

bellerive

Cabinet du Maire

FS/SG/JJ

CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES					
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES					
P	VP	SG	Greffier	RHF	Sec P
Date arrivée : 05 MARS 2024					
PS1	PS2	PS3	PS4	PS5	PSA
Finance	DOC	MGX	Charge COM	Charge mission	Sec PS

Bellerive sur Allier le 27 février 2024

Chambre régionale des comptes
Auvergne-Rhône-Alpes
124, Bd Vivier Merle
69 503 Lyon Cedex 03

Objet : Rapport d'observations définitives / Observations

Monsieur le Président,

J'ai bien reçu, le 2 février dernier, le rapport d'observations définitives faisant suite au contrôle des comptes et de gestion effectué au sein de notre collectivité lors du premier semestre 2023, pour la période 2018-2023.

Dans la poursuite de nos échanges constructifs avec Madame Lacaze-Dotran et Monsieur Page lors du contrôle, et afin de compléter nos premières observations apportées au rapport provisoire reçu le 16 octobre 2023, je vous prie de trouver en pièces jointes nos éléments de réponse complémentaires, à annexer au rapport d'observations définitives.

Parmi les observations et recommandations présentes au sein de ce rapport, certaines ont d'ores-et-déjà été prises en compte et suivies d'effets correctifs. C'est le cas par exemple de la diffusion au sein des services d'un guide de procédures de la commande publique, ou encore de l'autonomie hiérarchique du CCAS qui ne sera plus rattaché au Directeur général des services à l'issue du prochain Comité social territorial. D'autres observations font l'objet de commentaires et précisions de la part de notre collectivité, qui apporte la preuve de sa bonne foi après n'avoir, dans certains cas, fait que suivre les recommandations des services de l'Etat, et notamment du contrôle de légalité.

Je vous prie de bien vouloir annexer nos réponses au rapport d'observations définitives.

Restant à votre entière disposition, je vous prie d'agréer, **Monsieur le Président**, l'expression de mes sentiments dévoués.

H. I.

Le Maire,
François SENNEPIN



Pièces jointes :

1. Observations RH et gouvernance + annexes
2. Observations Gestion budgétaire et comptable + annexes
3. Observations Commande publique + annexes

Tout courrier doit être adressé à :
Monsieur le Maire de Bellerive
Hôtel de Ville 12 esplanade François-Mitterrand 03700 Bellerive-sur-Allier
Tél. 04 70 58 87 19 • Courriel : j.jayat@ville-bellerive.com • www.ville-bellerive-sur-allier.fr

**Contrôle normé de la commune de Bellerive-sur-Allier
pour les exercices 2018 et suivants**

Commune de Bellerive-sur-Allier

**Rapport d'observations définitives
CCG Bellerive-sur-Allier 2023**

.....

1. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : DONNÉES GÉNÉRALES - EFFECTIFS ET EMPLOIS

Recommandation n° 1 : Fiabiliser les données relatives aux emplois et aux effectifs, et améliorer l'information dispensée au conseil municipal, notamment dans les annexes aux documents budgétaires.

 **EN COURS**

Lors de la séance du Conseil Municipal du 14 décembre 2023, le nouveau tableau des emplois prenant en compte les observations a été soumis au vote du Conseil Municipal (*annexes 1 et 1bis*).

De plus, une délibération relative aux emplois non permanents sera soumise au vote au Conseil municipal du 28 mars 2024 (*projet de délibération en annexes 2 et 2 bis*) afin de préciser le recours aux agents contractuels pour faire face à des accroissements temporaires ou saisonniers d'activités. La délibération actuelle en date du 9 octobre 2014 étant très générale.

Recommandation n° 2 : Préciser par délibération la liste des emplois dont les missions peuvent donner lieu à réalisation effective d'heures supplémentaires.

 **EN COURS**

La Collectivité soumettra une nouvelle délibération au vote, lors du Conseil municipal du 28 mars 2024, précisant tous les emplois qui pourront effectuer des heures supplémentaires (*projet de délibération en annexe 3*).

Recommandation n° 3 : Assurer la régularité du versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires par la mise en place d'un système de contrôle automatisé du temps de travail



Dans l'immédiat, la collectivité n'est pas en capacité technique et financière de se doter d'un système de contrôle automatisé du temps de travail, système coûteux et qui demande généralement un agent dédié à cette gestion du temps.

La collectivité reste néanmoins particulièrement attentive aux heures supplémentaires réalisées, notamment depuis le 1^{er} janvier 2023 avec la collecte des données via le logiciel CIRIL RH permettant un suivi accru de ces heures.

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES DE LA COLLECTIVITE

1.2.1 Les délégations de fonction (page 9)

En réponse aux observations de la Chambre, la Collectivité a soumis au vote la question des délégations du Conseil municipal au Maire, lors de la séance du 15 décembre 2023. Ainsi, l'exercice de ces délégations est désormais encadré par des « *limites déterminées par le conseil municipal* », au titre de l'article L. 2122-22 du CGCT (*délibération en annexe 4*).

1.2.1 Les délégations de signature (page 10)

L'article L. 2122-19 du CGCT prévoit que le maire peut déléguer sa signature à certains fonctionnaires municipaux (directeur général des services, directeur général adjoint des services, directeur général, directeur des services techniques et responsables des services communaux).

Dans un souci de simplification du fonctionnement administratif de la Collectivité, une note de service (actualisée chaque année) encadrerait les délégations de signature accordées aux directeurs et responsables de service, en ce qui concerne la signature des bons de commande.

Suite aux observations de la Chambre, il est entendu que ces notes de service doivent être complétées par des arrêtés de délégations de signature, lesquels sont en cours d'élaboration et de signature, sur le fondement de l'article L. 2122-19 du CGCT.

1.2.1 L'attribution des indemnités de fonctions aux élus (page 10)

La collectivité reconnaît que les conditions n'étaient plus réunies pour l'attribution d'une majoration de 25% des indemnités au titre du critère de commune touristique, sur la période contrôlée de 2018 à mars 2020.

Pour rappel, cette majoration d'indemnités a toujours été votée par le conseil municipal de Bellerive-sur-Allier depuis des décennies. En 2014, suite au changement de majorité municipale, c'est donc de manière automatique que cette majoration avait été reconduite.

Dans les faits, en fin de mandat 2008-2014, la Collectivité n'a pas sollicité le renouvellement du label « Commune touristique », qui semble s'être arrêté fin 2013. Aucune alerte sur cette problématique n'a été émise à l'époque par les services de la ville, et notamment par le DGS en poste à ce moment-là.

Par ailleurs, les différentes délibérations relatives aux indemnités depuis 2014 n'ont fait l'objet d'aucune remarque du contrôle de légalité de la Préfecture, organe censé alerter les collectivités et minimiser la possibilité d'erreurs, ni par les services de la Trésorerie municipale.

Sur le fond, malgré l'application à tort de cette majoration, l'enveloppe maximum des indemnités autorisées n'a pas été utilisée par la Ville de Bellerive-sur Allier depuis 2014. Ce choix était une volonté politique affichée de la nouvelle majorité élue en 2014, qui souhaitait réduire le montant des indemnités des élus et des dépenses relevant du cabinet du maire, en vue de donner l'exemple dans la réduction des dépenses de fonctionnement de la commune.

C'est ainsi qu'il a alors été décidé de supprimer un poste d'adjoint au maire (le nombre d'adjoints passant de 8 à 7 en 2014) et de réduire le poste de directeur de cabinet sur un contrat à temps partiel à 50%, poste supprimé depuis juillet 2020.

Ainsi, depuis 2014, la Collectivité n'a pas fixé les indemnités des élus à leur taux maximum. Par exemple, l'enveloppe d'indemnités consommées sur la base de la délibération du 18 décembre 2018 s'élevait à 245,13% de l'indice brut terminal de la fonction publique, alors que si les indemnités avaient été votées aux taux plafonds avec 8 adjoints, l'enveloppe consommée se serait élevée à 265,65%. Chaque mois, depuis décembre 2018, la ville de Bellerive sur Allier a donc économisé 20,52% de l'indice brut terminal, soit 9531 € par an.

De la même manière, s'agissant de la délibération du 24 juin 2014, les indemnités ont été votées à hauteur de 89% de l'enveloppe maximum (10.400 euros possible par mois pour 9.300 attribuées). Plus globalement, sur le mandat 2014-2020, cela a généré une économie pour la commune de 72 000 €.

Enfin, cette situation a été régularisée à la suite des élections municipales de 2020. En effet, au moment de l'installation du nouveau Conseil municipal en 2020, le rapporteur du budget et le nouveau Directeur général des services ont travaillé de concert pour contrôler rigoureusement plusieurs délibérations, dont celle relative aux indemnités des élus. C'est à ce moment que la Collectivité s'est aperçue de la perte du label « commune touristique » et a supprimé cette majoration.

Par ailleurs, les démarches ont été réalisées pour récupérer le label « commune touristique », réattribué par l'arrêté n°1743/2021 (annexe 5). Toutefois, ce label n'est plus suffisant pour instaurer une majoration, qui est désormais réservée aux villes classées « stations de tourisme ». Dans tous les cas, la Commune n'aurait pas souhaité voter une telle majoration, afin de participer à la réduction des dépenses de fonctionnement de la commune.

Enfin, la Collectivité souligne qu'aucune anomalie n'a été relevée par la Chambre des comptes sur les frais de mission des élus et des agents communaux.

1.4.1 L'organisation communale (page 12)



EN COURS

La Chambre souligne que le CCAS, de par sa personnalité juridique distincte de la Commune, ne peut relever administrativement de l'autorité du Directeur général des services.

La collectivité a pris note de cette remarque et a modifié son organigramme en conséquence (*projet en annexe 6*), lequel sera soumis aux représentants du personnel via l'instance du Comité social territorial (CST) du 12 mars 2024.

2.3.1 : Le régime de temps de travail

Le régime d'autorisations spéciales d'absence de la commune de Bellerive est plus favorable que celui consenti aux agents de l'Etat, avec des motifs d'absences supplémentaires et des durées plus longues.



EN COURS, en attente du décret d'application depuis 2019.

Le régime des autorisations spéciales d'absence est fondé sur les textes législatifs détaillés en *annexe 7*.

Depuis sa publication, la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale prévoyait, en son article 59, que des autorisations spéciales d'absence pouvaient être accordées à l'occasion de certains événements familiaux.

Un décret devait être pris afin de préciser les événements familiaux concernés. Cependant, il n'a jamais fait l'objet d'une publication.

Attendu, ce décret devrait donc concerner les trois versants de la fonction publique. Les autorisations d'absences qu'il déterminera s'imposeront aux collectivités.

Dans l'attente de sa parution, les collectivités doivent délibérer, après avis du CST, pour instaurer les ASA et déterminer leurs conditions d'attribution.

Elles devront, le moment venu, tirer les conséquences de l'entrée en vigueur du décret.

2.6 : Le recrutement sur le poste de directeur général des services

« ...l'occupation de l'emploi de directeur général des services par un agent contractuel est irrégulière, l'emploi fonctionnel de DGS d'une commune de la catégorie de Bellerive-sur-Allier ne pouvant être pourvu que par la voie du détachement d'un fonctionnaire, en application du décret N°87-1101 du 30 décembre 1987 ».

Le Directeur général des services en fonction a été recruté sur la base de l'article L332-8-1^{er} alinéa du Code général de la Fonction publique (ancien article 3-3-1) sur l'emploi d'attaché territorial et non pas sur l'emploi fonctionnel de Directeur général des services.

Dans ce cadre, l'agent ne perçoit pas la NBI de Directeur Général des services, ni la prime de responsabilité de 15%.

Initialement construit sur la base de l'article 3-2 de la loi du 26/01/1984 pour une durée d'un an, le contrat de l'agent a été télétransmis au contrôle de légalité le 30/06/2020. Par une réponse en date du 29 juillet 2020, le contrôle de légalité préconise un fondement juridique

différent pour ce contrat, à savoir sur la base de l'article 3-3-2 de la loi du 26/01/1984, pour une durée de trois ans (*courrier de la sous-préfecture de Vichy en annexe 8*).

La Collectivité a évidemment suivi ces préconisations après avoir pris l'attache des services de l'Etat pour s'assurer d'être conforme au cadre réglementaire (*échange de mails en annexe 9*)

En réponse aux observations formulées par la Chambre, il a également été proposé de soumettre au conseil municipal la suppression de l'emploi fonctionnel de DGS du tableau des effectifs, ceci afin d'éviter toute confusion de forme.

Ville de Bellerive sur Allier
DELIBERATIONS

Délibération n° 2023 - 083

Nomenclature Actes : 4.1

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2023

QUESTION N°11

Personnel - Modification du tableau des emplois

L'an deux mille vingt-trois, le 14 décembre, à 19h30, le Conseil Municipal s'est réuni en mairie de Bellerive-sur-Allier (salle du Conseil municipal au 1^{er} étage), suite à la convocation faite par Monsieur François SENNEPIN, Maire, le 08 décembre 2023.

MEMBRES EN EXERCICE : 29

VOTANTS : 27

MEMBRES PRESENTS : 21

Le Maire, François SENNEPIN,
Mme GONINET Isabelle, Mme AUROY Anne-Laure, M. PLANCHE Bernard, Mme DESPREZ Frédérique, M. CHAUVET Claude, Mme CEPERO Marie-Estelle, Mme DUBESSAY Françoise, Mme THEILLIERE Christelle, M. RAY Nicolas, Mme MILET Ariane, M. GROSJEAN Raymond, M. FAVIER Bernard, Mme RAFFY Ghislaine, M. MARIELLE Frédéric, M. CHEVALIER Roland, Mme DUPUIS Claude, M. DESMOULLES Guillaume, M. GREZES Victor, M. CHAMBON Grégory.

ABSENTS REPRESENTÉS :

M. LAURENT Michel par Mme DUBESSAY Françoise
M. VENUAT Alain par M. PLANCHE Bernard
Mme BARGE Elisabeth par M. FAVIER Bernard
M. MIENS Fabrice par M. CHAUVET Claude
M. GIRARD-AMBROGGI Pierre-Alexandre par Mme AUROY Anne-Laure
Mme JOLY Martine par M. SENNEPIN François
M. BOURDEREAU Philippe par Mme GONINET Isabelle

ABSENT EXCUSÉ :

M. BONJEAN Bruno

Mme BABIAN-LHERMET Anne

QUORUM : Les membres présents formant la majorité des membres en exercice peuvent valablement délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

SECRETAIRE DE SEANCE : Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le secrétaire de séance désigné est Mme GONINET Isabelle.

Monsieur le Maire expose :

Régulièrement, il convient de fiabiliser les données relatives aux emplois et aux effectifs afin d'améliorer l'information dispensée au conseil municipal.

Pour une meilleure lisibilité, la nouvelle présentation du tableau des effectifs se fera par grades et non plus par cadres d'emplois ; pour ce faire, il convient de partir de l'existant et d'ajouter les variations nécessaires à la vie de la collectivité.

C'est aussi l'occasion de supprimer des postes vacants au tableau des effectifs et d'effectuer une mise à jour des emplois occupés par des contractuels non permanents.

Le Maire propose à l'assemblée d'adopter les modifications suivantes :

- 1-présentation du tableau des effectifs pourvus par grades et plus par cadres d'emplois.
- 2- création d'un poste dans le grade d'adjoint administratif – temps complet
- 3-suppression de trois postes dans le grade d'ATSEM principal de 2^{ème} classe (3 sur 4 vacants précédemment)

Accusé de réception en préfecture
003-210300232-20231214-2023083DEL-DE
Reçu le 18/12/2023

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la délibération n°2023-021 du Conseil Municipal du 23 mars 2023 portant modification du tableau des emplois,

VU l'avis du Comité Social Territorial du 28 novembre 2023,

VU l'avis de la Commission n° 1, réunie le 30 novembre 2023,

DECIDE

- 1- la création d'un poste dans le grade d'adjoint administratif – temps complet
- 2-la suppression de trois postes dans le grade d'ATSEM principal de 2^{ème} classe (3 sur 4 vacants précédemment)
- 3-la création d'un poste de contractuel non permanent dans le grade d'adjoint d'animation – temps non complet 70% - au titre de l'article L332-13.

