



REUNION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 09/09/25 PROCES-VERBAL

Le neuf septembre deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures, le conseil de communauté dûment convoqué le trois septembre deux mille vingt-cinq, s'est réuni en session ordinaire à la Maison pour Tous de Pont Lagrand (commune de Garde-Colombe), sous la présidence de M. Daniel SPAGNOU, président de la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch.

Membres du Conseil Communautaire :

Nombre de membres en exercice : 89

Nombre de présents : 56 du point n° 1 au point n° 8, 55 au point n° 9 et 57 du point n° 10 au point n° 26

Nombre de votants : voir détails dans le corps du procès-verbal

Secrétaire de séance : M. Florent ARMAND

Présents ou représentés :

- Pour la commune d'Authon : M. Alain RAHON
- Pour la commune de Barret sur Méouge : Mme Annick ARMAND
- Pour la commune de Bayons : M. Régis RIOTON représenté par Mme Emilie VAUTRIN à qui il a donné procuration en l'absence de sa suppléante, Mme Christine PUSTEL
- Pour la commune de Bellafaire : M. Bernard CAVEING représenté par M. Jean-Yves SIGAUD à qui il a donné procuration en l'absence de sa suppléante, Mme Béatrice BREBANT
- Pour la commune de Chanousse : M. Alain MATHIEU représenté par son suppléant, M. Philippe RENOUF
- Pour la commune de Châteaufort : Mme Geneviève DEMONTIS
- Pour la commune de Clamensane : Mme Emilie VAUTRIN
- Pour la commune d'Entrepierres : Mme Florence CHEILAN représentée par M. Hervé MIRAN à qui elle a donné procuration en l'absence de son suppléant, M. Jean-Philippe BARBUT
- Pour la commune d'Etoile St Cyrice : Mme Frédérique FONFREYDE
- Pour la commune de Faucon du Caire : M. Robert ZUNINO
- Pour la commune de Garde-Colombe : M. Damien DURANCEAU
- Pour la commune de Gigors : M. Gérard MAGAUD
- Pour la commune de La Bâtie Montsaléon : M. Alain D'HEILLY
- Pour la commune de La Motte du Caire : M. Jérôme FRANCOU
- Pour la commune de La Piarre : Mme Elisabeth DEPEYRE
- Pour la commune de Laborel : Mme Renée MAOUI
- Pour la commune de Laragne-Montéglin :
 - M. Jean-Marc DUPRAT
 - Mme Martine GARCIN
 - M. Michel JOANNET
 - Mme Michèle MAFFREN
 - M. Pierre SEINTURIER
 - Mme Isabelle LAMONTRE-MOULIN représentée par M. Michel JOANNET à qui elle a donné procuration
 - M. Maurice BRUN représenté par Mme Renée MAOUI à qui il a donné procuration
- Pour la commune de Lazer : M. André GUIEU
- Pour la commune du Bersac : M. Dominique DROUILLARD représenté par M. Juan MORENO à qui il a donné procuration en l'absence de son suppléant, M. Thierry NEDELEC
- Pour la commune du Caire : M. Jean-Michel MAGNAN
- Pour la commune du Poët : M. Georges PAPEGAY
- Pour la commune de Melve : M. Jean-Christian BORCHI représenté par M. Jean-Michel MAGNAN à qui il a donné procuration en l'absence de son suppléant, M. Marc GARLET

- Pour la commune de Méreuil : Mme Annick REYNAUD-FREY
- Pour la commune de Mison :
 - M. Robert GAY
 - Mme Marilyne RICHAUD
- Pour la commune de Monétier Allemont : Mme Ghislaine OLIVE
- Pour la commune de Montclus : Mme Catherine DESREUMAUX représentée par M. Alain D'HEILLY à qui elle a donné procuration en l'absence de son suppléant, M. Serge ARLAUD
- Pour la commune de Montjay : M. Gilles MOSTACHETTI représenté par Mme Cécile LIOTARD à qui il a donné procuration en l'absence de son suppléant, M. Serge VARANGLE
- Pour la commune de Montrond : M. Alain ROUMIEU
- Pour la commune de Moydans : Mme Marie-José DUFOUR
- Pour la commune de Nibles : M. Jean-Jacques LACHAMP représenté par Mme Geneviève DEMONTIS à qui il a donné procuration en l'absence de sa suppléante, Mme Fabiola NUNEZ
- Pour la commune de Nossage et Bénévent : M. Martial ESPITALIER
- Pour la commune d'Orpierre : M. Gilles CREMILLIEUX
- Pour la commune de Rosans : M. Lionel TARDY
- Pour la commune de Saint André de Rosans : Mme Cécile LIOTARD
- Pour la commune de Saint Geniez : M. Olivier CHABRAND
- Pour la commune de Saint Pierre Avez : M. Florent ARMAND
- Pour la commune de Saléon : M. Pascal LOMBARD
- Pour la commune de Salérans : M. Eric DEGUILLAME
- Pour la commune de Savournon : M. Michel ROLLAND représenté par sa suppléante, Mme Rosette GUERIN
- Pour la commune de Serres :
 - M. Daniel ROUIT
 - Mme Véronique ARLAUD (représentée par M. Daniel ROUIT à qui elle a donné procuration du point n° 1 au point n° 9)
 - Mme Arlette MAYER représentée par M. Florent ARMAND à qui elle a donné procuration
- Pour la commune de Sigottier : M. Jean DEPEYRE
- Pour la commune de Sigoyer : M. Michel HERNANDEZ
- Pour la commune de Sisteron :
 - M. Daniel SPAGNOU
 - M. Jean-Pierre TEMPLIER
 - Mme Christine REYNIER représentée par M. Bernard CODOUL à qui elle a donné procuration
 - M. Franck PERARD
 - Mme Nicole PELOUX représentée par M. Gilles CREMILLIEUX à qui il a donné procuration
 - M. Bernard CODOUL
 - Mme Christiane GHERBI
 - M. Nicolas LAUGIER représenté par Mme Christiane GHERBI à qui il a donné procuration
 - Mme Christiane TOUCHE représentée par M. Jean-Pierre TEMPLIER à qui elle a donné procuration
 - Mme Françoise GARCIN représentée par M. Daniel SPAGNOU à qui elle a donné procuration
 - Mme Emilie SCHMALTZ représentée par Mme Marilyne RICHAUD à qui elle a donné procuration
 - M. Patrick CLARES
 - M. Jean-Louis CLEMENT
 - M. Jean-Pierre BOY représenté par M. Patrick CLARES à qui il a donné procuration
- Pour la commune de Sorbiers : M. Yves RABASSE représenté par sa suppléante, Mme Patricia SOUGEY-LARDIN
- Pour la commune de Thèze : M. Gérôme GARCIN
- Pour la commune de Trescléoux : M. Jean SCHULER
- Pour la commune de Turriers : M. Jean-Yves SIGAUD
- Pour la commune d'Upaix : M. Florent MARTIN
- Pour la commune de Val Buëch Méouge :
 - M. Gérard NICOLAS
 - Mme Béatrice ALLIROL représentée par M. Gérard NICOLAS à qui elle a donné procuration
- Pour la commune de Valavoire : M. Hervé MIRAN
- Pour la commune de Valdoule : M. Gérard TENOUX (absent non représenté au point n° 9)
- Pour la commune de Ventavon : M. Juan MORENO
- Pour la commune de Villebois les Pins : Marianne ROUX

Absents non représentés :

- Pour la commune d'Eourres : Mme Caroline YAFFEE
- Pour la commune de Lachau : M. Philippe MAGNUS
- Pour la commune de Laragne-Montéglin : Mme Anne TRUPHEME

- Pour la commune de l'Epine : M. Luc DELAUP
- Pour la commune de Ribeyret : Mme Christiane REYNAUD-DELAUP
- Pour la commune de Sainte Colombe : M. Jean-Pierre ROUX
- Pour la commune de Sisteron : M. Cyril DERDICHE
- Pour la commune de Sisteron : M. Sylvain JAFFRE
- Pour la commune de Sisteron : Mme Cécilia LOUVION
- Pour la commune de Sisteron : Mme Stéphanie SEBANI
- Pour la commune de Val Buëch Méouge : M. Grégory MOULLET
- Pour la commune de Valernes : M. Jean-Christophe PIK
- Pour la commune de Vaumeilh : Mme Elisabeth COLLOMBON



Ordre du jour :

Développement économique :

- Entrée au capital social de la SCIC Malterie Provence-Alpes
- Avenant à la convention de partenariat entre la CCSB et la Région PACA pour une délégation exceptionnelle de compétence en matière d'aide économique aux entreprises
- Approbation du cahier des charges de cession de terrains du parc d'activité du Val de Durance
- Approbation du cahier des charges de cession de terrains de l'Ecopôle de Laragne
- Parc d'activité du Val de Durance / Vente de la parcelle AD 776 à la SCI L'Ourmaye

Politique du commerce :

- Attribution d'aides aux loyers pour les créateurs et repreneurs d'une activité commerciale en centre-ville
- Attribution de subventions aux associations de commerçants

Politique du logement :

- Création d'un fonds de concours pour la rénovation des logements communaux
- Lancement d'une étude de lutte contre la vacance des logements avec l'ADIL 04/05

Environnement / gestion des déchets :

- Traitement des ordures ménagères / Avenant n° 1 au marché en cours et relance d'un appel d'offres
- Acquisition d'un véhicule de collecte des déchets via l'UGAP

Equipements sportifs :

- Modification du règlement d'utilisation des équipements des via ferrata / Fixation de tarifs de remboursement en cas de perte ou de dégradation de matériel

Gens du voyage :

- Aire d'accueil des gens du voyage de Soleilhet / Modification des tarifs d'occupation et du règlement intérieur

Action sociale :

- Transports scolaires : montant de l'aide aux familles pour l'année scolaire 2025-2026
- Attribution d'une subvention à l'association l'Ile aux Enfants pour le LAEP

Finances :

- Accord local compensatoire sur le photovoltaïque / Attribution de fonds de concours à la commune de Sorbiers
- Attribution d'un fonds de concours d'urgence et de solidarité à la commune de Saint-Geniez
- Budget général / Décision modificative n° 2

Ressources Humaines :

- Création d'un emploi non permanent de géomaticien en contrat de projet

- Création d'un emploi non permanent d'agent technique polyvalent en accroissement temporaire d'activité
- Modification du tableau des effectifs du budget général / Création de deux emplois permanents
- Modification du RIFSEEP : ajouts de fonctions dans la grille d'attribution de l'IFSE
- Protection sociale complémentaire / Risque santé
- Modification des modalités d'attribution des titres-restaurant

Moyens généraux :

- Marché pour la fourniture de titres-restaurant
- Mise en place d'une facturation du matériel mis à disposition des agents et non restitué

Fonctionnement de l'intercommunalité :

- Délégation d'une attribution supplémentaire au président / Délibération complémentaire n° 7

Questions diverses



Le président rappelle que les récapitulatifs des décisions qu'il a prises sur la période du 14 juin 2025 au 31 août 2025 en application des délégations données par l'assemblée délibérante (délibérations n° 74.20 du 29 juillet 2020, n° 109.21 du 10 juin 2021, n° 174.21 du 20 décembre 2021, n° 02.23 du 26 janvier 2023, n° 67.23 du 11 avril 2023, n° 114.23 du 19 juin 2023 et n° 22.24 du 12 février 2024), ont été transmis pour information à l'ensemble des élus communautaires.

Aucune question, ni observation n'est formulée.



Lecture est faite par le président du compte rendu des réunions du conseil communautaire du 15 mai 2025 et du 26 juin 2025.

Les PV sont adoptés et signés par le président et le secrétaire de séance.



Dans le cadre de la finalisation du projet de territoire, Daniel SPAGNOU indique qu'une réunion est programmée le mercredi 1^{er} octobre à 17h00 à Châteauneuf de Chabre (commune de Val Buëch Méouge) afin de présenter les conclusions du travail des commissions thématiques (priorités identifiées et actions proposées).



1. Entrée au capital social de la SCIC Malterie Provence-Alpes

Votants : 76 (20 procurations) – Suffrages exprimés : 71 (65 pour, 6 contre et 5 abstentions)

Une malterie regroupant de très nombreux acteurs régionaux est en train de s'implanter dans le parc d'activité Val de Durance à Sisteron. Le permis de construire a été délivré fin mai et les travaux vont commencer afin de recevoir les premières machines qui vont être livrées en fin d'année.

Cette installation place le territoire de la CCSB au carrefour du développement de la filière brassicole dans le sud-est de la France.

L'investissement à hauteur de 2,8 millions d'euros est conséquent et le projet est soutenu financièrement et techniquement par de nombreux acteurs : la Banque des territoires, France Active, l'Agence Bio, la Région Provence-Alpes Côte d'Azur, etc.

La production est d'ores-et-déjà labellisée « Agriculture biologique » et « 100% valeurs du Sud ».

Les porteurs de ce projet se sont constitués en Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) sous la forme d'une société anonyme, laquelle regroupe une large gamme d'acteurs de la filière « orge » à l'échelle régionale : cultivateurs, coopératives agricoles, brasseurs, distilleries...

A ce jour, la SCIC Malterie Provence-Alpes compte 61 sociétaires de toute la région, répartis en 4 collèges :

- Salariés et animateurs de la filière ;
- Filière amont : céréaliers, organismes stockeurs ;
- Filière aval : paysans brasseurs, brasseurs, distilleries... ;
- Partenaires : prestataires, fournisseurs, personnes morales, citoyens...

Les SCIC peuvent bénéficier d'un investissement des collectivités à travers un apport en capital.

A la suite de la première assemblée générale de la SCIC qui s'est tenue le 12 juin 2025, il a été proposé que la CCSB intègre la SCIC en tant que personne morale. Le bureau réuni le 7 juillet 2025 a émis un avis favorable afin de marquer le soutien politique du territoire à ce projet industriel qui a déjà permis de structurer et de fédérer toute une filière régionale.

La part a une valeur de 100 € et les organismes publics doivent acquérir 20 parts minimum.

Daniel SPAGNOU indique que cette installation sur le territoire Sisteronais Buëch est le fruit d'un travail de 2 ans avec différents partenaires.

Il signale que la Chambre d'agriculture a mobilisé des agriculteurs pour produire la matière première nécessaire : orge et houblon.

La pose officielle de la première pierre de la malterie interviendra prochainement.

