L. 3211-1 et s. du CCP).

#### *15.1.5. Convention*

L'intervention du Syndicat donne lieu à la conclusion d'une convention particulière pour en définir les conditions.

#### **15.2 - Prestations de services hors services non économiques d'intérêt général (SNEIG) ou hors autre mission d'intérêt public**

Le Syndicat peut réaliser des prestations de service conformément à l'article L.5111-1 alinéa 3 du CGCT. Dès lors qu'elles ne portent pas sur des services non économiques d'intérêt général au sens du droit de l'Union européenne ou sur d'autres missions d'intérêt public, elles doivent être soumises aux règles de la commande publique.

Dans ce cas, elles doivent être mises en œuvre respectant les conditions posées à l'article 15.1 des présents statuts.

#### **15.3 - Prestations sur des services non économiques d'intérêt général (SNEIG) ou portant sur d'autre mission d'intérêt public**

Conformément à l'article L.5111-1 alinéa 3 du CGCT, le Syndicat peut proposer des prestations portant sur des services non économiques d'intérêt général sens du droit de l'Union européenne ou portant sur d'autres missions d'intérêt public sans être soumis aux règles de la commande publique, dès lors que ces prestations sont appelées à s'effectuer dans les conditions prévues aux I et III de l'article L. 5111-1-1 du CGCT.

### **Article 16 : Entente**

Conformément à l'article L. 5221-1 CGCT, le Syndicat peut constituer des ententes avec d'autres personnes publiques.

### **Article 17 : Certificats d'Economies d'Energie (CEE)**

Le Syndicat peut proposer des prestations de valorisation des Certificats d'Economies d'Energie (CEE) issus des actions d'économies d'énergie-réalisées par ses membres ou non membres, dans les conditions de la législation et réglementation en vigueur. Ces missions peuvent être organisées sur un périmètre plus large que la Savoie, en groupement avec d'autres Syndicats d'énergies.

## **Article 18 : Création ou participation à des structures dotées de la personnalité juridique**

### **18.1 - Association loi 1901**

Conformément à la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, le Syndicat peut former une association avec une autre personne publique ou privée pour mettre en commun, d'une façon permanente, ses connaissances ou ses activités dans un but autre que de partager des bénéfices.

### **18.2 - SEML**

Conformément aux articles L1521-1 et suivants du CGCT, le Syndicat peut, dans le cadre des compétences listées au Titre II des présents statuts, participer au capital ou créer des sociétés d'économie mixte locales qui les associent à une ou plusieurs personnes privées et, éventuellement, à d'autres personnes publiques pour réaliser des opérations d'aménagement, de construction, pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial, ou pour toute autre activité d'intérêt général ; lorsque l'objet de sociétés d'économie mixte locales inclut plusieurs activités, celles-ci doivent être complémentaires.

### **18.3 - SPL**

Conformément aux articles L1531-1 et suivants du CGCT, le Syndicat peut, dans le cadre des compétences listées au Titre II des présents statuts, participer au capital ou créer des sociétés publiques locales dont il détient tout ou partie du capital. Ces sociétés exercent leurs activités exclusivement pour le compte de leurs actionnaires et sur le territoire des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres. Elles peuvent également exercer leurs activités pour le compte d'une société publique locale d'aménagement d'intérêt national sur laquelle au moins un de leurs membres exerce un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services.

### **18.4 - Autres participations**

De manière générale, le Syndicat peut participer à tout organisme public ou privé dès lors qu'il remplit les conditions requises par la loi ou la réglementation en vigueur.

## **Article 19 : Coopération décentralisée**

Le Syndicat peut s'engager dans des actions de coopération décentralisées réalisées dans son domaine de compétences, conformément et dans les conditions prévues à l'article L.1115-5 CGCT.

## **Article 20 : Autoconsommation collective**

Dans les conditions posées aux articles L. 315-1 et 315-2 du Code de l'énergie, le Syndicat peut participer à des opérations d'autoconsommations, individuelles et collectives et, dans ce dernier cas, exercer notamment la fonction de personne morale organisatrice (PMO) d'opérations d'autoconsommation collective et réaliser les missions afférentes.

## **Article 21 : Systèmes d'information géographique et gestion de bases de données**

Le Syndicat peut participer à la réalisation, la gestion et l'exploitation de base de données intérêt général et cartographique nécessaires à la gestion des réseaux, systèmes d'information géographique, notamment par la récupération, l'acquisition de données lors de la réalisation de ses compétences statutaires.

## Titre IV - Administration du Syndicat

### Article 22 : Comité Syndical

#### 21.1 - Composition

Le Syndicat est administré par un Comité syndical placé sous la présidence de son Président.

Le Comité syndical est institué et renouvelé d'après les règles fixées aux articles L. 5211-7 et L. 5211-8 du CGCT sous réserve des dispositions suivantes aux présents statuts.

Le Syndicat est composé de délégués élus par les membres adhérents selon les modalités précisées ci-après.

En application de l'article L. 5711-1 du CGCT :

- Pour l'élection des délégués représentant les communes au Comité syndical : le choix de l'organe délibérant ne peut porter que sur l'un de ses membres ;
- Pour l'élection des délégués représentant les établissements publics de coopération intercommunale au Comité syndical : le choix de l'organe délibérant peut porter sur l'un de ses membres ou sur tout conseiller municipal d'une commune membre de l'établissement.

