



Clermont, le 10 mai 2022

Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

Objet : réunion du comité syndical du Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous convier à une réunion du Comité Syndical du Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois qui se tiendra le :

Vendredi 24 juin 2022

à 10 h 00

Salle des assemblées

Communauté d'agglomération du Beauvaisis

48 rue Desgroux

60000 Beauvais

(la séance aura lieu également en visioconférence)

Je vous remercie par avance de votre présence, je vous prie de croire à l'assurance de mes salutations distinguées.

Le Président,

Philippe HESSE



Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

COMITÉ SYNDICAL

VENDREDI 24 JUIN 2022

ORDRE DU JOUR

1. Approbation du procès-verbal du comité syndical :
 - du 15 décembre 2021,
 - du 04 février 2022.

(Le Président)
2. Approbation du compte de gestion 2021 du comptable
(Le Président)
3. Approbation du compte administratif 2021 et affectation des résultats
(le président ad hoc : Monsieur Lionel Ollivier)
4. Reprise des restes à réaliser et affectation des résultats
(Le Président)
5. Mise en place du télétravail
(Monsieur Gérard Hédin)
6. Protection sociale complémentaire – risque santé
(Le Président)
7. Mise en place de congés exceptionnels
(Le Président)
8. Questions diverses.



Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois**EXTRAIT DE REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre juin à dix heures, le comité syndical du syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois dûment convoqué, s'est réuni au siège de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, sous la Présidence de Monsieur Philippe HESSE.

Etaient présents :

Philippe HESSE,
Gérard HÉDIN,
Aymeric BOURLEAU,
Hubert VANYSACKER,
Béatrice LEJEUNE,
Jean-Louis VANDEBURIE,
Hans DEKKERS (suppléant de Dominique CORDIER),
Stéphanie ANSART,
Lionel OLLIVIER,
Jean-Claude PELLERIN,
Yves COFFINEAU,
Jean-Luc CARON (suppléant de Denis DUPUIS),
Christophe CHEMIN (suppléant de Jean-Philippe VICHARD).

Pouvoirs :

Franck PIA donne pouvoir à Béatrice LEJEUNE,
Christophe TABARY donne pouvoir à Aymeric BOURLEAU,
Jean-François DUFOUR donne pouvoir à Gérard HÉDIN,
Brigitte BOULENGER donne pouvoir à Philippe HESSE.

Nombre de présents : 13

Nombre de votants : 17

M. Gérard HÉDIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

1- Approbation du compte de gestion 2021 du comptable

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- de déclarer que les comptes de gestion du Syndicat Mixte du SCoT Beauvaisis – Clermontois dressés pour l'exercice 2021 par le trésorier n'appellent aucune observation, ni réserve de sa part,
- d'arrêter les comptes de l'exercice 2021 selon les résultats d'exécution du budget.

2- APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021

Monsieur Lionel OLLIVIER a été désigné président pour la partie relative au compte administratif.

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- d'adopter le compte administratif 2021 du budget du Syndicat Mixte du SCoT Beauvaisis – Clermontois comme suit :

Section de fonctionnement :

DEPENSES		RECETTES	
Résultat reporté N-1	0	Résultat reporté N-1	0
Dépenses de l'exercice	2976,00€	Recettes de l'exercice	176 157,50€
Total :	2976,00€	Total :	176 157,50€
Résultat de la section de fonctionnement			173 181,50€

Section investissement :

Résultat de la section d'investissement	Aucun mouvement n'a été enregistré sur la section investissement
--	---

Monsieur Philippe HESSE est sorti, il n'a pas pris part au vote.

3- Reprise des restes à réaliser enregistrés au 31 décembre 2021 et affectation des résultats 2021

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité de confirmer l'affectation des résultats présentée à l'occasion du vote du budget primitif 2022, à savoir :

- 173 181,50 euros d'excédent de fonctionnement sont répartis comme suit :
 - 1 600 euros sont affectés à la couverture du besoin de financement 2021 par inscription en recette d'investissement à l'article 1068,
 - 171 581,50 euros sont repris en recette de fonctionnement en « report à nouveau » au chapitre 002.

4- Mise en place du télétravail

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- de décider la généralisation du télétravail au sein du syndicat mixte du SCoT du Beauvaisis et du Clermontois à compter du 1er juillet 2022,
- d'approuver la charte relative au télétravail,
- de valider que l'attribution décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

5- Mise en place de congés exceptionnels

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- d'accorder au bénéfice des agents titulaires, stagiaires et non titulaires (dont l'ancienneté est supérieure à 6 mois) les autorisations d'absence figurant dans le tableau suivant :

Nature de l'événement	Durée proposée
Lié à des évènements familiaux	
Naissance ou adoption	2 jours en plus du congé paternité pris dans les 15 jours entourant l'événement
Lié à la maternité	Réduction d'1 heure par jour à compter du début du 3ème mois de grossesse
Examens prénataux à hauteur de 7 prénataux et 1 postnatal	Le temps de l'examen et du déplacement
Préparation à l'accouchement	Le temps du cours et du déplacement lorsque ces séances ne peuvent être organisées en dehors des heures de travail
Allaitement	1 heure par jour à prendre en deux fois
PMA (l'agente qui reçoit une assistance médicale à la procréation)	une autorisation d'absence d'une demi-journée (3H30) pour maximum 5 actes médicaux nécessaires
PMA (l'agent dont la conjointe qui reçoit une assistance médicale à la procréation)	3 des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation
Mariage ou PACS	
- de l'agent	5 jours consécutifs
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours consécutifs
- du père, de la mère, du frère, de la sœur, d'un petit-enfant	1 jour
- du père, de la mère, du conjoint ou d'un enfant	jours consécutifs
- du beau-père, de la belle-mère	3 jours consécutifs
- d'un grand-parent, d'un frère, d'une sœur, d'un petit-enfant	1 jour
Enfant malade (jusqu'à 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé :	
Les autorisations d'absence sont accordées dans la limite d'une fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent concerné plus 1 jour. Toutefois la limite d'une fois plus un jour peut être portée à deux fois plus deux jours dans les cas suivants :	

<p>- l'agent assume seul la charge de l'enfant, - le conjoint ne bénéficie pas, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou assurer momentanément la garde (attestation de son employeur à fournir). L'agent devra fournir un certificat médical pour la durée de l'absence.</p>	
Hospitalisation, accident ou maladie très grave du conjoint	3 jours à prendre dans les jours entourant l'événement
Lié à des événements de la vie courante et des motifs civiques	
Jurés d'assises	Durée de la session
Journée défense et citoyenneté	1 jour
Don du sang	1 heure
Concours et examens de la Fonction Publique Territoriale	1 jour (le jour de l'examen)
Préparation écrit	2 jours
Préparation orale	3 jours
Déménagement	3 jours à prendre dans les jours entourant l'événement
Rentrée scolaire	Facilités d'horaires accordées jusqu'à l'admission en classe de 6ème, sous réserve des nécessités de service
Lié à des événements épidémiques	
Pandémie	En fonction des consignes ministérielles

- de préciser que la réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence pour mariage ou pour décès ;
 - de préciser que ces autorisations d'absence seront accordées sous réserve des nécessités de service, appréciées par le supérieur hiérarchique et sur autorisation ;
 - de préciser qu'elles sont à prendre au moment de l'événement, de manière consécutive et ne peuvent être ni reportées ni payées.
Ainsi, si l'événement survient en cours de jours non travaillés (maladie ou temps partiel), ces congés ne pourront pas être reconvertis en autorisations spéciales ;
 - de préciser que les journées accordées doivent être prises de manière consécutive à l'exception de la maladie très grave, du décès, de la naissance ou de l'adoption ;
 - de préciser que l'agent doit impérativement fournir la preuve matérielle de l'événement (acte de décès, certificat médical, livret de famille, convocation, attestation...).
- A défaut ces congés seront requalifiés en congés annuels ;
- de préciser que les autorisations exceptionnelles d'absence sont accordées sous réserve des nécessités du service sauf pour les jurés d'assises.