Annick REYNAUD FREY demande si l'entrée au capital de la SCIC rapportera quelque chose à la CCSB

Jean-Marc DUPRAT répond qu'il s'agit avant tout de marquer le soutien de la CCSB à ce projet fédérateur.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- donne son accord pour que la CCSB devienne sociétaire de la Société coopérative d'intérêt collectif société anonyme Malterie Provence-Alpes ;
- investi au capital de la SCIC à hauteur de 2 000 € ;
- autorise le président à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

2. Avenant à la convention de partenariat entre la CCSB et la Région PACA pour une délégation exceptionnelle de compétence en matière d'aide économique aux entreprises

Votants : 76 (20 procurations) – Suffrages exprimés : 73 (68 pour, 5 contre et 3 abstentions)

La Région est seule compétente avec l'Etat pour octroyer des aides aux entreprises en application de l'article L. 1511-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Toutefois, un Etablissement Public de Coopération Intercommunale peut participer au financement de ces aides dans le cadre d'une convention de partenariat avec la Région si l'intervention s'intègre dans le Schéma Régional de Développement Economique, d'Innovation et d'Internationalisation (SRDEII).

Sur la base du Schéma de Développement Economique 2022- 2027 de la CCSB (Axe 2 – Levier 1), par délibération n° 84.25 du 26 juin 2025, le conseil communautaire a approuvé un conventionnement avec la Région Sud PACA autour de deux dispositifs :

- aide à la mise en valeur et à la modernisation des commerces ;
- aide à l'achat de vélos cargos à assistance électrique.

Les conventions de délégation de compétence étant annuelles, celle que la CCSB a signé avec la Région Sud PACA prendra fin en décembre 2025. Ces aides venant tout juste d'être mises en place, il est proposé de signer un avenant afin de les étendre jusqu'à fin décembre 2026.

En outre, il est proposé d'inclure à cet avenant une nouvelle aide, en complément du programme « CEDRE » de la Région, visant à encourager les synergies interentreprises c'est-à-dire diverses formes d'échanges, de mutualisation ou de substitution de ressources (déchets, énergie, ressources humaines, services...).

Jean-Marc DUPRAT cite en exemple la mutualisation de l'achat d'une presse à carton.

Cette aide s'inscrirait dans le cadre de la démarche d'Ecologie Industrielle et Territoriale (EIT) engagée par la CCSB depuis 2024. La commission développement économique propose d'établir un règlement définissant les conditions d'éligibilité à cette aide et les modalités d'attribution.

La subvention accordée par la CCSB serait forfaitaire et versée en fonction du nombre et du type de synergies engagées :

- 1 000 € pour la mise en œuvre d'une synergie avec une ou plusieurs structures ;
- 3 000 € pour la mise en œuvre de deux synergies avec une ou plusieurs structures ;
- 5 000 € pour la mise en œuvre d'au moins trois synergies avec une ou plusieurs structures, ou pour la mise en place d'une synergie permettant la création d'une activité innovante.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve l'avenant à la convention de partenariat avec la Région Sud PACA pour la délégation exceptionnelle de compétence en matière d'aide économique aux entreprises qui comprend l'extension jusqu'au 31 décembre 2026 des aides mises en place le 26 juin 2025, ainsi que l'ajout d'une nouvelle aide dans le cadre de la démarche d'Ecologie Industrielle et Territoriale ;
- approuve le règlement proposé pour l'aide visant à encourager les synergies interentreprises dans le cadre de la démarche d'Ecologie Industrielle et Territoriale ;
- autorise le président à signer l'avenant à la convention de partenariat avec la Région Sud PACA, ainsi que tout document en découlant.

3. Approbation du cahier des charges de cession de terrains du parc d'activités du Val de Durance

Votants : 76 (20 procurations) – Suffrages exprimés : 76 (73 pour et 3 contre)

La CCSB est compétente en matière de création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielles, commerciales, tertiaires, artisanales, touristiques, portuaires ou aéroportuaires.

Par délibération du conseil communautaire n° 312.17 du 19 décembre 2027, constituent des zones d'activités les secteurs de plus de huit parcelles pouvant accueillir huit entreprises, ou composées d'une grande parcelle à diviser en huit lots minimum pouvant accueillir au moins 8 entreprises, s'inscrivant dans une opération d'aménagement réalisée par un maître d'ouvrage public à vocation dominante économique (artisanat, activités tertiaires, industrielles, commerciales, touristiques et logistiques), inscrits dans un document d'urbanisme de la commune et présentant une cohérence d'ensemble dans sa gestion ou son animation.

Ainsi, la CCSB gère aujourd'hui les zones d'activités suivantes :

- L'Ecopôle situé à Laragne-Montéglin ;
- Le Plan situé à Laragne-Montéglin ;
- Les Blaches situées à Mison ;

- Le parc d'activité du Poët ;
- Le parc d'activité du Val de Durance situé à Sisteron ;
- La Météline située à Sisteron.

La partie nord du parc d'activité du Val de Durance a été créée sans réaliser un cahier des charges de lotissement permettant d'intégrer des dispositions régissant les ventes et la construction des terrains.

Dans un contexte législatif contraint avec la mise en œuvre du Zéro Artificialisation Nette provoquant une disparition progressive du foncier à usage économique, la CCSB doit s'assurer que les acquéreurs des terrains vendus en zone d'activités mettent bien en œuvre les projets pour lesquels une cession leur a été consentie.

Un cahier des charges de cession de terrains permet de cadrer la vente et la construction des terrains. Ces dispositions intègrent la promesse de vente puis l'acte authentique de vente.

Le projet de cahier des charges permet d'imposer aux acquéreurs de terrains en zones d'activités des délais d'exécution pour signer l'acte authentique de vente ainsi que pour les travaux de construction (article 4). Il fixe également la faculté pour la CCSB de prolonger les délais (article 5) et met en place des sanctions à l'égard de l'acquéreur à travers les dommages-intérêts en cas de non-respect des délais et l'intégration d'une clause de résolution de la cession (article 6). Cette dernière clause donne la possibilité à la CCSB de récupérer le terrain vendu contre le versement d'une indemnité de résolution en cas de non-réalisation des travaux. Le cahier des charges intègre également l'interdiction de revente sans autorisation avant l'achèvement des travaux (article 7). Ce dernier article permet de lutter contre la tentation de spéculation foncière.

Annick REYNAUD FREY souhaite savoir au bout de combien de temps la CCSB pourra récupérer le terrain vendu, en cas de non-réalisation des travaux prévus.

Jean-Marc DUPRAT indique qu'elle pourra le faire au bout de 3 ans.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve le cahier des charges de cession de terrains du Parc d'activités du Val de Durance qui s'appliquera aux ventes à venir ;
- autorise le président à le signer.

4. Approbation du cahier des charges de cession de terrains de l'Ecopôle de Laragne

Votants : 76 (20 procurations) – Suffrages exprimés : 76 (73 pour et 3 contre)

La CCSB est compétente en matière de création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activités industrielles, commerciales, tertiaires, artisanales, touristiques, portuaires ou aéroportuaires.

Par délibération du conseil communautaire n° 312.17 du 19 décembre 2027, constituent des zones d'activités les secteurs de plus de huit parcelles pouvant accueillir huit entreprises, ou composées d'une grande parcelle à diviser en huit lots minimum pouvant accueillir au moins 8 entreprises, s'inscrivant dans une opération d'aménagement réalisée par un maître d'ouvrage public à vocation dominante économique (artisanat, activités tertiaires, industrielles, commerciales, touristiques et logistiques), inscrits dans un document d'urbanisme de la commune et présentant une cohérence d'ensemble dans sa gestion ou son animation.

Ainsi, la CCSB gère aujourd'hui les zones d'activités suivantes :

- L'Ecopôle situé à Laragne-Montéglin ;
- Le Plan situé à Laragne-Montéglin ;
- Les Blaches situées à Mison ;

- Le parc d'activité du Poët ;
- Le parc d'activité du Val de Durance situé à Sisteron ;
- La Météline située à Sisteron.

La ZA Ecopôle a été créée sans réaliser un cahier des charges de lotissement permettant d'intégrer des dispositions régissant les ventes et la construction des terrains.

Dans un contexte législatif contraint avec la mise en œuvre du Zéro Artificialisation Nette provoquant une disparition progressive du foncier à usage économique, la CCSB doit s'assurer que les acquéreurs des terrains vendus en zone d'activités mettent bien en œuvre les projets pour lesquels une cession leur a été consentie.

Un cahier des charges de cession de terrains permet de cadrer la vente et la construction des terrains. Ces dispositions intègrent la promesse de vente puis l'acte authentique de vente.

Le projet de cahier des charges permet d'imposer aux acquéreurs de terrains en zones d'activités des délais d'exécution pour signer l'acte authentique de vente ainsi que pour les travaux de construction (article 4). Il fixe également la faculté pour la CCSB de prolonger les délais (article 5) et met en place des sanctions à l'égard de l'acquéreur à travers les dommages-intérêts en cas de non-respect des délais et l'intégration d'une clause de résolution de la cession (article 6). Cette dernière clause donne la possibilité à la CCSB de récupérer le terrain vendu contre le versement d'une indemnité de résolution en cas de non-réalisation des travaux. Le cahier des charges intègre également l'interdiction de revente sans autorisation avant l'achèvement des travaux (article 7). Ce dernier article permet de lutter contre la tentation de spéculation foncière.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve le cahier des charges de cession de terrains de l'Ecopôle de Laragne qui s'appliquera aux ventes à venir ;
- autorise le président à le signer.

5. Parc d'activité du Val de Durance / Vente de la parcelle AD 776 à la SCI L'Ourmaye

Votants : 76 (20 procurations) – Suffrages exprimés : 74 (71 pour, 3 contre et 2 abstentions)

La SCI L'Ourmaye, représentée par madame Christine BREMOND, propriétaire des biens du restaurant le Ségustero situé sur le parc d'activités du Val de Durance à Sisteron, a fait connaître sa volonté d'acquérir du terrain, propriété de la CCSB, situé entre l'établissement et la voirie dénommée allée des Frênes.

En effet, la SCI L'Ourmaye a, de fait, l'usage de cet espace et en assure l'entretien. Le terrain se situe sur la parcelle cadastrée AD 650 d'une superficie de 4 958 m² et constitue actuellement une surface non commercialisable, compte tenu de son statut de parcelle de voirie et d'espaces verts. Les besoins de la SCI L'Ourmaye nécessitent de procéder à un découpage parcellaire pour extraire une parcelle de 517 m².

Pour le compte des activités commerciales de la SCI L'Ourmaye, la parcelle de 517 m², qui sera cadastrée AD 776, aura un usage de stationnement. Ainsi, ce terrain perdra sa fonction exclusive d'espaces verts. C'est pour cela qu'il est proposé au conseil communautaire de réaliser cette vente au prix de 11 € HT le m² et non de 1 € HT le m² comme il est pratiqué en application de la délibération n° 163.24 du 16 décembre 2024 pour les parcelles non stockées d'un point de vue comptable.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve la vente de la parcelle AD 776 à la SCI L'Ourmaye représentée par Madame Christine BREMOND, au prix de 11 € HT le m² soit 5 687 € au total ;
- autorise le président ou son représentant à signer l'acte de vente qui sera établi par l'étude SANTORO, notaires à Sisteron, ainsi que tout document nécessaire à cette affaire.

6. Attribution d'aides aux loyers pour les créateurs et repreneurs d'une activité commerciale en centre-ville

Votants : 76 (20 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (71 pour, 4 contre et 1 abstention)

Par délibération n° 314.17 du 19 décembre 2017, le conseil communautaire a qualifié d'intérêt communautaire « l'aide au loyer pour la création ou la reprise de commerces » dans le cadre de la compétence « Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales ».

Pour rappel, cette aide s'inscrit dans le cadre de l'axe 2.1 du Schéma de Développement Economique de la CCSB. Elle consiste au remboursement d'une partie du loyer sur 3 ans maximum soit 20 % la première année, 15 % la deuxième et 10 % la troisième année.

L'aide est plafonnée à 1 000 €.

La commission développement économique qui s'est réunie le 27 août 2025 a émis un avis favorable concernant l'attribution d'une aide aux loyers pour les dossiers suivants :

Enseigne	Activité	Commune	Loyer mensuel	Montant total de l'aide en année 1
Ka'S Boutique	Prêt à porter et accessoires	Laragne-Montéglin	369 €	885,60 €
Bicycool Sisteron	Réparation et services cycles	Sisteron	526 €	1 000,00 € (plafonnée)

Jean-Marc DUPRAT précise que les commerces qui ne respectent pas les règles fixées (par exemple : ouverture 5 jours sur 7) perdent l'aide de la CCSB.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve l'attribution des aides aux loyers mentionnées ci-avant ;
- autorise le président à signer chacune des conventions d'attribution correspondantes.

7. Attribution de subventions aux associations de commerçants

Votants : 75 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 72 (63 pour, 9 contre et 3 abstentions)

Par délibération n° 69.23 du 11 avril 2023 et dans le cadre de la compétence « politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire », le conseil communautaire a approuvé la poursuite d'une action de soutien financier en faveur des associations de commerçants de centre-ville.

Pour rappel, ce soutien s'inscrit dans le cadre de l'axe 2.1 du Schéma de Développement Economique de la CCSB.

La commission développement économique qui s'est réunie le 27 août 2025 a émis un avis favorable concernant l'attribution de subventions aux associations suivantes :

Association	Commune	Nature de l'opération	Montant TTC retenu pour l'opération	Subvention accordée
APACS	Sisteron	Fêtes des Mères et des Pères	3 321,00 €	1 660,50 € (50 %)
APACS	Sisteron	Kids Day	4 093,85 €	2 046,92 € (50 %)
APACS	Sisteron	Journées vénitiennes	10 964,94 €	5482,47 € (50 %)
APACS	Sisteron	Sisteron au temps Viking	21 528,09 €	10 764,05 € (50 %)
Les Enseignes du Laragnais	Laragne - Montéglin	Vos achats remboursés	6 143,12 €	3 071,56 € (50 %)

Jean-Marc DUPRAT indique que l'association des commerçants de Sisteron a d'ores et déjà atteint son quota de subvention par la CCSB. Il précise que si l'enveloppe globale de subvention votée n'était pas consommée en fin d'année, il serait possible d'attribuer des financements complémentaires à cette association.