Le Comité syndical est composé de délégués titulaires et suppléants issus de **neufs collèges** selon la répartition suivante :

| Collège          | Secteur              | Nombre de délégué |            |
|------------------|----------------------|-------------------|------------|
|                  |                      | Titulaires        | Suppléants |
| 1 <sup>er</sup>  | Grand Lac            | 8                 | 8          |
| 2 <sup>ème</sup> | Avant-pays Savoyard  | 4                 | 4          |
| 3 <sup>ème</sup> | Grand Chambéry       | 12                | 12         |
| 4 <sup>ème</sup> | Cœur de Savoie       | 5                 | 5          |
| 5 <sup>ème</sup> | Arllysère            | 7                 | 7          |
| 6 <sup>ème</sup> | Maurienne            | 4                 | 4          |
| 7 <sup>ème</sup> | Tarentaise - Vanoise | 5                 | 5          |
| 8 <sup>ème</sup> | Communes en régie    | 1                 | 1          |
| 9 <sup>ème</sup> | EPCI                 | 4                 | 4          |
| <b>Total</b>     |                      | <b>50</b>         | <b>50</b>  |

Cette répartition est basée pour les collèges n°1 à 7, sur l'attribution de deux sièges fixes de délégués titulaires et deux suppléants par collège, et le reste des sièges déterminé au prorata de la population totale de chaque collège par rapport à la population totale des collèges 1 à 7.

#### 22.2 - Délégués issus des communes « en concession » et EPCI sans fiscalité propre : 7 collèges

Ces délégués sont issus :

- Des communes dont la distribution publique d'électricité est confiée sous concession Enedis ;
- Des communes « mixtes » dites en « régies partielles », regroupant des communes en concession Enedis et en Entreprise Locale de Distribution (ELD) ;
- Des EPCI sans fiscalité propre.

Les délégués concernés sont répartis en 7 collèges : 1 collège par secteur géographique correspondant aux regroupements des territoires et typologie de contrat de concession de la Savoie tels que définis sur la carte des collèges figurant en **annexe 2**.

Les 7 collèges sont les suivants :

- 1<sup>er</sup> collège : Grand Lac
- 2<sup>ème</sup> collège : Avant-pays Savoyard
- 3<sup>ème</sup> collège : Grand Chambéry
- 4<sup>ème</sup> collège : Cœur de Savoie
- 5<sup>ème</sup> collège : Arlysère
- 6<sup>ème</sup> collège : Maurienne
- 7<sup>ème</sup> collège : Tarentaise – Vanoise

Les représentants des communes ou des EPCI sans fiscalité propre sont élus en 2 étapes :

- **1<sup>ère</sup> étape** : pour chaque collège concerné, chaque organe délibérant de chaque commune ou EPCI élit en son sein 1 délégué ;
- **2<sup>ème</sup> étape** : pour chaque collège, les délégués élus par les communes et les EPCI sans fiscalité propre à l'issue de l'étape 1 se réunissent pour élire, en leur sein, leurs délégués composant chaque collège (1 à 7) du Comité Syndical du SDES, selon les règles suivantes :

| Collège          | Secteur              | Nombre de délégués à élire par Collège |            |
|------------------|----------------------|----------------------------------------|------------|
|                  |                      | Titulaires                             | Suppléants |
| 1 <sup>er</sup>  | Grand Lac            | 8                                      | 8          |
| 2 <sup>ème</sup> | Avant-pays Savoyard  | 4                                      | 4          |
| 3 <sup>ème</sup> | Grand Chambéry       | 12                                     | 12         |
| 4 <sup>ème</sup> | Cœur de Savoie       | 5                                      | 5          |
| 5 <sup>ème</sup> | Arlysère             | 7                                      | 7          |
| 6 <sup>ème</sup> | Maurienne            | 4                                      | 4          |
| 7 <sup>ème</sup> | Tarentaise – Vanoise | 5                                      | 5          |

### 22.3 - Délégués issus des communes « en régie » - 1 collège

Ces délégués sont issus des communes dites « en régie » dont la distribution publique d'électricité est confiée entièrement à une ELD (Entreprise Locale de Distribution quel que soit son statut juridique) en contrat de concession ou en règlement de service.

Ce collège correspond aux regroupements des territoires et typologie de contrat de concession de la Savoie tels que définis sur la carte des collèges figurant en **annexe 2**.

Les représentants de ces communes sont élus en 2 étapes :

- **1<sup>ère</sup> étape** : chaque conseil municipal de chaque commune élit en son sein 1 délégué
- **2<sup>ème</sup> étape** : les délégués élus par les communes à l'issue de l'étape 1 se réunissent pour élire, en leur sein, leurs délégués composant le collège n°8 du Comité Syndical du SDES, selon les règles suivantes :

| Collège          | Secteur | Nombre de délégué à élire par le Collège |           |
|------------------|---------|------------------------------------------|-----------|
|                  |         | Titulaire                                | Suppléant |
| 8 <sup>ème</sup> | Régies  | 1                                        | 1         |

## 22.4 - Délégués issus des EPCI à fiscalité propre – 1 collège

Les représentants des EPCI sont élus en 2 étapes :

- **1<sup>ère</sup> étape** : chaque organe délibérant de chaque EPCI élit en son sein 1 délégué ;
- **2<sup>ème</sup> étape** : les délégués élus par ces organes délibérants à l'issue de l'étape 1 se réunissent pour élire, en leur sein, leurs délégués composant le collège n°9 du Comité syndical du SDES, selon les règles suivantes :

| Collège | Secteur | Nombre de délégué à élire pour le collège |            |
|---------|---------|-------------------------------------------|------------|
|         |         | Titulaires                                | Suppléants |
| gème    | EPCI    | 4                                         | 4          |

## 22.5 - Fonctionnement

Le Comité syndical se réunit, sur convocation de son Président, au minimum une fois par trimestre pour exercer ses attributions.