PREND ACTE de la mise à jour du tableau des Emplois

- Date d'effet au 1^{er} janvier 2024

PRECISE que les crédits nécessaires et suffisants seront prévus au budget – Chapitre 012 – Charges du personnel

CHARGE M. le Maire et M. le Directeur Général des Services de l'exécution et de la publication de ces décisions

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et délibéré à BELLERIVE-SUR-ALLIER, le 14 décembre 2023,

Pour extrait conforme

Le Maire,
François SENNEPIN

La secrétaire de séance
Isabelle GONINET

Affiché le 18.12.23

Transmis à la Sous Préfecture le 18.12.23

Exécutoire le 18.12.23



ANNEXE 1 bis

ANNEXE DELIBERATION DU 14 DECEMBRE 2023

TABEAU DES EMPLOIS AU 1ER JANVIER 2024

EMPLOIS PERMANENTS REGIS PAR LE CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES D'ELUS DU 23/03/2023	VARIATION D'ELUS DU 14/12/2023	EFFECTIFS					emplois vacants au 1er janvier	OBSERVATIONS
				BUDGETAIRES	Dont : TEMPS NON COMPLET	POURVUS	Structurales	Contractuels		
EMPLOIS FONCTIONNELS										
Directeur Général des Services	A	1		1					1	
TOTAL FONCTIONNEL		1	0	1	0	0	0	0	1	
1 - SECTEUR ADMINISTRATIF										
Attaché Principal	A	1		1		1	1			
Attaché	A	2		2		1		1	1	* contrat L332-S 2°
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	2		2		2	2			
Rédacteur	B	5		5		3	3		2	* 1 dispo
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	4		4		4	4			
Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	C	3		3		3	3			
Adjoint Administratif	C	8	1	9		9	6	3		*contrat L332-14 (1) *contrat L332-S-2 (1)
TOTAL ADMINISTRATIF (1)		25	1	26	0	23	19	4	3	
2 - SECTEUR TECHNIQUE										
Ingénieur	A	1		1		1	1			*detache FPE
Agent de Maîtrise Principal	C	6		6		4	4		2	* dont 1 dispo
Agent de Maîtrise	C	5		5		5	5			
Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	4		4		3	3		1	
Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	13		13	1	12	12		1	* dont 1 dispo
Adjoint Technique	C	30		30		28	24	4	2	*contrat L332-14 (4)
TOTAL TECHNIQUE (2)		59	0	59	1	53	49	4	6	
3 - MEDICO-SOCIAL sous filière SOCIALE										
Agent spécialisé des Ecoles Maternelles principal de 2ème classe	C	4	-3	1		0			1	
TOTAL 3 - MEDICO-SOCIAL sous filière SOCIALE (3)		4	-3	1	0	0	0	0	1	
6 - SECTEUR SPORTIF										
Educateur territorial principal de 2ème classe	B	1		1		1	1			
TOTAL SPORTIF(6)		1	0	1	0	1	1	0		
7 - SECTEUR CULTUREL										
Assistant de conservation du patrimoine	B	1		1		1	1			
Adjoint du Patrimoine Principal de 1ère classe	C	1		1		1	1			
TOTAL CULTUREL (7)		2	0	2	0	2	2	0	0	
8 - SECTEUR ANIMATION										
Animateur Principal de 1ère classe	B	1		1		1	1			
Adjoint d'Animation Principal de 1ère classe	C	2		2		1	1		1	* dont 1 dispo
Adjoint d'animation	C	6		6	3	4	4		2	*dont 1 dispo
TOTAL ANIMATION (8)		9	0	9	3	6	6	0	3	
10 - SECTEUR POLICE MUNICIPALE										
Chef de service de police municipale	B	1		1		1	1			
Brigadier Chef principal	C	3		3		3	3			
TOTAL POLICE MUNICIPALE (10)		4	0	4	0	4	4	0	0	
EMPLOIS PERMANENTS - sous total (1)		105	-2	103	4	89	81	8	14	
EMPLOIS CONTRACTUELS PERMANENTS (L332-13)										
Adjoint technique	C	3		3		3		3	2	
Adjoint d'animation	C	1		1		1		1		
EMPLOIS CONTRACTUELS PERMANENTS (L332-13)- sous total (2)		9	0	4	0	4	0	4	2	
TOTAL EMPLOIS PERMANENTS (1+2)		114	-2	112	4	94	81	12	16	
EMPLOIS TEMPORAIRES (situation au 1er décembre 2023)										
TOTAL EMPLOIS TEMPORAIRES		16	0	16	17	13	8	19	1	
TOTAL GENERAL EMPLOIS REGIS PAR LE CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE		130	-2	128	17	109	89	31	17	

Ville de Bellerive sur Allier
DELIBERATIONS

Délibération n° 2024-XXX

Nomenclature Actes : 4.1

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2024

QUESTION N° XX

**PERSONNEL - TABLEAU DES EMPLOIS – EMPLOIS NON PERMANENTS POUR UN
ACCROISSEMENT TEMPORAIRE OU SAISONNIER D'ACTIVITE**

Monsieur le Maire expose :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23 1° ou 2°,

VU les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois pris en application de l'article L.411-1 du Code général de la fonction publique,

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU l'ensemble des décrets et arrêtés relatifs aux régimes indemnitaires applicables à la Fonction Publique Territoriale,

VU la délibération n°2023-083 du Conseil Municipal du 14 décembre 2023 portant modification du tableau des emplois,

VU l'avis du Comité Social Territorial du 12 mars 2024,

VU l'avis de la Commission n° 1, réunion du, XXXXXX

CONSIDERANT la nécessité pour la commune de pouvoir répondre à des besoins temporaires, qu'il s'agisse d'accroissements temporaire d'activité ou d'accroissement saisonnier d'activité,

PROPOSE au Conseil municipal :

De créer les emplois au tableau des effectifs ainsi qu'il suit :

- 1- au titre de l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique, afin de faire face à un accroissement temporaire d'activité, 6 emplois non permanents simultanés nécessaires au fonctionnement des services (4 temps non complet et 2 temps complet)
- 2- au titre de l'article L. 332-23 2° du code général de la fonction publique, la création 10 emplois non permanents simultanés nécessaires au fonctionnement des services dans le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux dont :
 - 4 emplois d'agent technique pour le service Environnement, rémunéré par référence au cadre d'emplois d'adjoint technique territorial, pour 1 mois, temps complet
 - 2 emplois d'agent technique pour le service Voirie, rémunéré par référence au cadre d'emplois des adjoint technique territorial, pour 1 mois, temps complet

Ville de Bellerive sur Allier
DELIBERATIONS

- 4 emplois d'agent technique pour le service Logistique, rémunéré par référence au cadre d'emplois des adjoints technique territorial, pour 1 mois, temps complet

PREND ACTE de la mise à jour du tableau des Emplois

- Date d'effet au 1^{er} Avril 2024

PRECISE que les crédits nécessaires et suffisants seront prévus au budget – Chapitre 012 – Charges du personnel

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

DECIDE d'adopter l'ensemble de ces propositions,

CHARGE M. le Maire et M. le Directeur Général des Services de l'exécution et de la publication de ces décisions

ADOpte A

ANNEXE DELIBERATION DU 28 MARS 2024										
TABLEAU DES EMPLOIS AU 1ER AVRIL 2024										
EMPLOIS PERMANENTS REGIS PAR LE CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE	CATEGORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES DELIB DUSJ/12/2023	VARIATION DELIB DU 18/03/2024	EFFECTIFS					OBSERVATIONS	
				BUDGETAIRES	Dont : TEMPS NON COMPLET	POURVUS	Detachés	Contractuels		emplois vacants au 1er avril
EMPLOIS FONCTIONNELS										
Directeur Général des Services	A	1		1					1	
TOTAL FONCTIONNEL		1	0	1	0	0	0	0	1	
1 - SECTEUR ADMINISTRATIF										
Attaché Principal	A	1		1		1	1			
Réda IROS										
Attaché	A	2		2		1		1	1	* contrat L.332-8-2*
Sébastien GIRAUD										
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	2		2		2	2			
Laurance DOHIS										
Cordine JEANNIN										
Rédacteur Principal de 2ème classe	B			0						
Rédacteur	B	5		5		3	3		2	* 1 dispo
Stéphanie CHAUSSARD										
Jocelle JAYAT (retraite au 1er août 24)										
Béatrice PEHAN										
Mireille GOIX dispo										
poste gérée vacant pour nomination										
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	4		4		4	4			
Virginie ARNOLD										
Marie-Jocely BEZARD										
Christiane DANCHON										
Eveline RIFF										
Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	C	3		3		3	3			
Comité ASENCO										
Arôme DRUFFAUD										
Martina FRADIN										
Adjoint Administratif	C	9		9		9	6	3		*contrat L.332-14 (2) *contrat L.332-8-2 (1)
Aurélien DOMERGUE										
Emilie GAGNOL										
Véronique LELIAT										
Pénélope MEUVEN										
Aurélien RUEDA										
Coralie VINCENT										
Alexandre MAGRE										
Nadège CLAVIER 3-2-2										
Charlotte PIQUELLE 3-2										
TOTAL ADMINISTRATIF (1)		26	0	26	0	23	19	4	3	
2 - SECTEUR TECHNIQUE										
Ingénieur	A	1		1		1	1			*détaché FPE
Thomas MICHELIN										
Agent de Maîtrise Principal	C	6		6		4	4		2	* dont 1 dispo
Sébastien GUILLET										
Patrick GUINNET										
Fraçois ENAS										
Guy VALLOT										
Michel DELAROCHE dispo										
Agent de Maîtrise	C	5		5		5	5			
Christophe BEGUIN										
Patrice JAY										
Sylvie PEASEL										
Cathie PECQUEREUX										
RAYNAL Christophe										
Adjoint Technique Principal de 1ère classe	C	4		4		3	3		1	
Nicolas BATILLAT										
Rosemarie CAMTAT										
Cécile CARQUE										
poste vacant										
Adjoint Technique Principal de 2ème classe	C	13		13	1	12	12		1	* dont 1 dispo
Sébastien BRUNET										
Françoise CUVIGNY dispo										
Sébastien DESHÉLYPON										
Ben Amrifa FADHUL										
Lucas GOULANGE										
Sylvie LEGRAND										
Thierry MASSET										
Pauline MAUSANG										
Jean-Marc PIGNARD										
Christian RIDARD										
Fabrice SCHILLER										
Lina SOUBOURDIEFFO, 50 ETP										
Nicolas VILLEDEU										
Adjoint Technique	C	30		30		29	24	5	1	*contrat L.332-14 (5)
Jean Sébastien ALORESO										
Mikael BATIGSE										
Michael BERTOMIER										
Vanessa BORGOGNON										
Vincent BORY										
Julien CHANELET										
Florence CHAPUT										
Miguel COMBEMOREL										
Maria-Moneda CONSTANT										
Serge DARTY										
Charlotte (100% maternité jusqu'à l'expiration de son contrat maternité VINCARD)										
Emmanuel FOURNIER										
Emmanuelle GRAUD										
Maxime HREN										
Maryline JOURNE										
Arôme JOUFFRE										
Nancy MARTA										
Béatrice MEUNIER (retraite fin janvier 2024)										
Jean-Philippe NOWICKI										
Romain PEFFETTI										
Nicolas PERON										
Jean POULET										
Méline SAINT JOANS										
Maxime COMBEMOREL										
Alexis CALISE dispo										
Laurita MARTINEZ au 01/01/2024										
Pauline BOURDOLLE										

Thomas DUMILIEU 02/11										
Odiane MAGNAT 01/09										
Audrin PICAUD										
Quentin VEHY										
TOTAL TECHNIQUE (2)		59	0	59	1	54	49	5	5	
3 - MEDICO-SOCIAL sous filière SOCIALE										
Agent spécialisé des Ecoles Maternelles principal de 2ème classe	C	1		1					1	
TOTAL 3 - MEDICO-SOCIAL sous filière SOCIALE (3)		1	0	1	0	0	0	0	1	
4 - TOTAL MEDICO-SOCIAL sous filière médico-sociale (4)				0						
NEANT				0						
5 - TOTAL MEDICO-TECHNIQUE (5)				0						
NEANT										
6 - SECTEUR SPORTIF										
Educateur territorial principal de 1ère classe										
Educateur territorial principal de 2ème classe	B	1		1		1	1			
Fabienne SAINNER										
Educateur des APS										
TOTAL SPORTIF(6)		1	0	1	0	1	1	0	0	
7 - SECTEUR CULTUREL										
Assistant de conservation du patrimoine	B	1		1		1	1			
Marion ROSA MAILLET										
Adjoint du Patrimoine Principal de 1ère classe	C	1		1		1	1			
Sophie BOUSQUET										
TOTAL CULTUREL (7)		2	0	2	0	2	2	0	0	
8 - SECTEUR ANIMATION										
Animateur Principal de 1ère classe	B	1		1		1	1			
Pamela RADAN										
Animateur Principal de 2ème classe										
Adjoint d'Animation Pal de 1ère classe	C	2		2		1	1		1	* dont 1 dispo
Elisabete LORILLUE										
Cyril ROUGET dispo										*dont 1 dispo
Adjoint d'animation	C	6		6	3	4	4		2	
Die GOUFFLO										
Jessamine KOUSSIERE										
Lisa DELANNOIS (70%) stagiaire										
1 vacanc - démission VAN CLOOSTER (50%)										
Alexandra MORANGE (70%)										
Julien BERTONI dispo										
TOTAL ANIMATION (8)		9	0	9	3	6	6	0	3	
10 - SECTEUR POLICE MUNICIPALE										
Chef de service de police municipale	B	1		1		1	1			
Jean Christophe BAUD										
Brigadier Chef principal	C	3		3		3	3			
CLAIRE SERGE										
DURBEC CHRISTOPHE										
Julien MICHAUD										
Gardien Brigadier										
TOTAL POLICE MUNICIPALE (10)		4	0	4	0	4	4	0	0	
TOTAL EMPLOIS PERMANENTS		103	0	103	4	90	81	9	13	
EMPLOIS TEMPORAIRES (situation au 1er avril 2024)										
Accroissement temporaire d'activités (art L332-23 alinéa 1)	C	4	2	6	4	4		0	2	4TNC et 2 TC
Accroissement saisonniers d'activités (art L332-23 alinéa 2)	C	0	10	10						
VACATAIRES sécurité Ecoles		4		4	4	4		4		
VACATAIRES restauration scolaire		4		4	3	3		3	1	
VACATAIRES distribution		2		2					2	
VACATAIRES AESH		2		2	2	2		2		
TOTAL EMPLOIS TEMPORAIRES		16	12	28	13	13	0	13	5	
TOTAL GENERAL EMPLOIS REGIS PAR LE CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE		219	12	131	17	303	81	22	18	

Ville de Bellerive sur Allier
DELIBERATIONS

Délibération n° 2024

Nomenclature Actes :

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 mars 2024

QUESTION N°

**PERSONNEL – MODALITES DE VERSEMENT DES INDEMNITES HORAIRES
POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (I.H.T.S)**

Monsieur le Maire expose :

Le Conseil Municipal lors de sa séance du 22 septembre 2022 a validé les modalités de versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) et instauré leur versement pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public dont les emplois relèvent des cadres d'emplois et grades fixés dans ladite délibération.

Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU le Code Général de la Fonction Publique

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 2,

VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

VU le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2019-133 du 25 février 2019 portant application aux agents publics de la réduction de cotisations salariales et de l'exonération d'impôt sur le revenu au titre des rémunérations des heures supplémentaires ou du temps de travail additionnel effectif,

VU le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

VU la délibération n°2022-089 du Conseil Municipal, en date du 19 décembre 2022, portant mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) ;

VU l'avis du Comité Social Territorial du 12 mars 2024

VU l'avis de la Commission n° 1, réunion du **XXX**,

Considérant que peuvent prétendre aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) les agents statutaires appartenant aux grades de catégorie C ou B, ainsi que les agents contractuels relevant de ces grades,

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

Considérant que les agents statutaires et contractuels relevant de la catégorie A ne peuvent en bénéficier,

Considérant que l'octroi d'I.H.T.S. est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale ou du chef de service au-delà de la durée réglementaire du travail,

Considérant que la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés peut être envisagée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés,

Considérant qu'à défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies par les agents de la fonction publique territoriale sont en principe indemnisées dans les conditions suivantes prévues pour les agents de la fonction publique d'Etat :

- La rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes,
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 22h et 7h), et des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié,

Considérant qu'une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation,

Considérant que le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires est subordonné à la mise en place de moyens de contrôle des heures supplémentaires,

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'I.H.T.S. dans les conditions prévues par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié. Les heures effectuées sont rémunérées comme des heures normales non majorées et quel que soit le moment de la réalisation des heures complémentaires (jour ouvrable, dimanche, jour férié, de jour ou de nuit) et le nombre de ces dernières (moins ou plus de 14 heures)

Considérant que les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures). Si la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Considérant que le nombre d'heures supplémentaires réalisées ne peut excéder 25 heures par mois et par agent et que ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel. Ce contingent mensuel peut être dépassé à titre exceptionnel, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, la décision étant alors prise par la Direction générale qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Social Territorial compétent,

Considérant qu'en application des dispositions de l'article 2 du décret 91-875 du 6 septembre 1991, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

susvisés, les conditions d'attribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaires applicables au personnel, dont la liste des emplois ouvrant droit aux IHTS,

Considérant qu'il convient de préciser les modalités de versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour le personnel communautaire,

PROPOSE au Conseil Municipal :

- D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public dont les emplois relèvent des cadres d'emplois et grades fixés dans le tableau ci-dessous et ce, à compter du 1er avril 2024 :

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grades	Emplois au 1 ^{er} avril 2024 (1)
ADMINISTRATIVE	B	Rédacteur territorial	- Rédacteur - Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe - Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Directeur de pôle/ responsable de service/Chargé de l'urbanisme/secrétaire
	C	Adjoint administratif territorial	-Adjoint administratif - Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe - Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	Responsable de service/chargé de mission/assistant de communication- infographiste/ Assistant de communication- vidéaste/Assistant de direction/Assistant administratif/Agent d'accueil polyvalent – guichet unique/ Agent d'Etat-Civil/Référent vie associative et manifestation/Assistant culturel/Agent administratif/Assistant de service social/ secrétaire
TECHNIQUE	B	Technicien territorial	- Technicien - Technicien principal de 2 ^{ème} classe - Technicien principal de 1 ^{ère} classe	Responsable de service/chargé de mission
	C	Agent de maîtrise territorial	- Agent de maîtrise - Agent de maîtrise principal	Responsable de service / chef d'équipe/chargé de mission/ ATSEM/ Régisseur salle de spectacle/Agent d'entretien/ Agent logistique/Agent polyvalent du bâtiment/Agent du bâtiment-peintre / Agent des Espaces-verts/Agent des Espaces-verts-Horticole/ Agent des Espaces-verts – Elagueur/Agent de

Ville de Bellerive sur Allier
DELIBERATIONS

				propreté urbaine/ Référent site restauration/Agent polyvalent de restauration/Gardien de site sportif/Gestionnaire des stocks/gardien du cimetière/gestionnaire parc autos/Maçon-voirie/
		Adjoint technique territorial	- Adjoint technique - Adjoint technique principal de 2ème classe - Adjoint technique principal de 1ère classe	Responsable de service / chef d'équipe/chargé de mission/ ATSEM/ Régisseur salle de spectacle/Agent d'entretien/ Agent logistique/Agent polyvalent du bâtiment/Agent du bâtiment- peintre / Agent des Espaces- verts/Agent des Espaces-verts- Horticole/ Agent des Espaces- verts – Elagueur/Agent de propreté urbaine/ Référent site restauration/Agent polyvalent de restauration/Gardien de site sportif/Gestionnaire des stocks/gardien du cimetière/gestionnaire parc autos/Maçon-voirie/
SOCIALE	C	ATSEM	- ATSEM principal de 2ème classe - ATSEM principal de 1ère classe	ATSEM
SPORTIVE	B	Educateur territorial des APS	- Educateur des activités physiques et sportives - Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe - Educateur des activités physiques et sportives principal de 1ère classe	Responsable de service/ Educateur des APS
ANIMATION	B	Animateur	- Animateur - Animateur principal de 2ème classe - Animateur principal de 1ère classe	Responsable de service/Animateur enfance-jeunesse/Animateur de la petite-enfance/
	C	Adjoint d'animation	- Adjoint d'animation - Adjoint d'animation principal de 2ème classe - Adjoint d'animation principal de 1ère classe	Responsable de service/Animateur enfance-jeunesse/Animateur de la petite enfance/Assistant médiathèque/Chargé de mission/
CULTURELLE	B	Assistant territorial de conservation du	-Assistant de conservation	Responsable de service/ Assistant médiathèque/ Chargé de mission/

Ville de Bellerive sur Allier
DELIBERATIONS

		patrimoine et des bibliothèques	-Assistant de conservation principal de 2ème classe - Assistant de conservation principal de 1ère classe	
	C	Adjoint territorial du patrimoine	- Adjoint du patrimoine - Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe - Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	Assistant médiathèque/ Chargé de mission/
POLICE	B	Chef de service de Police Municipale	- Chef de service de police municipale - Chef de service de police municipale principal de 2ème classe - Chef de service de police municipale principal de 1ère classe	Responsable de service
	C	Agent de police municipale	- Gardien-brigadier de police municipale -Brigadier-chef principal de police municipale	Policier municipal

(1) La liste des emplois concernés est susceptible d'évoluer en fonction de l'organisation de la collectivité et des suppressions ou créations d'emplois y afférentes

- de compenser de manière prioritaire les heures supplémentaires réalisées par l'attribution de repos compensateurs,

- de compenser la réalisation d'heures supplémentaires par le versement d'indemnités pour travaux supplémentaires, lorsqu'il ne peut être accordé de repos compensateur, ce choix restant à la libre appréciation de l'autorité territoriale,

- de déterminer l'indemnisation des heures supplémentaires réalisée selon les modalités suivantes :

- o la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes,
- o l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 22h et 7h), et des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié,

- de majorer le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié,

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

- de mettre en œuvre un contrôle du décompte des heures supplémentaires grâce aux moyens suivants : feuilles d'attachement visées par le responsable de service,
- d'autoriser Monsieur le Maire à mandater des heures « complémentaires » aux fonctionnaires et agents contractuels à temps non complet à un taux obtenu en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut,
- de charger l'autorité territoriale de procéder au mandatement des heures réellement effectuées,
- de préciser que le versement d'I.H.T.S. est cumulable avec :
 - o le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
 - o la concession d'un logement à titre gratuit,
- de préciser que le versement d'I.H.T.S. est incompatible avec :
 - o le repos compensateur,
 - o les périodes d'astreintes, sauf si elles donnent lieu à une intervention pour les agents relevant de la filière technique,
 - o les périodes ouvrant droit au remboursement de frais de déplacement,
- l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires fera l'objet d'un ajustement automatique dès lors que les montants ou les cadres d'emplois et grades de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire,
- D'inscrire les crédits correspondant au budget – chapitre 012.
- Date d'effet 1er avril 2024.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré

DECIDE

D'ADOPTER l'ensemble de ces propositions,

CHARGE Monsieur le Maire et Monsieur le Directeur Général des Services de l'exécution et de la publication de ces décisions.