Mme Christiane GHERBI précise que pour cette délibération, elle n'utilisera pas le pouvoir que lui a donné Nicolas LAUGIER, président de l'APACS.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- attribue les subventions proposées ;
- autorise le président à signer les conventions d'attributions pour chacune des opérations.

8. Création d'un fonds de concours pour la rénovation des logements communaux

Votants : 76 (20 procurations) – Suffrages exprimés : 74 (73 pour, 1 contre et 2 abstentions)

À la suite du diagnostic établi dans le cadre du Projet de Territoire et du travail réalisé pour l'élaboration du Schéma de Cohérence territoriale, la CCSB est engagée dans l'élaboration d'une stratégie intercommunale de l'habitat. La rénovation des logements communaux est ressortie comme une priorité dans la mise en œuvre de cette stratégie.

Afin d'accompagner l'ensemble des communes de la CCSB dans la rénovation de leur parc de logements, le bureau communautaire propose la création d'un fonds de concours dédié.

Les modalités d'attribution et le calcul du montant du fonds de concours alloué, ainsi que les modalités de versement sont détaillés dans un règlement d'attribution joint en annexe.

Le dispositif poursuit deux objectifs principaux : améliorer la qualité thermique des logements communaux et adapter l'offre aux besoins du territoire (notamment en lien avec le vieillissement et le handicap).

Il est proposé de plafonner l'aide communautaire à 30 000 € par logement, dans la limite de deux logements par an et par commune, avec une dérogation possible pour les bâtiments comportant plus de deux logements.

Les communes devront justifier qu'elles ont sollicité tous les financeurs disponibles et les travaux devront être engagés dans les douze mois suivant la demande de fonds de concours.

Le fonds de concours sera attribué dans la limite des crédits inscrits annuellement au budget général de la CCSB, l'enveloppe proposée pour l'exercice 2025 étant de 200 000 €.

Conformément aux principes généraux applicables aux fonds de concours, la CCSB pourra demander le remboursement des sommes versées si les conditions du règlement d'attribution ne sont pas respectées.

Gérard TENOUX rappelle que mener à bien un projet de rénovation ou de création de logements communaux prend du temps.

Etant donné que l'enveloppe de fonds de concours proposée pour les derniers mois de l'année 2025 s'élève à 200.000 €, Gilles CREMILLIEUX demande s'il faut en déduire que l'enveloppe 2026 sera de 600.000 €.

Gérard TENOUX indique que la prévision budgétaire 2025 de 200.000 € est en effet destinée à lancer le dispositif. L'enveloppe évoluera avec la montée en puissance de la politique logement et en fonction des capacités budgétaires futures de la CCSB. Gérard TENOUX ajoute qu'il s'agit d'accompagner financièrement les communes mais aussi de pouvoir leur apporter une ingénierie dédiée. L'idée est qu'elles ne soient pas seules dans la mise en œuvre de ce type d'opération. La stratégie de massification permettra aussi d'avoir plus de poids.

Gilles CREMILLIEUX demande comment seront instruits les dossiers de demande de fonds de concours.

Gérard TENOUX répond que la commission habitat sera sollicitée pour avis.

Daniel SPAGNOU insiste sur le fait que la CCSB est la seule intercommunalité du secteur à mettre en place un tel dispositif : c'est exemplaire. Il déplore la défaillance croissante de l'Etat et loue l'effort de solidarité réalisé par la CCSB.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve la création d'un fonds de concours « Rénovation des logements communaux » tel que proposé ci-avant ;
- fixe à 200 000 € l'enveloppe dédiée pour l'exercice 2025 ;
- approuve le règlement d'attribution qui en fixe les modalités et autorise le président à le mettre en œuvre ;
- approuve la mise à jour du règlement budgétaire et financier de la CCSB pour intégrer ce nouveau fonds de concours.

9. Lancement d'une étude de lutte contre la vacance des logements avec l'ADIL 04/05

Votants : 75 (20 procurations) – Gérard TENOUX n'a pas participé ni au débat, ni au vote de la délibération

Suffrages exprimés : 72 (70 pour, 2 contre et 3 abstentions)

A la suite du diagnostic établi dans le cadre du Projet de Territoire et du travail réalisé pour l'élaboration du Schéma de Cohérence Territoriale, la CCSB est engagée dans l'élaboration d'une stratégie intercommunale de l'habitat. Parmi les priorités identifiées, la lutte contre la vacance du logement est une action qui ressort comme essentielle, d'autant plus qu'elle répond également aux objectifs de remobilisation du foncier existant afin de lutter contre l'extension urbaine.

Pour mémoire, la vacance du logement est caractérisée par une inoccupation des locaux pendant au moins deux ans, ce qui exclut donc les résidences secondaires. Sur le territoire intercommunal, 977 logements seraient vacants selon les chiffres de l'Institut National de la Statistique et de Etudes Economiques (INSEE), 662 selon une estimation statistique actualisée par l'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL) 04-05 en 2025. Il s'agit d'un potentiel conséquent à remobiliser sur le Sisteronais Buëch pour répondre à la demande grandissante de logements.

L'ADIL 04/05 a expérimenté une étude de lutte contre la vacance auprès de la commune d'Orpierre et des communautés de communes du Pays des Ecrins, du Guillestrois-Queyras et du Champsaur-Valgaudemar.

Il est proposé de réaliser une étude similaire sur le territoire de la CCSB.

Dans un premier temps, cette étude concernerait 13 communes qui se sont portées volontaires : Clamensane, Faucon-du-Caire, Garde-Colombe, Laborel, Lachau, Laragne-Montéglin, Le Poët, Saint-Geniez, Serres, Sisteron, Turriers, Val-Buëch-Méouge et Valdoule.

Elle inclurait :

- un état des lieux permettant de corriger les écarts entre les chiffres de l'INSEE et la réalité du terrain ;
- l'accompagnement des élus ;
- des enquêtes de terrains et des rendez-vous avec les propriétaires pour comprendre les raisons de la vacance et trouver des solutions opérationnelles pour la remise effective du bien sur le marché ;
- l'accompagnement de la CCSB et des communes pour élaborer un plan d'action et des outils de suivi.

Le coût de l'étude est de 15 572 € TTC pour le diagnostic statistique global et le diagnostic approfondi sur les 13 premières communes volontaires.

Alain MONTAY remercie le bureau communautaire d'avoir pris en compte la demande de la commune du Poët qui a été ajoutée à la liste des communes volontaires, initialement arrêtée à 12.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve la réalisation d'une étude sur la vacance des logements sur le territoire Sisteronais Buëch (13 communes étudiées) ;
- autorise le président à signer le contrat correspondant avec l'ADIL, ainsi que tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette étude.

10. Traitement des ordures ménagères / Avenant n° 1 au marché en cours et relance d'un appel d'offres

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 72 (69 pour, 3 contre et 4 abstentions)

Le marché de traitement des ordures ménagères de la CCSB attribué à la société Alpes Assainissement (groupe Véolia), gestionnaire du site d'enfouissement du Beynon situé à Ventavon, arrivera à son terme le 30 septembre 2025.

Par délibération n° 28.25 du 10 mars 2025, le conseil communautaire a approuvé le lancement d'une nouvelle consultation en procédure formalisée, et autorisé le président à signer le marché et à le notifier à la ou les entreprises retenues par la Commission d'Appel d'Offres (CAO).

Compte tenu du montant maximum estimé du marché (7 000 000 € HT incluant la Taxe Générale sur les Activités Polluantes), l'appel d'offres a été publié le 23 mai 2025 sur le profil acheteur AWS de la CCSB, sur le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics, ainsi que sur le Journal Officiel de l'Union Européenne.

À la suite de cette publication, 2 candidatures ont été reçues : celles des entreprises « Alpes Assainissement », gestionnaire du site d'enfouissement du Beynon à Ventavon (05300) et « CSDU » gestionnaire du site d'enfouissement à Valensole (04210). Toutefois, l'offre de l'entreprise Alpes Assainissement a été jugée irrégulière car non-conforme aux exigences du cahier des charges.

Sur les conseils de l'avocat de la CCSB, la CAO réunie le 18 août 2025 a proposé au président de classer sans suite cette procédure pour motif d'intérêt général, en raison de l'insuffisance de concurrence.

Le président, s'appuyant sur les conseils du service du contrôle de légalité de la préfecture des Alpes de Haute Provence, a décidé :

- de suivre l'avis de la CAO ;
- de proposer au conseil communautaire de passer un avenant n°1 pour prolonger le marché en cours jusqu'au 31 décembre 2025, afin de pouvoir disposer du temps nécessaire pour relancer un appel d'offres.

Le montant de l'avenant n°1 est estimé à 332 080,80 € HT (TGAP incluse) soit une augmentation de 7,73 % par rapport au montant initial du marché, ce qui porterait le montant total estimé du marché à 4 801 825,27 € HT (TGPA incluse).

L'entreprise Alpes Assainissement accepte cet avenant qui serait passé en application de l'article R 2194-8 du Code de la commande publique.

La CAO réunie le 2 septembre 2025 a donné un avis favorable.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- accepte les termes de l'avenant n° 1 au marché de traitement des ordures ménagères, tels que présentés ci-avant ;
- autorise le président ou son représentant à le signer et à le notifier à l'entreprise « Alpes Assainissement », ainsi que tous les documents nécessaires à son exécution ;
- approuve le lancement d'un nouvel appel d'offres ouvert pour le traitement des ordures ménagères de la CCSB, sous la forme d'un accord cadre d'une durée de 4 ans avec un montant maximum de 7.000.000 € HT, incluant la Taxe Générale sur les Activités Polluantes ;
- autorise le président ou son représentant à signer le marché à le notifier à la ou les entreprises retenues par la CAO, ainsi que tout document nécessaire à sa réalisation.

11. Acquisition d'un véhicule de collecte des déchets via l'UGAP

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (71 pour, 4 contre et 1 abstention)

La Communauté de Communes du Sisteronais Buëch (CCSB) assure en régie la collecte des déchets ménagers sur l'ensemble de son territoire. Dans ce cadre, la CCSB s'est engagée dans le développement de la collecte via des conteneurs de grande capacité, réalisée à l'aide de véhicules équipés de grue.

Afin de consolider la flotte de véhicules existante et d'anticiper les besoins de renouvellement futurs, il est nécessaire de procéder à l'acquisition d'un nouveau véhicule équipé d'une grue et d'une benne compactrice.

Compte tenu de la définition du besoin et des délais de livraison qui sont longs pour ce type de matériel (entre 18 et 24 mois), il est proposé de réaliser cet achat via l'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP). En effet, la quantité commandée et la simplicité technique de cet équipement ne permettraient pas d'obtenir un gain économique substantiel en passant par la voie d'un marché public. Pour ce type de véhicule, l'UGAP a établi un devis d'un montant de 422 549,16 € HT, soit 506 828,04 € TTC.

Daniel SPAGNOU relève que le matériel devient hors de prix. Il se demande si les habitants du territoire se rendent compte de cette situation.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire autorise le président ou son représentant à acheter un nouveau véhicule de collecte des déchets avec grue et benne compactrice via la centrale d'achat UGAP et à signer tous les documents nécessaires à cette acquisition.

12. Modification du règlement d'utilisation des équipements des via ferrata / Fixation de tarifs de remboursement en cas de perte ou de dégradation de matériel

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (71 pour, 4 contre et 1 abstention)

Par délibération n° 66.24 du 10 avril 2024, le conseil communautaire a approuvé le règlement d'utilisation des équipements des via ferrata.

Le règlement rappelle les tarifs et les modalités de paiement et fixe notamment les conditions d'annulation, les conditions d'utilisation des équipements et les modalités de traitement des données personnelles.

Il ne prévoit pas le cas où les usagers perdent ou dégradent le matériel mis à leur disposition.

Il est donc proposé de compléter ce règlement afin de préciser qu'en cas de perte ou de dégradation, la CCSB peut exiger le remboursement immédiat sur la base d'un tarif délibéré.

Les tarifs proposés sont les suivants :

- casque : 58 € TTC ;
- poulie : 150 € TTC ;
- baudrier : 50 € TTC ;
- longe de poulie : 23 € TTC ;
- longe avec absorbeur et mousquetons : 100 € TTC ;
- dégainé : 17 € TTC.

Anick REYNAUD FREY demande si le matériel est prêté ou loué aux usagers des via ferrata.

Jean-Michel MAGNAN confirme qu'il est loué.

Daniel SPAGNOU signale que la fréquentation des via ferrata est en hausse de 15 % par rapport à 2024.

Jean-Michel MAGNAN souligne que la CCSB a réalisé une promotion importante du site.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire approuve les tarifs de remboursement en cas de perte ou de dégradation de matériel, ainsi que la modification du règlement d'utilisation des équipements de via ferrata qui en découle.

13. Aire d'accueil des gens du voyage de Soleilhet / Modification des tarifs d'occupation et du règlement intérieur

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (72 pour, 3 contre et 1 abstention)

Dans le cadre de sa compétence obligatoire « Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs », la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch gère, depuis le 1^{er} janvier 2017, l'aire d'accueil de Soleilhet, située sur la commune de Sisteron.

Les travaux de réhabilitation de cette aire qui avait été incendiée en mars 2020 ont été réalisés et le site a rouvert le 18 août 2025. Conformément au Schéma Départemental d'Accueil des gens du voyage des Alpes-de-Haute-Provence, cette aire mutualisée avec Provence Alpes Agglomération

(PAA) dans le cadre d'une convention d'entente, compte désormais 23 emplacements (soit 46 places) : 14 emplacements au titre de la CCSB et 9 au titre de PAA.

Par délibération n° 74.25 du 15 mai 2025, le conseil communautaire a approuvé la mise à jour du règlement intérieur de l'aire d'accueil, ainsi que la convention d'occupation fixant les modalités de séjour des gens du voyage.

A l'issue des premières semaines de fonctionnement et après concertation avec le prestataire retenu pour assurer la gestion et l'entretien quotidiens de l'aire (entreprise GdV), il est proposé d'apporter des modifications aux tarifs d'occupation et de préciser le règlement intérieur et ses annexes.