Le Comité syndical se réunit et ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. La majorité est atteinte si le nombre de délégués en exercice présent à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion du comité syndical a lieu dans les trois jours au plus tôt suivant cette dernière. Les délibérations peuvent alors être adoptées sans conditions de quorum (art. L. 2121-17 CGCT).

Les délibérations du Comité syndical sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante (art. L. 2121-20 CGCT).

Aucun délégué ne peut représenter plus d'un collège.

Les délégués titulaires vote au Comité syndical avec voix délibérative.

Les suppléants ont voix délibérative en cas d'empêchement des titulaires.

Chaque membre du Comité Syndical peut détenir un pouvoir au plus.

Les délégués représentant les collèges au sein du Comité Syndical prennent part au vote pour les délibérations présentant un intérêt commun à tous les membres du Syndicat et notamment pour l'élection du Président et des membres du Bureau syndical, le vote du budget, l'approbation du compte administratif, le vote des aides financières et les décisions relatives aux statuts du Syndicat.

En application de l'article L. 5212-8 du CGCT, pour chaque collège, l'ensemble des délégués d'un collège est habilité à prendre part au vote pour toute affaire mise en délibération, pour laquelle au moins un membre représenté au sein du collège est concerné en ayant transféré au Syndicat la compétence concernée par l'affaire ainsi mise au vote.

Un règlement intérieur pris sous forme de délibération du Comité syndical fixe les dispositions relatives au fonctionnement du Comité, du Bureau et des Commissions, qui ne seraient pas déterminées par les lois et règlements et les présents statuts.

## 22.6 - Durée des mandats des délégués au Comité Syndical

Les délégués représentants des communes et des EPCI suivent, quant à la durée de leur mandat au sein comité syndical du SDES, le sort de l'assemblée délibérante dont ils émanent.

Leur mandat au sein du Comité syndical du SDES expire et est renouvelé dans les conditions prévues à l'article L. 5211-8 du CGCT.

## 22.7 - Attributions

Le Comité syndical est l'organe délibérant du Syndicat et règle par ses délibérations les affaires relevant de la compétence du SDES.

A ce titre, sans que la liste ne soit exhaustive :

1. il élit le Président et les membres du bureau,
2. il décide de l'engagement d'actions,
3. il formule les avis requis par les textes en vigueur,
4. il établit le règlement intérieur,
5. il vote le budget et approuve le compte administratif.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT, le Comité syndical du SDES peut, par délibération, déléguer une partie de ses attributions au Président et au Bureau à l'exception :

1. du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances,
2. de l'approbation du compte administratif,
3. des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée du syndicat,
4. de l'adhésion du Syndicat à un établissement public,
5. des dispositions à caractère budgétaire prises par le Syndicat à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L. 1612-15 du CGCT,
6. des délégations de gestion d'un service public.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT *in fine*, les délégations relatives à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement général des conseils municipaux.

## Article 23 : Bureau syndical

### 23.1 - Composition

Le Bureau est composé à minima du Président et de tous les Vice-présidents. Le nombre exact des membres du bureau et leur répartition sont déterminés par le Comité syndical, sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif de celui-ci, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT.

Le mandat des membres du Bureau prend fin en même temps que celui des membres du Comité syndical.

### 23.2 - Fonctionnement - attributions

Le Bureau du SDES se réunit au moins une fois par trimestre. Il est convoqué par le Président du Syndicat.

Le Bureau assure la gestion et l'administration du Syndicat et exerce ses attributions en fonction des délégations qu'il a reçues du Comité syndical en application de l'article 22.7 des présents statuts.

Chaque membre du Bureau est détenteur d'une seule voix. En cas de partage des voix, le Président a voix prépondérante.

Les règles de quorum et de vote sont identiques à celles du Comité syndical.

Chaque membre du Bureau peut détenir un pouvoir au plus.

### **23.3 - Attribution des Vice-Présidents et autres Membres**

Dans l'intérêt du bon fonctionnement de l'administration du Syndicat, les Vice-Présidents et les autres membres du Bureau peuvent recevoir délégation d'une partie des fonctions du Président sous sa surveillance et sa responsabilité, conformément et dans les conditions de l'article L. 5211-9 du CGCT, tel que repris à l'article 24.1 des présents statuts.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

## **Article 24 : Présidence**

### **24.1 - Attributions**

Le Président est l'organe exécutif du Syndicat.

1. Il convoque le Comité syndical et le Bureau,
2. Il prépare et exécute les délibérations du Comité Syndical et du Bureau,
3. Il est ordonnateur des dépenses et il prescrit l'exécution des recettes du Syndicat,
4. Il est seul chargé de l'administration,
5. Il est le chef des services du Syndicat et, mais il peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau,
6. Il peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, des délégations de signature aux agents du Syndicat dans les conditions de l'article L. 5211-9 du CGCT. Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.
7. Il représente le Syndicat en justice, dans les conditions définies par le Comité Syndical,
8. Il peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Comité syndical dans les conditions de l'article 25.4 des présents statuts.

Lors de chaque réunion du Comité syndical, le Président rend compte des travaux du bureau et des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant.

### **24.2 - Election**

Le Président est élu par le Comité Syndical en son sein, dont le mode de scrutin sera choisi au préalable (secret ou pas) conformément à l'article L. 5711-1 du CGCT et à la majorité absolue conformément et dans les conditions des dispositions de l'article L. 5211-7 renvoyant à l'article L.2122-7 du CGCT.