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

Délibération n° 2023 - 081

Nomenclature Actes : 5.4

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2023

QUESTION N°9

Délégations du conseil municipal au Maire -Mise à jour -

L'an deux mille vingt-trois, le 14 décembre, à 19h30, le Conseil Municipal s'est réuni en mairie de Bellerive-sur-Allier (salle du Conseil municipal au 1^{er} étage), suite à la convocation faite par Monsieur François SENNEPIN, Maire, le 08 décembre 2023.

MEMBRES EN EXERCICE : 29

VOTANTS : 27

MEMBRES PRESENTS : 21

Le Maire, François SENNEPIN,
Mme GONINET Isabelle, Mme AUROY Anne-Laure, M. PLANCHE Bernard, Mme DESPREZ Frédérique, M. CHAUVET Claude, Mme CEPERO Marie-Estelle, Mme DUBESSAY Françoise, Mme THEILLIERE Christelle, M. RAY Nicolas, Mme MILET Ariane, M. GROSJEAN Raymond, M. FAVIER Bernard, Mme RAFFY Ghislaine, M. MARIELLE Frédéric, M. CHEVALIER Roland, Mme DUPUIS Claude, M. DESMOULES Guillaume, M. GREZES Victor, M. CHAMBON Grégory.

ABSENTS REPRESENTÉS :

M. LAURENT Michel par Mme DUBESSAY Françoise
M. VENUAT Alain par M. PLANCHE Bernard
Mme BARGE Elisabeth par M. FAVIER Bernard
M. MIENS Fabrice par M. CHAUVET Claude
M. GIRARD-AMBROGGI Pierre-Alexandre par Mme AUROY Anne-Laure
Mme JOLY Martine par M. SENNEPIN François
M. BOURDEREAU Philippe par Mme GONINET Isabelle

ABSENT EXCUSÉ :

M. BONJEAN Bruno

Mme BABIAN-LHERMET Anne

QUORUM : Les membres présents formant la majorité des membres en exercice peuvent valablement délibérer en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

SECRETAIRE DE SEANCE : Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le secrétaire de séance désigné est Mme GONINET Isabelle.

Il est exposé à l'Assemblée que le Conseil Municipal peut donner délégation au Maire conformément et en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. La loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (dite Loi 3DS) a élargi la liste des compétences que le Conseil Municipal peut déléguer au Maire sur le fondement de l'article L.2122-2 du CGCT, nécessitant la mise à jour de la précédente délibération en date du 26 mai 2020.

L'exercice de la délégation doit respecter l'article L.2122-23 du C.G.C.T. qui dispose :

« Les décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets. Sans disposition contraire dans la délibération portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire dans les conditions fixées à l'article L. 2122-18. Sans disposition contraire à la délibération, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'empêchement du maire, par le conseil municipal. Le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal. Le conseil

Accusé de réception en préfecture
003-210300232-20231214-2023081DEL-DE
Reçu le 18/12/2023

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

En cas d'empêchement du Maire, et conformément à l'article L. 2122-17 du CGCT, les délégations accordées au Maire au titre de l'article L. 2122-22 du CGCT seront exercées par Mme Isabelle GONINET, 1^{ère} adjointe au Maire.

Les conseillers municipaux sont invités à délibérer sur l'attribution des délégations à donner au Maire.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU le C.G.C.T. – Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Considérant que M. le Maire a fait connaître son intention de ne pas participer au vote ;

DECIDE de DONNER DELEGATION du Conseil Municipal à Monsieur le Maire conformément et en application de l'article L. 2122-22 du C.G.C.T. ; ceci à effet de :

1. Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
2. De procéder aux actualisations de montants, dans la limite d'une évolution de 10%, des tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;
3. De procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

Afin de réaliser tout investissement et dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget, le Maire reçoit délégation aux fins de contracter tout emprunt à court, moyen ou long terme, à taux effectif global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière, pouvant comporter un différé d'amortissement et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :

- La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable ;
- La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt ;
- Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation ;
- La possibilité de réduire ou d'allonger la durée du prêt ;
- La faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- La faculté de modifier la devise.

Par ailleurs, Monsieur le Maire pourra à son initiative exercer les options prévues dans le contrat de prêt et conclure tout avenant destiné à introduire, dans le contrat initial, une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Monsieur le Maire pourra également dans le cadre de réaménagement et/ou de renégociation de la dette :

- Rembourser par anticipation des emprunts conformément aux dispositions contractuelles du prêt quitté soit à l'échéance soit hors échéance ;
- Refinancer les prêts quittés avec un montant à refinancer égal au plus au capital restant dû à la date de la renégociation majorée de l'éventuelle indemnité compensatrice due au titre du remboursement anticipé ;
- Modifier les dates d'échéances et/ou la périodicité des emprunts quittés ;
- Passer de taux fixes en taux révisables ou variables et vice versa ;

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

- Modifier le profil d'amortissement de la dette ;
- Regrouper des lignes de prêts en un seul emprunt pour faciliter la gestion de la dette ;
- Et plus généralement décider de toutes opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

A cet effet, la durée de certains emprunts pourra être rallongée ou raccourcie.

Monsieur le Maire pourra réaliser toute opération de couverture des risques de taux et/ou de change.

Monsieur le Maire pourra prendre les décisions mentionnées au III de l'article L.1618-2 et au a de l'article L.2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires dans les conditions suivantes :

- La décision prise dans le cadre de la délégation comportera notamment :
- l'origine des fonds ;
- le montant à placer ;
- la nature du produit souscrit ;
- la durée ou l'échéance maximale du placement.

Monsieur le Maire pourra conclure tout avenant destiné à modifier les mentions ci-dessus et pourra procéder au renouvellement ou à la réalisation du placement.

4. De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
5. De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6. Passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
7. Créer, modifier et supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
8. Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
9. Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10. Décider l'aliénation de gré à gré des biens mobiliers jusqu'à 4.600 €
11. Fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
12. Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (Domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
13. Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14. Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
15. Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire ; déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code. La délégation de l'exercice des droits à l'État, à une autre collectivité locale, à un établissement public foncier, à une société d'économie mixte ou à tout autre opérateur désigné par la commune pour développer des opérations d'aménagement d'ensemble dans le cadre de leurs compétences et missions respectives, est exercée « au coup par coup », à l'occasion de l'aliénation d'un bien. Cette délégation s'applique pendant toute la durée de son mandat, pour toutes les décisions de préemption s'exerçant sur les biens bâtis ou non bâtis et quel que soit le montant de l'aliénation.
16. D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans toutes les actions intentées contre elle et devant toutes les juridictions, et de transiger avec les tiers dans

Ville de Bellerive sur Allier

DELIBERATIONS

la limite de 1000€ pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5000€ pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17. Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, dans la limite de 5000 € par sinistre,
18. Donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la Commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local.
19. De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
20. Réaliser les lignes de trésorerie dans la limite maximale de 600 000 € par année civile ;
21. D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et pour les opérations d'un montant maximum de 150 000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
22. D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, pour les opérations d'un montant maximum de 150 000 € ;
23. Prendre les décisions mentionnées aux articles L523-4 et L523-5 du Code du Patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;
24. Autoriser au nom de la commune le renouvellement aux associations dont elle est membre.
25. D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
26. De demander à tout organisme financeur, l'attribution de subventions dans la limite de 850 000€ de subvention sollicitée ;
27. De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux, excepté les démolitions majeures de plus de 40% de la superficie du bâtiment ;
28. D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
29. D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
30. Admissions en non-valeur : non déléguée au Maire ;
31. D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code. En cas d'empêchement du Maire, et conformément à l'article L. 2122-17 du CGCT, les délégations accordées au Maire au titre de l'article L. 2122-22 du CGCT seront exercées par Mme Isabelle GONINET, 1ère adjointe au Maire.

PREND ACTE que, sauf nouvelle délibération à intervenir pour la modifier ou y mettre fin, la présente délégation est donnée jusqu'à la fin de l'actuel mandat électoral. De plus, en application de l'article L.2122.23 du C.G.C.T., le Maire rendra compte des décisions prises par délégation à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal.

Ville de Bellerive sur Allier
DELIBERATIONS

DECIDE qu'en cas d'empêchement du Maire, Mme Isabelle GONINET, 1^{ère} adjointe, exercera les délégations accordées au Maire au titre de l'article L. 2122-22 du CGCT, en vertu de l'article L. 2122-17 du CGCT.

ADOpte A LA MAJORITÉ – 2 CONTRE (Messieurs DESMOULES Guillaume et GREZES Victor)

Fait et délibéré à BELLERIVE-SUR-ALLIER, le 14 décembre 2023,

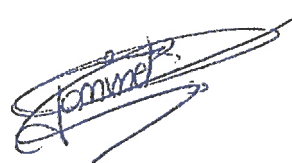
Pour extrait conforme

Le Maire,

François SENNEPIN

La secrétaire de séance

Isabelle GONINET



Affiché le 18. 12. 23
Transmis à la Sous-Préfecture le 18. 12. 23
Exécutoire le 18. 12. 23



**PRÉFET
DE L'ALLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau des élections, de la réglementation
générale et de l'appui à la délivrance des titres**

Affaire suivie par : L-M. Valentin
Courriel : pref-reglementation@allier.gouv.fr

Moulins, le **13 JUIL. 2021**

Le préfet de l'Allier

à :

Monsieur le Maire de Bellèrive-sur-Allier
Hôtel de Ville
12, esplanade François Mitterrand
03700 Bellerive-sur-Allier

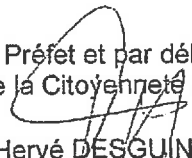
**OBJET : Demande de dénomination « commune touristique »
PIÈCE JOINTE : 1**

Par courrier arrivé à la préfecture de l'Allier le 10 mars 2021, vous m'avez transmis une demande de dénomination de commune touristique pour votre commune.

À la suite de l'examen de celui-ci, et des pièces complémentaires qui m'ont été envoyées, je vous informe que celui-ci est complet au regard des dispositions des articles R. 133-32 et suivants du code du tourisme ainsi que de l'arrêté du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées.

J'ai donc l'honneur de vous adresser, sous ce pli, une copie de l'arrêté n°1743/2021 classant votre commune en commune touristique.

Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur de la Citoyenneté et de la légalité


Hervé DESGUINS



**PRÉFET
DE L'ALLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau des Elections, de la Réglementation Générale
et de l'Appui à la délivrance des Titres**

1743/2021

ARRÊTÉ

Portant dénomination en commune touristique de la commune de BELLERIVE-SUR-ALLIER

**Le préfet de l'Allier
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du Mérite**

Vu le code du tourisme, notamment ses articles L. 133-11, L.133-12, R. 133-32 et suivants ;

Vu le décret 2008-884 du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme ;

Vu l'arrêté du 2 septembre 2008 relatif aux communes touristiques et aux stations classées de tourisme ;

Vu la délibération du conseil municipal de Bellerive-sur-Allier du 9 février 2021 sollicitant la dénomination de commune touristique ;

Vu l'arrêté préfectoral n°390/2021 du 25 février 2021 portant classement de l'office de tourisme Vichy Destinations en en catégorie II ;

Considérant le dossier de demande de dénomination en commune touristique reçu le 10 mars 2021 ;

Considérant les compléments apportés au dossier à la suite d'un courrier du 14 avril 2021 ;

Considérant que la commune de Bellerive-sur-Allier, de par sa population, se situe dans une strate où le pourcentage exigible est de 8,5 % pour la capacité d'hébergement de la population non permanente (article R 133-33 du code du tourisme) ;

Considérant que la capacité d'hébergement de la ville de Bellerive-sur-Allier s'établit à 25,24 % ;

Sur proposition du Secrétaire général de la Préfecture ;

ARRETE :

Article 1 : La commune de Bellerive-sur-Allier est dénommée commune touristique pour une durée de cinq ans.

Article 2 : M. le Secrétaire général de la préfecture, Mme. la sous-préfète de Vichy et M. le Maire de Bellerive-sur-Allier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 3 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département.

Moulins, le 12, juillet 2021

Pour le Préfet, et par délégation,
Le Secrétaire général,


Alexandre SANZ

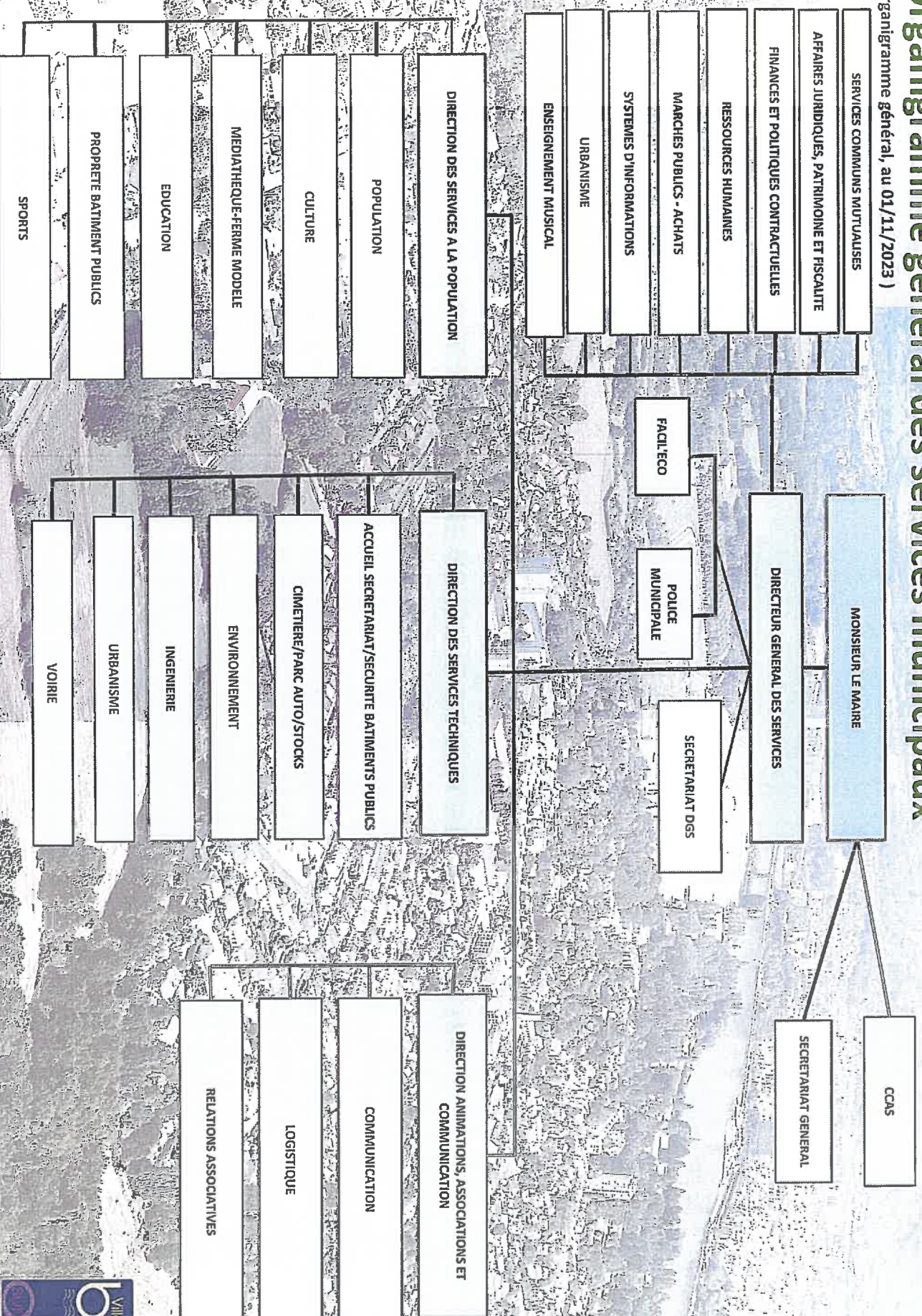
ORGANIGRAMME GENERAL DE BELLERIVE SUR ALLIER

(Version Novembre 2023)



Organigramme général des services municipaux

(Organigramme général, au 01/11/2023)