Il s'agit principalement :

- d'augmenter le droit d'emplacement à 5 € par jour et par emplacement (contre 4 € actuellement) ;
- d'instaurer une indemnité d'occupation illégale d'un montant de 30 € par jour et par emplacement ;
- d'instaurer une redevance forfaitaire de 14 € par jour et par emplacement en cas de défaillance du système informatique gérant la distribution des flux (eau et électricité) ;
- de préciser les conditions d'admission et d'occupation de l'aire ;
- de compléter les modalités relatives à la gestion des déchets ménagers et autres, conformément au règlement intérieur des déchetteries et au règlement de collecte de la collectivité ;
- d'ajouter les obligations du gestionnaire vis-à-vis des occupants de l'aire et de la CCSB, notamment dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données.

L'ensemble de ces modifications a été validé par la Conférence d'Entente avec Provence Alpes Agglomération.

Pascal LOMBARD propose d'ajouter à la délibération un élément concernant les terrains qui jouxtent l'aire d'accueil des gens du voyage.

En effet, depuis 2020, des familles sédentaires occupent un terrain à proximité de l'aire d'accueil (parcelle AN 176), appartenant à la commune de Sisteron.

Dans l'attente que la CCSB réalise des terrains familiaux locatifs, il est proposé de conclure :

- une convention de mise à disposition de terrain avec la commune de Sisteron ;
- une convention d'occupation à titre précaire avec les familles sédentarisées. Cette convention serait assortie d'un règlement intérieur.

Il est également proposé de fixer la redevance d'occupation à 35 € par semaine et par famille, toute semaine commencée étant due.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve la mise à jour du règlement intérieur de l'aire d'accueil des gens du voyage de Soleilhet ainsi que ses annexes ;
- approuve la convention de mise à disposition de la parcelle AN 176 appartenant à la commune de Sisteron ;
- approuve la convention d'occupation à titre précaire avec les familles sédentarisées et le règlement intérieur ;
- approuve les nouveaux tarifs proposés pour l'aire d'accueil des gens du voyage et l'occupation de la parcelle AN 176 ;
- autorise le président à signer toutes les conventions et documents relatifs à l'aire d'accueil des gens du voyage et à l'occupation des terrains adjacents.

14. Transports scolaires : montant de l'aide aux familles pour l'année scolaire 2025-2026

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 73 (72 pour, 1 contre et 3 abstentions)

Par délibération n° 166.18 du 30 juillet 2018, le conseil communautaire a défini d'intérêt communautaire, au titre de la compétence « action sociale », l'aide aux familles pour le financement du transport scolaire.

Cette aide consiste à rembourser aux familles du territoire de la CCSB une partie du coût de l'abonnement de transport dont elles s'acquittent auprès de la Région, pour les élèves des écoles maternelles et primaires, des collèges, des lycées ainsi que pour les jeunes de moins de 18 ans inscrits dans des centres de formation adultes (CFA) et dans les Maisons Familiales Rurales (MFR).

Pour rappel, en 2024-2025, le taux d'aide fixé par la CCSB s'est élevé à 80 % et a représenté une dépense stable de 32 076 € pour 486 demandes.

Les tarifs d'abonnement de transport adoptés par la Région Sud PACA pour la rentrée 2025-2026 sont les suivants :

- 90 € pour les familles ayant un quotient familial supérieur à 800 €,
- 45 € pour les familles ayant un quotient familial inférieur ou égal à 800 €.

Le règlement de la Région Auvergne Rhône Alpes concernant les trois communes de la Drôme (Laborel, Lachau, Villebois-les-Pins) change pour la rentrée scolaire 2025-2026 :

- le tarif d'abonnement passe à 120 € (au lieu de 93 €) pour les collégiens et lycéens,
- la gratuité est maintenue pour les élèves de maternelle et de primaire.

Le bureau communautaire qui s'est réuni le 7 juillet 2025 propose que l'aide attribuée par la CCSB reste fixée à hauteur de 80 % du coût de l'abonnement. Les crédits nécessaires sont prévus au budget général.

Comme chaque année, pour que les familles puissent solliciter l'aide de la CCSB, un formulaire sera mis à leur disposition en ligne sur le site internet de la communauté de communes. Il devra être retourné à la CCSB, accompagné d'un justificatif de paiement et d'un RIB.

L'aide sera versée dans les trois mois suivant la réception des demandes dûment justifiées.

Daniel SPAGNOU relève qu'il s'agit encore d'un exemple de solidarité portée par la CCSB.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve le versement de l'aide aux familles pour les transports scolaires à hauteur de 80 % de la dépense acquittée auprès des services de la Région, au titre de l'année scolaire 2025-2026
- autorise le président à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette aide.

15. Attribution d'une subvention à l'association l'Ile aux Enfants pour le LAEP

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 73 (69 pour, 4 contre et 3 abstentions)

Par délibération n° 169.22 du 12 décembre 2022, le conseil communautaire a approuvé la signature d'une Convention Territoriale Globale avec les Caisses d'Allocation Familiale des Alpes-de-Haute-Provence, des Hautes-Alpes et de la Drôme.

Dans ce cadre, la fiche action 2.4 intitulée « Soutenir le développement de l'animation de la vie sociale et des actions de soutien à la parentalité » prévoyait la mise en place d'un Lieu d'Accueil

Enfants-Parents (LAEP) itinérant sur le territoire. Pour mémoire, un LAEP est un lieu d'accueil destiné aux enfants de moins de 6 ans avec leurs parents. Il s'agit d'un espace de rencontre, de jeu et de discussion dont l'objectif est de favoriser le lien social et familial.

Par délibération n° 160.23 du 14 novembre 2023, le conseil communautaire a approuvé la mise en place du LAEP sur la partie 05 du territoire à compter du 1^{er} janvier 2024.

En 2024, la CCSB a ainsi versé 2 974 € de subvention à l'association « Ile aux Enfants » pour le fonctionnement de ce LAEP.

Le bureau communautaire qui s'est réuni le 7 juillet 2025 propose d'attribuer le même montant de subvention pour l'année 2025.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire approuve l'attribution d'une subvention de 2.974 € l'association l'Ile aux enfants pour le fonctionnement du LAEP sur la partie 05 du territoire de la CCSB, au titre de l'année 2025.

16. Accord local compensatoire sur le photovoltaïque / Attribution de fonds de concours à la commune de Sorbiers

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 73 (65 pour, 8 contre et 3 abstentions)

Par délibération n° 45.21 du 29 mars 2021 modifiée par délibérations n° 96.21 du 10 juin 2021 et n° 152.21 du 18 mars 2021, le conseil communautaire a approuvé les principes de mise en place d'un fonds de concours compensatoire pour le photovoltaïque concernant 7 communes de la CCSB : la Bâtie Montsaléon, L'Epine, Melve, Mison, Montjay, Ribeyret et Sorbiers.

Pour la commune de Sorbiers, l'enveloppe maximale de fonds de concours définie pour l'année 2025 par délibération du conseil communautaire n° 46.25 du 2 avril 2025 s'élève à 10 680 €. Le reliquat des enveloppes 2023 et 2024 pour cette même commune est de 10 949,32 €, ce qui porte le montant maximal du fonds de concours à 21 629,32 €.

Par délibération n° 01bis/18.07.2025 du 18 juillet 2025, le conseil municipal de Sorbiers a sollicité le versement d'un fonds de concours au titre des enveloppes 2023, 2024 et 2025, pour l'opération suivante : travaux de création de coupe-feux.

L'opération représente un coût total de 137 527,20 € HT et le montant du fonds de concours demandé à la CCSB est de 21 629,32 €.

Le dossier de demande est complet.

Pour cette opération, la commune de Sorbiers a obtenu une subvention de l'Etat d'un montant de 62 569 €.

Le montant du fonds de concours demandé n'excède pas la part du financement assurée par la commune, conformément au plan de financement joint à la demande.

Toutes les règles permettant l'attribution du fonds de concours sont donc respectées.

Patricia SOUGEY-LARDIN, élue représentant la commune de Sorbiers bénéficiaire du fonds de concours, demande si elle a le droit de participer au vote de la délibération.

A la demande du président, Claudine PEYRON, directrice générale des services, indique que rien n'oblige Mme SOUGEY-LARDIN à ne pas participer à ce vote puisqu'elle n'a pas d'intérêt personnel autre que celui de représenter sa commune.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve l'attribution d'un fonds de concours représentant un montant total de 21 629,32 € à la commune de Sorbiers en vue de participer au financement des travaux de création de coupe-feux ;
- autorise le président à signer tous les documents relatifs au versement de ce fonds de concours.

17. Attribution d'un fonds de concours d'urgence et de solidarité à la commune de Saint-Geniez

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (73 pour, 2 contre et 1 abstention)

Par délibération du conseil municipal n° DE_2025_35 du 29 août 2025, le conseil municipal de Saint-Geniez a sollicité la CCSB pour le versement d'un fonds de concours d'urgence et de solidarité afin de réaliser des travaux de sécurisation du chemin d'accès à la chapelle de Dromon.

Lors de sa réunion du 9 septembre 2024, le bureau communautaire avait donné un avis favorable de principe à l'attribution de ce fonds de concours.

Le dossier de demande est complet.

Le coût total des dépenses acquittées par la commune de Saint Geniez pour la réalisation des travaux s'élève à 24 030 € HT.

La commune a obtenu une subvention du Département des Alpes-de-Haute-Provence pour un montant de 7 209 € HT.

Le montant du fonds de concours demandé n'excède pas la part du financement assurée par la commune, conformément au plan de financement joint à la demande.

Toutes les règles permettant l'attribution du fonds de concours d'urgence et de solidarité sont donc respectées.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve l'attribution d'un fonds de concours de 8 410,50 € à la commune de Saint-Geniez au titre de l'urgence et de la solidarité, en vue de participer aux travaux de sécurisation du sentier de la chapelle de Dromon ;
- autorise le président à signer tous les documents relatifs au versement de ce fonds de concours.

18. Budget général / Décision modificative n° 2

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 72 (71 pour, 1 contre et 4 abstentions)

Afin d'ajuster les prévisions d'amortissement pour pouvoir procéder aux écritures comptables afférentes, il est nécessaire d'adopter au budget général 2025 de la CCSB la décision modificative suivante :

✓ *Section de fonctionnement :*

En dépenses :

Chapitre	Article	Intitulé	Prévision du 02/04/25 et DM n°1 du 26/06/25	Décision modificative proposée	TOTAL
042	6811	Dotation aux amortissements des immobilisations	1 780 812 €	24 346 €	1 806 448 €
023		Virement à la section d'investissement	4 461 086 €	-24 346 €	4 435 450 €
TOTAL				0 €	

Le total de la section de fonctionnement en dépenses et en recettes est ainsi maintenu à 25 759 072 €.

✓ *Section d'investissement :*

En recettes :

Chapitre	Article	Intitulé	Prévision du 02/04/25 et DM n°1 du 26/06/25	Décision modificative proposée	TOTAL
28	28031	Frais d'études	0 €	11 698 €	11 698 €
28	28033	Frais d'insertion	2 620 €	-2 447 €	173 €
28	28041412	Subvention versée aux communes / bien mob.	139 523 € €	557 €	140 080 €
28	28041511	Biens immobiliers, matériel et études / GFP	1 517 €	-256 €	1 261 €
28	28041581	Biens immobiliers, matériel et études / autres groupement	61 299 €	458 €	61 757 €
28	280422	Subvention d'équipement aux personnes de droit privé	114 968 €	24 211 €	139 179 €
28	28046	Attributions de compensation	191 812 €	28 €	191 840 €
28	28128	Autres terrains	81 505 €	1 128 €	82 633 €
28	281351	Installations générales, agencements bâtiments publics	19 228 €	-2 526 €	16 702 €
28	28138	Autres constructions	302 204 €	-171 €	302 033 €
28	28152	Installation de voirie	50 646 €	978 €	51 624 €
28	281531	Réseaux d'adduction d'eau	4 070 €	-4 070 €	0 €
28	28158	Autres installations, matériel et outillages techniques	64 994 €	112 €	65 106 €
28	281728	Autres agencements et aménagements	5 986 €	-1 498 €	4 488 €
28	281828	Autres matériels de transport	51 479 €	-3 961 €	47 518 €
28	281838	Autres matériels informatiques	23 901 €	-20 €	23 881 €
28	281848	Autres matériels de bureau et mobiliers	27 458 €	29 €	27 487 €
28	28188	Autres immobilisations corporelles	53 814 €	96 €	53 910 €
021		Virement de la section de fonctionnement	4 461 086 €	-24 346 €	4 436 740 €
TOTAL				0 €	

Le total de la section d'investissement en dépenses et en recettes est ainsi maintenu à 11 134 575 €.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire adopte la décision modificative n° 2 proposée sur le budget général 2025 de la CCSB.

19. Création d'un emploi non permanent de géomaticien en contrat de projet

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 71 (68 pour, 3 contre et 5 abstentions)

A la suite du départ d'un agent du service « Système d'Information Géographique » de la CCSB et dans l'attente de la réorganisation prévue du dispositif de SIG mutualisé GEOMAS, il est proposé de créer un emploi non permanent de géomaticien à temps complet (35 heures hebdomadaires) en contrat de projet pour une durée de 3 ans afin d'exercer les missions suivantes :

- Déploiement de la signalisation d'information locale ;
- Développement d'une application pour le service public d'assainissement non collectif ;
- Intégration de données liées aux réseaux d'alimentation en eau potable et aux réseaux d'eaux usées.

La rémunération de l'agent serait fixée par le président dans la limite de l'indice brut afférent au 4^{ème} échelon du grade d'ingénieur territorial (catégorie A).

Les crédits sont prévus au budget général.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve la création d'un emploi non permanent de géomaticien en contrat de projet à compter du 13 octobre 2025, aux conditions proposées ci-avant ;
- modifie en conséquence le tableau des effectifs du budget général,
- autorise le président à signer le contrat de travail et les éventuels avenants au contrat de l'agent qui sera recruté.

20. Création d'un emploi non permanent d'agent technique polyvalent en accroissement temporaire d'activité

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (73 pour, 2 contre et 1 abstention)

L'équipe des agents techniques de la CCSB compte actuellement 10 emplois permanents à temps complet.

Considérant le nombre de sites et de bâtiment qui relèvent de la CCSB, ainsi que leur développement récent et à venir (ex : bâtiment d'accueil de la via ferrata, aire d'accueil des gens du voyage, futurs locaux du pôle environnement), dans l'attente du résultat du travail en cours pour optimiser l'organisation de leur entretien, il est proposé de renforcer temporairement l'équipe technique de terrain par la création d'un emploi non permanent d'agent technique polyvalent à temps complet (35 heures hebdomadaires) à compter du 1^{er} octobre 2025. Cet emploi serait créé sur le fondement de l'article L. 332.23 du Code Général de la Fonction Publique (accroissement temporaire d'activité).