La durée du mandat du Président est celle de son mandat de délégué syndical au sein du SDES.

Il est renouvelé à l'occasion du renouvellement des assemblées de chacun des membres du syndicat.

Il assure les affaires courantes du syndicat jusqu'à l'élection d'un nouveau président lors de l'installation de l'organe délibérant consécutive à un renouvellement ou à une nouvelle élection.

Par transposition des dispositions de l'article L. 2122-17 du CGCT, en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout autre empêchement, le président est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un Vice-président, dans l'ordre des nominations et, à défaut de Vice-président, par un délégué au comité syndical désigné par le comité syndical.

À partir de l'installation de l'organe délibérant et jusqu'à l'élection du Président du Comité syndical, les fonctions de Président sont assurées par le doyen d'âge. Il sera procédé ainsi à chaque renouvellement de l'organe délibérant.

## **Article 25 : Autres commissions – conférences intercommunales**

### **25.1 - Commissions réglementaires**

Le Comité syndical peut constituer les Commissions obligatoires que requièrent la mise en œuvre de ces décisions telles que : la commission de délégation de service public, la commission d'appel d'offres, la commission consultative des services publics locaux ou autres dans les conditions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

### **25.2 - Commissions consultatives paritaires de l'énergie**

Conformément à l'article L2224-37-1 du CGCT, une commission consultative paritaire de l'énergie est créée et comprend l'ensemble des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre totalement ou partiellement inclus dans le périmètre du syndicat. Cette commission coordonne l'action de ses membres dans le domaine de l'énergie, met en cohérence leurs politiques d'investissement et facilite l'échange de données.

### **25.3 - Conférences intercommunales**

Conformément à l'article L5221-2 CGCT, le Syndicat peut créer, animer ou participer à des conférences intercommunales pour tout sujet l'intéressant et en lien avec la mise en œuvre de ses compétences statutaires.

### **25.4 - Commissions spéciales**

Le Comité syndical peut, à tout moment, créer des commissions, permanentes ou temporaires, de travail, chargées d'étudier certaines questions soumises au SDES. Leur nombre, leur composition, leur objet et leur fonctionnement sont fixés par délibération du Comité syndical.

Le Comité syndical peut également créer des commissions consultatives sur toutes affaires relevant de la compétence du Syndicat en application des dispositions de l'article L. 5211-49-1 du CGCT.

A chaque renouvellement des membres du Comité Syndical, des commissions sont créées, renouvelées, supprimées.

## **Titre V - Dispositions financières**

## **Article 26 : Budget**

Le budget du SDES pourvoit aux dépenses incombant à celui-ci et nécessaires à l'exercice de ses compétences statutaires.

Le Comité syndical arrête chaque année le budget du syndicat.

Les ressources du SDES sont constituées notamment par :

1. Les ressources visées à l'article L. 5212-19 du CGCT à savoir :
  - a) La contribution des membres associées,
  - b) Le revenu des biens, meubles ou immeubles, du syndicat,
  - c) Les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers, en échange d'un service rendu,
  - d) Les subventions de l'Etat, de la région, du département et des communes,
  - e) Les produits des dons et legs,
  - f) Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ou aux investissements réalisés,
  - g) Le produit des emprunts ;
2. Les sommes dues par la (ou les) entreprise(s) délégataire(s) en vertu des contrats de délégation de service public dont les redevances R1 et R2 ainsi que la participation aux travaux d'environnement et toutes autres participations des délégataires aux études et aux travaux qu'elles soient définies dans le contrat de concession ou liées à la pratique du SDES ;
3. L'accise sur l'électricité au titre de l'article L. 5212-24 du CGCT ;
4. La mutualisation et l'usage de la redevance d'occupation du domaine public (RODP) du réseau du domaine public électricité ;
5. La mutualisation et l'usage de la RODP du réseau domaine public gaz ;
6. La mutualisation d'une somme équivalente au produit de l'usage de la RODP Télécom ;
7. Les subventions, participations aides de l'Union Européenne, de l'Etat, des Collectivités Territoriales, d'Etablissements Publics, et de toutes autres organismes publics ou privés dans les conditions légales et réglementaires ;
8. Les contributions des membres et participations des tiers (collectivités locales, professionnels ou autres) aux études et aux travaux réalisés pour leur compte et correspondant à l'exercice des compétences transférées ;
9. La récupération de la TVA (versement ou compensation) ;
10. Les versements du Fonds de Compensation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) ;
11. Les dons et legs ;
12. Les produits des prestations de services assurées aux membres et non-membres ;
13. Toutes ressources, quelle que soit sa forme, qui pourraient être attribuées par la loi, les règlements ou la jurisprudence, et que le Comité Syndical pourrait décider de lever en vertu de ceux-ci.

La contribution des membres visés au 1.a) de l'article 28 ci-dessus est obligatoire, telles qu'elles ont été fixées par délibération du Comité syndical.

## **Article 27 : Comptabilité**

La comptabilité du SDES est tenue selon les règles déterminées par la comptabilité publique. Le receveur est un comptable du Trésor Public désigné dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

Les fonctions de comptable du SDES sont exercées par un comptable public situé à la trésorerie de Chambéry.

## **Titre VI - Autres dispositions**

### **Article 28 : Adhésion et retrait d'un membre**

Toute adhésion nouvelle d'un membre ou tout retrait d'un membre devront faire l'objet des procédures prévues à cet effet par le CGCT.