ANEXE 7

Nature de l'événement				Durée				Observations				Justificatifs à fournir				Observations CRC				Textes			
Mariage ou PACS de l'agent				5 jours				Accordé sous réserve des nécessités de service - à prendre les jours précédents ou les jours suivants l'événement				Acte d'état civil											
Mariage de l'enfant				2 jours				Accordé sous réserve des nécessités de service Le jour de l'événement ou le jour ouvré précédent ou suivant l'événement.				Acte d'état civil								Mariage Loi n°93-634 du 13 juillet 1983 – article 21 - d'un enfant, - d'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur - 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour ouvrable Jours consécutifs ou non au choix de l'organe délibérant			
Décès d'un enfant de moins de 25 ans				7 jours ouvrés + 8 jours complémentaires « congés de deuil enfant » fractionnables en 3 fois				L'ASA complémentaire « congés de deuil enfant » de 8 jours peut être fractionnée en 3 fois. Elle doit être prise dans un délai d'un an suivant le décès de l'enfant.				Acte de décès								Mise à jour à faire suite article 1622-1 du CCDF			
Décès d'un enfant de plus de 25 ans				5 jours ouvrés				Accordé de droit				Acte de décès								Mise à jour à faire suite article 1622-1 du CCDF			
Décès conjoint, parents, beaux-parents,				3 jours fractionnables				Sous réserve des nécessités de service Les parents du conjoint sont concernés				Acte de décès								Décès/décessés - du conjoint (ou passé ou concubin) - des père, mère - des beau-père, belle-mère - d'un enfant Loi n°93-634 du 13 juillet 1983 – article 21 - d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur 7 jours ouvrés + 8 jours qui peuvent être fractionnés et pris dans un délai d'un an à compter du décès 1 jour ouvrable Il s'agit d'une ASA de droit. Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à l'appréciation (maximum 48h)			

Décès frère, sœur, grands-parents, oncles, tantes, belles-sœurs, beaux-frères, petits-enfants, neveux, nièces	1 jour non fractionnable	Sous réserve des nécessités de service	Acte de décès.	O pour l'état	Décès/obitus - du conjoint (ou pacé ou concubin) - des père, mère - des beau-père, belle-mère - d'un enfant	3 jours ouvrables 5 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à l'appréciation (maximum 48h)
Hospitalisation/Maladie grave fin de vie du conjoint, parents ou beaux-parents	3 jours fractionnables	Sous réserve des nécessités de service	Certificat médical attestant la notion de « fin de vie » ou bulletin de situation en soins palliatif	O pour l'état pour beaux-parents	Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 – article 21 Maladie très grave - du conjoint (ou pacé ou concubin) - d'un enfant - des père, mère - des beau-père, belle-mère - des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Jours éventuellement non consécutifs Délai de route laissé à l'appréciation (maximum 48h)
Soins suite accident travail/service ou maladie professionnelle (si les séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de services)	Durée de la séance	Sous réserve des nécessités de service	Convocation médicale				
Naissance ou adoption	3 jours ouvrés	Obligatoirement pris dès la naissance	Extrait de naissance				
Paternité ou adoption	25 jours calendaires fractionnables	4 jours obligatoirement pris à l'issue du congé de naissance. Les jours restant étant à prendre dans les 4 mois suivant la naissance selon les nécessités de service.	Extrait de naissance				
Garde d'enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés)	1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour (fractionnables en 1/2 journées) : soit 6 jours pour les agents pratiquant la semaine à 5 jours et 5,5	Accordé sous réserve des nécessités de service - Doit répondre à un événement non prévu (les RDV programmés chez les spécialistes n'ouvrent pas	Certificat médical précisant que l'état de santé de l'enfant nécessite la présence de sa mère / son père à ses côtés				

	jours pour les agents travaillant sur 4,5 jours). Double si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisation d'absence rémunérée ou est en recherche d'emploi.	droit à une ASA)			
--	---	------------------	--	--	--



**PREFET
DE L'ALLIER**

*Liberté
Egalité
Fraternité*

Votre conseil : T. Malard
Tél : 04 70 30 13 56
Courriel : sp-collectivites-locales-
vichy@allier.gouv.fr

Direction de la citoyenneté et de la légalité
Service du conseil et du contrôle de légalité
Bureau du conseil et du contrôle de légalité -
urbanisme

Affaire suivie par : Elisabeth PETIT
Tél : 04 70 48 31 14
Courriel : pref-bcl@allier.gouv.fr

OBJET : Situation administrative de M.
Sébastien GIRAUD

REF : contrat du 27 mai 2020 télétransmis
le 3 juin 2020 portant recrutement de
l'intéressé en qualité de collaborateur de
cabinet à compter du 27 mai 2020
contrat du 29 juin 2020 portant engagement
de l'intéressé en qualité de directeur général
des services à compter du 1^{er} juillet 2020

**Sous-préfecture de
l'arrondissement de Vichy
Pôle accompagnement des
collectivités territoriales**

Vichy, le 29 JUL 2020

**Le Sous-préfet de
l'arrondissement de Vichy**

à

Monsieur le Maire de Bellerive sur
Allier

Vous m'avez fait parvenir, au titre du contrôle de légalité :

1- le contrat du 27/05/2020 télétransmis le 03/06/2020, portant engagement de M. GIRAUD en qualité de collaborateur de cabinet sur le fondement de l'article 110 de la loi du 26/01/1984, à compter du 27/05/2020 jusqu'au terme du mandat de l'autorité territoriale ;

2- le contrat du 29/06/2020 télétransmis le 30/06/2020, portant engagement de M. GIRAUD sur la base de l'article 3-2 de la loi du 26/01/1984, à compter du 01/07/2020, pour un an jusqu'au 30/06/2021.

Ces actes appellent de ma part les observations suivantes :

Je constate d'une part un chevauchement des dates au niveau de ces deux contrats.

Il conviendrait le cas échéant, dans un souci de cohérence, de mettre fin au premier contrat du 27/05/2020 pour donner un sens au second conclu le 29/06/2020.

D'autre part, M. GIRAUD est recruté pour exercer les fonctions de DGS de la mairie de Bellerive-sur-Allier sur le fondement des dispositions de l'article 3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, selon lesquelles « les emplois permanents des collectivités et établissements peuvent être occupés par des agents contractuels pour les besoins de continuité du service, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. »

Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Il ne peut l'être que lorsque la communication requise à l'article 41 a été effectuée.

Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque, au terme de la durée fixée au deuxième alinéa du présent article, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir ».

A cet égard, le contrat de l'intéressé vise bien la déclaration de vacance de l'emploi à pourvoir (arrêté du président du centre départemental de Gestion du 15 mai 2020 télétransmis le 18 mai).

Toutefois, la vacance de l'emploi de DGS a été référencée sur le grade d'ingénieur territorial. Or sauf erreur de ma part, le contrat de M. GIRAUD l'assimile à un attaché territorial.

Le contrat précise, par ailleurs, que le recours à un agent contractuel est justifié « compte tenu des fonctions stratégiques dévolues au directeur général des services en matière de mise en œuvre de la politique de la collectivité ».

Il semble résulter de ces dispositions que la collectivité n'est pas dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Dès lors, le recrutement me paraît s'inscrire davantage dans le cas prévu par l'article 3-3-2° de la loi du 26/01/84 qui précise que des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels « lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient, et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi.

Les agents ainsi recrutés sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Si, à l'issue de cette durée, ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée. »

Compte tenu de ce qui précède, je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir toutes précisions utiles :

- sur le terme du contrat du 27/05/2020 portant recrutement de M. GIRAUD en qualité de collaborateur de Cabinet ;
- sur la problématique de la déclaration de vacance de l'emploi ;
- sur le fondement juridique qui a prévalu au recrutement de M. GIRAUD, pour occuper l'emploi de DGS.

Je vous remercie de bien vouloir me donner toute précision sur ce point, et le cas échéant, compléter ou modifier les contrats en conséquence.

Mes services restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour la sous-préfète de Vichy et par suppléance,
la sous-préfète de Montluçon

Marie-Thérèse DELAUNAY

3-3-2 07 de décembre

----- Message original -----

Sujet : [INTERNET] RE: à l'attention de Madame PETIT

De : PIOMBINI Nathalie <n.piombini@vichy-communaute.fr>

Pour : PETIT Elisabeth PREF03 <elisabeth.petit@allier.gouv.fr>

Date : 23/10/2020 11:58

Bonjour Madame PETIT

Suite à notre conversation téléphonique relatif à la situation de Monsieur GIRAUD Sébastien, recruté attaché contractuel, j'ai fait un contrat « annule et remplace » en prenant en compte vos conseils, notamment un recrutement sur le fondement de l'article 3-3-2.
Avant de le mettre à la signature de Monsieur le Maire, pourriez-vous regarder si cela est conforme à ce que nous avons vu ensemble.

Je vous remercie

Cordialement

Nathalie PIOMBINI

Service commun des Ressources humaines – Administration du personnel
Responsable RH Ville de Bellerive-sur-Allier

04 63 64 71 62

n.piombini@vichy-communaute.fr

////////////////////////////////////



VICHYCOMMUNAUTÉ

9 Place Charles de Gaulle
CS 92956 - 03209 Vichy Cedex
Tél. : 04 70 96 57 00
Fax : 04 70 96 57 10
www.vichy-communaute.fr



De : PETIT Elisabeth PREF03 [<mailto:elisabeth.petit@allier.gouv.fr>]

Envoyé : mercredi 2 septembre 2020 13:56

À : PIOMBINI Nathalie

Objet : Re: à l'attention de Madame PETIT

Bonjour madame,
Bien sûr, pas de souci.
A vendredi

Cordialement

Elisabeth PETIT
Service du conseil et du contrôle des collectivités territoriales
Bureau du conseil et du contrôle de légalité, urbanisme

2 rue Michel de l'Hospital, 03016 Moulins CEDEX
Tél : 04 70 48 31 14
www.allier.gouv.fr



**PRÉFET
DE L'ALLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction de la
citoyenneté et de la
légalité

Pour une administration exemplaire, préservons l'environnement.
N'imprimons que si nécessaire.

----- Message original -----

Sujet : [INTERNET] à l'attention de Madame PETIT
De : PIOMBINI Nathalie <n.piombini@vichy-communaute.fr>
Pour : pref-bcl@allier.gouv.fr <pref-bcl@allier.gouv.fr>
Date : 02/09/2020 10:09

Bonjour Madame,

Lors de ma permanence à la mairie de Bellerive-sur-allier, le Directeur Général des Services m'a remis une copie de votre courrier du 29 juillet 2020 relatif au recrutement de Monsieur GIRAUD Sébastien.

J'ai pris connaissance de vos observations. J'ai plusieurs interrogations, serait-il possible que je vous téléphone vendredi afin de pouvoir en discuter ?

Vous en remerciant
cordialement

Nathalie PIOMBINI

*Service commun des Ressources humaines – Administration du personnel
RRH Ville de Bellerive-sur-Allier*

04 63 64 71 62
n.piombini@vichy-communaute.fr

////////////////////////////////////



VICHYCOMMUNAUTÉ

9 Place Charles de Gaulle
CS 92956 - 03209 Vichy Cedex
Tél : 04 70 96 57 00
Fax : 04 70 96 57 10
www.vichy-communaute.fr

**Contrôle normé de la commune de Bellerive-sur-Allier
pour les exercices 2018 et suivants**

Commune de Bellerive-sur-Allier

**Rapport d'observations définitives
CCG Bellerive-sur-Allier 2023**

.....

2. LA QUALITE DE LA GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Recommandation n° 4 : Publier sur le site internet de la commune les informations budgétaires et financières prévues aux articles L. 2313-1 et R. 2313-8 du code général des collectivités territoriales.



FAIT

Les informations budgétaires et financières ont fait l'objet d'une publication synthétique dans le magazine municipal.

Comme le souligne le rapport, depuis 2020 et le début de présent mandat, les documents de présentation budgétaire ont été nettement enrichis. Ces documents sont adressés aux conseillers municipaux et présentés en commission et en conseil municipal, tant pour le DOB que pour le budget.

Toutefois, l'ensemble des informations et des documents prévus aux articles du CGCT précités sera complété et publié sur le site internet de la commune, dès le DOB et le vote du budget 2024.

Recommandation n° 5 : Formaliser les règles de tenue de la comptabilité d'engagement et veiller à son respect par l'ensemble des agents impliqués dans l'exécution de la dépense.



A FAIRE

Il nous paraît nécessaire d'apporter quelques précisions sur les chiffres contenus dans le rapport, chiffres qui n'ont pas été analysés pendant l'instruction.

Tous budgets confondus, il a été recensé 1 479 mandats non rattachés à un engagement, selon la répartition ci-dessous :

Retraité de toutes les catégories de mandats spécifiques (annulations de rattachements, mandats de rattachements, opérations d'ordre budgétaires, émis après paiement, mandats de régie, annulation de titres...) il reste en réalité 668 mandats ordinaires.

Sur ces 668 mandats ordinaires, 80 mandats concernent des subventions aux associations (qui sont versées dans les 15 jours qui suivent le vote), 22 concernent les bourses étudiantes et 53 mandats concernent le paiement des indemnités des élus.

Les principaux postes de dépenses qui ne font pas l'objet d'engagement concernent les charges à caractères générales, récurrentes, dont le montant est imprévisible ou qui sont particulièrement impactées par la comptabilité analytique. Il en est ainsi des fluides, de la téléphonie, du carburant ou encore assurances. Dans un souci d'efficacité, et de gestion du temps, la commune inscrit des prévisions budgétaires au plus juste et engage un solde en fin d'année pour permettre les rattachements. A titre d'exemple, 25 engagements seraient nécessaires pour engager analytiquement une facture mensuelle de téléphonie. Ces précisions apportées, il n'en demeure pas moins que la commune apportera une plus grande vigilance au respect de la comptabilité d'engagement en modifiant ses pratiques et en veillant à la diffusion, avec pédagogie, de celles-ci auprès des services

Recommandation n° 6 : Mettre en place et tenir à jour l'inventaire physique des biens meubles et immeubles.

Recommandation n° 7 : Achever la mise à jour du suivi du patrimoine et se rapprocher du comptable pour mise en concordance de l'état de l'actif.



FAIT par la Collectivité /en attente retour SGC

Comme souligné dans le rapport, la Collectivité a pris l'initiative d'identifier les écarts entre l'actif comptable de la Ville et celui du Service de Gestion Comptable (SGC), depuis plusieurs mois. Les éléments correspondants ont été transmis au SGC, lequel n'a pas encore fait de retour pour permettre le rapprochement de l'inventaire et de l'actif.

Conséquemment à cette démarche, une fois l'inventaire comptable ajusté, la Ville procédera à la mise de jour de son inventaire physique.

OBSERVATIONS COMPLEMENTAIRES DE LA COLLECTIVITE

4.2.5 Les restes à réaliser

Le rapport souligne que « trois subventions d'un montant total de 129 170€ n'auraient pas dû être portées à l'état des restes de l'exercice 2022 ».

Subvention Département / Maison des associations

Le courrier reçu du Département le 20 mai 2022 indiquait dans son objet un « accord définitif » de la subvention, ce qui nous a induit en erreur.

Objet : Programmation des aides aux communes 2021 – Dispositif : Travaux d'amélioration énergétique - Accord définitif.

Après analyse, il ne s'agissait pas en effet d'un accord définitif et l'acompte de 30% n'aurait pas dû être porté à l'état des restes. Dans les faits, cette subvention sera néanmoins bien perçue par la commune.

Subventions Equipement Numérique / écoles Dormoy et Burlot

La Chambre observe que les demandes de versement des soldes des deux subventions (10 585€ chacune) devaient être effectuées et validées avant le 31 décembre 2022. Ces subventions n'auraient donc pas dû être inscrites à l'état des restes à réaliser de l'exercice 2022.

Également, la Chambre observe au demeurant que le bénéfice effectif de cette subvention est compromis au regard des conditions de délais. Or, un échange téléphonique et de mails avec M. Roumagnac (DRANE Auvergne-Rhône-Alpes) confirme la prorogation de la date butoir de clôture des dossiers.

La demande de solde a été déposée sur le site « démarches simplifiées » le 07/08/2023, le dossier est toujours en instruction et le solde serait versé sous 3 à 4 semaines à partir du 13/11/2023 (*annexe 10*). Pour information et en réponse aux craintes de la Chambre, la Collectivité a perçu 15 612€ par école le 31/12/2023, soit davantage que prévu.

Ces deux subventions sont d'un montant assez modeste. Leur inscription sur l'état des restes à réaliser n'a pas eu pour effet de bouleverser le résultat final de l'exercice.

4.2.7 La gestion budgétaire pluriannuelle

Depuis 2020 et l'installation du nouveau conseil municipal, la commune a mis en place la procédure des Autorisations de Programme/Crédits de paiement (AP-CP) pour le suivi budgétaire des opérations d'investissement pluriannuelles.

L'objectif d'information des membres du Conseil Municipal a bien été respecté en la matière, puisque toutes les informations relatives à ces opérations figurent dans le tableau en annexe de la délibération (objet et montant total de l'autorisation d'engagement, ventilation de crédits de paiement par exercice). Les prochaines délibérations relatives aux AP-CP intégreront, en leur sein même, ces mêmes informations.

Le rapport souligne par ailleurs que certains états budgétaires et annexes du compte administratif étaient incomplets ou erronés et auraient dû être repris manuellement. L'absence de ces données est liée à un défaut du système d'information financière qui n'enrichit pas toutes les annexes. Une attention toute particulière sera portée à ces annexes pour les prochains comptes administratifs et budgets primitifs.

4.3.3 Les provisions

« La Chambre observe qu'aucune provision n'a été constatée durant la période sous revue (...) ».

Les éléments nécessaires à la constitution et au calcul des provisions notamment les restes à recouvrer n'ont pas été transmis à la commune par la trésorerie puis par le Service de gestion comptable.

Les risques financiers devant donner lieu à provision (contentieux, créances irrécouvrables) semblent relativement limités.

Toutefois, nous nous rapprocherons des services de la DGFIP pour que les provisions soient mises en place dès le budget primitif 2024.

La Collectivité partage la plupart des constats de la Chambre régionale des comptes, qui considère que la situation financière de la ville est « équilibrée ». La Chambre régionale reconnaît notamment les « charges de gestion maîtrisées » de la commune, la faible variation de ses effectifs rémunérés, la reconstitution de son fonds de roulement au début des années 2020 et sa politique de désendettement.

Comme la Chambre régionale, la Collectivité admet que l'inflation, la hausse du coût de l'énergie et les dépenses exceptionnelles occasionnées par les intempéries de grêle ont généré une hausse significative des charges pour la commune.

La Chambre estime que le dynamisme du produit fiscal est pour l'essentiel dû à celui des droits de mutation et à la revalorisation annuelle des valeurs locatives. La Collectivité souhaite toutefois souligner que cette évolution est également alimentée par la dynamique des bases liées aux nouvelles constructions et aménagements et à l'attractivité retrouvée de la commune. Ainsi, entre 2021 et 2023, le nombre de locaux d'habitations ordinaires taxés est passé de 5 688 à 7 580, soit une hausse en deux ans de 33%.