6- Protection sociale complémentaire – risque santé

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- de retenir la procédure dite de labellisation,
- de participer à compter du 1er juillet 2022 à la garantie risque SANTÉ souscrite de manière individuelle et facultative par le personnel du syndicat mixte SCOT.

Le montant mensuel de la participation pourrait être fixé sur la base ci-dessous :

Tranche d'âge	Jusqu'à 34 ans inclus				35-44 ans inclus				45-59 ans inclus				À partir de 60 ans	
	1 adulte	1 adulte + 1 enfant	1 couple	1 couple + enfant(s)	1 adulte	1 adulte + 1 enfant	1 couple	1 couple + enfant(s)	1 adulte	1 adulte + 1 enfant	1 couple	1 couple + enfant(s)	1 adulte	1 couple
Montant participation employeur	13	18	25	36	16	22	32	43	18	24	36	47	22	40

- de participer financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation :
 - d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis versera directement le montant de la participation à l'agent via le bulletin de salaire,
 - d'un décompte de l'organisme, puis versera directement le montant à l'organisme.
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget.

La séance est levée à 11 h 30.

Pour extrait conforme,

Le Président,



Philippe HESSE

Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

N°2022-06

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre juin à dix heures, le comité syndical du syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois dûment convoqué, s'est réuni au siège de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, sous la Présidence de Monsieur Philippe HESSE.

Etaient présents :

Philippe HESSE,
Gérard HÉDIN,
Aymeric BOURLEAU,
Hubert VANYSACKER,
Béatrice LEJEUNE,
Jean-Louis VANDEBURIE,
Hans DEKKERS (suppléant de Dominique CORDIER),
Stéphanie ANSART,
Lionel OLLIVIER,
Jean-Claude PELLERIN,
Yves COFFINEAU,
Jean-Luc CARON (suppléant de Denis DUPUIS),
Christophe CHEMIN (suppléant de Jean-Philippe VICHARD).

Pouvoirs :

Franck PIA donne pouvoir à Béatrice LEJEUNE,
Christophe TABARY donne pouvoir à Aymeric BOURLEAU,
Jean-François DUFOUR donne pouvoir à Gérard HÉDIN,
Brigitte BOULENGER donne pouvoir à Philippe HESSE.

Nombre de présents : 13

Nombre de votants : 17

M. Gérard HÉDIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.



Approbation du compte de gestion 2021 du comptable

Rapporteur : Monsieur le Président

Le compte de gestion du comptable est, en application des dispositions de l'article L. 1612-12 du code général des collectivités territoriales, produit à l'ordonnateur avant le 1er juin qui suit la clôture de l'exercice, afin d'être présenté à l'assemblée délibérante.

Vu les comptes de gestion conformes aux instructions comptables et budgétaires applicables M14,

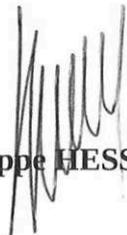
Considérant que les comptes de gestion 2021 du Syndicat Mixte du SCoT Beauvaisis – Clermontois et du comptable font ressortir une identité d'exécution d'écritures avec les comptes administratifs de l'ordonnateur.

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- **de déclarer que les comptes de gestion du Syndicat Mixte du SCoT Beauvaisis – Clermontois dressés pour l'exercice 2021 par le trésorier n'appellent aucune observation, ni réserve de sa part,**
- **d'arrêter les comptes de l'exercice 2021 selon les résultats d'exécution du budget.**

Pour extrait conforme,

Le Président,



Philippe HESSE



SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTOIS BUDGET PRINCIPAL

COMPTE DE GESTION EXERCICE 2021

PRÉSENTÉ À
La Chambre régionale des comptes

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
Mme Annie LIEURE
M ERICK GOSSENT
MME AURELIE BREVIERE

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/09/2021 AU 20/01/2022
DU 04/01/2021 AU 31/08/2021
DU 01/01/2021 AU 03/01/2021

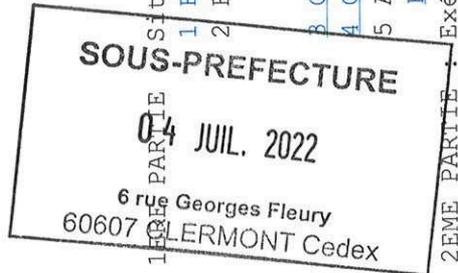
060055 SGC SAINT-JUST-EN-CHAUSSEE

Population 141221
Nomenclature M14 sup egal 10000h
Voté par Nature

SOMMAIRE

Le Compte de Gestion sur Chiffres

1	Situation patrimoniale	3
1	Bilan synthétique	Etat I-1 4
2	Bilan	Etat I-2 5
	2.1 Bilan Actif	
	2.2 Bilan Passif	
3	Compte de résultat synthétique	Etat I-3 13
4	Compte de résultat	Etat I-4 14
5	Annexe	18
	Etats des opérations pour compte de tiers	Etat I-5 19
	Exécution budgétaire	21
1	Résultats budgétaires de l'exercice	Etat II-1 22
2	Résultats d'exécution	Etat II-2 23
3	Etat de consommation des crédits	Etat II-3 24
4	Etat de réalisation des opérations	Etat II-4 28
	3EME PARTIE : Comptabilité des deniers et valeurs	32
1	Balance des comptes	Etat III-1 33
2	Situation des valeurs inactives	Etat III-2 35



35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

Situation Patrimoniale - Bilan Synthétique

ACTIF NET (1)	Total (En milliers d'Euros)	PASSIF	Total (En milliers d'Euros)
Immobilisations incorporelles (nettes)		Dotations	
Terrains		Fonds Globalisés	
Constructions		Réserves	
Réseaux et installations de voirie et réseaux divers		Différences sur réalisations d'immobilisations	
Immobilisations corporelles en cours		Report à nouveau	173,18
Immobilisations mises en concession, affermage ou à disposition et immobilisations affectées		Résultat de l'exercice	
Autres immobilisations corporelles		Subventions transférables	
Total immobilisations corporelles (nettes)		Subventions non transférables	
Immobilisations financières		Droits de l'affectant, du concédant, de l'affermant et du remettant	
		Autres fonds propres	
TOTAL ACTIF IMMOBILISE		TOTAL FONDS PROPRES	173,18
Stocks		PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES	
Créances	128,26	Dettes financières à long terme	
Valeurs mobilières de placement		Fournisseurs (2)	
Disponibilités	44,92	Autres dettes à court terme	
Autres actifs circulant		Total dettes à court terme	
TOTAL ACTIF CIRCULANT	173,18	TOTAL DETTES	
Comptes de régularisations		Comptes de régularisations	
TOTAL ACTIF	173,18	TOTAL PASSIF	173,18

(1) Déduction faite des amortissements et provisions

(2) Y compris ~~mandats émis~~ pendant la journée complémentaire et réglés sur l'exercice 2022

SOUS-PREFECTURE
04 JUL. 2022
 6 rue Georges Fleury
 60607 CLERMONT Cedex

BILAN (en Euros)

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

ACTIF	Exercice 2021		Exercice 2020	
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	NET	NET
ACTIF IMMOBILISE				
Subventions d'équipement versées				
Autres immobilisations incorporelles				
Immobilisations incorporelles en cours				
Terrains en toute propriété				
Constructions en toute propriété				
Construction sur sol autrui en tte prop				
Réseaux installations voirie rés divers				
Collections et oeuvres d'art				
Autres immobilisations corporelles				
Immobilisations corporelles en cours				
Immo affect à service non personnalisé				
Immo en concess afferm à dispo immo aff				
Terrains reçus au titre de mise à dispo				
Construc reçues au titre mise à dispo				
Construction sur sol autrui mise à dispo				
Réseaux installations voirie rés divers				
Collections et oeuvres d'art				
Autres immobilisations corporelles				
MONTANT A REPORTER				

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

BILAN (en Euros)