### **Article 29 : Modifications des statuts**

Les modifications des présents statuts, quelle qu'elles soient, seront mises en œuvre conformément au Code général des collectivités territoriales.

### **Article 30 : Dispositions non prévues**

Toutes les dispositions non prévues par les présents statuts seront réglées conformément aux règles édictées par le CGCT applicables au syndicat mixte fermé.

## Annexe 1 – MEMBRES DU SDES

| INSEE                                                | Collectivité                      | Collège             | Electri-<br>cité -<br>AOBE | Gaz -<br>AODG | Transi-<br>tion<br>énerg<br>étique | Mobili-<br>té<br>durabl<br>e | EP -<br>Invest<br>issem<br>ent | EP-<br>Maint<br>enanc<br>e | EP-<br>Exploi-<br>tation | Résea<br>u de<br>chaleu<br>r et de<br>froid |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|----------------------------|---------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| <b>1<sup>er</sup> collège – Grand Lac</b>            |                                   |                     |                            |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73008                                                | AIX-LES-BAINS                     | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73010                                                | ENTRELACS                         | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73043                                                | BIOLLE (LA)                       | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73050                                                | BOURDEAU                          | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73051                                                | BOURGET-DU-LAC<br>(LE)            | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73059                                                | BRISON-SAINT-<br>INNOCENT         | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73073                                                | CHANAZ                            | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73076                                                | CHAPELLE-DU-<br>MONT-DU-CHAT (LA) | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73085                                                | CHINDRIEUX                        | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73091                                                | CONJUX                            | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73103                                                | DRUMETTAZ-<br>CLARAFOND           | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73128                                                | GRESY-SUR-AIX                     | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73155                                                | MERY                              | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73164                                                | MONTCEL                           | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73180                                                | MOTZ                              | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73182                                                | MOUXY                             | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73193                                                | ONTEX                             | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73208                                                | PUGNY-CHATENOD                    | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73218                                                | RUFFIEUX                          | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73263                                                | SAINT-OFFENGE                     | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73265                                                | SAINT-OURS                        | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73273                                                | SAINT-PIERRE-DE-<br>CURTILLE      | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73286                                                | SERRIERES-EN-<br>CHAUTAGNE        | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73300                                                | TRESSERVE                         | Grand Lac           | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73301                                                | TREVIGNIN                         | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73327                                                | VIONS                             | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73328                                                | VIVIERS-DU-LAC                    | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73329                                                | VOGLANS                           | Grand Lac           | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| <b>2<sup>ème</sup> collège – Avant-pays savoyard</b> |                                   |                     |                            |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73001                                                | AIGUEBELETTE-LE-<br>LAC           | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73022                                                | ATTIGNAT-ONCIN                    | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73025                                                | AVRESSIEUX                        | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73027                                                | AYN                               | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73028                                                | BALME (LA)                        | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    |                              |                                |                            |                          |                                             |
| 73033                                                | BAUCHE (LA)                       | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73039                                                | BELMONT-<br>TRAMONET              | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |
| 73042                                                | BILLIEME                          | Avant-pays savoyard | 1                          |               |                                    | 1                            |                                |                            |                          |                                             |

|                                           |                            |                     |   |  |  |   |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---|--|--|---|--|--|--|--|
| 73058                                     | BRIDOIRE (LA)              | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73070                                     | CHAMPAGNEUX                | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73078                                     | CHAPELLE-SAINT-MARTIN (LA) | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73092                                     | CORBEL                     | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73100                                     | DOMESSIN                   | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73104                                     | DULLIN                     | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73105                                     | ECHELLES (LES)             | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73107                                     | ENTREMONT-LE-VIEUX         | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73122                                     | GERBAIX                    | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73140                                     | JONGIEUX                   | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73145                                     | LEPIN-LE-LAC               | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73147                                     | LOISIEUX                   | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73149                                     | LUCEY                      | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73152                                     | MARCIEUX                   | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73156                                     | MEYRIEUX-TROUET            | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73184                                     | NANCES                     | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73191                                     | NOVALAISE                  | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73204                                     | PONT-DE-BEAUVOISIN (LE)    | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73214                                     | ROCHEFORT                  | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73219                                     | SAINT-ALBAN-DE-MONTBEL     | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73226                                     | SAINT-BERON                | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73229                                     | SAINT-CHRISTOPHE-LA-GROTTE | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73233                                     | SAINT-FRANC                | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73236                                     | SAINT-GENIX-LES-VILLAGES   | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73245                                     | SAINT-JEAN-DE-CHEVELU      | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73246                                     | SAINT-JEAN-DE-COUZ         | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73254                                     | SAINTE-MARIE-D'ALVEY       | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73269                                     | SAINT-PAUL-SUR-YENNE       | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73271                                     | SAINT-PIERRE-D'ALVEY       | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73274                                     | SAINT-PIERRE-D'ENTREMONT   | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73275                                     | SAINT-PIERRE-DE-GENEBROZ   | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73282                                     | SAINT-THIBAUD-DE-COUZ      | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73299                                     | TRAIZE                     | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73309                                     | VEREL-DE-MONTBEL           | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73313                                     | VERTHEMEX                  | Avant-pays savoyard | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73330                                     | YENNE                      | Avant-pays savoyard | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 3 <sup>ème</sup> collège – Grand Chambéry |                            |                     |   |  |  |   |  |  |  |  |
| 73004                                     | AILLON-LE-JEUNE            | Grand Chambéry      | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73005                                     | AILLON-LE-VIEUX            | Grand Chambéry      | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73020                                     | ARITH                      | Grand Chambéry      | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73029                                     | BARBERAZ                   | Grand Chambéry      | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73030                                     | BARBY                      | Grand Chambéry      | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |

|                                           |                                                           |                |   |  |  |   |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|---|--|--|---|--|--|--|--|
| 73031                                     | BASSENS                                                   | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73036                                     | BELLECOMBE-EN-BAUGES                                      | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73064                                     | CHALLES-LES-EAUX                                          | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73065                                     | CHAMBERY                                                  | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73081                                     | CHATELARD (LE)                                            | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73087                                     | COGNIN                                                    | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73090                                     | COMPOTE (LA)                                              | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73097                                     | CURIENNE                                                  | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73098                                     | DESERTS (LES)                                             | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73101                                     | DOUCY-EN-BAUGES                                           | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73106                                     | ECOLE-EN-BAUGES                                           | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73137                                     | JACOB-BELLECOMBETTE                                       | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73139                                     | JARISY                                                    | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73146                                     | LESCHERAINES                                              | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73160                                     | MONTAGNOLE                                                | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73178                                     | MOTTE-EN-BAUGES (LA)                                      | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73179                                     | MOTTE-SERVOLEX (LA)                                       | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73192                                     | NOYER (LA)                                                | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73210                                     | PUYGROS                                                   | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73213                                     | RAVOIRE (LA)                                              | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73222                                     | SAINT-ALBAN-LEYSSE                                        | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73225                                     | SAINT-BALDOPH                                             | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73228                                     | SAINT-CASSIN                                              | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73234                                     | SAINT-FRANCOIS-DE-SALES                                   | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73243                                     | SAINT-JEAN-D'ARVEY                                        | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73249                                     | SAINT-JEOIRE-PRIEURE                                      | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73277                                     | SAINTE-REINE                                              | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73281                                     | SAINT-SULPICE                                             | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73288                                     | SONNAZ                                                    | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73293                                     | THOIRY                                                    | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73294                                     | THUILE (LA)                                               | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73310                                     | VEREL-PRAGONDRAN                                          | Grand Chambéry | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73326                                     | VIMINES                                                   | Grand Chambéry | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
|                                           | SICSAL (Syndicat Intercommunal du Canton St Alban Laysse) | Grand Chambéry |   |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 4 <sup>ème</sup> collège – Cœur de Savoie |                                                           |                |   |  |  |   |  |  |  |  |
| 73017                                     | APREMONT                                                  | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73018                                     | ARBIN                                                     | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73021                                     | ARVILLARD                                                 | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73041                                     | BETTON-BETTONET                                           | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73052                                     | BOURGET-EN-HUILE                                          | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73053                                     | BOURGNEUF                                                 | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73068                                     | CHAMOUSSET                                                | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |

|                                     |                                |                |   |  |  |   |  |  |  |
|-------------------------------------|--------------------------------|----------------|---|--|--|---|--|--|--|
| 73069                               | CHAMOIX-SUR-GELON              | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73072                               | CHAMPLAURENT                   | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73075                               | CHAPELLE-BLANCHE (LA)          | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73079                               | CHATEAUNEUF                    | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73082                               | CHAVANNE (LA)                  | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73084                               | CHIGNIN                        | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73089                               | COISE-SAINT-JEAN-PIED-GAUTHIER | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73095                               | CROIX-DE-LA-ROCHETTE (LA)      | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73096                               | CRUET                          | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73099                               | DETRIER                        | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73120                               | FRETERIVE                      | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73133                               | HAUTEVILLE                     | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73141                               | LAISSAUD                       | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73151                               | PORTE-DE-SAVOIE                | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73159                               | MOLLETES (LES)                 | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73166                               | MONTENDRY                      | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73171                               | MONTMELIAN                     | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73183                               | MYANS                          | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73200                               | PLANAISE                       | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73205                               | PONTET (LA)                    | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73215                               | VALGELON-LA-ROCHETTE           | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73217                               | ROTHERENS                      | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73240                               | SAINTE-HELENE-DU-LAC           | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73247                               | SAINT-JEAN-DE-LA-PORTE         | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73270                               | SAINT-PIERRE-D'ALBIGNY         | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73276                               | SAINT-PIERRE-DE-SOUCY          | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73289                               | TABLE (LA)                     | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73302                               | TRINITE (LA)                   | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73311                               | VERNEIL (LE)                   | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73314                               | VILLARD-D'HERY                 | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73315                               | VILLARD-LEGER                  | Cœur de Savoie | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73316                               | VILLARD-SALLET                 | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73324                               | VILLAROUX                      | Cœur de Savoie | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 5 <sup>ème</sup> collège – Arlysère |                                |                |   |  |  |   |  |  |  |
| 73011                               | ALBERTVILLE                    | Arlysère       | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73014                               | ALLONDAZ                       | Arlysère       | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73032                               | BATHIE (LA)                    | Arlysère       | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73034                               | BEAUFORT                       | Arlysère       | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73048                               | BONVILLARD                     | Arlysère       | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73061                               | CESARCHES                      | Arlysère       | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73063                               | CEVINS                         | Arlysère       | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73086                               | CLERY                          | Arlysère       | 1 |  |  |   |  |  |  |
| 73088                               | COHENNOZ                       | Arlysère       | 1 |  |  | 1 |  |  |  |
| 73094                               | CREST-VOLAND                   | Arlysère       | 1 |  |  | 1 |  |  |  |