Enfin, la Collectivité n'ignore pas le contexte financier contraint des années actuelles et les faibles marges de manœuvre dont elle dispose pour assurer le bon fonctionnement de ses services. Malgré cela, la ville de Bellerive souhaite maintenir une politique d'investissement ambitieuse et utile, au service de ses habitants. C'est pour cette raison que la Collectivité assure une gestion rigoureuse de chaque dépense et fait preuve de vigilance dans ses choix budgétaires et dans le suivi de sa trajectoire financière pluriannuelle.



Dossier N° : 12768281
Démarche : Plan de relance – continuité pédagogique Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires - demande de versement
Organisme : Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Ce dossier est en **instruction**.

Historique

Déposé le : 07 août 23 10:08
En instruction le : 13 novembre 23 19:11

Identité du demandeur

Email : c.jeannin@ville-bellerive.com
SIRET : 21030023200019
SIRET du siège social : 21030023200019
Dénomination : MAIRIE
Forme juridique : Commune et commune nouvelle
Libellé NAF : Administration publique générale
Code NAF : 8411Z
Date de création : 13 juin 1977
État administratif : en activité
Effectif (ISPF) : 100 à 199 salariés
Code effectif : 22
Numéro de TVA intracommunautaire : FR01210300232
Adresse : COMMUNE DE BELLERIVE SUR ALLIER
MAIRIE
ESPLANADE FRANCOIS MITTERRAND
12 RUE ADRIEN CAVY
03700 BELLERIVE-SUR-ALLIER
FRANCE

Formulaire

Région académique ou COM

Auvergne-Rhône-Alpes

1. INFORMATIONS CONVENTIONNEMENT

Numéro de dossier de conventionnement

7028321

2. DEMANDE D'AVANCE

Guide de remplissage

Vous pouvez demander via ce formulaire l'avance, l'acompte ou le solde de la subvention demandée. Une seule demande de versement peut être faite par formulaire.

Si vous souhaitez solliciter l'avance, remplissez cette partie du formulaire, sinon rendez-vous directement à la partie 3 "demande d'acompte ou de solde".

Souhaitez-vous bénéficier d'une avance ?

Non

Date de début d'exécution du projet

Non communiqué

Attestation de commencement d'exécution

Non communiqué

3. DEMANDE D'ACOMPTE OU DE SOLDE

Guide de remplissage

Vous pouvez demander via ce formulaire l'avance, l'acompte ou le solde de la subvention demandée.

Si vous souhaitez solliciter l'acompte ou le solde, remplissez cette partie du formulaire.

Si vous avez effectué en partie 2 une "demande d'avance" merci de vous rendre à la fin de ce formulaire et de cliquer sur "déposer le dossier".

Autre type de versement demandé

Solde

Volet équipement

Dépenses engagées sur le volet équipement (TTC)

78583.92

Volet services et ressources numériques

Dépenses engagées sur le volet services et ressources (TTC)

1910.40

Pièces justificatives

En cochant la case ci-contre, je certifie pour ce projet :

Oui

Messagerie

Email automatique, 07 août 23 10:08

[Votre dossier n° 12768281 a bien été déposé (Plan de relance – continuité pédagogique Appel à pr...)] Bonjour, Votre dossier n° 12768281 a bien été déposé.

Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications.

Bonne journée, Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Email automatique, 26 septembre 23 11:09

[Votre dossier n° 12768281 va être examiné (Plan de relance – continuité pédagogique Appel à proj...)] Bonjour, Votre dossier n° 12768281 a bien été reçu et pris en charge. Il va maintenant être examiné par le service. Bonne journée, Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

patrick.roumagnac, 22 octobre 23 15:10

Bonjour,

En section 1 (dossier de conventionnement), vous avez indiqué le numéro du dossier de demande d'avance. Merci de le changer pour le numéro du dossier de conventionnement : 7028321.

Cette erreur est bloquante et empêche le traitement de votre demande de solde.

Pour toute précision, vous pouvez me contacter au 06 08 10 82 67.

Patrick Roumagnac

DRANE Auvergne-Rhône-Alpes

c.jeannin@ville-bellerive.com, 30 octobre 23 10:10

M Roumagnac

bonjour

je viens de corriger le numéro de notre dossier de conventionnement

bonne journée

bien cordialement

Mme Jeannin Cendrine

c.jeannin@ville-bellerive.com

04.70.58.82.75

Email automatique, 13 novembre 23 19:11

[Votre dossier n° 12768281 va être examiné (Plan de relance – continuité pédagogique Appel à proj...)] Bonjour, Votre dossier n° 12768281 a bien été reçu et pris en charge. Il va maintenant être examiné par le service. Bonne journée, Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

Contrôle normé de la commune de Bellerive-sur-Allier pour les exercices 2018 et suivants

Commune de Bellerive-sur-Allier

Rapport d'observations définitives
CCG Bellerive-sur-Allier 2023

3. LA COMMANDE PUBLIQUE

3.1 L'organisation générale de la fonction ACHATS



FAIT

Comme elle s'y était engagée pendant l'entretien effectué lors du contrôle, puis dans ses observations sur le rapport provisoire, la Mairie de Bellerive-sur-Allier a diffusé un guide de procédures au cours du premier trimestre 2024 aux agents de la collectivité afin d'apporter des réponses pratiques aux procédures d'achat ; tout en rappelant les procédures à mettre en œuvre (*annexe 11 et 11bis*).

3.2 La vérification du respect des règles de computation des seuils

1. La computation des seuils est désormais encadrée par le guide de procédure interne, diffusé récemment. La codification des achats par famille homogène sera ainsi complétée à chaque bon de commande.
2. La Chambre relève des dépenses réalisées en dehors de toute procédure de marché public. La Commune souhaite rappeler le contexte de l'époque : l'agglomération vichyssoise a été touchée par un épisode de grêle extrêmement violent le 4 juin 2022. La Commune de Bellerive a été particulièrement sinistrée, ainsi que de nombreuses communes limitrophes. En chiffres, cela correspond à l'intégralité des 24 bâtiments publics impactés et plus de 20 000 sinistrés. Il a fallu procéder à la mise en sécurité des habitants, dans un premier temps, et des bâtiments dans un second temps. Devant cet état de catastrophe naturelle, et le nombre de bâtiments à réparer, s'en est suivie une pénurie des entreprises disponibles, sans compter sur des délais d'approvisionnement particulièrement longs.

Ainsi, la commune n'a pas formalisé les demandes de devis qu'elle a sollicitées par téléphone. Depuis, pour les travaux à réaliser sur les bâtiments sinistrés par la grêle, elle a procédé à des mises en concurrence formalisées en s'associant les services d'un maître d'œuvre.

GUIDE INTERNE

PROCÉDURE DES MARCHÉS PUBLICS

Édition : janvier 2024
Mise à jour : 27 décembre 2023

Direction mutualisée de la Commande Publique

Contact :

Marie-Laure Lopes - 04.63.64.71.10 - ml.lopes@vichy-communaute.fr
Alexia Venturini - 04.63.64.71.11 - a.venturini@vichy-communaute.fr
Amélie Bicard - 04.63.64.71.18 - a.bicard@vichy-communaute.fr

SOMMAIRE

INTRODUCTION

CHAPITRE I CHAMP D'APPLICATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

1-1 – Les principes fondamentaux

- 111 La liberté d'accès à la commande publique
- 112 L'égalité de traitement des candidats
- 113 La transparence des procédures

1-2 – La réglementation applicable

- 121 Les directives européennes
- 122 Le code de la commande publique
- 123 Les autres textes

1-3 – Les acheteurs soumis au Code de la commande publique

- 131 Les pouvoirs adjudicateurs
- 132 Les entités adjudicatrices
- 133 Les maîtres d'ouvrage
- 134 Les autorités concédantes

1.4 – Les contrats soumis au Code de la commande publique

- 141 Les marchés publics
- 142 Les marchés de maîtrise d'œuvre
- 143 Les contrats de concession

1.5 – Les marchés publics exclus du Code de la commande publique

- 151 Les marchés publics
- 152 Les marchés de maîtrise d'œuvre

1.6 – Les contrats ne relevant pas du droit de la commande publique

CHAPITRE II LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

2-1 – Définir le besoin

- 211 La définition du besoin
- 212 L'insertion des clauses sociales et environnementales
- 213 Les critères de sélection
- 214 Le financement du projet

2-2 – Choisir la procédure à mettre en place

- 221 La computation des seuils
- 222 Les procédures de marché (formalisées, adaptées, sans publicité ni mise en concurrence, les marchés globaux)
- 223 Les techniques d'achat (concours, accord-cadre)
- 224 Les groupements de commandes
- 225 Les centrales d'achat (UGAP)

2-3 – Déterminer les conditions d'exécution

- 231 L'allotissement
- 232 Les marchés à tranches optionnelles
- 233 Les accords-cadres à bons de commande
- 234 Les accords-cadres à marchés subséquents
- 235 Le prix
- 236 L'avance

2-4 – Rédiger les pièces de marchés

- 241 les pièces techniques
- 242 les pièces administratives

CHAPITRE III LA PROCÉDURE DE PASSATION

3-1 – La procédure de consultation

- 311 Les obligations de publicité et mise en concurrence
- 312 La dématérialisation

3-2 – L'analyse des offres et le choix de l'attributaire

- 321 L'analyse des candidatures
- 322 L'analyse des offres
- 323 La négociation
- 324 L'attribution du marché
- 325 L'information des candidats et des soumissionnaires évincés
- 326 Le classement sans suite

3-3 – L'achèvement de la procédure

- 331 La signature du marché
- 332 Le contrôle de légalité
- 333 La notification du marché
- 334 L'avis d'attribution
- 335 La publication des données essentielles

INTRODUCTION

La réglementation européenne, transposée par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 a transformé la commande publique en un acte juridique et économique.

D'abord juridique de par les recours contentieux associés aux marchés publics et le risque pénal qui pèse sur chaque acheteur ; ensuite économique car ce dernier doit veiller à choisir une offre pertinente et à faire une bonne utilisation des deniers publics.

Codifiées par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant respectivement partie législative et partie réglementaire du Code de la Commande Publique, les règles de passation et d'exécution des marchés publics n'en sont pas moins compliquées à mettre en œuvre, en témoigne l'abondante jurisprudence en la matière qui n'a de cesse de clarifier et compléter la règle.

Le guide qui vous est ici proposé a été élaboré dans une logique de simplification des textes.

Il doit permettre à chaque acheteur de mener à bien ses achats, en respectant les objectifs juridiques de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures tout en appliquant une réglementation complexe et en évolution constante.

Enfin, la Direction de la Commande publique (DCP) étant un service mutualisé et déconcentré, ce guide précise, pour chaque étape de préparation et de passation d'un marché public, les modalités de saisine et d'accompagnement de vos référents marchés qui sont :

- pour les marchés d'assistant à maîtrise d'ouvrage, de maîtrise d'œuvre et de travaux :
 - Amélie BICARD – Téléphone : 04.63.64.71.18
 - Courriel : a.bicard@vichy-communaute.fr
- pour les marchés de fournitures et de services :
 - Alexia VENTURINI – Téléphone : 04.63.64.71.11
 - Courriel : a.venturini@vichy-communaute.fr

CHAPITRE I

CHAMP D'APPLICATION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

1-1 – Les principes fondamentaux

Rappelons que dès le 1^{er} euro, chaque achat est constitutif d'un marché public et donc soumis au code de la commande publique, mais avant tout aux principes fondamentaux suivants qui devraient guider chaque achat :

- La liberté d'accès à la commande publique : pour permettre à l'ensemble des opérateurs économiques qui pourraient être intéressés par un marché public de se porter candidats,
- L'égalité de traitement des candidats : tous les candidats à un marché public doivent bénéficier d'un même traitement, recevoir les mêmes informations.
- La transparence des procédures : elle est assurée par la traçabilité du déroulement de la procédure de passation du marché public par la production des documents suivants : les procès-verbaux de jugement des candidatures et des offres, les comptes rendus d'audition, de négociation, la rédaction d'un cahier des charges clair et précis, d'un rapport d'analyse des offres.

Ces principes devront être mis en œuvre à chaque étape du processus d'achat, et les prescriptions qui suivent doivent vous permettre d'y répondre.

1-2 – La réglementation applicable

121 Les directives européennes

Les règles du droit de la commande publique sont issues de directives européennes, transposées en droit français, et pour les principales :

- a. La Directive Marchés publics : Directive 2014/24/UE du Parlement Européen et du Conseil du 26/02/14 sur la passation des marchés publics,
- b. La Directive Recours : pour améliorer l'efficacité des procédures de recours en matière de passation des marchés publics,
- c. La Directive sur les délais de paiement : adoptée en 2011, elle a été transposée en droit français en 2013 par le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

122 Le Code de la commande publique

La réforme du droit de la commande publique a débuté en 2015 avec l'adoption de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

Le « Code de la Commande Publique » (CCP) naît véritablement de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du CCP et le décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du CCP, lesquels consacrent la codification du droit de la commande publique car, en plus des marchés publics et des concessions, ces textes intègrent les dispositions suivantes :

- la loi sur la maîtrise d'ouvrage publique (dite loi MOP),
- les règles de sous-traitance,
- quelques jurisprudences stables (offre anormalement basse, modification unilatérale du contrat et équilibre financier, régime des biens dans les concessions...)

123 Les autres textes applicables aux marchés publics

- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) :

Le CGCT s'applique aux marchés publics pour ce qui concerne les règles d'attribution des marchés et l'organisation et le fonctionnement des commissions d'appel d'offres et de délégations de service public.

- Article L2122-22 - Alinéa 4 :

« Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :(...) »

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ; »

- Article L1414-2 :

« Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5.

(...) En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial. »

- Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) :

Les cahiers des clauses administratives générales (CCAG) fixent les dispositions applicables à chaque catégorie de marchés. Il en existe 5 à ce jour à usages des collectivités territoriales, qui sont les suivants :

- le CCAG applicable aux marchés de travaux, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le CCAG applicable aux marchés de fournitures courantes et de services, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le CCAG applicable aux marchés de prestations intellectuelles, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;

- le CCAG applicable aux marchés de maîtrise d'œuvre, approuvé par arrêté du 30 mars 2021 ;
- le CCAG applicable aux techniques de l'information et de la communication, approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Ils ne s'appliquent qu'aux marchés qui s'y réfèrent expressément.

Le pouvoir adjudicateur peut décider ou non de viser un CCAG.

Si le pouvoir adjudicateur choisit d'y faire référence, il lui appartient de prévoir un indispensable travail d'adaptation aux spécificités de son marché, au moyen d'un cahier de clauses administratives particulières (CCAP), soit pour compléter, soit pour déroger au CCAG visé. A défaut, le CCAG s'appliquera dans toutes ses dispositions.

Egalement, lorsque l'acheteur décide de faire référence à un CCAG, le CCAP doit indiquer les articles des CCAG auxquels il déroge.

Si le pouvoir adjudicateur choisit de ne pas faire référence à un CCAG, il devra procéder à une lecture attentive du CCAG afin de pouvoir intégrer dans son CCAP les dispositions nécessaires à la gestion et l'exécution du contrat.

- Les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) :

Composé de fascicules traitant chacun d'un thème spécialisé (CCTG « terrassements généraux », CCTG « étanchéité des ouvrages souterrains), les CCAG fixent les stipulations de nature technique applicables à toutes les prestations d'une même nature.

Pour exemple, le CCTG applicable aux marchés publics de travaux fixe l'ensemble des dispositions techniques relatives aux travaux de bâtiment et de génie civil.

Lorsque l'acheteur décide de faire référence à un CCTG, il est possible de déroger à certaines de ses clauses. Dans ce cas, le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) doit indiquer les articles des CCTG auxquels il déroge.

- Les guides de procédures internes :

Elaborer afin de guider l'acheteur tout au long de la procédure de passation d'un marché public, ce guide doit toutefois veiller à ne pas introduire de règles supplémentaires qui pourraient contrevenir aux dispositions du Code de la Commande Publique.

- Les conseils aux acheteurs :

La Direction des Affaires juridiques (DAJ) des ministères économiques et financiers exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance auprès des directions du ministère de l'économie et des finances ou d'autres administrations de l'État français et de leurs établissements publics.

A ce titre, elle met à dispositions de tous les acheteurs, à l'adresse suivante, des fiches techniques pratiques ainsi que des formulaires types pouvant se substituer aux pièces de marchés :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/conseil-aux-acheteurs-et-autorites-concedantes>

131 Les pouvoirs adjudicateurs

Les pouvoirs adjudicateurs sont :

- Les personnes morales de droit public : communes, établissements publics de coopération intercommunale (communauté d'agglomération), établissement public administratif (CCAS), établissement public industriel et commercial (OTT) ou établissement public de coopération culturelle (EPCC Vichy Culture),
- Les personnes morales de droit privées qui ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial dont, soit l'activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur, soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur, soit l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur (Société d'économie mixte),
- Les organismes de droit privé dotés de la personnalité juridique constitués par des pouvoirs adjudicateurs en vue de réaliser certaines activités en commun (GIE, GIP).

132 Entités adjudicatrices

Les entités adjudicatrices sont :

- Les pouvoirs adjudicateurs qui exercent des activités d'opérateurs de réseaux (production, transport ou distribution de gaz ou de chaleur, d'électricité, d'eau potable, gestion de services courrier),
- Les entreprises publiques qui exercent des activités d'opérateurs de réseaux sur lesquelles un ou plusieurs pouvoirs adjudicateurs exercent, directement ou indirectement une influence en raison de la propriété de l'entreprise, de la participation financière ou des règles qui la régissent,
- Les organismes de droit privé qui bénéficient, en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, de droits spéciaux ou exclusifs ayant pour effet de leur réserver l'exercice de ces activités.

133 Les Maîtres d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est un acheteur qui projetant la construction d'un ouvrage en confie la programmation et/ou la conception à un opérateur économique qualifié de maître d'œuvre.

Les pouvoirs adjudicateurs sont donc maîtres d'ouvrage.

134 Les autorités concédantes

Les autorités concédantes sont les pouvoirs adjudicateurs qui confient l'exécution de travaux ou de services par le biais des contrats de concession.

141 Les marchés publics

Les marchés publics sont les contrats conclus par un ou plusieurs acheteurs soumis au CCP, avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, fournitures ou de service, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.

- Les marchés de travaux, fournitures et services :

- o Un marché de travaux a pour objet :

1° Soit l'exécution, soit la conception et l'exécution de travaux;

2° Soit la réalisation, soit la conception et la réalisation, par quelque moyen que ce soit, d'un ouvrage répondant aux exigences fixées par l'acheteur qui exerce une influence déterminante sur sa nature ou sa conception. Un ouvrage est le résultat d'un ensemble de travaux de bâtiment ou de génie civil destiné à remplir par lui-même une fonction économique ou technique.