ACTIF	Exercice 2021		Exercice 2020
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
TERRAINS RECUS AU TITRE D'AFFECTATION CONSTRUCT REÇUS AU TITRE D'AFFECTATION CONSTRUCT SOL D'AUTRUI AU TITRE AFFECTAT RÉSEAUX INSTALLATIONS VOIRIE RÉÉS DIVERS Collections et oeuvres d'art Autres immobilisations corporelles PARTICIPATIONS ET CRÉANCES RATTACHÉES Autres titres immobilisés Prêts AVANCES EN GARANTIES D'EMPRUNT Autres créances ACTIF IMMOBILISE TOTAL I			
ACTIF IMMOBILISE (SUITE)			



35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

BILAN (en Euros)

ACTIF	Exercice 2021		Exercice 2020
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
ACTIF CIRCULANT			
Terrains			
Production autre que terrains			
Autres stocks			
Redevables et comptes rattachés			
Créanc irrécouv adm par juge des cptes	128 258,75		128 258,75
Créances sur l'Etat et collec publiques			
Créances sur BA CCAS et CDE rattachées			
Opérations pour le compte de tiers			
Autres créances			
Valeurs mobilières de placement			
Disponibilités	44 922,75		44 922,75
Avances de trésorerie			
Charges constatées d'avance			
ACTIF CIRCULANT TOTAL II	173 181,50		173 181,50

BILAN (en Euros)

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

	Exercice 2021		Exercice 2020	
	BRUT	AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	NET	NET
ACTIF				
Charges à répartir sur plusieurs exer				
Primes de remboursement des obligations				
Dépenses à classer ou à régulariser				
Ecart de conversion - Actif				
COMPTES DE REGULARISATION TOTAL III	173 181,50		173 181,50	
TOTAL GENERAL (I + II + III)				

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

BILAN (en Euros)

	Exercice 2021	Exercice 2020
PASSIF		
Mise à disposition chez le bénéficiaire		
Affectation par collec de rattachement		
Réserves		
Neutra amortis subv equip versees		
Report à nouveau		
Résultat de l'exercice	173 181,50	
Subventions transférables		
Différences sur réalisations d'immob		
Fonds globalisés		
Subventions non transférables		
Droits de l'affectant		
FONDS PROPRES TOTAL I	173 181,50	
FONDS PROPRES		

BILAN (en Euros)

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

	Exercice 2021	Exercice 2020
PASSIF		
Provisions pour risques Provisions pour charges		
PROVISIONS POUR RISQUE ET CHARGES TOTAL II		
PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES		

SOUS-PREFECTURE**04 JUL. 2022**6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTOIS

Exercice 2021

BILAN (en Euros)

	Exercice 2021	Exercice 2020
PASSIF		
Emprunts obligataires		
Emprunts auprès des étab de crédits		
Emprunts et dettes financières divers		
Crédits et lignes de trésorerie		
Fournisseurs et comptes rattachés		
Dettes fiscales et sociales		
Dettes envers l'Etat et les collec publ		
Dettes envers BA CCAS et CDE rattachées		
Opérations pour le compte de tiers		
Autres dettes		
Fournisseurs d'immobilisations		
Produits constatés d'avance		
DETTES TOTAL III		
DETTES		

BILAN (en Euros)

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

	Exercice 2021	Exercice 2020
PASSIF		
Recettes à classer ou à régulariser		
Ecart de conversion - Passif		
COMPTES DE REGULARISATION TOTAL IV		
TOTAL GENERAL (I + II + III + IV)	173 181,50	

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Compte de Résultat Synthétique

En milliers d'Euros

POSTES	Exercice 2021	Exercice 2020
Impôts et taxes perçus		
Dotations et subventions reçues	176,16	
Produits des services		
Autres produits		
Transfert de charges		
Produits courants non financiers	176,16	
Traitements, salaires, charges sociales		
Achats et charges externes	2,98	
Participations et interventions		
Dotations aux amortissements et provisions		
Autres charges		
Charges courantes non financières	2,98	
RESULTAT COURANT NON FINANCIER	173,18	
Produits courants financiers		
Charges courantes financières		
RESULTAT COURANT FINANCIER		
RESULTAT COURANT	173,18	
Produits exceptionnels		
Charges exceptionnelles		
RESULTAT EXCEPTIONNEL		
IMPOTS SUR LES BENEFICES		
RESULTAT DE L'EXERCICE	173,18	

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

COMPTE DE RESULTAT 2021

POSTES	Exercice 2021	Exercice 2020
PRODUITS COURANTS NON FINANCIERS		
Impôts locaux		
Autres impôts et taxes		
Produits services, domaine et ventes div		
Production stockée		
Production immobilisée		
Reprise sur amortissements et provisions		
Transferts de charges		
Autres produits		
Dotations de l'Etat		
Subventions et participations	176 157,50	
Autres attributions (péréquat, compensa)		
TOTAL I	176 157,50	
CHARGES COURANTES NON FINANCIERES		
Traitements et salaires		
Charges sociales		
Achats et charges externes		
Impôts et taxes	2 976,00	
Dotations amortissements des immob		
Dot amort sur charges à répartir		

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

COMPTE DE RESULTAT 2021

POSTES	Exercice 2021	Exercice 2020
Dotations aux provisions		
Autres charges		
Contingents et participations		
Subventions		
TOTAL II	2 976,00	
A - RESULTAT COURANT NON FINANCIER (I-II)	173 181,50	
PRODUITS COURANTS FINANCIERS		
Valeurs mob et créances de l'actif immo		
Autres intérêts et produits assimilés		
Gains de change		
Produit net sur cessions de VMP		
Reprises sur provisions		
Transferts de charges		
TOTAL III		
CHARGES COURANTES FINANCIERES		
Intérêts et charges assimilées		
Pertes de change		
Charges nettes sur cessions de VMP		
Dotations aux amort et aux provisions		
TOTAL IV		

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

COMPTE DE RESULTAT 2021

	Exercice 2021	Exercice 2020
POSTES		
B - RESULTAT COURANT FINANCIER (III-IV)		
A + B - RESULTAT COURANT	173 181,50	
PRODUITS EXCEPTIONNELS		
Produits except op gestion : Subventions		
Prod exception gestion : Autres opér		
Produits des cessions d'immobilisations		
Diff réalisés(négatives)repr cpte résultat		
Neutralisation des amortissements		
Prod exception capital : Autres opér		
Reprises sur provisions		
Transferts de charges		
TOTAL V		
CHARGES EXCEPTIONNELLES		
Charg except op gestion : subventions		
Charg excep op gestion-Autres opérations		
Valeur comptable des immo cédées		
Diff réalisés(positives)transf à investist		
Charg excep op capital-Autres opérations		
Dotations aux amort et aux provisions		
TOTAL VI		

SOUS-PREFECTURE**04 JUL. 2022**6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

COMPTE DE RESULTAT 2021

Exercice 2021

POSTES	Exercice 2021	Exercice 2020
C - RESULTAT EXCEPTIONNEL (V-VI)		
TOTAL DES PRODUITS (I+III+V)	176 157,50	
TOTAL DES CHARGES (II+IV+VI)	2 976,00	
RESULTAT DE L'EXERCICE	173 181,50	

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

Opérations Compte de Tiers

Situation des opérations pour le compte de tiers soldées au 31/12/2021

Opérations pour le compte de tiers	Balance d'entrée		Dépenses de l'année	Recettes de l'année	Balance de sortie	
	Solde débiteur	Solde créditeur			Solde débiteur	Solde créditeur

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Opérations Compte de Tiers

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

Situation des opérations pour le compte de tiers non soldées au 31/12/2021

Opérations pour le compte de tiers	Balance d'entrée		Dépenses de l'année	Recettes de l'année	Balance de sortie	
	Solde débiteur	Solde créditeur			Solde débiteur	Solde créditeur

Résultats budgétaires de l'exercice

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	151 500,00	175 000,00	326 500,00
Titres de recette émis (b)		176 157,50	176 157,50
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)		176 157,50	176 157,50
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	151 500,00	175 000,00	326 500,00
Mandats émis (f)		2 976,00	2 976,00
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)		2 976,00	2 976,00
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		173 181,50	173 181,50
(h - d) Déficit			

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2020	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2021	RESULTAT DE L'EXERCICE 2021	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2021
I - Budget principal Investissement Fonctionnement					
TOTAL I			173 181,50		173 181,50
II - Budgets des services à caractère administratif			173 181,50		173 181,50
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III			173 181,50		173 181,50