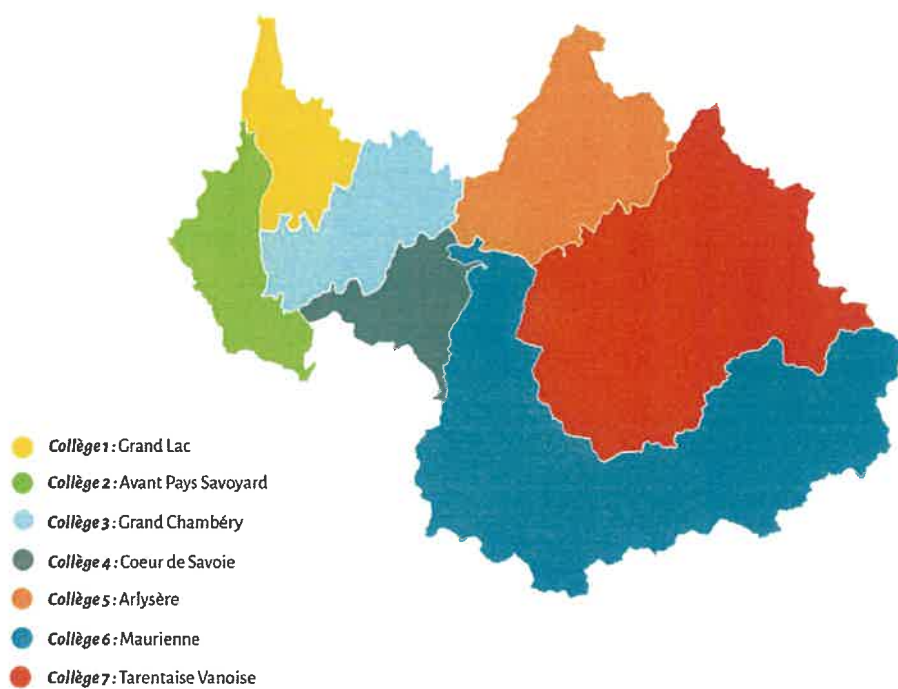
|                                      |                              |           |   |  |  |   |  |  |  |   |
|--------------------------------------|------------------------------|-----------|---|--|--|---|--|--|--|---|
| 73110                                | ESSERTS-BLAY                 | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73114                                | FLUMET                       | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73121                                | FRONTENEX                    | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73124                                | GILLY-SUR-ISERE              | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73129                                | GRESY-SUR-ISERE              | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73130                                | GRIGNON                      | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73132                                | HAUTELUCE                    | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73153                                | MARTHOD                      | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73154                                | MERCURY                      | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73162                                | MONTAILLEUR                  | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73170                                | MONTHION                     | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73186                                | NOTRE-DAME-DE-BELLECOMBE     | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73188                                | NOTRE-DAME-DES-MILLIERES     | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73196                                | PALLUD                       | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73202                                | PLANCHERINE                  | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73211                                | QUEIGE                       | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73216                                | ROGNAIX                      | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73241                                | SAINTE-HELENE-SUR-ISERE      | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73262                                | SAINT-NICOLAS-LA-CHAPELLE    | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73268                                | SAINT-PAUL-SUR-ISERE         | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73283                                | SAINT-VITAL                  | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73292                                | THENESOL                     | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73297                                | TOURNON                      | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73303                                | UGINE                        | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73308                                | VENTHON                      | Arlysère  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73312                                | VERRENS-ARVEY                | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73317                                | VILLARD-SUR-DORON            | Arlysère  | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 6 <sup>ème</sup> collège - Maurienne |                              |           |   |  |  |   |  |  |  |   |
| 73007                                | AITON                        | Maurienne | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73012                                | ALBIEZ-LE-JEUNE              | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73013                                | ALBIEZ-MONTROND              | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73019                                | ARGENTINE                    | Maurienne | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73049                                | BONVILLARET                  | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73083                                | CHAVANNES-EN-MAURIENNE (LES) | Maurienne | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73109                                | EPIERRE                      | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73116                                | FONTCOUVERTE-LA-TOUSSUIRE    | Maurienne | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73117                                | FOURNEAUX                    | Maurienne | 1 |  |  | 1 |  |  |  |   |
| 73119                                | FRENEY                       | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73135                                | TOUR-EN-MAURIENNE (LA)       | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73138                                | JARRIER                      | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73157                                | MODANE                       | Maurienne | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 1 |
| 73168                                | MONTGILBERT                  | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73177                                | MONTVERNIER                  | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |
| 73189                                | NOTRE-DAME-DU-CRUET          | Maurienne | 1 |  |  |   |  |  |  |   |