- o Un marché de fourniture a pour objet l'achat, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits.

Il peut comprendre, à titre accessoire, des travaux de pose et d'installation.

- o Un marché de services a pour objet la réalisation de prestations de services.

- Les marchés de partenariats :

Le marché de partenariat est un marché public qui a pour objet de confier à un opérateur économique une mission globale ayant pour objet la construction, la transformation, la rénovation (...) d'équipements ou de biens nécessaires au service public ou à l'exercice d'une mission d'intérêt général et tout ou partie de leur financement.

Le titulaire du marché de partenariat assure la maîtrise d'ouvrage de l'opération à réaliser.

Le marché peut en outre comprendre les missions suivantes :

1. Tout ou partie de la conception des ouvrages, équipements ou biens immatériels,
2. L'aménagement, l'entretien, la maintenance, la gestion ou l'exploitation d'ouvrages, d'équipements ou de biens,
3. La gestion d'une mission de service public ou de prestations de services concourant à l'exercice, par la personne publique, de la mission de service public dont elle est chargée.

- Les marchés globaux :

Dérogatoires au Code de la Commande Publique, le recours à ces contrats particuliers suppose la réunion de certaines conditions.

o *Les marchés de conception réalisation (article L. 2171-2 du CCP) :*

Les marchés de conception-réalisation, prévus par l'article L. 2171-2 du code de la commande publique, sont des marchés de travaux permettant à l'acheteur de confier simultanément la réalisation d'études (la conception) et l'exécution de travaux (la réalisation) à un groupement d'opérateurs économiques ou à un seul opérateur pour les ouvrages d'infrastructures.

Le recours aux marchés de conception-réalisation par les maîtres d'ouvrage visés par l'article L. 2411-1 du code de la commande publique est strictement encadré car

ils dérogent aux dispositions propres aux marchés publics liés à la maîtrise d'ouvrage public et à la maîtrise d'œuvre privée qui impose de dissocier la mission de maîtrise d'œuvre de celle de l'entrepreneur pour la réalisation d'ouvrages de bâtiments et d'infrastructures.

Plusieurs dispositions permettent cependant de déroger à cette règle de principe pour la réalisation de certains ouvrages, en associant l'entreprise et le concepteur dès les premières phases du projet.

Les acheteurs ne peuvent recourir au marché de conception-réalisation que s'ils sont en mesure de justifier que des motifs d'ordre technique ou un engagement contractuel sur un niveau d'amélioration de l'efficacité énergétique ou la construction d'un bâtiment neuf dépassant la réglementation thermique en vigueur rendent nécessaire l'association de l'entrepreneur aux études de l'ouvrage. Dans cette hypothèse, le marché public est confié à un groupement d'opérateurs économiques.

Pour les ouvrages d'infrastructures, le marché public peut également être confié à un seul opérateur.

○ ***Les marchés globaux de performance (article L. 2171-3 du CCP) :***

Les marchés globaux de performance succèdent aux CREM (marchés de conception, de réalisation, d'exploitation ou maintenance) et aux REM (marchés de réalisation et d'exploitation ou maintenance).

C'est d'un outil particulièrement utile à l'acheteur pour satisfaire à ses obligations liées à des préoccupations environnementales.

Il permet à l'acheteur d'associer l'exploitation ou la maintenance à la réalisation ou à la conception-réalisation de prestations (de travaux, de fournitures ou de services), afin de remplir des objectifs chiffrés de performance. Le dispositif n'est toutefois pas limité à la seule performance énergétique. Il peut être utilisé pour satisfaire tout objectif de performance mesurable. Il peut s'agir notamment d'objectifs définis en termes de niveau d'activité, de qualité de service, d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique. Ces objectifs peuvent naturellement se cumuler.

○ ***Les partenariats d'innovation (article L. 2172-3 du CCP) :***

Le partenariat d'innovation a pour objectif de faciliter la passation de marchés publics à visée innovante et d'aider les acheteurs à faire une meilleure utilisation stratégique de leurs contrats pour stimuler l'innovation. L'acquisition de solutions innovantes joue en effet un rôle essentiel dans l'amélioration de l'efficacité et de la qualité des services publics tout en permettant de faire face aux enjeux de société.

C'est un nouveau type de marché public. Il vise à pallier les difficultés structurelles des marchés de recherche et de développement (R&D) qui imposent une remise en concurrence à l'issue de la phase de R&D pour pouvoir acquérir les produits, services ou travaux innovants qui en sont le résultat.

Le partenariat d'innovation a pour objet la recherche et le développement de produits, services ou travaux innovants ainsi que l'acquisition des produits, services ou travaux en résultant et qui répondent à un besoin ne pouvant être satisfait par l'acquisition de produits, services ou travaux déjà disponibles sur le marché.

Un partenariat d'innovation ne peut donc être conclu qu'à la condition qu'il n'existe aucune solution disponible sur le marché susceptible de répondre au besoin de l'acheteur.

Ainsi, afin de justifier le recours au partenariat d'innovation, l'acheteur doit vérifier, par une étude approfondie et précise, que son besoin ne peut être couvert par des solutions déjà existantes sur le marché. Les acheteurs pourront, à cet égard, utilement recourir au sourcing, désormais prévu par le droit des marchés publics

142 Les marchés de maîtrise d'œuvre

L'acheteur peut confier la conception d'un projet à une personne de droit privé ou à un groupement de personnes de droit privé afin d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme défini par le maître de l'ouvrage.

Le maître d'œuvre a donc pour mission de concevoir, de coordonner et de contrôler la bonne exécution des travaux.

A ce titre il est chargé par le maître de l'ouvrage ou son mandataire, d'assurer la conformité architecturale, technique et économique de la réalisation de son projet, de diriger l'exécution des marchés de travaux, de lui proposer leur règlement et de l'assister lors des opérations de réception ainsi que pendant la période de garantie de parfait achèvement.

143 Les contrats de concession de travaux ou de services

Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes confient l'exécution de travaux (concession de travaux) ou la gestion d'un service (concession de service) à un ou plusieurs opérateurs économiques, **à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service**, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

1-5 – Les marchés publics exclus du Code de la commande publique

Certains marchés publics ne sont pas soumis au Code de la commande publique. Il en est ainsi des contrats suivants :

151 Les contrats de quasi-régie (ou in house)

Ces contrats sont exclus sous réserve de répondre aux trois conditions cumulatives suivantes (Art. L. 2511-1 à L. 2511-5 du CCP) :

- le contrôle exercé par le ou les pouvoirs adjudicateurs³ sur le ou leur cocontractant doit être analogue à celui qu'ils exercent respectivement sur leurs propres services ;
- l'activité du cocontractant doit être principalement consacrée à ce(s) pouvoir(s) adjudicateur(s) ;
- la personne morale contrôlée ne comporte, en principe, pas de participation directe de capitaux privés.

152 Les contrats de coopération public-public (article L. 2511-6 du CCP)

Une « coopération public-public » peut être établie entre plusieurs pouvoirs adjudicateurs pour l'atteinte d'objectifs communs en lien avec leurs missions de service public. Sans être contraints de recourir à une forme juridique particulière, ces pouvoirs adjudicateurs peuvent coopérer en dehors de toute obligation de publicité et de mise en concurrence dès lors que leur coopération n'obéit qu'à des considérations d'intérêt général et ne place pas des opérateurs privés dans une situation privilégiée par rapport à leurs concurrents. Les pouvoirs adjudicateurs concernés doivent par ailleurs réaliser sur le marché concurrentiel moins de 20 % des activités concernées par cette coopération.

1-6 – Les contrats ne relevant pas du droit de la commande publique

Tous les contrats publics conclus par les acheteurs ne sont pas des contrats de la commande publique.

L'acheteur peut, par exemple, conclure des conventions non pour satisfaire ses propres besoins mais pour aider financièrement des projets dont il n'a pas l'initiative.

Sont donc exclus des marchés publics, les contrats suivants :

- **Les contrats de subventions** car une subvention est une somme d'argent, attribuée par une collectivité publique à un bénéficiaire public ou privé, afin de soutenir une activité, dont elle n'a pas pris l'initiative, mais qui doit entrer dans une compétence lui appartenant ou dans un intérêt local. Elle se distingue de la notion de prix versé à un opérateur économique, en contrepartie d'une prestation.
- **Le mécénat**, qui s'analyse comme le soutien matériel apporté, sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général
- **Le parrainage ou sponsoring** qui consiste en un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct.

CHAPITRE II

LA PRÉPARATION DU MARCHÉ

Afin d'accompagner les services dans la définition de leur besoin, et déterminer en conséquence les modalités de passation de leur marché, ils saisissent leur référent par courriel au moyen de la fiche de définition ci-annexée.

2-1 – Définir le besoin

211 Définition du besoin

« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimension économique, sociale et environnementale » (Article L2111-1 du CMP)

Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. C'est pourquoi, il est indispensable de procéder en amont à une définition précise des besoins. De cette phase préalable essentielle dépend, d'une part, le choix de la procédure, et d'autre part, la réussite ultérieure du marché.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais est d'abord une condition impérative pour que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques.

Pour être efficace, l'expression des besoins fait appel à 4 considérations principales :

- l'analyse des besoins fonctionnels des services sur la base, par exemple, d'états de consommation
- la connaissance aussi approfondie que possible des marchés fournisseurs, participation à des salons professionnels, documentation technique, benchmark...
- l'adoption, lorsqu'elle est possible, d'une démarche en coût global prenant en compte non seulement le prix d'achat mais aussi les coûts de fonctionnement ou de maintenance qui seront associés à l'usage du bien ou de l'équipement acheté.

Il peut arriver que l'acheteur ait des difficultés à déterminer son besoin.

- Lorsque l'incertitude porte à la fois sur les objectifs à atteindre et sur les moyens d'y parvenir, l'acheteur peut recourir à :
 - un AMO (Assistant à maîtrise d'ouvrage : société compétente dans le domaine considéré)
 - une procédure du dialogue compétitif (Le dialogue compétitif est la procédure par laquelle l'acheteur dialogue avec les candidats admis à y participer en vue de définir ou développer les solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles ces candidats sont invités à remettre une offre)

- Lorsque l'incertitude porte sur **l'étendue** des besoins à satisfaire, l'acheteur peut faire usage soit :
 - de l'accord-cadre à bons de commande,
 - de l'accord-cadre à marchés subséquents,
 - du marché à tranches optionnelles.

212 L'insertion des clauses sociales et environnementales

Le Code de la commande publique incite les acheteurs à définir leur besoin en prenant en compte les objectifs de développement durable :

« La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation **en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimension économique, sociale et environnementale** » (Article L2111-1 du CCP)

« Les conditions d'exécution peuvent **prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations** » (Article L2112-2 du CCP)

Dans tous les cas, les spécifications apportées doivent avoir un lien direct avec l'exécution du contrat. La collectivité ne peut se satisfaire des démarches générales des candidats.

La dimension économique

Comme déjà évoqué plus haut, une démarche en coût global prenant en compte non seulement le prix d'achat mais aussi les coûts de fonctionnement ou de maintenance associés à l'usage du bien ou de l'équipement acheté, et même les coûts de sa destruction, peut être mise en œuvre.

Pour exemple, le coût de construction de certains bâtiments ne représenterait que 25% de leur coût global, 75% survenant au cours de la vie de ces bâtiments (MIQCP – 2006).

Les clauses sociales

La collectivité, dans un souci de promotion de l'emploi, de lutte contre l'exclusion et selon des objectifs de développement durable, doit inclure dans le présent marché une clause sociale en faveur de l'emploi.

Exemple de clause à adapter en fonction de l'objet et du montant du marché envisagé :

« Les *publics bénéficiaires de l'action d'insertion* devront relever des catégories suivantes :

- *bénéficiaire du RSA ou de minima sociaux ;*
- *personne reconnue travailleur handicapé ;*
- *jeune de -26 ans avec une faible qualification ou sans expérience professionnelle ;*
- *personne relevant d'un dispositif de l'insertion par l'activité économique ;*
- *demandeur d'emploi de longue durée ;*

- demandeur d'emploi de plus de 50 ans.

Pour ce faire, le prestataire réservera un certain nombre d'heures de travail au public en insertion dans les conditions d'exécution du marché, en privilégiant la mise en emploi par :

- l'embauche directe en CDD ou en CDI ;
- la sous-traitance par des Entreprises d'Insertion (EI) ;
- l'intégration temporaire via une Association Intermédiaire (AI), une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), un Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification (GEIQ) ...

Les stages d'une durée minimum d'un mois (rémunérés ou non) dans le cadre de l'obtention d'un diplôme ainsi que les contrats d'apprentissage dès lors qu'ils s'adressent aux publics énumérés ci-dessus seront pris en compte ».

Pour les services de Vichy Communauté, le coordinateur du Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi se tient à votre disposition pour tout renseignement concernant la mise en œuvre de cette clause d'insertion : d.migliaccio@vichy-communaute.fr

Les clauses environnementales

La collectivité, pour satisfaire à cette obligation environnementale, peut notamment faire référence à des spécifications techniques, des labels, des normes écologiques, des clauses d'exécution, etc, ou recourir à des critères de jugement des offres favorisant les candidats ayant les meilleures propositions environnementales.

Il est à noter que la loi « Climat et résilience », n° 2021-1104 du 22 août 2021, a renforcé les obligations des acheteurs en matière de développement durable aux moyens suivants :

- prise en compte des caractéristiques environnementales de l'offre (à compter du 21/08/2026)
 - dans les critères d'attribution (fin critère unique du prix – nouvelle rédaction article R2152-7 CCP),
 - dans les conditions d'exécution .
- prise en compte des caractéristiques sociales dans les conditions d'exécution (domaine sociale ou emploi) dans les marchés formalisés sauf exceptions (notamment marché de travaux < 6 mois).
- Obligation d'utiliser des matériaux biosourcés ou bas-carbone dans au moins 25% des rénovations lourdes et des constructions (à compter du 1^{er}/01/2030).

L'obligation d'achat de produits issus de l'économie circulaire

Depuis le 1^{er} janvier 2020, une partie des biens achetés par les collectivités doivent être issus du réemploi ou contenir des matières recyclées, dans des proportions variables selon le type de produit.

Cette mesure ne concerne que les marchés de fournitures.

La liste des produits concernés par cette obligation est fixée par u.

La proportion est exprimée en pourcentage du montant total HT de la dépense consacrée à l'achat de chaque produit ou catégorie de produits au cours de l'année civile.

213 Les critères de sélection

Pour attribuer le marché au soumissionnaire ou, le cas échéant, aux soumissionnaires qui ont présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, l'acheteur se fonde :

1° Soit sur un critère unique qui peut être :

- a) Le prix, à condition que le marché ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés dont la qualité est insusceptible de variation d'un opérateur économique à l'autre ;
- b) Le coût, déterminé selon une approche globale qui peut être fondée sur le coût du cycle de vie défini à l'article R. 2152-9 ;

2° Soit sur une pluralité de critères non-discriminatoires et liés à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution, parmi lesquels figure le critère du prix ou du coût et un ou plusieurs autres critères comprenant des aspects qualitatifs, environnementaux ou sociaux. Il peut s'agir des critères suivants :

- a) La qualité, y compris la valeur technique et les caractéristiques esthétiques ou fonctionnelles, l'accessibilité, l'apprentissage, la diversité, les conditions de production et de commercialisation, la garantie de la rémunération équitable des producteurs, le caractère innovant, les performances en matière de protection de l'environnement, de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture, d'insertion professionnelle des publics en difficulté, la biodiversité, le bien-être animal ;
- b) Les délais d'exécution, les conditions de livraison, le service après-vente et l'assistance technique, la sécurité des approvisionnements, l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles ;
- c) L'organisation, les qualifications et l'expérience du personnel assigné à l'exécution du marché lorsque la qualité du personnel assigné peut avoir une influence significative sur le niveau d'exécution du marché.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché ou ses conditions d'exécution.

Les critères d'attribution retenus doivent pouvoir être appliqués tant aux variantes qu'aux offres de base.

Une autre manière de prendre en compte le développement durable est donc d'inclure dans la procédure des critères de performance au travers :

- du critère de sélection des offres
- de la pondération du critère (nature du marché, pourcentage)
- du contenu même du critère (affectation du personnel éligible à l'insertion sociale à l'exécution du marché, politique de l'entreprise en matière d'insertion sociale et/ou d'apprentissage)

Exemple à adapter en fonction de l'objet et du montant du marché envisagé :

- « Valeur technique à 60 % dont X % attribués pour le nombre d'ETP au marché
- Développement durable à 10 % dont 5 % pour le volet social consacré à la politique de l'entreprise en matière d'apprentissage et d'insertion professionnelle et nombre d'heures d'insertion proposée en plus du nombre minimum »

- Valeur technique dont X% attribués aux performances en matière de protection de l'environnement ou au développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture

214 Le financement du projet

L'exécutif peut prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres passés en procédure adaptée, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, **lorsque les crédits sont inscrits au budget.**

Le vote de crédits cohérents avec le montant du marché envisagé doit donc se faire en amont du lancement de la procédure.

Des participations d'autres organismes ou des subventions sont possibles mais ces dernières n'intègrent bien souvent le budget de la collectivité qu'a posteriori sur présentation de factures.

La charge budgétaire initiale est donc potentiellement à prévoir.

2-2 – Choisir la procédure à mettre en place

La procédure est à faire valider par la DCP

221 La computation des seuils

Fournitures et services

Les fournitures et services de la collectivité sont répartis par famille d'achat (Notion juridique de « prestations homogènes »). L'ensemble de ces familles déterminent ce qu'on appelle la nomenclature.

Les montants annuels engagés et/ou prévus sur chaque famille d'achat déterminent la procédure de mise en concurrence à mettre en œuvre.

Ces montants s'entendent à l'échelle de la collectivité et non à l'échelle d'un seul service, pour une année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre) et non budgétaire.

Exemple avec la famille d'achat « Véhicules automobiles » (prix moyen estimé d'un véhicule équipé 20 000 € TTC). Si les crédits d'investissement ne prévoient l'acquisition que d'un seul véhicule, une simple demande de devis auprès de concessionnaires locaux paraît suffisante. En revanche, si les crédits alloués approchent les 50 000 € TTC, une mise en concurrence plus formelle sera nécessaire.

Ainsi donc avant de procéder à un achat quel qu'il soit, il convient de s'informer de la valeur totale (rappel : tous services confondus) des achats de même nature ou entrant dans une même opération prévue dans l'année pour déterminer le type de publicité et de mise en concurrence à mettre en œuvre.