Etat Consommation des Crédits

Section D'INVESTISSEMENT
DEPENSES

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Dépenses nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
20	Immobilisations incorporelles	168 000,00	-18 100,00	149 900,00				149 900,00
21	Immobilisations corporelles		1 600,00	1 600,00				1 600,00
SOUS-TOTAL	CHAPITRES REELS VOTES SANS OPERATIONS	168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00
TOTAL	DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT	168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00
TOTAL GENERAL		168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Etat Consommation des Crédits

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Section D'INVESTISSEMENT
RECETTES

Exercice 2021

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Recettes nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
021	Virement de la section de fonctionnement	168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00
TOTAL	RECETTES D'ORDRE D'INVESTISSEMENT	168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00
TOTAL GENERAL		168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00

Etat Consommation des Crédits

Section DE FONCTIONNEMENT
DEPENSES

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Dépenses nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
011	Charges à caractère général	7 000,00		7 000,00	2 976,00		2 976,00	4 024,00
012	Charges de personnel et frais assimilés		15 000,00	15 000,00				15 000,00
65	Autres charges de gestion courante		1 500,00	1 500,00				1 500,00
TOTAL	DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	7 000,00	16 500,00	23 500,00	2 976,00		2 976,00	20 524,00
023	Virement à la section d'investissement (168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00
TOTAL	DEPENSES D'ORDRE DE FONCTIONNEMENT	168 000,00	-16 500,00	151 500,00				151 500,00
TOTAL GENERAL		175 000,00		175 000,00	2 976,00		2 976,00	172 024,00

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Etat Consommation des Crédits

Section DE FONCTIONNEMENT

RECETTES

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

N° chapitre ou article (selon le niveau de vote)	Intitulé	Budget Primitif 1	Décision Modificative 2	Total prévisions 3 = 1 + 2	Emissions 4	Annulations 5	Recettes nettes 6 = 4 - 5	Solde prévisions/ réalisations 7 = 3 - 6
74	Dotations et participations	175 000,00		175 000,00	176 157,50		176 157,50	-1 157,50
	TOTAL RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT	175 000,00		175 000,00	176 157,50		176 157,50	-1 157,50
TOTAL GENERAL		175 000,00		175 000,00	176 157,50		176 157,50	-1 157,50

Etat de réalisation des opérations

Section D'INVESTISSEMENT

DEPENSES

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Emissions 1	Annulations 2	Dépenses nettes 3 = 1 - 2

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Etat de réalisation des opérations

Section D'INVESTISSEMENT
RECETTES

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Emissions 1	Annulations 2	Recettes nettes 3 = 1 - 2

Etat de réalisation des opérations

Section DE FONCTIONNEMENT
DEPENSES

Exercice 2021

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTOIS

N° articles puis totalisation au chapitre 6231	Intitulé	Emissions 1	Annulations 2	Dépenses nettes 3 = 1 - 2
SOUS-TOTAL CHAPITRE 011	Publicité publications relations publiqu	2 976,00		2 976,00
TOTAL	Charges à caractère général	2 976,00		2 976,00
	DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	2 976,00		2 976,00
	TOTAL GENERAL DES DEPENSES DE FONCTIONNE	2 976,00		2 976,00

SOUS-PREFECTURE
 04 JUL. 2022
 6 rue Georges Fleury
 60607 CLERMONT Cedex

Etat de réalisation des opérations

Section DE FONCTIONNEMENT

RECETTES

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTOIS

Exercice 2021

N° articles puis totalisation au chapitre	Intitulé	Emissions 1	Annulations 2	Recettes nettes 3 = 1 - 2
74751	Participations - GFP de rattachement	176 157,50		176 157,50
SOUS-TOTAL CHAPITRE 74	Dotations et participations	176 157,50		176 157,50
TOTAL	RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT	176 157,50		176 157,50
	TOTAL GENERAL DES RECETTES DE FONCTIONNE	176 157,50		176 157,50

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêté à la date du 31/12/2021

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTOIS

Exercice 2021

Numéro de Compte	Libellé de compte	Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Totaux		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
4011	Fournisseurs			2 976,00	2 976,00			2 976,00	2 976,00		0,00
401	Sous Total compte 401			2 976,00	2 976,00			2 976,00	2 976,00		0,00
40	Sous Total compte 40			2 976,00	2 976,00			2 976,00	2 976,00		0,00
4411	Etat aut coll publ subv à recev amiable			176 157,50	47 898,75			176 157,50	47 898,75	128 258,75	
441	Sous Total compte 441			176 157,50	47 898,75			176 157,50	47 898,75	128 258,75	
44	Sous Total compte 44			176 157,50	47 898,75			176 157,50	47 898,75	128 258,75	
	Total classe 4			179 133,50	50 874,75			179 133,50	50 874,75	128 258,75	
515	Compte au trésor			47 898,75	2 976,00			47 898,75	2 976,00	44 922,75	
51	Sous Total compte 51			47 898,75	2 976,00			47 898,75	2 976,00	44 922,75	
	Total classe 5			47 898,75	2 976,00			47 898,75	2 976,00	44 922,75	
6231	Pub public relat publ annonces insert					2 976,00				2 976,00	
623	Sous Total compte 623					2 976,00				2 976,00	
62	Sous Total compte 62					2 976,00				2 976,00	

SOUS-PREFECTURE
04 JUL. 2022
6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

Arrêté à la date du 31/12/2021

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

Numéro de Compte	Libellé de compte	Balance d'entrée		Opérations non-budgétaires		Opérations budgétaires		Totaux		Soldes	
		Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit	Débit	Crédit
	Total classe 6					2 976,00	176 157,50	2 976,00	176 157,50	2 976,00	176 157,50
74751	Participations - GFP de rattachement										
7475	Sous Total compte 7475					176 157,50	176 157,50		176 157,50		176 157,50
747	Sous Total compte 747					176 157,50	176 157,50		176 157,50		176 157,50
74	Sous Total compte 74					176 157,50	176 157,50		176 157,50		176 157,50
	Total classe 7			227 032,25	53 850,75	2 976,00	176 157,50	230 008,25	230 008,25	176 157,50	176 157,50
	Total général			227 032,25	53 850,75	2 976,00	176 157,50	230 008,25	230 008,25	176 157,50	176 157,50

Balance des valeurs inactives

Arrêtée à la date du 31/12/2021

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Exercice 2021

DESIGNATION DES COMPTES	DEBIT		CREDIT		SOLDES	
	Balance d'entrée	Année en cours	Balance d'entrée	Année en cours	TOTAL	TOTAL
N° Intitulé						
Nature des valeurs inactives						
861						
Portefeuille						
NEANT						
Sous Total compte 861						
862						
Correspondant						
NEANT						
Sous Total compte 862						
863						
Prise en charge titre et valeur						
NEANT						
Sous Total compte 863						
TOTAUX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SOUS-PREFECTURE
04 JUL. 2022
 6 rue Georges Fleury
 60607 CLERMONT Cedex

35500 - SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS

Vu et certifié par le comptable supérieur ou son délégué qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.
Observations : CCA 08 01 certificat ordonnateur du 4 février 2022

PORREZ Elisabeth (1018397852-0), Inspecteur des Finances Publiques

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de **SM SCOT BEAUVAISIS CLERMONTAIS** pendant l'année 2021 et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

LIEURE Annie (1017840596-0), Inspecteur divisionnaire FIP classe normale

Vu par l'ordonnateur ou son délégué qui certifie que le présent compte dont le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le ... par l'organe délibérant.

A **DDFIP DE L'OISE**, le **07/02/2022**

A **SAINT-JUST-EN-CHAUSSEE**, le **13/02/2022**

A , le

Exercice 2021

Page des signatures

Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

N°2022-07

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre juin à dix heures, le comité syndical du syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois dûment convoqué, s'est réuni au siège de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, sous la Présidence de Monsieur Philippe HESSE.
La présidence est assurée par monsieur Lionel OLLIVIER.