|                                                 |                             |                      |   |  |  |   |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|---|--|--|---|--|--|--|--|
| 73212                                           | VAL-D'ARC                   | Maurienne            | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73220                                           | SAINT-ALBAN-D'HURTIERES     | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73221                                           | SAINT-ALBAN-DES-VILLARDS    | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73223                                           | SAINT-ANDRE                 | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73230                                           | SAINT-COLOMBAN-DES-VILLARDS | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73231                                           | SAINT-ETIENNE-DE-CUINES     | Maurienne            | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73235                                           | SAINT-FRANCOIS-LONGCHAMP    | Maurienne            | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73237                                           | SAINT-GEORGES-D'HURTIERES   | Maurienne            | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73242                                           | SAINT-JEAN-D'ARVES          | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73250                                           | SAINT-JULIEN-MONT-DENIS     | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73267                                           | SAINT-PANCRACE              | Maurienne            | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73272                                           | SAINT-PIERRE-DE-BELLEVILLE  | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73278                                           | SAINT-REMY-DE-MAURIENNE     | Maurienne            | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73280                                           | SAINT-SORLIN-D'ARVES        | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73290                                           | VAL-CENIS                   | Maurienne            | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73318                                           | VILLAREMBERT                | Maurienne            | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 7 <sup>ème</sup> collège – Tarentaise - Vanoise |                             |                      |   |  |  |   |  |  |  |  |
| 73003                                           | GRAND-AIGUEBLANCHE          | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73006                                           | AIME-LA-PLAGNE              | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73015                                           | ALLUES (LES)                | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73024                                           | AVANCHERS (LES)             | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73054                                           | BOURG-SAINT-MAURICE         | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73057                                           | BRIDES-LES-BAINS            | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73071                                           | CHAMPAGNY-EN-VANOISE        | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73077                                           | CHAPELLES (LES)             | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73113                                           | FEISSONS-SUR-SALINS         | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73131                                           | HAUTECOUR                   | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73142                                           | LANDRY                      | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73150                                           | PLAGNE-TARENTEISE (LA)      | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73161                                           | MONTAGNY                    | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73181                                           | MOUTIERS                    | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73187                                           | LECHERE (LA)                | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73190                                           | NOTRE-DAME-DU-PRE           | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73197                                           | PEISEY-NANCROIX             | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73201                                           | PLANAY                      | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73206                                           | PRALOGNAN-LA-VANOISE        | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73227                                           | COURCHEVEL                  | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73253                                           | SAINT-MARCEL                | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73257                                           | BELLEVILLE (LES)            | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |
| 73284                                           | SALINS-FONTAINE             | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73285                                           | SEEZ                        | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73304                                           | VAL-D'ISERE                 | Tarentaise - Vanoise | 1 |  |  |   |  |  |  |  |

| 8 <sup>ème</sup> collège - Régies |                        |                   |  |  |  |   |  |  |  |  |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------|--|--|--|---|--|--|--|--|
| 73067                             | CHAMBRE (LA)           | Communes en régie |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73074                             | CHAPELLE (LA)          | Communes en régie |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73123                             | GIETTAZ (LA)           | Communes en régie |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73173                             | MONTRICHER-<br>ALBANNE | Communes en régie |  |  |  | 1 |  |  |  |  |
| 73306                             | VALLOIRE               | Communes en régie |  |  |  | 1 |  |  |  |  |

## Annexe 2 – CARTE DES COLLEGES

Annexe 2 - Carte des collèges - Communes et EPCI sans fiscalités propres



Annexe 2 - Carte des collèges - Communes en régie - Collège n°8



# EXTRAIT du REGISTRE

## des DELIBERATIONS

### du CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers en exercice : 29

Présents : 24

Votants : 26

**L'an DEUX MILLE VINGT CINQ**

**Le QUINZE DECEMBRE**

Le Conseil municipal de la Commune de LA RAVOIRE

dûment convoqué en date du 9 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire à 18h30,  
à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Alexandre GENNARO, Maire.

**Présents :**

Monsieur Alexandre GENNARO,  
Monsieur Jean-Louis LANFANT,  
Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Fabien GRILLOT,  
Madame Joséphine KUDIN,  
Monsieur Grégory BASIN,  
Madame Emilie DOHRMANN,  
Monsieur Samuel CAILLAULT,  
Madame Karine POIROT,  
Monsieur Xavier TROSSET,  
Monsieur Jean-Yves ROUIT,  
Monsieur Saïd SERBI,

Madame Cécile MERIGUET,  
Madame Sandrine MAZZUCA,  
Monsieur Frédéric RICHARD,  
Monsieur Jérôme FALLETTI,  
Monsieur Gilles BAIX,  
Madame Audrey GENIN,  
Madame Maud WANTIER,  
Monsieur Thierry GERARD,  
Monsieur Frédéric BRET,  
Madame Viviane COQUILLAUX,  
Monsieur Yannick BOIREAUD,  
Monsieur Philippe POUCHAIN.

**Absents représentés :**

Conformément à l'article L.2121-20 du CGCT ont donné pouvoir de voter en leur nom :  
Madame Samira KISSOUM à Madame Chantal GIORDA,  
Monsieur Flavie VARRAUD-ROSSET à Monsieur Thierry GERARD.

**Absents :**

Monsieur Eric TOUE N'DOUMBE,  
Monsieur Thierry CULOMA,  
Monsieur Jean-Michel PICOT.

**Secrétaire de séance** : Madame Karine POIROT.

**OBJET : RAPPORT D'ACTIVITES 2024 DE GRAND CHAMBERY**

Le Maire présente au Conseil municipal, pour l'année 2024, le rapport d'activités général de Grand Chambéry.

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, issu de la loi n°99-586 du 12 Juillet 1999,  
prévoit que le Maire communique chaque année, en séance publique, le rapport retraçant l'activité de  
l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale auquel la Commune est adhérente.

La Commune de La Ravoire est membre de la communauté d'agglomération de Grand Chambéry, qui lui a adressé, en application des dispositions susvisées, son rapport d'activités 2024.  
L'ensemble des activités de l'Agglomération est retracé dans un document unique.

Après présentation de ce rapport d'activités 2024, le Conseil municipal **en prend acte**.

**DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE**

Transmise à la Préfecture, le 16 décembre 2025

Publiée ou notifiée, le 16 décembre 2025

**DOCUMENT CERTIFIE CONFORME**

**Le Secrétaire de séance**

signé

**Karine POIROT**

**Le Maire,**



**Alexandre GENNARO**

*La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Grenoble (2 place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la commune, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois.*