La plupart des achats étant des achats prévisibles, la période la plus appropriée pour estimer ces besoins correspond à celle durant laquelle sont établies les demandes d'inscriptions budgétaires étant entendu que la notion d'imputation budgétaire n'a pas à être prise en compte dans le cadre de l'estimation financière des besoins. L'imputation budgétaire n'est qu'un indicateur parmi d'autres pour apprécier le caractère homogène des achats ou identifier une opération. Cependant certains besoins peuvent être

valablement imprévisibles. Il conviendra par sécurité juridique de prévoir une marge entre le montant estimatif auquel vous arrivez et le seuil fixé par le Code dont le dépassement entraînerait l'irrégularité du marché.

Toujours en fournitures et services, il est possible de travailler en « unité fonctionnelle ». Définir une unité fonctionnelle consiste à déterminer l'ensemble des fournitures et services qui concourront à un même projet.

Exemple : Pour connaître le coût du festival de Djembé « BimBamBoum », on estime le montant de tous les achats de fournitures et de services liés à cette manifestation. Si ce montant dépasse 221 000 € HT, tous les achats à réaliser (location de scènes, sonorisation, traiteurs, hôtellerie, communication, ...) suivront les exigences d'une procédure formalisée.

Travaux

Pour évaluer la valeur estimée d'un marché public de travaux, doit être prise en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération qui peut porter sur plusieurs ouvrages, à laquelle on ajoute la valeur estimée des fournitures et des services nécessaires à leur réalisation que l'acheteur met à la disposition des titulaires (par exemple, une consommation d'électricité, un stock de briques).

L'opération de travaux ne peut être scindée en fonction de l'objet des travaux, des procédés techniques utilisés ou de leur financement, lorsqu'ils sont exécutés dans une même période de temps et sur une zone géographique donnée.

Constitue ainsi une opération de travaux unique :

- L'ensemble des marchés publics de travaux conclus presque simultanément entre les mêmes parties et ayant le même objet. *Exemple : Construction ou réfection d'une école*
- les marchés publics conclus simultanément pour la réalisation de prestations identiques. *Exemple : réfection de trottoirs en divers endroits d'une même commune ou travaux de façades effectués par un même acheteur sur plusieurs bâtiments communaux.*

222 Les procédures de marché

- Les procédures formalisées :

- L'appel d'offres :

C'est la procédure par laquelle l'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

Elle peut être soit ouverte (tous les candidats sont admis à présenter une offre), soit restreinte (sélection d'un nombre restreint de candidats admis à présenter une offre).

Durée estimée : 2 à 3 mois

- La procédure concurrentielle avec négociation :

Cette procédure permet au pouvoir adjudicateur de négocier les conditions du marché avec un ou plusieurs candidats.

Durée estimée : 5 mois minimum

- Le dialogue compétitif :

Après sélection des candidats admis à concourir, le pouvoir adjudicateur ouvre le dialogue afin de déterminer ou développer la ou les solutions appropriées susceptibles de répondre aux besoins de la collectivité.

Cette procédure est utilisée uniquement dans le cas d'un marché complexe quand le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure, soit de définir les moyens techniques répondant à ses besoins, soit d'établir le montage juridique et financier d'un projet.

Durée estimée : 6 à 12 mois minimum en fonction du nombre de phases de dialogue

- Les procédures adaptées :

Lorsque les marchés sont inférieurs aux seuils de 221 000 € HT pour les fournitures et services, et 5 538 000 € HT pour les travaux, la Ville de Bellerive-sur-Allier pourra recourir à ce type de procédures. Elle est dite « adaptée » car elle se détermine en fonction du montant et de l'objet du marché. Elle peut cependant devoir respecter un certain formalisme comme par exemple une obligation de dématérialisation ou de publicité.

- Les marchés sans publicité ni mise en concurrence :

Il existe plusieurs situations particulières pour lesquelles le montant ou l'objet du contrat permettent une attribution sans publicité ni mise en concurrence. Les conditions sont cependant restrictives et doivent respecter dans la mesure du possible les principes fondamentaux de la Commande publique :

- En cas d'urgence impérieuse, notamment en application de certaines dispositions du code de la santé publique, du code de la construction et de l'habitation et du code rural et la pêche maritime (article R. 2122-1 du CCP),

- Lorsque, dans le cadre de certaines procédures de passation, soit aucune candidature ou aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, soit seules des candidatures irrecevables définies à l'article R. 2144-7 ou des offres inappropriées définies à l'article L. 2152-4 ont été présentées (article R. 2122-2 du CCP),

- Lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé pour des raisons artistiques, techniques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité (article R. 2122-3),

- Lorsque le marché de fournitures a pour objet des livraisons complémentaires exécutées par le fournisseur initial et destinées soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installations, soit à l'extension de fournitures ou d'installations existantes 1° de l'article R. 2122-4),

- Lorsque le marché de fournitures a pour objet l'achat de matières premières cotées et achetées en bourse (2° de l'article R. 2122-4),

- Lorsque des marchés de fournitures ou de services sont passés dans des conditions particulièrement avantageuses auprès de certains opérateurs (article R. 2122-5),

- Lorsqu'un marché de services est attribué au lauréat ou à l'un des lauréats d'un concours (article R. 2122-6 du CCP),
- Lorsque les marchés publics de travaux ou de services ont pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence (article R. 2122-7),
- Lorsque le marché public répond à un besoin d'une valeur estimée inférieure à 40 000 euros HT (article R. 2122-8), sous réserve que les acheteurs respectent les principes d'égalité devant la commande publique et de bon usage des deniers publics,
- Lorsque le marché de fournitures de livres non scolaires est passé par un pouvoir adjudicateur mentionné aux 1° et 2 de l'article 3 de la loi du 10 août 1981 relative au prix du livre et répond à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 90 000 euros HT (article R. 2122-9 du CCP).

- Les marchés globaux :

-La conception-réalisation :

Le marché de conception-réalisation est un marché de travaux permettant à l'acheteur de confier à un opérateur économique une mission portant à la fois sur l'établissement des études et l'exécution des travaux.

- le marché global de performance :

Le marché global de performance associe l'exploitation ou la maintenance à la réalisation ou à la conception-réalisation de prestations afin de remplir des objectifs chiffrés de performance. Ces objectifs sont définis notamment en termes de niveau d'activité, de qualité de service, d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique. Le marché global de performance comporte des engagements de performance mesurables.

223 Les techniques d'achat

Le Code de la commande publique propose 6 techniques d'achat particulières. Du fait de son organisation et de son fonctionnement, l'établissement ne recourt qu'aux suivantes :

- Le concours :

Cette procédure permet au pouvoir adjudicateur de choisir de façon anonyme, le plan ou le projet d'un maître d'œuvre, après mise en concurrence et avis d'un jury.

- L'accord-cadre :

Il permet de sélectionner un ou plusieurs opérateurs en vue de répondre à des besoins récurrents clairement identifiés (Accord-cadre à bons de commande pour des fournitures par exemple) ou après remise en concurrence, des besoins évolutifs dans le temps (accord-cadre à marchés subséquents pour des travaux de maçonnerie par exemple).

224 Les Groupements de commandes

La Collectivité peut faire le choix, soit d'acheter seule, soit de se grouper.

Ce choix doit être guidé par le souci permanent d'abaisser les prix et les coûts de gestion.

Les groupements permettent aux acheteurs de coordonner et de grouper leurs achats pour réaliser des économies d'échelle (ex : la Ville de Vichy et son CCAS se sont groupés pour l'attribution des marchés d'assurance relatifs à la garantie des personnels).

Ils permettent également à plusieurs maîtres d'ouvrage de se regrouper pour choisir le ou les mêmes prestataires (ex : la Ville de Vichy et Vichy Communauté se sont groupés pour la recherche d'un même maître d'œuvre sur l'opération du Pôle intermodal).

Ils peuvent concerner tous types de marchés.

225 Les centrales d'achat

L'acheteur peut aussi décider de ne pas procéder lui-même aux procédures de passation des marchés mais de recourir à une centrale d'achat.

Le recours à une centrale d'achat est autorisé à condition que cette centrale respecte elle-même les règles de publicité et de mise en concurrence imposées par le Code : les fournitures figurant au catalogue de l'UGAP peuvent être commandées sans publicité ni mise en concurrence.

Attention toutefois, les montants des achats réalisés auprès de centrales d'achat entrent dans la valeur totale des achats de même nature à prendre en compte pour déterminer la publicité et la mise en concurrence à mettre en œuvre pour d'autres achats à effectuer en dehors de ces centrales la même année.

2.3 – Déterminer les conditions d'exécution

231 Allotissement

L'allotissement est la règle en matière de marchés publics.

Lorsque l'importance des travaux, fournitures ou services à réaliser risque de dépasser les capacités techniques ou financières d'une seule entreprise, il faut scinder la consultation en « lots techniques » afin de permettre à une pluralité d'offres et pas seulement celles de grands groupes.

Il est cependant possible de lancer une procédure non allotie mais suivant des conditions très restrictives.

232 Marchés à tranches optionnelles

Dans un marché à tranches conditionnelles, l'acheteur public n'est engagé que sur la tranche ferme, et non pas sur les tranches conditionnelles.

L'intérêt de solliciter le chiffrage de prestations complémentaires par le biais de tranches optionnelles est de pouvoir commander (affermir) ces tranches si les crédits le permettent ou si elles apparaissent finalement opportunes.

L'évaluation doit néanmoins être faite, pour l'appréciation des seuils de procédure et de publicité, en additionnant les montants estimés de l'ensemble des tranches.

De la même manière, l'offre des candidats doit être analysée toutes tranches confondues.

233 Les accords-cadres à bons de commande

Ce type de marchés est viable si les prestations à réaliser sont connues par avance (Fournitures de bureaux, travaux simples, ...) et identifiables par un prix unique.

Il est nécessaire de dresser la liste des prestations achetables dans le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.).

Il suffira ensuite de mentionner dans un bon de commande les prestations souhaitées et leur quantité.

La durée de ces accords-cadres ne peut théoriquement excéder 4 ans.

Ils peuvent être conclus :

- avec un ou plusieurs opérateurs
- avec un minimum et un maximum de commandes
- avec un minimum et sans maximum
- sans minimum et sans maximum
- sans minimum et avec maximum

La détermination des obligations de publicité et de mise en concurrence se fait sur la base du maximum.

234 Les accords-cadres à marchés subséquents

Contrairement aux accords-cadres à bons de commande, ce type de marchés est intéressant pour des achats récurrents mais dont la teneur ne peut être aisément définie à l'avance.

Donc plutôt que de définir une liste de besoins, l'acheteur sera amené à sélectionner des fournisseurs compétents dans un domaine donné (Travaux de peinture, matériel informatique, ...).

A chaque apparition d'un besoin, l'ensemble des fournisseurs sélectionnés sera mis en concurrence et amené à remettre une offre. Les propositions seront jugées suivant les critères définis au cahier des charges initial.

235 Le prix

Elément essentiel de la vie d'un contrat ; le prix du marché peut prendre deux formes différentes. Un contrat s'exécute généralement sur la base d'une de ces deux formes mais peut aussi comprendre les deux.

Le prix forfaitaire

Il est généralement utilisé pour des prestations simples ou pour lesquels disposer du détail financier des prestations est impossible ou inutile. Exemples : contrat de maintenance, travaux de peinture, études,...

Le prix unitaire

Il permet de commander ou ne payer que la quantité commandée. L'acheteur doit donc disposer de tous les prix nécessaires à l'exécution du contrat. Exemples : fournitures de bureau, travaux de voirie (linéaire de chaussées, de bordures,...)

Quelle que soit la forme retenue, il faut que les prix apparaissent contractuellement pour connaître le coût du marché public mais aussi pour que le comptable (Trésor public) puisse valider le coût du service fait et procéder au paiement.

236 L'avance

L'avance est le versement d'une partie du montant du marché au titulaire avant tout commencement d'exécution de ses prestations. Elle constitue, à la différence de l'acompte, une dérogation à la règle du « service fait ».

L'avance facilite l'exécution des marchés publics et assure un égal accès à ces contrats à toutes les entreprises, qu'elles disposent ou ne disposent pas d'une trésorerie suffisante pour débiter l'exécution des prestations.

Le recours à ce préfinancement, annoncé dès la phase de publicité, améliore les conditions de la mise en concurrence et doit créer une économie pour l'acheteur. Les titulaires ne seront en effet pas contraints de chercher un préfinancement et ne répercuteront pas cette charge dans le prix de leur offre.

L'avance obligatoire

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant du marché initial est supérieur à 50 000 €HT, ce dernier pouvant refuser son versement.

Le taux minimal est de 5 %, la base de calcul variant selon la nature et la durée du marché.

L'avance non obligatoire

L'acheteur peut non seulement prévoir une avance lorsqu'elle n'est pas obligatoire, mais également majorer le taux de l'avance.

Depuis octobre 2020, le taux de l'avance est dé plafonné.

2-4 – Rédiger les pièces de marchés

Plus importante que la procédure de mise en concurrence, la rédaction des pièces doit faire l'objet d'une attention particulière.

En effet, le contenu des pièces du marché doit permettre à tout candidat potentiel de connaître précisément le besoin de la collectivité et de remettre une offre en conséquence.

Elles serviront ensuite à suivre l'exécution du contrat aussi bien techniquement qu'administrativement. Plus les pièces de marché seront précises, plus l'exécution du contrat sera facilitée notamment en cas de manquements constatés ou de litiges.

241 Les pièces techniques

Elles sont rédigées par le service compétent « techniquement » en la matière.

Il est vivement conseillé de prendre l'attache du service Marchés publics – Achats au préalable pour construire un cahier des charges techniques cohérent avec les procédures et les usages de la Commande publique.

242 Les pièces administratives

Elles sont rédigées par le service Marchés publics ou Achats de la Direction de la commande publique.

Elles mettent en cohérence la part d'exécution technique et la part d'exécution administrative du contrat. Elles organisent notamment les phases de paiement, de réception des prestations, d'application des pénalités ou de litiges.

CHAPITRE III

LA PROCÉDURE DE PASSATION

3-1 – La procédure de consultation

311 Les obligations de publicité et mise en concurrence

Les directives européennes de marchés publics imposent l'obligation de publicité et de mise en concurrence dès le 1^{er} €. Cette publicité doit répondre à des objectifs juridiques d'efficacité et de performance issus des grands principes de la commande publique rappelés à l'article 3 du Code. Une publicité et une mise en concurrence insuffisante peuvent déboucher sur une qualification pénale de délit de favoritisme.

Dans tous les cas de figure, s'agissant de marchés conclus en procédure adaptée, le délai minimum de mise en concurrence permettant aux soumissionnaires de se porter candidats est un délai raisonnable au sens de la jurisprudence, estimé à 15 jours. Ce délai peut être raccourci dans des hypothèses d'urgence impérieuse, irrésistible, imprévisible et dont la cause est extérieure aux parties, ou compte tenu de particularités propres à l'achat concerné et nécessitant des conditions exceptionnelles d'exécution.

A l'inverse il doit être augmenté en fonction de la nature des prestations à réaliser et la consistance de l'offre.

Afin de répondre à nos obligations de publicité et de mise en concurrence, les mesures suivantes doivent être mises en œuvre, sauf exceptions précitées :

- Marchés de < à 40 000 € HT :

Consultation ou simple demande de devis adressés, soit par le service opérationnel, soit par la DCP, par courriel ou via la plateforme de dématérialisation **d'au moins 3 fournisseurs ou prestataires** comportant a minima les mentions suivantes :

- Objet de la demande
- Date et heure limites de remise des offres
- Moyens du dépôt de l'offre (contact, mail, plateforme)
- Pièces à fournir à la remise de l'offre
- Critères de jugement et leur pondération (ou leur priorisation)

- Marchés > à 40 000 € HT et < à 90 000 € HT :

Ces procédures sont lancées par la DCP, par une publicité adaptée en fonction de l'objet de la consultation :

- Soit par une publication « web » : BOAMP, MapaOnline, plateforme de dématérialisation ACP, avec mise en ligne du dossier de consultation
- Soit par courriel adressé à au moins 5 prestataires comportant a minima les mentions suivantes :
 - Objet de la demande
 - Date et heure limites de remise des offres
 - Moyens du dépôt de l'offre (contact, mail, plateforme)

- Pièces à fournir à la remise de l'offre
- Critères de jugement et leur pondération (ou leur priorisation)

et mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation.

- **Marchés > à 90 000 € HT :**

Ces procédures sont lancées par la DCP, par une publicité adaptée dans un journal d'annonces légales (BOAMP, La Montagne, La Semaine de l'Allier, Moniteur, etc...) et mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation.

- **Marchés > aux seuils européens :**

Ces procédures sont lancées par la DCP, par une publicité au BOAMP + JOUE selon les seuils définis ci-après :

- Fournitures courantes et services > à 221 000 € HT
- Travaux > à 5 538 000 € HT
- Services spécifiques > à 750 000 € HT

et mise en ligne du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation.

- **Marchés de travaux < 100 000 € HT**

Ces procédures sont lancées par la DCP.

La loi d'accélération et de simplification de la commande publique (ASAP) du 7 décembre 2020, a relevé à 100 000 € HT le seuil en dessous duquel les marchés publics de travaux sont dispensés de publicité et de mise en concurrence.

Par décret n°2022-1683 du 28 décembre 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique, cette mesure a été pérennisée jusqu'au 31 décembre 2024, sous réserve que les acheteurs respectent les principes d'égalité devant la commande publique et de bon usage des deniers publics.

312 La dématérialisation

Depuis le 1^{er} octobre 2018, toutes les communications et tous les échanges d'informations relatives aux marchés publics doivent être effectués par des moyens de communication électronique.

Ces échanges doivent passer par une plateforme de dématérialisation (« un profil d'acheteur ») permettant notamment aux acheteurs ou autorités concédantes de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires.

Vichy Communauté adhère pour ses échanges à la plateforme de dématérialisation « achatpublic.com » accessible à l'adresse suivante :

Le recours à la plateforme de dématérialisation pour toutes les étapes d'une consultation permet ainsi d'assurer un suivi des procédures et une égalité de traitement des candidats tout au long du processus, les étapes étant les suivantes :

- Mise en ligne des dossiers de consultation des entreprises (DCE) et annexes
- Question/réponse
- Dépôt des plis
- Négociations
- Dépôt des offres négociées
- Achèvement procédure (courriers de rejets des candidatures et des offres, information candidat retenu)

- Notification du marché

3-2 – L'analyse des offres

321 L'analyse des candidatures

Il convient de différencier 2 types de procédures :

- Procédure ouverte : l'examen des candidatures permet dans ce type de procédure de s'assurer que le candidat a la capacité d'exécuter la prestation. Pour vérifier cette capacité, l'acheteur s'appuie sur un certain nombre de pièces listées au règlement de consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence, à savoir :
 - o Renseignements concernant la situation juridique (déclaration sur l'honneur, respect des obligations d'emploi...)
 - o Renseignements concernant la capacité économique et financière (déclaration sur le chiffre d'affaires, déclaration appropriée des banques...)
 - o Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique (déclaration des effectifs, des diplômes, références des travaux/prestations effectuées au cours des 5 dernières années, indication des mesures de gestion environnementales...)