Etaient présents :

Gérard HÉDIN,
Aymeric BOURLEAU,
Hubert VANYSACKER,
Béatrice LEJEUNE,
Jean-Louis VANDEBURIE,
Hans DEKKERS (suppléant de Dominique CORDIER),
Stéphanie ANSART,
Lionel OLLIVIER,
Jean-Claude PELLERIN,
Yves COFFINEAU,
Jean-Luc CARON (suppléant de Denis DUPUIS),
Christophe CHEMIN (suppléant de Jean-Philippe VICHARD).

Pouvoirs :

Franck PIA donne pouvoir à Béatrice LEJEUNE,
Christophe TABARY donne pouvoir à Aymeric BOURLEAU,
Jean-François DUFOUR donne pouvoir à Gérard HÉDIN.

Nombre de présents : 12

Nombre de votants : 15

M. Gérard HÉDIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.



APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2021

Monsieur Lionel OLLIVIER

Monsieur Lionel OLLIVIER est désigné président de séance pour la partie relative au compte administratif

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1612-12 et suivants,
 Vu la délibération du Syndicat Mixte du SCoT Beauvaisis – Clermontois du 16 décembre 2020 approuvant le budget primitif 2021,
 Considérant que l'arrêté des comptes de l'établissement public est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif,
 Considérant que le compte de gestion du comptable fait ressortir une identité d'exécution d'écritures avec le compte administratif de l'ordonnateur,
 Vu le document budgétaire conforme aux instructions comptables et budgétaires M14 et le rapport de présentation,

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

→ d'adopter le compte administratif 2021 du budget du Syndicat Mixte du SCoT Beauvaisis – Clermontois comme suit :

Section de fonctionnement :

DEPENSES		RECETTES	
Résultat reporté N-1	0	Résultat reporté N-1	0
Dépenses de l'exercice	2976,00€	Recettes de l'exercice	176 157,50€
Total :	2976,00€	Total :	176 157,50€
Résultat de la section de fonctionnement			173 181,50€

Section investissement :

Résultat de la section d'investissement	Aucun mouvement n'a été enregistré sur la section investissement
--	---

Monsieur Philippe HESSE est sorti et n'a pas pris part au vote.

Pour extrait conforme,
Le Président,

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Philippe HESSE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Etablissements publics communaux et de coopération intercommunale -
CC du Clermontois (1)**

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 20009308600011

POSTE COMPTABLE : Trésorerie de SAINT-JUST-EN-CHAUSSEE

M 14

**Compte administratif
voté par nature**

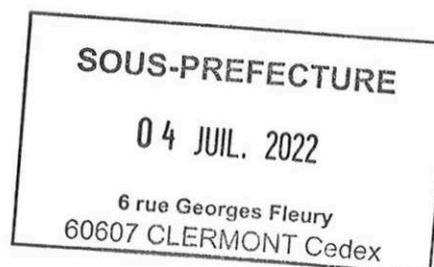
BUDGET : CC du Clermontois - M14 SCOT (3)

ANNEE 2021

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.



Sommaire

I - Informations générales (5)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Exécution du budget et détail des restes à réaliser	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	8
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	12

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	13
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	14
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	15
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	16
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	17

IV - Annexes (6)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	18
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	19
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	23
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	24
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	25
A2.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement	27
A2.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N	28
A2.8 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	29
A2.9 - Etat de la dette - Autres dettes	30
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	31
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	32
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	33
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA - Investissement (3)	Sans Objet
A7.3.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (4)	Sans Objet
A7.3.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (4)	Sans Objet
A7.4.1 - Etat de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Fonctionnement	Sans Objet
A7.4.2 - Etat de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Investissement	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet
A10.1 - Variation du patrimoine (article R. 2313-3 du CGCT) - Entrées	Sans Objet
A10.2 - Variation du patrimoine (article R. 2313-3 du CGCT) - Sorties	Sans Objet
A10.3 - Opérations liées aux cessions	Sans Objet
A10.4 - Variation du patrimoine (article L. 300-5 du code de l'urbanisme) - Entrées	Sans Objet
A10.5 - Variation du patrimoine (article L. 300-5 du code de l'urbanisme) - Sorties	Sans Objet
A11 - Etat des travaux en régie	Sans Objet
A12 - Emploi des crédits communautaires dans le cadre de la subvention globale	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Liste des concours attribués à des tiers en nature ou en subventions	Sans Objet

B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	34
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet
C - Autres éléments d'informations	
C1.1 - Etat du personnel	35
C1.2 - Actions de formation des élus	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet
C3.5 - Présentation agrégée du budget principal et des budgets annexes	Sans Objet
C3.6 - Identification des flux croisés	Sans Objet
D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures	
D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	37

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Il n'a cependant pas à être produit par les services à activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (article L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cf. article R. 2313-3 du CCGT.

(4) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers.

(5) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « Informations générales » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(6) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.



Code INSEE 60157	CC du Clermontois CC du Clermontois - M14 SCOT	CA 2021
---------------------	---	------------

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i>) :	
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population		
2	Produit des impositions directes/population		
3	Recettes réelles de fonctionnement/population		
4	Dépenses d'équipement brut/population		
5	Encours de dette/population		
6	DGF/population		
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)		
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)		
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)		
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)		

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

POUR MEMOIRE⁽¹⁾

- I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :
- au niveau (2) du chapitre pour la section de fonctionnement.
 - au niveau (2) du chapitre pour la section d'investissement.
 - avec (3) les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3.
 - sans (4) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (5) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

(1) Rappeler les modalités relatives au vote du budget.

(2) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(3) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(4) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(5) A compléter par un seul des deux choix suivants

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement),

- budgétaires (délibération n° du).

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

EXECUTION DU BUDGET

		DEPENSES		RECETTES	
REALISATIONS DE L'EXERCICE (mandats et titres)	Section de fonctionnement	A	2 976,00	G	176 157,50
	Section d'investissement	B	0,00	H	0,00

REPORTS DE L'EXERCICE N-1	Report en section de fonctionnement (002)	C	0,00	I	0,00
	Report en section d'investissement (001)	D	0,00	J	0,00

+	+	=	=	
TOTAL (réalisations + reports)	= A+B+C+D	2 976,00	= G+H+I+J	176 157,50

RESTES A REALISER A REPORTER EN N+1 (1)	Section de fonctionnement	E	0,00	K	0,00
	Section d'investissement	F	1 600,00	L	0,00
	TOTAL des restes à réaliser à reporter en N+1	= E+F	1 600,00	= K+L	0,00

RESULTAT CUMULE	Section de fonctionnement	= A+C+E	2 976,00	= G+I+K	176 157,50
	Section d'investissement	= B+D+F	1 600,00	= H+J+L	0,00
	TOTAL CUMULE	= A+B+C+D+E+F	4 576,00	= G+H+I+J+K+L	176 157,50

DETAIL DES RESTES A REALISER

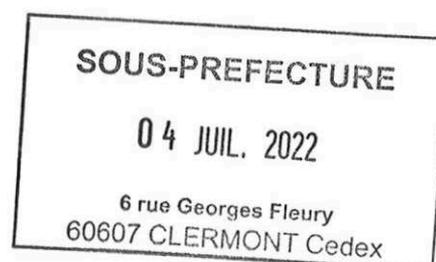
Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		E	0,00
011	Charges à caractère général	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00
66	Charges financières	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00
013	Atténuations de charges	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		F	1 600,00
010	Stocks (4)	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (6)	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00

Chap.	Libellé	Dépenses engagées non mandatées	Titres restant à émettre
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 600,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (5)	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00

(1) Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(2) Le chapitre 45 doit être détaillé conformément au plan de compte, tant en dépenses qu'en recettes.