L'agent recruté serait rémunéré selon l'indice brut afférent au 1^{er} échelon du grade d'adjoint technique.

Les crédits sont prévus au budget général.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- la création d'un emploi non permanent d'agent technique polyvalent pour accroissement temporaire d'activité à compter du 1^{er} octobre 2025, aux conditions proposées ci-avant
- modifie en conséquence le tableau des effectifs du budget général ;

- autorise le président à signer les contrats de travail des agents concernés et leurs éventuels avenants de l'agent qui sera recruté.

21. Modification du tableau des effectifs du budget général / Création de deux emplois permanents

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (73 pour, 2 contre et 1 abstention)

Afin de répondre aux besoins des services et d'en assurer la continuité, les modifications suivantes sont proposées sur le tableau des effectifs :

Création de deux emplois permanents :

- Direction générale des services / volet ressources humaines (RH) :

Le service RH de la CCSB reste aujourd'hui en forte tension avec 2 emplois permanents vacants. La technicité requise dans le domaine RH ainsi que l'accroissement des missions rendent indispensable un renforcement de l'expertise du service par des profils expérimentés et immédiatement opérationnels.

D'autre part, dans un contexte où les difficultés de recrutement s'accroissent de manière générale, il est indispensable de travailler sur le développement de l'attractivité de la collectivité ainsi que sur la fidélisation des équipes.

Afin de doter la CCSB des moyens nécessaires pour répondre efficacement aux enjeux actuels et futurs en matière de gestion des ressources humaines, il est proposé de créer un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet (35 heures hebdomadaires) à compter du 16 octobre 2025. L'agent recruté viendra en appui au service des ressources humaines et à l'ensemble des managers de la collectivité, avec un rattachement fonctionnel à la Direction Générale des Services.

- Service aux communes / secrétariat de mairie :

Afin de pouvoir mieux répondre aux demandes croissantes des communes en termes de secrétariat de mairie, il est proposé de créer un emploi permanent de rédacteur à temps complet, (35 heures hebdomadaires) à compter du 10 septembre 2025.

Les crédits correspondants sont prévus au budget général de la CCSB.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve la création des deux emplois permanents proposés ci-avant ;
- modifie en conséquence le tableau des effectifs du budget général ?
- autorise le président à signer les contrats de travail des agents concernés et leurs éventuels avenants de l'agent qui sera recruté.

22. Protection sociale complémentaire / Risque santé

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 74 (74 pour et 2 abstentions)

Pour rappel, dans le cadre de la réforme de la protection sociale complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale, en application des dispositions du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 et à compter du 1^{er} janvier 2026, les employeurs publics territoriaux ont l'obligation de participer financièrement à la cotisation mutuelle santé de leurs agents à hauteur de 15 € par mois minimum.

Les garanties ont pour objet de financer les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident. Les bénéficiaires des garanties d'assurance sont les agents fonctionnaires et contractuels de droit public et de droit privé mais également les retraités rattachés au dernier employeur à la date d'admission à la retraite, ainsi que les ayants droit des agents et des retraités.

Pour bénéficier de la participation employeur, les garanties minimales auxquelles doivent souscrire les agents sont celles du « contrat responsable », complétées du « panier de soins » et doivent respecter les conditions fixées :

- au II de l'article L. 911-7 du code de la Sécurité sociale (panier de soins) ;
- à l'article L. 871-1 du code de la sécurité sociale (contrat responsable) ;
- au II de l'article L. 862-4 du code de la sécurité sociale (contrat solidaire) : l'assureur ne recueille pas d'information médicale auprès de l'assuré ou des personnes souhaitant bénéficier des garanties et les cotisations ne sont pas fixées en fonction de l'état de santé de l'assuré.

Par délibération n° 67.25 du 2 avril 2025, le conseil communautaire a approuvé la souscription au contrat groupé de protection scolaire complémentaire pour les risques santé proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes-de-Haute-Provence (CDG 04).

Le CDG 04 a présenté dernièrement le contrat groupé remporté par la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) à la suite d'une procédure d'appel à concurrence.

Le bureau communautaire propose de fixer à 15 € bruts mensuels par agent la participation employeur pour le risque santé.

Le Comité Social Territorial qui s'est réuni le 25 août 2025 a émis un avis favorable.

Daniel SPAGNOU souligne qu'il s'agit d'une charge supplémentaire dans le budget des collectivités locales.

En réponse à une question d'Annick REYNAUD FREY, Jean SCHULER confirme que l'obligation de participation à la couverture santé des agents entre en vigueur au 1^{er} janvier 2026.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve l'adhésion à compter du 1^{er} janvier 2026 la convention de participation conclue entre le CDG 04 et la MNT pour les risques santé ;
- fixe le montant mensuel de la participation financière de la CCSB à 15 € bruts mensuels, pour les agents qui auront fait le choix de souscrire au contrat collectif à adhésion facultative afférent à la convention de participation ;
- autorise le président à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette mesure.

23. Modification des modalités d'attribution des titres-restaurant

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 72 (70 pour, 2 contre et 4 abstentions)

Le titre restaurant est un titre spécial de paiement remis par l'employeur pour permettre aux agents d'acquitter tout ou partie du repas compris dans l'horaire de travail journalier et consommé au restaurant ou par le biais de certains commerçants assimilés (charcutiers, traiteurs, boulangers, commerces de distribution alimentaire, détaillants en fruits et légumes). C'est un avantage social alternatif au restaurant d'entreprise.

Par délibération n° 192.17 du 31 mai 2017, le conseil communautaire a approuvé l'attribution de titres-restaurant au personnel de la CCSB et en a défini les principes.

Afin de contribuer au renforcement de l'attractivité de la CCSB en tant qu'employeur public, à compter du 1^{er} janvier 2026, il est proposé :

- d'étendre à 12 mois la période annuelle d'attribution des titres-restaurant (actuellement, elle est limitée à 10 mois) ;
- de ne plus fixer de limite mensuelle dans le nombre de titres, ces derniers étant attribués en fonction du nombre de jours effectivement travaillés (actuellement, les agents peuvent percevoir au maximum 18 titres par mois).

Les bénéficiaires seront les suivants :

- les agents titulaires et stagiaires de la fonction publiques territoriale à temps complet, à temps non complet, à temps partiel et à temps partiel thérapeutique ;
- les agents contractuels à durée déterminée de droit public et privé à temps complet, à temps non complet, à temps partiel et à temps partiel thérapeutique à partir d'une durée de contrat supérieure à 2 mois (pour les agents ayant bénéficié de plusieurs contrats successifs, le bénéfice des titres-restaurant sera possible après une durée cumulée de contrat de 2 mois) ;
- les agents contractuels à durée indéterminée de droit public à temps complet, à temps non complet, à temps partiel et à temps partiel thérapeutique ;
- les apprentis et les alternants, au prorata des jours de présence dans la collectivité ;
- les stagiaires rémunérés effectuant un stage d'une durée supérieure à 2 mois.

Il sera attribué un seul titre-restaurant par jour de travail (y compris en télétravail) aux conditions suivantes :

- le repas devra être compris dans l'horaire de travail journalier ;
- quelle que soit son amplitude, la journée de travail de l'agent devra être organisée en deux ou plusieurs périodes entrecoupées d'une pause repas et l'agent doit travailler avant et après la pause repas.

Ne pourront ainsi pas bénéficier des titres-restaurant :

- les agents travaillant en journée continue (la pause réglementaire de 20 minutes n'étant pas considérée comme une pause méridienne) ;
- les agents travaillant de nuit entre 22h et 5h du matin (dans ce cas de figure, il est considéré que l'agent s'est restauré avant sa prise de poste).

Le nombre de titres-restaurant sera attribué au prorata de la durée hebdomadaire de service de chaque agent.

Seront défalqués les jours d'absences suivants :

- maladie, accident du travail ;
- autorisations spéciales d'absences ;
- formations et réunions de travail pour lesquelles l'agent bénéficie d'une prise en charge des repas ;
- déplacements occasionnels ou réguliers pour lesquels l'agent bénéficie d'un remboursement de frais de repas ;
- congés ordinaires et récupérations ;
- jours d'école pour les alternants et les apprentis.

La détermination du nombre de titres-restaurant attribuées s'évaluera à terme échu et fera l'objet d'un prélèvement sur salaire le mois suivant.

En amont, chaque agent devra, par l'intermédiaire d'un formulaire, accepter les modalités de mise en place des titres-restaurant. Si l'agent ne souhaite pas en bénéficier, il ne pourra pas demander de contrepartie financière à la CCSB.

Les agents auront le choix entre deux périodicités d'attribution : du 1^{er} janvier au 31 décembre (12 mois au réel) ou du 1^{er} janvier au 30 juin (6 mois au réel).

La valeur faciale des titres-restaurant restera inchangée : 6 € avec prise en charge à 50 % par la CCSB et à 50 % par l'agent bénéficiaire.

Lors de sa réunion du 8 septembre 2025, le Comité Social Territorial a émis un avis favorable sur la modification des modalités d'attribution des titres-restaurant.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve les nouvelles modalités d'attribution des titres-restaurant au personnel de la CCSB à compter du 1^{er} janvier 2026 ;
- prévoit les crédits correspondants au budget 2026 de la CCSB ;
- autorise le président à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette mesure.

24. Marché pour la fourniture de titres-restaurant

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 72 (68 pour, 4 contre et 4 abstentions)

Le marché de fourniture des titres-restaurant pour les agents de la CCSB arrivera à son terme le 31 décembre 2025.

Il est proposé de lancer un nouveau marché pour une durée de 2 ans renouvelable 1 fois 2 ans, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Compte tenu de l'effectif actuel, le coût annuel de cette prestation est évalué à 107 400 € HT.

Le marché des titres-restaurant serait passé sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, avec un montant maximum de 300 000 € HT par période de 2 ans, soit un montant total maximum de 600 000 € HT pour 4 ans. La consultation serait faite en procédure formalisée (appel d'offres ouvert).

Les titres-restaurant pourraient être proposés aux agents soit sous forme dématérialisée, soit sous format papier.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve le lancement d'un nouveau marché pour la fourniture de titres-restaurant, tel que décrit précédemment ;
- autorise le président ou son représentant, à signer le marché et le notifier à la ou les entreprises retenues par la commission d'appel d'offres, ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

25. Mise en place d'une facturation du matériel mis à disposition des agents et non restitué

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 75 (74 pour, 1 contre et 1 abstention)

Il est proposé de mettre en place un dispositif de facturation applicable en cas de non-restitution du matériel professionnel mis à disposition des agents lors de l'exercice de leurs fonctions.

Le Comité Social Territorial réuni le 8 septembre 2025 a émis un avis favorable.

Les objectifs de cette mesure sont les suivants :

- Préserver le patrimoine de la collectivité.
- Responsabiliser les agents sur la gestion du matériel mis à disposition.
- Réduire les pertes financières liées au remplacement non anticipé du matériel.
- Améliorer la traçabilité et la gestion des équipements.

Ce dispositif concernerait :

- les équipements de protection individuelle ;
- le matériel informatique (ex : ordinateurs portables, téléphones professionnels) ;
- tout matériel durable ou identifié appartenant à la CCSB (ex : clefs des locaux).

En effet, la CCSB est de plus en plus fréquemment confrontée à des difficultés pour récupérer le matériel au départ des agents (mobilité, fin de contrat, démission, etc.). Dans certains cas, le matériel n'est jamais restitué, malgré les relances effectuées.

Ce phénomène, encore marginal il y a quelques années, tend à s'amplifier, en lien notamment avec :

- un turn-over accru depuis la crise sanitaire liée à la COVID-19 ;
- une évolution des trajectoires professionnelles, avec des agents parfois moins attachés à une vision de carrière à long terme dans la fonction publique ;
- une difficulté croissante à assurer le suivi administratif et logistique des restitutions en temps et en heure.

La grille tarifaire proposée pour la facturation du matériel non restitué est annexée au présent procès-verbal.

Annick REYNAUD FREY suggère que les montants facturés soient ponctionnés sur le dernier bulletin de salaire des agents concernés.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire :

- approuve le principe de facturer aux agents de la CCSB le matériel professionnel mis à leur disposition et non restitué ;
- approuve la grille tarifaire proposée ;
- autorise le président à établir les modalités pratiques de mise en œuvre de la facturation (délais de restitution, procédure de relance et modalités de contestation) qui feront l'objet d'une note à l'attention du personnel ;
- approuve la mise à jour du règlement intérieur de la CCSB pour intégrer ces modalités ;
- autorise le président à mettre en œuvre toute démarche et à signer tout document nécessaire à l'exécution de cette mesure.

26. Délégation d'une attribution supplémentaire au président / Délibération complémentaire n° 7

Votants : 76 (19 procurations) – Suffrages exprimés : 71 (67 pour, 4 contre et 5 abstentions)

Afin de faciliter la bonne marche de l'administration intercommunale, le conseil communautaire a la possibilité de déléguer au président, aux vice-présidents ou au bureau certaines de ses attributions à l'exception :

- du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- de l'approbation du compte administratif ;
- des dispositions à caractère budgétaire prises par la communauté de communes à la suite d'une mise en demeure (article L. 1612-15 du CGCT) ;
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de la communauté de communes ;
- de l'adhésion de la communauté de communes à un établissement public ;
- de la délégation de la gestion d'un service public ;
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Le juge a également conclu à l'impossibilité de déléguer :

- L'attribution de subventions, participations et fonds de concours aux différentes associations, collectivités et organismes dans la limite des crédits inscrits au budget (Cour Administrative d'Appel de Nantes – 27 mai 2011)
- Les créations et les suppressions d'emplois dans une collectivité territoriale (Cour Administrative d'Appel de Nancy – 23 octobre 2018).

Dans l'intérêt d'une gestion efficace, il semble justifié de :

- réserver au conseil communautaire l'examen des dossiers stratégiques, qui impliquent un engagement politique ou financier important ou qui déterminent le cadre d'une intervention ou d'une participation de la CCSB ;
- confier au bureau et au président la prise de décisions dans des domaines de gestion courante ou pour l'application de délibérations-cadres du conseil communautaire.