En procédure ouvert, le CVPP autorise à analyser les offres avant les candidatures. Le cas échéant, seule la candidature de l'attributaire pressenti sera analysée pour s'assurer de ses garanties et capacités techniques et financières avant de se voir attribuer le marché.

- Procédure restreinte : il s'agit ici de sélectionner un nombre limité de candidats admis à participer à la phase offres et dont le choix sera fait sur la base de critères objectifs.

Ici, seules les candidatures validées pourront remettre une offre.

322 L'analyse des offres

L'analyse des offres est réalisée par application de critères de jugement pondéré parmi lesquels figurent notamment le prix, la valeur technique et le développement durable (volet social et/ou environnemental).

S'ils doivent prendre en compte le prix de la prestation ou de la fourniture dans leur analyse, il est tout aussi nécessaire pour les acheteurs de ne pas négliger les coûts induits par l'opération d'achat, et de raisonner en termes de coût global comprenant le coût d'acquisition mais aussi les frais de fonctionnement. Il s'agit ici d'anticiper l'accroissement des charges d'entretien ou d'exploitation pour l'acheteur, notamment en termes d'économies résultant d'avancées technologiques ou d'innovation.

Ainsi, un investissement dans un équipement conçu dans une logique de maîtrise de l'énergie ou utilisant une énergie renouvelable, s'il coûte plus cher à l'achat, est susceptible de se révéler à l'usage plus rentable qu'un équipement standard car moins énergivore.

Les acheteurs devront donc veiller à ce qu'un achat réalisé par souci d'économie ne se révèle pas à l'usage plus coûteux. C'est pourquoi, parmi les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sur lesquels peut se fonder le pouvoir adjudicateur, figure le coût global d'utilisation (investissement + fonctionnement) ou le

cycle de vie du produit (investissement + fonctionnement + recyclage ou coût de destruction).

D'une manière générale, il faut choisir des critères pertinents c'est-à-dire caractérisant le besoin pour lequel les candidats peuvent présenter une valeur ajoutée.

La seule mention d'un critère « valeur technique » a été qualifiée d'imprécise, et pourra conduire par conséquent à l'annulation d'une procédure suite à un référé précontractuel, pour manquement au principe de transparence. Aussi, si le pouvoir adjudicateur choisit le critère « valeur technique », il est impératif d'en lister les éléments d'appréciation, ces derniers pouvant également être des sous-critères.

Pour toute procédure d'achat supérieure à 40 000 €HT, le rapport d'analyse des offres devra être transmis pour validation à la Direction de la Commande publique avant même la notification du marché ou du bon de commande correspondant.

323 La négociation

Chaque fois qu'il est autorisé par le Code, le recours à la négociation, après publicité et mise en concurrence, peut être utilement envisagé. Il permet d'ajuster l'offre aux besoins de l'acheteur dans le respect des règles de transparence.

En procédure formalisée, la négociation n'est prévue que pour les procédures du dialogue compétitif et de la procédure concurrentielle avec négociation.

En revanche, pour les procédures d'appel d'offres (ouvert, restreint), il est interdit de négocier.

Il est seulement possible de faire préciser aux candidats la teneur de leur offre, les précisions ne devant pas modifier l'offre.

En procédure adaptée, le recours à la négociation est possible, voire encouragée. Il est conseillé de prévoir cette faculté dès le règlement de consultation, et d'en préciser les modalités (courrier, téléphone, nombre limité de candidat admis à la négociation...).

La négociation peut porter sur les points suivants :

- le prix : comment payer moins cher une prestation en agissant par exemple sur le coût d'acquisition mais aussi sur le coût de stockage ou de transformation, comment agir sur le prix des accessoires, des options, des pièces de rechange, des garanties, de l'entretien, de l'assurance, du transports, etc. ;
- la quantité : vérification de la quantité nécessaire, fréquence des commandes, structures des remises accordées, etc. ;
- la qualité : vérification de la bonne estimation de la qualité, suffisante ou au contraire surestimée au regard des besoins, incidence sur le prix si le niveau de qualité est modifié en plus ou en moins ;
- le délai : incidence sur le prix des exigences en terme de délai, part du transport et des formalités diverses, etc. ;
- les sûretés (montant retenue de garantie ...).

Pour mener une négociation dans les règles, l'acheteur public devra veiller au respect des principes fondamentaux suivants :

- Transparence des procédures (traçabilité des échanges)
- Egalité de traitement des candidats (même niveau d'information, respect du secret industriel et commercial)
-

Pour les procédures supérieures à 40 000 €HT, les négociations devront se faire via la plateforme de dématérialisation.

324 L'attribution du marché

3241 - Procédure formalisée :

S'agissant des procédures formalisées, la compétence d'attribution des marchés est du ressort de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) :

- L 1414-2 du CGCT :

« Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, (...) le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. (...). »

La CAO est ainsi compétente pour :

- attribuer les marchés de fournitures et services > à 221 000 € HT et les marchés de travaux > à 5 538 000 € HT,
- admettre ou non les candidatures,
- éliminer les offres irrecevables,
- analyser les offres recevables,
- classer les offres,
- déclarer la procédure infructueuse.

L'organisation et le fonctionnement de la CAO est la suivante :

- Convocation de 5 membres et du Président 5 jours francs avant la séance. Les convocations sont rédigées par le service de la Commande publique et envoyées par le secrétariat général de la commune.
- Invitation du représentant de la DDCSPP et du Trésorier aux CAO. La convocation aux CAO de ces deux personnes n'est pas obligatoire. Il est cependant proposé de leur envoyer systématiquement une invitation pour tous les marchés à procédures formalisées et pour tous les dossiers qui sont examinés par la commission.
- Etablissement d'un procès-verbal à la fin de la séance, signée par l'ensemble des membres présents est obligatoire afin de formaliser la décision d'attribution par les membres de la CAO. Le rapport d'analyse des offres doit être annexé au procès-verbal.

Une fois le marché attribué par la CAO, le Maire doit en autoriser la signature par une décision dont il doit rendre compte au prochain Conseil municipal.

Les décisions du maire agissant par délégation sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du conseil communautaire portant sur le même objet : elles doivent être formalisées et transmises au contrôle de légalité.

3242 - Procédure adaptée :

- Compétence d'attribution au Maire :

Par délibération n°9 du Conseil Municipal du 14 décembre 2023, le Maire est habilité à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants.

- Avis consultatif de la commission de marchés pour les procédures supérieures à 90 000 € HT :

Depuis le relèvement du seuil de procédure adaptée des marchés de travaux en 2009, et afin de présenter aux élus une majorité de projets, une « commission de marchés » a été constituée afin de donner un avis pour l'attribution des marchés de travaux compris entre 90 000 € HT et 5 538 000 € HT, ainsi que pour leurs avenants supérieurs à 5%.

Cette commission, présidée par le Maire ou son représentant, est composée des personnes suivantes :

- l'adjoint délégué à la Commande publique,
- l'adjoint délégué en la matière,
- le directeur des services techniques,
- le technicien référent,
- le gestionnaire marchés publics.

Elle est réunie sans délais, ni conditions de quorum.

Son avis fait l'objet d'un procès-verbal auquel est annexé le rapport d'analyse des offres signé par le technicien, le directeur de pôle et l' élu délégué.

Le Maire doit formaliser l'attribution des marchés passés par une décision dont il doit rendre compte au prochain Conseil municipal.

Les décisions du maire agissant par délégation sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du conseil communautaire portant sur le même objet : elles doivent être formalisées et transmises au contrôle de légalité.

325 L'information des candidats et des soumissionnaires évincés

Quel que soit la procédure, lorsque le choix portant sur les candidats ou sur les offres a été effectué, l'acheteur doit informer les candidats, conformément aux dispositions de l'article R.2181-1 du CCP :

- du rejet de leur candidature ou de leur offre.
- ou de sa décision de renoncer à la procédure (déclaration sans suite).

Le Code prévoit aussi le cas où un candidat écarté demande par écrit les motifs du rejet de sa candidature et la justification du choix opéré (article R.2181-2 et R.2181-4). Le pouvoir adjudicateur est tenu de répondre dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande écrite.

En cas de non-respect de ces obligations, les voies de recours ouvertes aux candidats et à toute personne ayant un intérêt à agir sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé jusqu'à la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

326 Le classement sans suite

Le code des marchés autorise le pouvoir adjudicateur à abandonner la procédure d'appel d'offres pour motif d'intérêt général et à la déclarer sans suite.

Cette modalité d'interruption d'une procédure peut être appliquée dans le cadre de tous types de procédures formalisées ou de la procédure adaptée, à tout moment de la procédure, tant que le marché n'est pas notifié.

Cette décision doit être formalisée par une décision du Maire et notifiée par courrier aux candidats ayant déposé une offre.

3-3 – L'achèvement du marché

331 La signature du marché

Avant de signer le marché, l'acheteur doit toutefois attendre que le candidat retenu ait fourni les attestations fiscales et sociales mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 pour s'assurer de l'attribution définitive du marché.

Les marchés conclus sont signés par l'adjoint délégué à la Commande Publique, Monsieur Claude CHAUVET, conformément à l'arrêté de M. le Maire n° 2020-126 du 27 mai 2020.

Dans le cadre du contrôle de légalité des actes par la sous-préfecture de Vichy, les mentions suivantes doivent être indiquées dans les pièces de marché afin d'identifier l'auteur de nos actes :

- **à l'acte d'engagement :**
 - o la mention à porter à l'article « Acceptation de l'offre » est la suivante :
« A Bellerive-sur-Allier, le
Pour le Maire,
L'adjoint délégué à la Commande Publique
Claude CHAUVET
(Marianne + signature) »
 - o **En cas d'empêchement de l'adjoint délégué, seul M. Le Maire pourra signer les pièces marchés.**
- **dans les courriers :** la mention à porter au niveau du signataire :
« A Bellerive-sur-Allier, le

L'adjoint délégué à la Commande Publique
Claude CHAUVET(Marianne + signature) »

- **dans les bons de commandes hors marché** : en l'absence de délégation à un directeur général ou un responsable de service en la matière, la mention à porter au niveau du signataire :
« A Bellerive-sur-Allier, le
L'adjoint délégué à la Commande Publique
Claude CHAUVET (Marianne + signature) »

332 Le contrôle de légalité

Tous les marchés publics et les accords-cadres supérieurs à 221 000 € HT doivent être transmis au contrôle de légalité (article D2131-5-1 du CGCT).

Cette transmission doit être accompagnée d'un rapport de présentation établi par le service des marchés. Il doit comporter au moins les éléments suivants :

- 1° Le nom et l'adresse du pouvoir adjudicateur, l'objet et la valeur du marché ou du système d'acquisition dynamique ;
- 2° Le nom des candidats exclus et les motifs du rejet de leur candidature ;
- 3° Le nom des candidats sélectionnés et les motifs de ce choix ;
- 4° Le nom des soumissionnaires dont l'offre a été rejetée et les motifs de ce rejet y compris, le cas échéant, les raisons qui ont amené l'acheteur à la juger anormalement basse ;
- 5° Le nom du titulaire et les motifs du choix de son offre, ainsi que, si ces informations sont connues, la part du marché que le titulaire a l'intention de sous-traiter à des tiers et le nom des sous-traitants.

333 La notification du marché

Quels que soient son montant et la procédure selon laquelle il a été passé, tout marché doit être notifié avant tout commencement d'exécution, aux moyens suivants :

- pour les marchés inférieurs à 40 000 € HT :
 - o par courriel avec horodatage avec en retour un récépissé de notification du marché,
 - o ou par lettre recommandée avec accusé de réception,
- pour les marchés supérieurs à 40 000 € HT : par lettre recommandée adressée via la plateforme de dématérialisation d'achatpublic.com.

334 L'avis d'attribution

L'acheteur a l'obligation de rendre public le choix de l'offre retenue sous réserves d'exceptions. Pour les marchés supérieurs aux seuils européens, l'acheteur doit envoyer un avis d'attribution au JOUE dans un délai maximal de 30 jours à compter de la date de notification du marché.

335 La publication des données essentielles

Depuis le 1^{er} octobre 2018, l'acheteur doit publier les données essentielles concernant les contrats de la commande publique (marchés publics et contrats de concession) dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 € HT.

Cette publication est une obligation pour toutes les entités publiques et s'applique à toutes les procédures lancées.

Pour répondre à cette obligation, la ville de Bellerive-sur-Allier s'est dotée du PES marché (protocole d'Echange Standard). Désormais, l'établissement peut transmettre à la DGFIP les données essentielles relatives à ses marchés publics en une seule fois par voie électronique, depuis son logiciel de gestion financière.

Pour autant, cela ne vaut que pour les procédures conduites par le service des marchés.

Aussi, les services sont invités à prendre l'attache du service mutualisé des marchés publics pour toutes les procédures supérieures à 40 000 €HT afin que ces dernières fassent l'objet d'un enregistrement comptable.

A compléter par le demandeur	A compléter par DCP
Date de la demande :	Date de réception :
Pôle/Service opérationnel :	Référent administratif :
Référent technique :	Amélie BICARD : a.bicard@vichy-communaute.fr
Tél :	
Mail :	

I – DEFINITION DU BESOIN (à compléter par les services)

OBJET DE L'ACHAT

- Description succincte :

- Montant estimé de la dépense en € H.T. :
 - ☐ Sur la durée du marché :
 - ☐ Par an :
 - ☐ Des options :
- Prescripteur : ☐ élu ☐ service (préciser)
- Service opérationnel/gestionnaire :

FINANCEMENT : (voir avec référent finance Cusset)

Budget : ☐ Budget principal ☐ Budget annexe ☐ Crédits par anticipation - budget :

- Opération :
- Imputation budgétaire :

- Subventions : ☐ Oui ☐ Non

Si Oui, préciser :

- Europe ☐
- Etat ☐
- Département ☐
- Vichy Communauté ☐
- Autres :

DESCRIPTIF PRESTATIONS :

☐ Décomposition de la consultation en lots :

Les prestations sont réparties en lots désignés ci-dessous :

Lot	Désignation et descriptif pour l'AAPC
1	
2	
3	
4	
5	

☐ Décomposition de la consultation en tranches :

Les prestations sont réparties en une tranche ferme et tranche(s) optionnelle(s) désignées ci-dessous :

Tranches	Désignation et descriptif	Délai d'affermissement
Tr.Ferme		
Tr.Opt. n°1		

- Durée du marché :
- Période de préparation (marché de travaux) : ☐ Oui ☐ Non Si Oui, durée :
- Reconduction(s) : ☐ Oui ☐ Non
 - Si Oui, combien de fois et durée (ex : 2 fois 1 an) : (maximum 48 mois)
- Options (variantes exigées) : ☐ Oui ☐ Non

Si Oui, lesquelles :

- Délai de validité des offres : jours
- Forme de prix : unitaires ☐ (BPU/DQE) forfaitaires ☐ (DPGF)
- Prix de règlement :
 - ferme ☐
 - actualisable ☐ (marché de travaux)
 - révisable ☐ (conseillé pour marché de +6 mois)
 -

CRITERES DE SELECTION :

- Critères de sélection des offres utilisés pour l'analyse (critères, sous-critères, pondération...)
 - Prix :
 - Valeur technique :
 - Planning :
 - Développement durable :
 - Clauses sociales
 - Autres :

PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER :

- CCTP ☐
- BPU ☐
- DQE ☐
- DPGF ☐
- Plans ☐
- planning ☐
- Autres :

DEVELOPPEMENT DURABLE :

Considérations environnementales :

☐ Non - justifier :

☐ Oui - préciser :

☐ Le marché comprend une clause environnementale comme condition d'exécution ou spécification technique (ou exigences fonctionnelles)

☐ Le marché comprend une clause environnementale comme critère d'attribution

- écolabel et autres certifications de qualité environnementale
- économie d'énergie et énergie renouvelable
- réduction des émissions de gaz à effet de serre et des polluants atmosphériques (COV, dioxyde de soufre...)
- économie circulaire : durée de vie des produits, réparations, locations, produits issus réemplois/réutilisation, contenu recyclé, économie de la fonctionnalité

- O impact modalités d'exécution de la prestation : volume et nature emballage, optimisation livraison (fréquence, circuit), qualité écologique de la flotte auto
- O gestion des déchets : prévention, valorisation (recyclage, ré-emploi...)
- O autres - préciser :

Considérations sociales :

☐ Non - justifier :

☐ Oui - préciser :

☐ Le marché comprend une clause sociale comme **condition d'exécution ou spécification technique** (ou exigences fonctionnelles)

☐ Le marché comprend une clause sociale comme **critère d'attribution**

O Insertion par l'activité économique :

- Le nombre d'heures d'insertion :
- Les particularités (la clause est-elle remplie sous forme de stage ou de période d'immersion) :
- Si critère/sous-critère pondéré, pondération :

O formation sous statut scolaire au bénéfice de jeunes en situation de décrochage scolaire :

O lutte contre les discriminations hommes/femmes, etc...

O commerce équitable

O Achat éthique, traçabilité sociale des fournitures et services

O Autres clauses sociales

☐ Le marché est réservé aux structures suivantes :

O entreprises adaptées (EA), établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou structures équivalentes

O structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou structures équivalentes

O entreprises de l'économie sociale et solidaire (EESS) ou structures équivalentes

☐ Le marché a pour objet l'insertion

Avis : ☐ favorable

☐ défavorable - motif :

Cusset, le

Le Directeur Général des Services
Sébastien GIRAUD

II – PROCEDURE (à compléter par la DCP)

PROCEDURE

Type de marché : ☐ travaux

☐ fournitures

☐ services

Procédure envisagée :

☐ Appel d'offres ouvert

☐ Appel d'offres restreint

☐ Marché négocié

☐ MAPA

☐ MAPA
de travaux)

☐ MAPA (uniquement pour les marchés

< 90 000 € HT

> 90 000 et < 221 000 € HT

de 221 000 € HT à 5 538 000 € HT

PUBLICITE

☐ locale
Support :

☐ nationale
support :

☐ européenne
support :

Vichy, le

La Direction de la Commande publique,

III – VALIDATION

Avis : ☐ favorable

☐ défavorable - motif :

Cusset, le

Le Directeur Général des Services
Sébastien GIRAUD