II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charg. rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	7 000,00	2 976,00	0,00	0,00	4 024,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		23 500,00	2 976,00	0,00	0,00	20 524,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (1)	0,00	0,00			0,00
022	Dépenses imprévues	0,00				
Total des dépenses réelles de fonctionnement		23 500,00	2 976,00	0,00	0,00	20 524,00
023	Virement à la section d'investissement (2)	151 500,00				
042	Opérat° ordre transfert entre sections (2)	0,00	0,00			0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (2)	0,00	0,00			0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		151 500,00	0,00			151 500,00
TOTAL		175 000,00	2 976,00	0,00	0,00	172 024,00
Pour information		(3) 0,00				
D 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1						

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Prod. rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes de gestion courante		175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (1)	0,00	0,00			0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
042	Opérat° ordre transfert entre sections (2)	0,00	0,00			0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (2)	0,00	0,00			0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00	0,00			0,00
TOTAL		175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
Pour information		(3) 0,00				
R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1						

(1) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(2) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(3) Les lignes de report ne font pas l'objet d'émission de mandat ou de titre (inscrire le montant reporté).

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	1 600,00	0,00	1 600,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	149 900,00	0,00	0,00	149 900,00
	Total des dépenses d'équipement	151 500,00	0,00	1 600,00	149 900,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00			
	Total des dépenses financières	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des op. pour compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	151 500,00	0,00	1 600,00	149 900,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (1)	0,00	0,00		0,00
041	Opérations patrimoniales (1)	0,00	0,00		0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	0,00	0,00		0,00
	TOTAL	151 500,00	0,00	1 600,00	149 900,00
	Pour information	(2) 0,00			
	D 001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1				

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks (3)	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00	
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des op. pour le compte de tiers (6)	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement (1)	151 500,00			
040	Opérat° ordre transfert entre sections (1)	0,00	0,00		0,00
041	Opérations patrimoniales (1)	0,00	0,00		0,00
	Total des recettes d'ordre d'investissement	151 500,00	0,00		151 500,00
	TOTAL	151 500,00	0,00	0,00	151 500,00

Chap.	Libellé	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
	Pour information	(2) 0,00			
	R 001 Solde d'exécution positif reporté de N-1				

(1) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.

(2) Les lignes de report ne font pas l'objet d'émission de mandat ou de titre (inscrire le montant reporté)

(3) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(4) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(5) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(7) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – Mandats émis (y compris sur les restes à réaliser N-1)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	2 976,00		2 976,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		2 976,00	0,00	2 976,00
Pour information				0,00
D 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1				0,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (5)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
19	Neutral. et régul. d'opérations (5)		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations (reprises)		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (5)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (5)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
Dépenses d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00
Pour information				0,00
D 001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1				0,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – Titres émis (y compris sur les restes à réaliser N-1)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	Achats et variation des stocks (3)		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	Production stockée (ou déstockage)		0,00	0,00
72	Production immobilisée		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	176 157,50		176 157,50
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		176 157,50	0,00	176 157,50
Pour information				0,00
R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1				0,00

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	Provisions pour risques et charges (4)		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
19	Neutral. et régul. d'opérations		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (5)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles(5)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation(5)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours(5)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	Amortissement des immobilisations		0,00	0,00
29	Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)		0,00	0,00
39	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	Charges à rép. sur plusieurs exercices		0,00	0,00
49	Prov. dépréc. comptes de tiers (4)		0,00	0,00
59	Prov. dépréc. comptes financiers (4)		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
Recettes d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00
Pour information				0,00
R 001 Solde d'exécution positif reporté de N-1				0,00

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(5) Hors chapitres « opérations d'équipement ».

(6) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser au 31/12	
011	Charges à caractère général	7 000,00	2 976,00	0,00	0,00	4 024,00
60632	Fournitures de petit équipement	7 000,00	0,00	0,00	0,00	7 000,00
6231	Annonces et insertions	0,00	2 976,00	0,00	0,00	-2 976,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
64111	Rémunération principale titulaires	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
65888	Autres	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011+012+014+65+656)		23 500,00	2 976,00	0,00	0,00	20 524,00
66	Charges financières (b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	0,00				
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a+b+c+d+e		23 500,00	2 976,00	0,00	0,00	20 524,00
023	Virement à la section d'investissement	151 500,00	0,00			151 500,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (4) (5) (6)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		151 500,00	0,00			151 500,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (7)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		151 500,00	0,00			151 500,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		175 000,00	2 976,00	0,00	0,00	172 024,00
Pour information D 002 Déficit de fonctionnement reporté de N-1		0,00				

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (2)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement

(2) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif

(3) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires

(4) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040

(5) Dont 675 et 676.

(6) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(7) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES	A2

Chap/ art(1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Crédits employés (ou restant à employer)			Crédits annulés
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser au 31/12	
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
74751	Participat° GFP de rattachement	175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70+73+74+75+013		175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES =a+b+c+d		175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
042	Opérat° ordre transfert entre sections (3) (4) (5)	0,00	0,00			0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (6)	0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00			0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=Total des opérations réelles et d'ordre)		175 000,00	176 157,50	0,00	0,00	-1 157,50
Pour information R 002 Excédent de fonctionnement reporté de N-1		0,00				

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(3) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DI 040.

(4) Dont 776.

(5) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

III – VOTE DU BUDGET					III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES					B1
Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (sauf opérations)	1 600,00	0,00	1 600,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	1 600,00	0,00	1 600,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (sauf opérations)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Opération d'équipement n° 10 (2)	149 900,00	0,00	0,00	149 900,00
Total des dépenses d'équipement		151 500,00	0,00	1 600,00	149 900,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00			
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		151 500,00	0,00	1 600,00	149 900,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00	0,00		0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (5)	0,00	0,00		0,00
	Charges transférées (6)	0,00	0,00		0,00
041	Opérations patrimoniales (7)	0,00	0,00		0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00		0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		151 500,00	0,00	1 600,00	149 900,00
Pour information		0,00			
D 001 Solde d'exécution négatif reporté de N-1					

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Voir état III B3 pour le détail des opérations d'équipement.

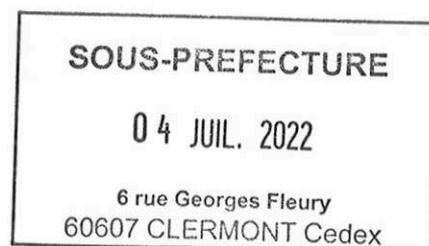
(3) Voir annexes IV A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(4) Cf. définitions du chapitre d'opérations d'ordre, DI 040=RF 042.

(5) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Dont 192.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041= RI 041.



III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES	B2

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés
010	Stocks	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées(hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles(sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES		0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	151 500,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (3) (4)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		151 500,00	0,00	0,00	151 500,00
041	Opérations patrimoniales (5)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		151 500,00	0,00	0,00	151 500,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		151 500,00	0,00	0,00	151 500,00
Pour information R 001 Solde d'exécution positif reporté de N-1		0,00			

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement

(2) Voir annexes IV A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers

(3) Cf. définition du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(4) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(5) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041= RI 041

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 10 (1)
LIBELLE : Elaboration du SCOT CAB CCC

Pour vote (2)

Art. (3)	Libellé (3)	Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
		Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés	Cumul des réalisations (4)
DEPENSES		149 900,00	A 0,00	0,00	149 900,00	B 0,00
20	Immobilisations incorporelles	149 900,00	0,00	0,00	149 900,00	0,00
202	Frais réalisat° documents urbanisme	149 900,00	0,00	0,00	149 900,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)	Eléments afférents à l'exercice				Pour mémoire
	Crédits ouverts (BP+DM+RAR N-1)	Titres émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits annulés	Cumul des réalisations (4)
TOTAL RECETTES AFFECTEES	0,00	C 0,00	0,00	0,00	D 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00

Solde du financement (5)	Pour l'exercice		En cumulé	
Recettes – Dépenses	C - A	0,00	D - B	0,00

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Indiquer si l'opération est présentée pour vote ou pour information.

(3) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement

(4) Réalisations antérieures + réalisation de l'exercice.

(5) Indiquer le signe algébrique.

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE	A2.1

A2.1 – DETAIL DES CREDITS DE TRESORERIE (1)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Date de la décision de réaliser la ligne de trésorerie (2)	Montant maximum autorisé au 01/01/N	Montant des tirages N	Montant des remboursements N		Encours restant dû au 31/12/N
				Intérêt (3)	Remboursement du tirage	
5191 Avances du Trésor						
5192 Avances de trésorerie						
51931 Lignes de trésorerie						
51932 Lignes de trésorerie liées à un emprunt						
5194 Billets de trésorerie						
5198 Autres crédits de trésorerie						
519 Crédits de trésorerie (Total)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Circulaire n° NOR : INTB8900071C du 22/02/1989.