Dans ce cadre, par délibérations n° 74.20 du 29 juillet 2020, n° 109.21 du 10 juin 2021, n° 174.21 du 20 décembre 2021, n° 02.23 du 26 janvier 2023, n° 67.23 du 11 avril 2023, n° 114.23 du 19 juin 2023 et n° 22.24 du 12 février 2024, le conseil communautaire a décidé de confier plusieurs délégations au bureau communautaire et au président.

Toujours dans les mêmes objectifs, il est proposé de déléguer au président la possibilité d'affecter un emploi permanent vacant d'un service à un autre au tableau des effectifs, au sein d'un même budget, lorsque les besoins le justifient et que les crédits sont prévus au budget, pour faciliter et optimiser la gestion des ressources humaines et permettre une meilleure organisation des services.

Après en avoir délibéré, le conseil communautaire délègue au président l'attribution proposée, pour la durée du mandat.

27. Questions diverses.

Damien DURANCEAU signale que les travaux en cours sur la toiture de la Maison pour Tous de Lagrand (qui accueille la réunion du conseil communautaire) consistent en la pose de panneaux photovoltaïques destinés à de l'autoconsommation. Le surplus d'électricité produit pourra être réinjecté vers d'autres bâtiments communaux ainsi que vers les locaux du pôle environnement de la CCSB.

Damien DURANCEAU indique que cette opération a fait l'objet d'un financement par l'Etat à hauteur de 50 % dans le cadre du Plan de Relance.

Il signale que cette opération est très rentable et que le retour sur investissement sera rapide.

Le seul point à déplorer fut l'absence de réponse des entreprises locales lors de l'appel public à la concurrence lancé pour ces travaux.

ANNEXES

Annexe au point n° 8 : Création d'un fonds de concours pour la rénovation des logements communaux

Annexe au point n° 25 : Mise en place d'une facturation du matériel mis à disposition des agents et non restitué

Annexe au point n° 26 : Délégation d'une attribution supplémentaire au président / Délibération complémentaire n° 7



Communauté de Communes
du **Sisteronais-Buëch**

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA CCSB

SOMMAIRE

Préface :	04
I - Le cadre juridique du budget	
Article 1 : La définition du budget.....	05
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	05
Article 3 : La présentation et le vote du budget	07
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire	08
Article 5 : La modification du budget	08
II - L'exécution budgétaire	
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	09
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses	09
Article 8 : Le délai global de paiement	10
Article 9 : Les opérations de fin d'exercice	10
Article 10 : La clôture de l'exercice budgétaire	11
III- Les régies	
Article 11 : La régie d'avance	12
Article 12 : La régie de recettes	12
Article 13 : Le suivi et le contrôle des régies	12
IV- La gestion pluriannuelle	
Article 14 : La définition des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et Crédits de Paiement (CP).....	13
Article 15 : Le vote des AP-AE/CP	13
Article 16 : Le niveau de vote des AP-AE/CP.....	14
Article 17 : La révision des AP-AE/CP.....	14
V- Les provisions	
Article 18 : La constitution des provisions	16
VI- L'actif et le passif	
Article 19 : La gestion patrimoniale	17
Article 20 : La gestion des immobilisations	17
Article 21 : La gestion de la dette	18
Article 22 : Gestion de la trésorerie.....	19
VII- La gestion des subventions	
Article 23 : Définition.....	20
Article 24 : Principes généraux.....	20
Article 25 : Rappel des critères fixés par la loi.....	20
Article 26 : Le critères d'attribution et de versement fixé par la CCSB.....	21
Article 27 : Le contrat d'engagement Republicain.....	21
Article 28 : Demande de subvention.....	22
Article 29 : Pièces à fournir avec la demande.....	22
Article 30 : Traitement des dossiers, décision d'attribution et paiement des subventions	22

VIII- Les fonds de concours

Article 31 : Définition.....	24
Article 32 : Conditions à venir.....	24
Article 33 : Gestion des fonds de concours.....	24
Article 34 : Traitement des demandes, décision d’attribution et paiement des fonds de concours.....	25
Article 35 : Les fonds de concours attribués par la CCSB.....	25

IX- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes

Article 36 : Le contrôle juridictionnel	27
Article 37 : Le contrôle non juridictionnel	27

Lexique :	28
------------------------	----

Préface :

Le règlement budgétaire et financier (RBF) devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Le RBF a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la Communauté de Communes du Sisteronais Buëch (CCSB) a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des Autorisations de Programme (AP) et d'Engagement (AE) sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I- Le cadre juridique du budget intercommunal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la communauté de communes est proposé par le Président et voté par le conseil communautaire.

Le budget primitif est voté par le conseil communautaire au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L.1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le conseil communautaire prévoit et autorise les dépenses et les recettes 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 primitif est composé :

- d'un budget principal comprenant l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe ;
- de budgets annexes votés par le conseil communautaire, et qui doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...).

La CCSB compte six budgets :

- le budget principal
- le budget annexe des déchets ménagers
- le budget annexe du SPANC
- le budget annexe de la zone d'activités Val de Durance
- le budget annexe du Parc d'activités du Poët
- le budget annexe de l'Ecopôle de Laragne

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

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires ;
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement ;
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Président de la collectivité, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la collectivité.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la CCSB. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes, effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil communautaire dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la collectivité encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La CCSB applique deux nomenclatures comptables : la M57 et la M4.

La nomenclature M 57 comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes.

Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la CCSB.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La CCSB vote tous ses budgets par nature et par chapitre.

La présentation des budgets appliquant la nomenclature M57 est donc complétée par une présentation fonctionnelle.

Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le référentiel budgétaire et comptable de la collectivité est le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023 excepté pour les établissements publics à caractère administratif (EPA) ou industriel (EPIC) que restent sur la nomenclature M4. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services intercommunaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la CCSB et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

La collectivité a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de 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 1er 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 sera nécessaire.

Le projet de budget de la collectivité est préparé et présenté par le président de la CCSB qui est tenu de la communiquer aux membres du conseil communautaire avec les rapports correspondants, douze jours avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

En application des dispositions de l'article L 5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, un rapport sur les orientations générales du budget de l'exercice, sur les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette doit être présenté au conseil communautaire dans les dix semaines qui précèdent l'examen du budget. Ce rapport doit faire l'objet d'un débat.

Ces dispositions s'appliquent aux communautés de communes comprenant au moins une commune de 3.500 habitants et ayant adoptés la M57, ce qui est le cas de la CCSB.

En outre, dans les intercommunalités de plus de 10.000 habitants, le rapport doit comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il doit préciser notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- **Par virement de crédits (VC)** : hors les cas où le conseil communautaire a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Président peut effectuer des virements d'article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

En matière de fongibilité des crédits pour les cinq budgets soumis à la M 57, l'assemblée délibérante peut, lors du vote du budget de chaque exercice, autoriser l'ordonnateur à procéder à des virements de crédits dans la limite de 7,5 % des crédits ouverts par chapitre (hors dépenses de personnel). Cette faculté, strictement annuelle, doit être expressément délibérée.

- **Par Décision Modificative (DM)** : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique (hors chapitre 012) et pour ce qui concerne le chapitre 012.

La Décision Modificative (DM) fait partie des documents budgétaires votés par le conseil communautaire qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

Le nombre de Décision Modificative (DM) est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II- L'exécution budgétaire

Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le Président est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors Autorisations d'Engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Président peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une Autorisation de Programme (AP) ou d'engagement (AE), le Président peut, selon l'article L5217-10-9 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la collectivité 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 marché, d'un simple bon de commande, ...

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement). 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 4 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

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir le Président, ou les vice-présidents (par délégation), ou le directeur général des services (par délégation).

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres, ...) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette, ...) pour certaines dépenses.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la collectivité, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la collectivité n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et

pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la collectivité.

La CCSB peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la collectivité.

Article 10 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil communautaire avant le 30 juin n+1. Le Président peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil communautaire doit en constater la conformité.

Le conseil communautaire entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif.

Le compte financier unique (CFU) va devenir [JM1] dès l'exercice 2026 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.

La CCSB s'était portée candidate à l'expérimentation du CFU sur l'exercice 2023, et l'applique depuis lors [JM2].

Les prérequis demandés aux collectivités expérimentatrices sont :

- d'appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57,
- d'avoir dématérialisé les documents budgétaires. [JM3]

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la collectivité.

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 communautaire mais elle peut être déléguée au Président. Lorsque cette compétence a été déléguée au Président, les régies sont créées par arrêté communautaire.

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

Article 11 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom de la régie et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 12 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose, pour ce faire, d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 13 : 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 pièces, sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » qui est généralement le responsable du service finances est placé 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 délai au référent « régies » des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces 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.

IV – La gestion pluriannuelle

Le Plan Pluriannuel des Investissements (PPI), en premier lieu, l'outil de programmation des investissements qui seront réalisés sur le mandat. Il est élaboré en tenant compte du coût complet prévisionnel des projets, du rythme de réalisation de chacun des investissements ainsi que des capacités d'investissement de la CCSB tant sur le plan technique que financier.

Dans ce cadre, les Crédits de Paiement (CP) annuels nécessaires à la mise en œuvre du Plan Pluriannuel des Investissements (PPI) sont inscrits chaque année au Budget Primitif (BP) et ajustés au Budget Supplémentaire (BS) ou lors des Décisions Modificatives (DM) en prenant en compte les éventuels aléas de réalisation et les adaptations éventuelles rendues nécessaires par les évolutions législatives, réglementaires ou contractuelles.

Le plan pluriannuel des investissements (PPI) ne donne pas automatiquement lieu à une Autorisation de Programme (AP). Certains investissements peuvent être gérés hors Autorisations de Programme (AP) lorsqu'ils ne relèvent pas de la pluri annualité.

Article 14 : La définition des Autorisations de Programme (AP), des Autorisations d'Engagement (AE) et des Crédits de Paiement (CP) :

La nomenclature budgétaire et comptable M57 permet de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

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

Les Autorisations de Programme (AP) 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.

Les Autorisations d'Engagement (AE) sont limitées quant à l'objet de la dépense. Elles ne peuvent s'appliquer ni au frais de personnel, ni aux subventions versées à des organismes privés.

Les Crédits de Paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme (AP) ou d'Engagement (AE) correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil communautaire sur les programmes d'investissement et de fonctionnement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour la collectivité

Un bilan des Autorisations de Programme (AP) et des Autorisations d'Engagement (AE) sera effectué annuellement afin d'informer les élus de l'évolution.

Article 15 : Le vote des AP/CP

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des Autorisations de Programme (AP) ou des Autorisations d'Engagement (AE) sur plusieurs chapitres

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les Autorisations de Programme (AP).

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les Autorisations de Programme (AP) ou d'Engagement (AE) et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Président. Elles sont votées par le conseil communautaire, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives (DM).

Seul le montant global de l'Autorisation de Programme (AP) fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

La délibération précise l'objet de l'Autorisation de Programme (AP), son montant, et la répartition pluriannuelle des Crédits de Paiement (CP). Le cumul des Crédits de Paiement (CP) doit être égal au montant de l'Autorisation de Programme (AP).

Article 16 : Le niveau de vote des AP-AE :

Il n'y a pas de dispositions réglementaires prévues pour le niveau de vote des Autorisations de Programme (AP) et d'Engagement (AE). Par conséquent, elles peuvent être votées par chapitre, par nature, par opération ou par groupe d'opérations.

Dans tous les cas, les Crédits de Paiement (CP) votés en même temps qu'une Autorisation de Programme (AP) ou d'Engagement (AE) doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une Autorisation de Programme (AP) ou d'engagement (AE), le Président peut, selon l'article L5217-10-9 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Article 17 : La révision des AP-AE/CP

La révision d'une Autorisation de Programme (AP) ou Autorisation d'Engagement (AE) consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme.

Le montant de l'autorisation est modifié ainsi que la répartition des crédits entre chapitres budgétaires, le cas échéant.

Les Autorisations de Programme (AP) demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la collectivité devra délibérer.

Pour la CCSB les règles de pluriannualité sont les suivantes :

- une délibération annuelle relative aux Autorisations de Programme (AP) sera soumise à l'approbation du conseil communautaire lors de l'adoption du budget. Elle présentera d'une part un état des Autorisations de Programme (AP) en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles Autorisations de Programme (AP) et les opérations y afférentes.
- Le vote des Autorisations de Programme (AP) et d'Engagement (AE) sera fait par chapitre et les Crédits de Paiement (CP) seront précisés par chapitre.

- Une révision annuelle des Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) sera effectuée à chaque fin d'exercice.
- Les Crédits de Paiements (CP) non consommés pourront faire l'objet d'un report sur les années suivantes lors de la révision annuelle.
- Exceptionnellement en fin de programme, les crédits de paiements pourront être reportés sur l'année suivante afin d'achever l'opération.
- Les Autorisations de Programme (AP) sans mouvement durant deux années seront réputées caduques.
- La gestion des Autorisations de Programme (AP) et Crédits de Paiement (CP) pourra être différente s'il existe un règlement spécifique annexé à une opération d'investissement.

V- Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Article 18 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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.

La CCSB retient le principe des provisions semi-budgétaires.

VI- L'actif et le passif

Article 19 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. 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 collectivité. 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. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la collectivité.

Article 20 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Dans le cadre de cette instruction budgétaire et comptable M57, il est indiqué que pour chaque catégorie d'immobilisations le calcul de l'amortissement se fait « au prorata du temps prévisible d'utilisation ». Cet amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés ; cette date correspondant à la date de mise en service de l'immobilisation. Dans la logique d'une approche par enjeux, il est possible de mettre en place un aménagement de cette règle du prorata temporis, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaire, ...). Dans ce cas, l'amortissement est calculé en année pleine à compter du 1er janvier de l'année suivant la date de mise en service.

Par mesure de simplification, la CCSB a décidé d'appliquer les dispositions figurant dans la délibération n° 175-22, à savoir :

- la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation est retenue comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par plusieurs mandats successifs sera celle du dernier mandat.
- les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € HT pour les services assujettis à la TVA et à 1 000 € TTC pour les autres sont amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

- le compte 204 : les subventions d'équipement versées, est amorti à compter de l'exercice suivant le mandatement car la quasi-totalité des amortissements sur ce compte font ensuite l'objet d'une neutralisation.

Les durées d'amortissement à compter du 1^{er} janvier 2023 sont les suivantes :

Comptes	Libellé des immobilisations	Durée
Biens dont la valeur est inférieure à 1000 € (seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an)		
		1
INCORPORELLES		
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10
203xx	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	5
204xx	Subventions d'équipement versées	5
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires	2
208	Autres immobilisations incorporelles	5
CORPORELLES		
212	Agencement et aménagement de terrains	15
213	Constructions	30
214	Constructions sur sol d'autrui	Sur la durée du bail à construction
215	Installations, matériel et outillage technique	8
217	Immobilisations corporelles reçues au titre d'une mise à disposition	15
2181	Installations générales, agencement et aménagements divers	20
2182	Matériel de transport	8
2183	Matériel informatique	5
2184	Matériel de bureau et mobilier	8
2185	Matériel de téléphonie	2
2188	Autres immobilisations corporelles	10

Article 21 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la collectivité peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge

d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

Article 22 : Gestion de la trésorerie

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

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

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

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

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

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

Par délibération n°174.21 du 20 décembre 2021, le Président de la CCSB a reçu délégation du conseil communautaire pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie de maximum 400 000 € pour les budgets annexes et 1 500 000 € pour le budget général.

VII – La gestion des subventions

Article 23 : Définition

« La subvention publique caractérise la situation dans laquelle la collectivité apporte un concours financier direct ou indirect à une ou plusieurs actions initiées et menées par une personne publique, ou privée. »

L'attribution d'une subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la communauté de communes. Elle est soumise à la libre appréciation des élus et/ou des différents critères d'attribution.

La subvention est facultative, précaire, conditionnelle et annuelle.

Le délai de validité de l'attribution de la subvention est annuel. Il n'y a pas de prolongation de délai pour des projets qui n'ont pas débuté.

Le versement des subventions accordées est dépendant de la situation la trésorerie de la Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch (CCSB).

Article 24 : Principes généraux

Une subvention peut être financière ou indirecte (en nature) mais toujours octroyée dans un but d'intérêt général.

Si le montant de la subvention dépasse 23 000 euros, l'organisme bénéficiaire et la collectivité doivent obligatoirement signer une convention dite « convention pluriannuelle d'objectifs ».

Le règlement budgétaire et financier fixe les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement applicables à l'ensemble des subventions accordées par la CCSB.

Les subventions sont attribuées par délibération de l'assemblée délibérante dans la limite des autorisations budgétaires votées par la Collectivité.

La validité de la décision prise par l'assemblée délibérante est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. Toute demande non sollicitée sur l'exercice concerné ne pourra être instruite.

Article 25 : Rappel des critères fixés par la loi

- Peuvent prétendre à subvention les associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901.
- Les subventions versées par la CCSB doivent s'inscrire dans le champ des compétences qui lui ont été transférées.
- Les communes membres ne peuvent pas attribuer de subvention à des associations dont l'objet social s'inscrit dans le champ des compétences qui ont été transférées à la CCSB.

Article 26 : Les critères d'attribution et de versement fixé par la CCSB :

- Une association ne peut pas être financée à la fois par la CCSB et par ses communes membres pour un même projet.
- Une association qui a plusieurs projets dans l'année devra fournir un plan de financement spécifique au projet pour lequel elle demande la subvention.
- Le ou les projets(s) financé(s) doit avoir lieu sur le territoire de la CCSB ou l'association doit avoir son siège social sur le territoire de la CCSB.
- Le montant de la subvention ne pourra être supérieur à 15 % du budget prévisionnel du projet sauf événement exceptionnel.
- Le montant de la subvention attribuée sera délibéré puis notifié par courrier à l'association. Ce montant pourra faire l'objet d'une révision si l'association n'a pas pu réaliser le projet dans son ensemble.
- L'association devra apposer le logo de la CCSB sur tous ses supports de communication.
- L'association devra transmettre au service communication de la CCSB toutes les informations utiles afin que ce dernier puisse relayer les informations sur les supports de communication inter-communaux.
- L'association devra s'inscrire dans une démarche environnementale pour limiter ses déchets et inciter au tri sélectif.
- Les subventions seront versées après demande écrite de l'association attestant que la manifestation ou l'événement a bien eu lieu.

La CCSB ne disposant que d'un budget limité pour financer les projets des associations, il est également fixé les critères suivants permettant de prioriser les projets à financer :

1. le projet a une envergure nationale, régionale, départementale ou se déroule sur tout ou partie du territoire de la CCSB,
2. le projet a des retombées touristiques importantes,
3. le projet a des retombées économiques importantes,
4. le projet a des retombées médiatiques importantes,
5. les subventions versées doivent couvrir toutes les zones de la CCSB.

Article 27 : Le contrat d'engagement Républicain

L'article 12 de la loi du 24 août 2021 insère au sein de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, un article 10-1 prévoyant que toute association ou fondation sollicitant l'octroi d'une subvention publique doit souscrire un contrat d'engagement républicain.

La signature de ce contrat doit être communiqué aux membres de l'association par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose ;

Le non-respect du contrat par ses dirigeants, membres ou salariés est imputable à l'association.

Le non-respect du contrat peut justifier le retrait des subventions perçues, lequel porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement.

Ces dispositions s'appliquent aux demandes de subventions présentées à compter de la date du 1^{er} janvier 2022.

Article 28 : Demande de subvention

Le versement des subventions n'est pas automatique. Une subvention, pour être attribuée, doit obligatoirement avoir fait l'objet d'une demande écrite de la part du tiers attributaire. Il n'est pas possible d'attribuer une subvention s'il n'y a pas eu de demande écrite formulée à la collectivité.

Un formulaire dédié est à la disposition de des associations sur le site internet de la CCSB. Ce formulaire doit être accompagné des documents demandés et être déposé au plus tard à la date fixée par la collectivité.

Tous dossier incomplet ou transmis au-delà de la date limite sera jugé irrecevable, et ce sans recours possible.

Article 29 : Pièces à fournir avec la demande

Pour toute demande de subvention, l'association devra fournir à la CCSB :

- Le dossier de demande de subvention dûment complété
- Le contrat d'engagement républicain rempli et signé,
- Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale signée par le Président
- Le dernier rapport d'activités signé par le Président
- Le compte de résultat de l'association signé par le Président et le Trésorier
- Le budget prévisionnel de l'association signé par le Président et le Trésorier
- Le budget prévisionnel du projet pour lequel l'association demande une subvention signée par le Président et le Trésorier
- Le bilan comptable du projet pour lequel l'association demande une subvention signée par le Président et le Trésorier
- Les relevés bancaires (compte courants, livrets etc..) au 31 décembre N-1
- Le Relevé d'Identité Bancaire au nom de l'association
- La copie de l'attestation d'assurance de l'association
- La grille des cotisations

Lors d'une première demande, l'association devra joindre en plus :

- Le récépissé de déclaration de l'association à la préfecture ou sous-préfecture
- La copie de l'extrait de publication au Journal Officiel
- Les statuts signés du Président
- La composition du Conseil d'Administration avec le nom et la fonction de ses membres

Article 30 : Traitement des dossiers, décision d'attribution et paiement des subventions

Si le dossier est recevable, le service concerné analyse l'activité de l'association et le contenu du projet en s'assurant qu'il répond aux critères d'attribution.

Une fois les demandes de subventions examinés la collectivité statue et propose un montant de subvention qui est acté par délibération du conseil communautaire. En cas de rejet, un courrier de refus est envoyé à l'association.

La délibération fait l'objet d'un envoi à la Préfecture. Dès le retour du contrôle de légalité, un courrier est envoyé aux associations indiquant le montant attribué.

Une fois le projet réalisé, l'association doit transmettre au service finances les éléments demandés. Après analyse des éléments transmis, la CCSB verse la subvention à l'association.

Au vu du bilan financier du projet ou de l'événement, si la dépense n'atteint pas le coût prévisionnel de l'action, la subvention est versée au prorata du montant des dépenses effectivement justifiées.

Le 31/12 de l'année N, toutes les subventions deviennent caduques.

VIII – Les fonds de concours

Article 31 : Définition

En application des principes de spécialité (territoriale et fonctionnelle) et d'exclusivité (une compétence ne peut être détenue que par une seule personne) qui régissent l'intercommunalité, le transfert d'une compétence à un EPCI entraîne le dessaisissement des communes membres dans le champ des compétences transférées. Ces principes impliquent par conséquent que le budget des communes membres ne puisse prendre à sa charge des dépenses afférentes au champ de compétences exercées par l'EPCI.

Plusieurs dérogations à ces principes ont été introduites successivement par la loi (Loi n°92-125 du 6 février 1992) relative à l'administration territoriale de l'Etat ; Loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ; Loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ; Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ; Loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales) permettant aux EPCI à fiscalité propre d'aider l'une de leurs communes membres à assumer une charge, souvent des charges de centralité, qui n'ont pas été mutualisées au niveau communautaire ou qui, sans être communautaire, intéresse plusieurs communes membres, justifiant une intervention de l'EPCI.

A l'inverse, le législateur n'a pas prévu qu'une commune puisse verser une participation à un EPCI à fiscalité propre dont elle est membre pour une compétence qu'elle lui a transférée.

Le versement de fonds de concours n'est autorisé par la loi que dans le cas d'EPCI à fiscalité propre. Il demeure illégal pour les autres formes de coopération intercommunale (syndicats principalement). Ces fonds de concours peuvent être versés par une ou plusieurs communes membres à l'EPCI dont elles sont membres et sans lien obligatoire avec une compétence exercées par l'EPCI.

Toutefois, le fonds de concours doit nécessairement avoir pour objet de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement (au sens de la notion comptable d'immobilisation corporelle).

Article 32 : Conditions à réunir

- Le fonds de concours doit avoir donné lieu à délibérations concordantes, adoptées à la majorité simple, du conseil communautaire et du conseil municipal[JM4].
- Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.
- Le fonds de concours doit nécessairement avoir pour objet de financer la réalisation d'un équipement (seules les dépenses d'investissement sont éligibles mais aucun fléchage, par type et nature de dépense, n'est fixé).

Article 33 : Gestion des fonds de concours

La gestion des fonds de concours dépend de l'ampleur du dispositif mis en place. Elle exige une coordination technique au sein des services pour la gestion de l'enveloppe annuelle globale accordée aux communes membres (appréhendée et calculée sur l'ensemble du mandat) et la cohérence du dispositif.

Le service finances coordonne et prend en charge le dispositif dans sa globalité : instruction technique des demandes, rédaction et suivi des délibérations et des arrêtés d'attribution, contrôle des justificatifs et versement des acomptes et soldes, etc.

Article 34 : Traitement des demande, décision d'attribution et paiement des fonds de concours

Dans un premier temps, la commune doit envoyer un courrier ou un mail au service Finances (finances@sisteronais-buech.fr) de la CCSB en indiquant qu'elle sollicite un fonds de concours en précisant dans quel cadre elle demande celui-ci (fonds de concours d'urgence ou fonds de concours autre) et la nature des travaux à réaliser.

Dans un second temps la commune devra effectuer les travaux et solliciter des subventions. Une fois que les travaux seront achevés la commune devra fournir au service finances de la CCSB un état des dépenses et recettes visé par le Service de Gestion Comptable (SGC) pour l'opération à financer.

Le service finances vérifiera les documents et si le dossier est complet, un modèle de délibération sera envoyé à la commune pour solliciter "officiellement" le fonds de concours. Il conviendra d'envoyer la délibération à la CCSB dès qu'elle sera votée par la commune et visée par la Préfecture.

A partir du moment où le dossier transmis par la commune est complet, le point est inscrit à l'ordre du jour du conseil communautaire suivant, et le fonds de concours est ensuite mandaté rapidement par la CCSB.

Article 35 : Les fonds de concours attribués par la CCSB :

La CCSB attribue plusieurs types de fonds de concours pour compenser des retours de compétences aux communes membres mais aussi pour venir en aide à ces dernières.

Le montant d'un fonds de concours ne peut pas dépasser la moitié du financement résiduel restant à la charge de la commune, hors subventions reçues.

Par ailleurs, en application du décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour les projets d'investissement, l'octroi du fonds de concours ne doit pas conduire, lorsque le plan de financement contient une subvention de l'Etat, à ce que l'autofinancement assuré par le bénéficiaire soit inférieur à 20 %.

Le conseil communautaire délibère sur chaque fonds de concours attribué.

Les fonds de concours attribués par la CCSB résultent de plusieurs types de situation :

- Le fonds de concours lié à la perte d'IFER pour les communes de La Bâtie-Montsaléon, l'Epine, Melve, Mison, Montjay, Ribeyret, Sorbiers (délibérations du conseil communautaire n°45.21 du 20 mars 2021 et n° 151.21 du 4 novembre 2021).

Les communes précitées s'étaient engagées dans le développement des énergies renouvelables juste avant la fusion des intercommunalités, en finançant des installations de production d'électricité photovoltaïque dont les recettes profitent exclusivement à la CCSB, le législateur n'ayant pas prévu de dispositif compensatoire.

Un fonds de concours a été instauré pour venir compenser la perte de recettes des communes concernées. Les installations de production d'électricité photovoltaïque retenues dans le cadre de ce fonds de concours sont :

- les parcs photovoltaïques au sol ;
- situés sur des terrains communaux ;
- situés sur des terrains privés si la commune a dû engager des dépenses pour modifier les documents d'urbanisme ;
- celles pour lesquels une promesse de bail a été signée avant la création de la CCSB (au 01/01/2017) ;
- celles portées par des communes appartenant, avant la fusion, à une intercommunalité à fiscalité additionnelle (les communes de l'ex Communauté de Communes du Laragnais ne sont pas concernées).

L'enveloppe du fonds de concours à la commune est plafonnée à :

- 50 % du produit d'IFER perçu par la CCSB en année n-1 pour les projets publics
- 40 % du produit d'IFER perçu par la CCSB en année n-1 pour les projets privés

Les communes ont la possibilité de reporter l'enveloppe jusqu'au 31 décembre de n+3 et le fonds de concours peut financer plusieurs projets au cours d'un même exercice budgétaire (dans la limite du plafond indiqué ci-dessus et dans le respect des conditions légales d'attribution).