(2) Indiquer la date de la délibération de l'assemblée autorisant la ligne de trésorerie ou la date de la décision de l'ordonnateur de réaliser la ligne de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par l'organe délibérant (article L. 2122-22 du CGCT).

(3) Il s'agit des intérêts comptabilisés au compte 6615, sauf pour les emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 66111 et sauf pour les billets de trésorerie pour lesquels les intérêts sont comptabilisés au compte 6618.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A2.2

A2.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
163 Emprunts obligataires (Total)					0,00									
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)					0,00									
1641 Emprunts en euros (total)					0,00									
1643 Emprunts en devises (total)					0,00									
16441 Emprunts assortis d'une option de trage sur ligne de trésorerie (total)					0,00									
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)					0,00									
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)					0,00									
1671 Avances consolidées du Trésor (total)					0,00									
1672 Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor (total)					0,00									
1675 Dettes pour METP et PPP (total)					0,00									
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)					0,00									
1678 Autres emprunts et dettes (total)					0,00									
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)					0,00									
1681 Autres emprunts (total)					0,00									

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

CC du Clermontois - CC du Clermontois - M14 SCOT - CA - 2021

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunts et dettes à l'origine du contrat													
	Organisme prêteur ou chef de file	Date de signature	Date d'émission ou date de mobilisation (1)	Date du premier remboursement	Nominal (2)	Type de taux d'intérêt (3)	Index (4)	Taux initial		Devise	Périodicité des remboursements (6)	Profil d'amortissement (7)	Possibilité de remboursement anticipé O/N	Catégorie d'emprunt (8)
								Niveau de taux (5)	Taux actuariel					
1682 Bons à moyen terme négociables (total)					0,00									
1687 Autres dettes (total)					0,00									
Total général					0,00									

(1) Si un emprunt donne lieu à plusieurs mobilisations, indiquer la date de la première mobilisation.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine.

(3) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Mentionner le ou les types d'index (ex : Euribor 3 mois).

(5) Indiquer le niveau de taux à l'origine du contrat.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements : A : annuelle ; M : mensuelle ; B : bimestrielle ; S : semestrielle ; T : trimestrielle ; X autre.

(7) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(8) Catégorie d'emprunt à l'origine. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

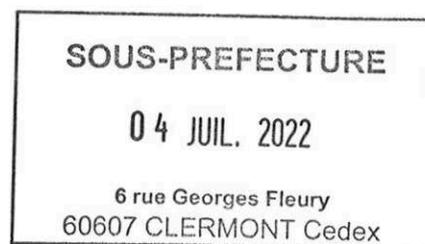
IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE	A2.2

A2.2 – REPARTITION PAR NATURE DE DETTE (hors 16449 et 166) (suite)

Nature (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Couverture ? O/N (10)	Montant couvert	Catégorie d'emprunt après couverture éventuelle (11)	Capital restant dû au 31/12/N	Durée résiduelle (en années)	Emprunts et dettes au 31/12/N			Annuité de l'exercice			ICNE de l'exercice
						Taux d'intérêt			Capital	Charges d'intérêt (15)	Intérêts perçus (le cas échéant) (16)	
						Type de taux (12)	Index (13)	Niveau de taux d'intérêt au 31/12/N (14)				
163 Emprunts obligataires (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
164 Emprunts auprès des établissements financiers (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1641 Emprunts en euros (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1643 Emprunts en devises (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
16441 Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie (total) (9)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
165 Dépôts et cautionnements reçus (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
167 Emprunts et dettes assortis de conditions particulières (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1671 Avances consolidées du Trésor (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1672 Emprunts sur comptes spéciaux (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1675 Dettes pour METP et PPP (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1676 Dettes envers locataires-acquéreurs (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1678 Autres emprunts et dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
168 Emprunts et dettes assimilés (Total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1681 Autres emprunts (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1682 Bons à moyen terme négociables (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
1687 Autres dettes (total)		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00
Total général		0,00		0,00					0,00	0,00	0,00	0,00

(9) S'agissant des emprunts assortis d'une ligne de trésorerie, il faut faire ressortir le remboursement du capital de la dette prévue pour l'exercice correspondant au véritable endettement.

(10) Si l'emprunt est soumis à couverture, il convient de compléter le tableau « détail des opérations de couverture ».



CC du Clermontois - CC du Clermontois - M14 SCOT - CA - 2021

(11) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales)

(12) Type de taux d'intérêt après opérations de couverture : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

(13) Mentionner l'index en cours au 31/12/N après opérations de couverture.

(14) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau moyen du taux constaté sur l'année.

(15) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668.

(16) Indiquer les intérêts éventuellement reçus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés au 788.

IV – ANNEXES

ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX

IV

A2.3

A2.3 – REPARTITION DES EMPRUNTS PAR STRUCTURE DE TAUX (HORS A1)

Emprunts ventilés par structure de taux selon le risque le plus élevé (Pour chaque ligne, indiquer le numéro du contrat) (1)	Organisme prêteur ou chef de file	Nominal (2)	Capital restant dû au 31/12/N (3)	Type d'indices (4)	Durée du contrat	Dates des périodes bonifiées	Taux minimal (5)	Taux maximal (6)	Coût de sortie (7)	Taux maximal après couverture éventuelle (8)	Niveau du taux au 31/12/N (9)	Intérêts payés au cours de l'exercice (10)	Intérêts perçus au cours de l'exercice (le cas échéant) (11)	% par type de taux selon le capital restant dû
Echange de taux, taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel) (A)														
TOTAL (A)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Barrière simple (B)														
TOTAL (B)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Option d'échange (C)														
TOTAL (C)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 3 ou multiplicateur jusqu'à 5 capé (D)														
TOTAL (D)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Multiplicateur jusqu'à 5 (E)														
TOTAL (E)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
Autres types de structures (F)														
TOTAL (F)		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL		0,00	0,00						0,00			0,00	0,00	0,00

(1) Répartir les emprunts selon le type de structure de taux (de A à F selon la classification de la charte de bonne conduite) en fonction du risque le plus élevé à courir sur toute la durée de vie du contrat de prêt et après opérations de couverture éventuelles.

(2) Nominal : montant emprunté à l'origine. En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du nominal couvert et la part non couverte.

(3) En cas de couverture partielle d'un emprunt, indiquer séparément sur deux lignes la part du capital restant dû couvert et la part non couverte.

(4) Indiquer la classification de l'indice sous-jacent suivant la typologie de la circulaire du 25 juin 2010 sur les produits financiers (de 1 à 6). 1 : Indice zone euro / 2 : Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices / 3 : Ecart indice zone euro / 4 : Indices hors zone euro ou écart d'indices dont l'un est hors zone euro / 5 : écarts d'indices hors zone euro / 6 : autres indices.

(5) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux minimal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(6) Taux hors opération de couverture. Indiquer le montant, l'index ou la formule correspondant au taux maximal du contrat de prêt sur toute la durée du contrat.

(7) Coût de sortie : indiquer le montant de l'indemnité contractuelle de remboursement définitif de l'emprunt au 31/12/N ou le cas échéant, à la prochaine date d'échéance.

(8) Montant, index ou formule.

(9) Indiquer le niveau de taux après opérations de couverture éventuelles. Pour les emprunts à taux variables, indiquer le niveau moyen de taux constaté sur l'année.

(10) Indiquer les intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668.

(11) Indiquer les intérêts reçus au titre du contrat d'échange et comptabilisés au 768.