- Le fonds de concours d'urgence et de solidarité pour les communes membres comptant moins de 500 habitants, avec dérogation du conseil communautaire possible face à une situation d'urgence (délibérations du conseil communautaire n°46.21 du 29 mars 2021, n°144.23 du 14 novembre 2023 et n°75.24 du 25 juin 2024).^[JM5]

L'enveloppe annuelle de ce fonds de concours est fixée annuellement par délibération^[JM6]

Les travaux pouvant donner lieu à ce fonds de concours sont les suivants : travaux de voirie, sur les réseaux d'eau, sur des habitations menaçantes ou sur des bâtiments communaux et travaux de mise en sécurité des activités de pleine nature hors entretien des sentiers.

- Les autres fonds de concours attribués par la CCSB concernant des aménagements liés à des sites ou des services de compétence intercommunale.

Ainsi par exemple, par délibération n°277.19 du 17 décembre 2019^[JM7], le conseil communautaire a instauré un fonds de concours pour le renouvellement de la voirie et des dépendances de voirie de l'accès au site de Chabre pour la commune de Ribiers-Val-de-Méouge.

Par délibération n°39.23 du 14 mars 2023, le conseil communautaire a instauré un fonds de concours pour la commune de Clamensane dans le cadre d'un accord local lié au SPANC.

Par délibération n°114.25 du 09 septembre 2025, le conseil communautaire a instauré un fonds de concours à destination des communes porteuses de projets de création et de rénovation de logements communaux.^[JM8]

IX – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 36 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 37 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%). Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Article 38 : L'application du règlement

Le présent règlement est exécutoire dès sa transmission au contrôle de légalité et dès sa publication. Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil communautaire dans les six mois qui suivent son installation.

Le Président de séance est chargé de veiller au respect de l'application du présent règlement.

Le présent règlement qui comporte 38 articles a été adopté par délibération du conseil communautaire N°23.23 du 7 février 2023, et modifié par décisions N° SF 01 / 2024 et par délibération n° 114.25 du 09 septembre 2025.

Lexique :

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

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.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil communautaire retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.



Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch

TARIFS POUR NON-RESTITUTION DE MATERIEL (Tarifs TTC)

En cas de non-restitution de matériel, les frais suivants seront facturés à l'agent :

- Ordinateur portable :

Ordinateur portable Standard :

- De 0 à 1 an : 450 €
- De 1 à 2 ans : 400 €
- De 2 à 3 ans : 350 €
- De 3 à 4 ans : 300 €
- De 4 à 5 ans : 250 €
- Supérieur à 5 ans : 150 €

Ordinateur portable Evolué :

- De 0 à 1 an : 900 €
- De 1 à 2 ans : 800 €
- De 2 à 3 ans : 700 €
- De 3 à 4 ans : 600 €
- De 4 à 5 ans : 500 €
- Supérieur à 5 ans : 250 €

- Téléphone portable :

Smartphone basique :

- De 0 à 1 an : 135 €
- De 1 à 2 ans : 120 €
- De 2 à 3 ans : 105 €
- De 3 à 4 ans : 90 €
- De 4 à 5 ans : 75 €
- Supérieur à 5 ans : 50 €

Smartphone évolué ou durci :

- De 0 à 1 an : 270 €
- De 1 à 2 ans : 240 €
- De 2 à 3 ans : 210 €
- De 3 à 4 ans : 180 €
- De 4 à 5 ans : 150 €
- Supérieur à 5 ans : 80 €

- Autres équipements : montant selon devis ou prix de remplacement :
 - Câble réseau RJ45 : 5 €
 - Souris filaire standard : 5 €
 - Souris ergonomique verticale : 30 €
 - Souris ergonomique centrale (rollermouse) : 100 €
 - Sacoche ou sac à dos PC portable : 20 €
 - Chargeur PC portable : 15 €
 - Chargeur Smartphone : 10 €
- Clé : 30 €
Badge d'accès : 55 €
- Equipements de protection individuelle :
 - Veste de pluie (parka) haute visibilité et Veste haute visibilité avec manches amovibles : 112 €
 - Sweat-shirt haute visibilité : 23 €
 - Tee-shirt : 6 €
 - Pantalon haute visibilité : 40 €
 - Short haute visibilité : 31 €
 - Gilet haute visibilité : 4 €
 - Sac de transport : 10 €
- Autres équipements :
 - Masque de soudage : 103 €
 - Casque de débroussaillage avec oreilles et grille de protection : 54 €
 - Pantalon forestier avec renforts anti-coupure : 95 €
 - Jambières anti-coupure : 95 €

Ces montants feront l'objet d'un titre de recette adressé à l'agent, conformément aux dispositions légales.

En application du seuil de recouvrement minimal fixé à 15 €, tout montant dû inférieur à cette somme donnera lieu à une facturation forfaitaire de 15 €.



Communauté de Communes du Sisteronais-Buëch

Tableau des délégations d'attributions au Bureau et au Président

- Délibération n° 74.20 du 29 juillet 2020 ;
- Délibération n° 109.21 du 10 juin 2021 ;
- Délibération n° 174.21 du 20 décembre 2021 ;
- Délibération n° 02.23 du 26 janvier 2023 ;
- Délibération n° 67.23 du 11 avril 2023 ;
- Délibération n° 114.23 du 19 juin 2023 ;
- Délibération n° 22.24 du 12 février 2024 ;
- Délibération n° 132.25 du 09 septembre 2025.

Domaine	Délégations au Bureau	Délégation au Président
FINANCES	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder aux admissions en non-valeur dans la limite des crédits ouverts au budget ; - Procéder, dans la limite fixée par le conseil communautaire dans le cadre du vote du budget à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et approuver les actes nécessaires ; - Accorder aux élus communautaires les mandats spéciaux pour représenter le conseil communautaire étant précisé que les frais nécessités par l'exécution desdits mandats spéciaux seront remboursés en fonction des frais réellement payés, sur présentation des pièces justificatives ; - Effectuer et reprendre tout type de provisions, dans la limite des crédits prévus à cet effet au budget. - Décider de l'assujettissement à la TVA des services lorsque c'est possible 	<ul style="list-style-type: none"> - Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services de la communauté de communes ; - Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé par le conseil communautaire à 400.000 € pour les budgets annexes et 1.500.000 € pour le budget général ; - Solliciter l'attribution de subvention de fonctionnement ou d'investissement auprès de l'Europe, de l'Etat, des collectivités locales, ou de toutes institutions publiques ou privées, pour les opérations de services, travaux ou fournitures, quel que soit leur montant ; - Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

<p>COMMANDE PUBLIQUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures ou de services d'un montant supérieur ou égal à 40.000 € HT et inférieur aux seuils des procédures formalisées, ainsi que toute décision concernant leurs avenants selon les règles du Code de la Commande Publique, lorsque les crédits sont inscrits au budget. 	<ul style="list-style-type: none"> -Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures ou de services d'un montant inférieur à 40.000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants selon les règles du Code de la Commande Publique, lorsque les crédits sont inscrits au budget. - Prendre toute décision concernant la résiliation des marchés de travaux, de fournitures ou de services dont le montant est inférieur aux seuils formalisés et la fixation des éventuelles indemnités de résiliation dans le respect du Code de la Commande Publique et du Cahier des Clauses Administratives Générales applicable et dans la limite d'un montant de 10.000 €
<p>GESTION MOBILIERE ET IMMOBILIERE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Approuver les procès-verbaux et conventions de mise à disposition et de fin de mise à disposition de biens et propriétés nécessaires à l'exercice des compétences de la CCSB ; - De décider de la conclusion et de la révision du louage de biens meubles et immeubles pour une durée n'excédant pas 9 ans (autre que la location de logements pour le personnel saisonnier) ; - Définir et modifier l'affectation des propriétés communautaires utilisées par les services de la CCSB ; - Acheter (dans la limite des crédits inscrits au chapitre budgétaire correspondant) et vendre des biens immobiliers jusqu'à 10 000 € l'unité ; - Approuver les procès-verbaux et conventions de mise à disposition à titre gratuit de biens et propriétés appartenant à la CCSB. 	<ul style="list-style-type: none"> - Déposer et signer au nom de la CCSB les demandes de permis de construire ou de démolir et les déclarations préalables de travaux concernant les terrains, équipements et bâtiments propriétés de la CCSB ou mis à disposition dans le cadre d'un transfert de compétence ; - Signer toutes conventions d'établissement de servitudes au profit ou à la charge des parcelles appartenant à la CCSB ; - Signer les conventions (et avenants aux conventions) de mise à disposition des salles, du matériel et des véhicules de la CCSB selon les conditions tarifaires définies par le conseil communautaire ; - Signer les conventions pour le prêt de locaux ou de matériel à la CCSB ; - Signer les promesses et actes de vente des terrains des zones d'activités selon les tarifs votés par le conseil communautaire ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 € ; - Signer les contrats de location de logements destinés à l'hébergement du personnel saisonnier dans la limite de 10.000 € par an et sous réserve que les crédits correspondants aient été prévus au budget. - Solliciter le transfert de gestion de parcelles de terrains nécessaires à la mise en œuvre des compétences de la CCSB et signer tout document correspondant. - Signer les conventions d'utilisation et de mise à disposition gracieuse du site de la Germanette.
ASSURANCES		<ul style="list-style-type: none"> - Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules de la communauté de communes, que le conducteur soit ou ne soit pas l'auteur du dommage ; - Fixer le montant des indemnités résultant de sinistres mettant en jeu la responsabilité de la communauté de communes, dans la limite de 15.000 € par sinistre ; - Accepter les indemnités de sinistre de quelque nature que ce soit, versées par les compagnies d'assurance ou les administrations dans le domaine des assurances.
JURIDIQUE		<ul style="list-style-type: none"> - Intenter au nom de la communauté de communes toutes actions en justice y compris la constitution de partie civile, tant en demande qu'en défense en toutes matières et devant toutes les juridictions administratives, judiciaires ou pénales, quel qu'en soit le degré, tout référé, devant tout juge ; - Régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice, experts et géomètres. - Négocier, conclure et signer toute transaction amiable dans la limite des crédits inscrits au budget.

<p>RESSOURCES HUMAINES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder aux transformations de poste liées à l'avancement de grade ou à la promotion interne du personnel dans la limite des crédits prévus au budget ; - Fixer, après consultation du Comité Technique, les modalités d'autorisations spéciales d'absence applicables aux agents de la CCSB dans les cas où elles sont laissées à l'appréciation des pouvoirs publics locaux ; - Approuver le plan de formation applicable aux agents de la CCSB, après consultation du Comité Technique. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recruter des agents contractuels pour remplacer les fonctionnaires ou agents contractuels momentanément indisponibles et déterminer le niveau de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil, dans la limite de l'enveloppe de crédits prévue à cet effet au budget de la CCSB ; - Recruter des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire et déterminer le niveau de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil, sans excéder l'indice brut afférent au dernier échelon du grade de l'emploi permanent vacant correspondant, et dans la limite de l'enveloppe de crédits prévue à cet effet au budget de la CCSB ; - Recruter des agents contractuels lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient, et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, et déterminer le niveau de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil, sans excéder l'indice brut afférent au dernier échelon du grade de l'emploi permanent correspondant, et dans la limite de l'enveloppe de crédits prévue à cet effet au budget de la CCSB ; - Décider de l'accueil de stagiaires et signer toutes conventions de stage (et avenants) dont celles pouvant inclure le versement d'une gratification (obligatoire pour les stagiaires de l'enseignement supérieur lorsque la durée du stage est supérieure à 2 mois) dans la limite des crédits prévus au budget ; - Décider de l'accueil d'agents en services civiques dans la limite des crédits prévus au budget.
----------------------------	---	---

		<ul style="list-style-type: none">- Modifier les modalités d'organisation du travail après avis du Comité Technique.- Décider de tester de nouvelles modalités d'organisation du travail au sein de la CCSB et décider de les généraliser et / ou de les pérenniser si le test s'avère concluant, sous réserve que le Comité Technique ait été consulté et sous réserve que ces modalités ne génèrent pas de dépenses supplémentaires ou que les crédits correspondants aux éventuelles dépenses engendrées aient été prévus au budget.- Renouveler en CDI les contrats des agents de droit public ayant une ancienneté de 6 ans en CDD et occupant un emploi permanent.- Signer des contrats d'apprentissage ou des contrats d'alternance lorsque les crédits correspondants sont prévus au budget- Déterminer le niveau de rémunération des agents contractuels recrutés au sein de la CCSB en application de l'article L 1224-3 du Code du travail (agents recrutés sur un emploi permanent suite à une reprise par la CCSB d'une activité auparavant exercée par une entité de droit privé) selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil, sans excéder l'indice brut afférent au dernier échelon du grade de l'emploi permanent correspondant, et dans la limite de l'enveloppe de crédits prévue à cet effet au budget de la CCSB ; signer les contrats de travail et avenants correspondants.- Affecter un emploi permanent vacant d'un service à un autre au tableau des effectifs, au sein d'un même budget, lorsque les besoins le justifient et que les crédits sont prévus au budget.
--	--	---

<p>RELATIONS AVEC LES COMMUNES</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Signer les conventions et avenants aux conventions concernant la mise à disposition de personnel, selon les conditions définies par le conseil communautaire ; - Signer les conventions relatives aux services communs et les avenants à ces conventions selon les conditions définies par le conseil communautaire.
<p>AUTRES DOMAINES (à l'exclusion de ceux mentionnés à l'article L 5211-10 du CGCT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Approuver toute convention nécessaire au fonctionnement courant de la CCSB ayant une incidence financière d'un montant supérieur ou égal à 10.000 € et inférieur ou égal à 90.000 € HT et avenants aux conventions correspondantes, sous réserve que les crédits correspondants aient été prévus au budget. 	<ul style="list-style-type: none"> - Signer toute convention ou avenant à une convention n'ayant pas d'incidence financière ou ayant une incidence financière inférieure à 10.000 € sous réserve que les crédits correspondants aient été prévus au budget ; - Autoriser, au nom de la communauté de communes, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre. - Signer tous les documents relatifs aux règles de sécurité et de gestion des sites de la Germanette et de la Méouge, n'ayant aucune incidence financière : règlement intérieur, plan d'organisation des secours et profil de baignade. - Signer toute convention et avenant aux conventions permettant à la CCSB de bénéficier de recettes financières, sans limitation de montant (notamment avec les éco-organismes). - Procéder à l'actualisation des divers règlements internes de la CCSB (notamment le règlement de la commande publique et le règlement budgétaire et financier), uniquement pour les mettre en adéquation avec les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à la CCSB sans possibilité de choix.