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS	A2.4

A2.4 – TYPOLOGIE DE LA REPARTITION DE L'ENCOURS (1)

Indices sous-jacents		(1) Indices zone euro	(2) Indices inflation française ou zone euro ou écart entre ces indices	(3) Ecart d'indices zone euro	(4) Indices hors zone euro et écarts d'indices dont l'un est un indice hors zone euro	(5) Ecart d'indices hors zone euro	(6) Autres indices
Structure							
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange de taux fixe contre taux variable ou inversement. Echange de taux structuré contre taux variable ou taux fixe (sens unique). Taux variable simple plafonné (cap) ou encadré (tunnel)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(C) Option d'échange (swaption)	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(D) Multiplicateur jusqu'à 3 ; multiplicateur jusqu'à 5 capé	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(E) Multiplicateur jusqu'à 5	Nombre de produits	0	0	0	0	0	
	% de l'encours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Montant en euros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
(F) Autres types de structures	Nombre de produits						0
	% de l'encours						0,00
	Montant en euros						0,00

(1) Cette annexe retrace le stock de dette au 31/12/N après opérations de couverture éventuelles

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE	A2.5

A2.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Emprunt couvert			Instrument de couverture									
	Référence de l'emprunt couvert	Capital restant dû au 31/12/N	Date de fin du contrat	Organisme co-contractant	Type de couverture (3)	Nature de la couverture (change ou taux)	Notionnel de l'instrument de couverture	Date de début du contrat	Date de fin du contrat	Périodicité de règlement des intérêts (4)	Montant des commissions diverses	Primes éventuelles	
												Primes payées pour l'achat d'option	Primes reçues pour la vente d'option
Taux fixe (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux variable simple (total)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Taux complexe (total) (2)		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00
Total		0,00					0,00				0,00	0,00	0,00

(1) Si un instrument couvre plusieurs emprunts, distinguer une ligne par emprunt couvert.

(2) Il s'agit d'un taux variable qui n'est pas défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage.

(3) Indiquer s'il s'agit d'un swap, d'une option (cap, floor, tunnel, swaption).

(4) Indiquer la périodicité de règlement des intérêts : A : annuelle, M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, T : trimestrielle, X : autre.

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE	A2.5

A2.5 – DETAIL DES OPERATIONS DE COUVERTURE (1) (suite)

Instruments de couverture (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Référence de l'emprunt couvert	Effet de l'instrument de couverture						Catégorie d'emprunt (8)	
		Taux payé		Taux reçu (7)		Charges et produits constatés depuis l'origine du contrat		Avant opération de couverture	Après opération de couverture
		Index (5)	Niveau de taux (6)	Index	Niveau de taux	Charges c/668	Produits c/768		
Taux fixe (total)						0,00	0,00		
Taux variable simple (total)						0,00	0,00		
Taux complexe (total) (2)						0,00	0,00		
Total						0,00	0,00		

(5) Indiquer l'index utilisé ou la formule de taux.

(6) Pour les emprunts à taux variable, indiquer le niveau moyen du taux constaté sur l'année.

(7) A compléter si l'instrument de couverture est un *swap*.

(8) Catégorie d'emprunt. Exemple A-1 (cf. la classification des emprunts suivant la typologie de la circulaire IOCB1015077C du 25 juin 2010 sur les produits financiers offerts aux collectivités territoriales).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – REMBOURSEMENT ANTICIPE D'UN EMPRUNT AVEC REFINANCEMENT	A2.6

A2.6 – REMBOURSEMENT ANTICIPE D'UN EMPRUNT AVEC REFINANCEMENT (1)

Emprunts (2) (Pour chaque ligne, indiquer le numéro de contrat)	Année de mobilisation et profil d'amort. de l'emprunt		Date du refinancement	Organisme prêteur ou chef de file	Capital restant dû	Capital réaménagé	Durée résiduelle	Caractéristiques du taux			Coût de sortie (10)		Annuité de l'exercice		ICNE de l'exercice
	Année	Profil (5)						Type de taux (7)	Index (8)	Niveau de taux (9)	Type (11)	Montant (12)	Intérêts (13)	Capital	
Total des dépenses au c/166					0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
Refinancement de dette (3)															
Total des recettes au c/166					0,00	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00
Refinancement de dette (4)															

(1) Les opérations de refinancement de dette consistent en un remboursement d'un emprunt auprès d'un établissement de crédit suivi de la souscription d'un nouvel emprunt. Pour cette raison, les dépenses et les recettes du c/166 sont équilibrées

(2) Pour les emprunts de refinancement, indiquer le nouveau numéro de contrat suivi, entre parenthèses, de la référence de l'emprunt quitté.

(3) Il s'agit de retracer les caractéristiques avant réaménagement des emprunts ayant fait l'objet d'un remboursement anticipé avec refinancement.

(4) Il s'agit de retracer les caractéristiques après réaménagement des emprunts de refinancement.

(5) Indiquer C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in fine*, X pour autres à préciser.

(6) Indiquer la périodicité des remboursements A : annuelle ; T : trimestrielle ; M : mensuelle ; B : bimestrielle ; S : semestrielle, X autre.

(7) Type de taux d'intérêt : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage)

(8) Indiquer le type d'index (ex : Euribor 3 mois).

(9) Taux après opérations de couverture éventuelles. Pour un emprunt à taux variable, indiquer le niveau du taux constaté à la date du refinancement.

(10) Il s'agit de retracer les caractéristiques de l'indemnité de remboursement anticipé due relative à l'emprunt quitté.

(11) Indiquer A pour autofinancement, C pour capitalisation, T pour intégration dans le taux du nouvel emprunt, D pour allongement de durée.

(12) Indiquer le coût de sortie uniquement en cas d'autofinancement et de capitalisation.

(13) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 « Intérêts réglés à l'échéance » (intérêts décaissés) et intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange éventuel et comptabilisés à l'article 668

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – EMPRUNTS RENEGOCIES AU COURS DE L'ANNEE N	A2.7

A2.7 – EMPRUNTS RENEGOCIES AU COURS DE L'ANNEE N (1)

N° du contrat d'emprunt	Date de souscription du contrat initial	Date de renégociation	Organisme prêteur	Durée résiduelle en années		Taux (2)						Nominal		Profil d'amortissement et périodicité de remboursement (b)		Capital restant dû au 31/12/N	ICNE de l'exercice	Annuité payée dans l'exercice (s'il y a lieu)	
				Contrat initial	Contrat renégocié	Contrat initial			Contrat renégocié			Contrat initial	Contrat renégocié (5)	Contrat initial	Contrat renégocié			Intérêts	Capital
						Type de taux (3)	Index (4)	Taux act.	Type de taux (3)	Index (4)	Taux act.								
Total												0,00	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Inscrire les emprunts renégociés au cours de l'exercice N.

(2) Taux à la date de renégociation.

(3) Indiquer : F : fixe ; V : variable simple ; C : complexe (c'est-à-dire un taux variable qui n'est pas seulement défini comme la simple addition d'un taux usuel de référence et d'une marge exprimée en point de pourcentage).

(4) Indiquer la nature de l'index retenu (exemple : Euribor 3 mois).

(5) Nominal à la date de renégociation.

(6) Faire figurer 2 lettres : - Pour le profil d'amortissement, indiquer : C pour amortissement constant, P pour amortissement progressif, F pour *in line*, X pour autres.

- Pour la périodicité de remboursement, indiquer : A : annuelle ; T : trimestrielle ; M : mensuelle, B : bimestrielle, S : semestrielle, X autre.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE	
DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME	A2.8

A2.8 – DETTE POUR FINANCER L'EMPRUNT D'UN AUTRE ORGANISME (1)

REPARTITION PAR PRÊTEUR	Dette en capital à l'origine (2)	Dette en capital au 31/12 de l'exercice	Annuité payée au cours de l'exercice	Dont	
				Intérêts (3)	Capital
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Auprès des organismes de droit privé</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Auprès des organismes de droit public</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Dettes provenant d'émissions obligataires(ex : émissions publiques ou privées)</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Il s'agit des cas où une collectivité ou un établissement public accepte de prendre en charge l'emprunt au profit d'un autre organisme sans qu'il y ait pour autant transfert du contrat

(2) La dette en capital à l'origine correspond à la part de dette prise en charge par la commune.

(3) Il s'agit des intérêts dus au titre du contrat initial et comptabilisés à l'article 66111 et des intérêts éventuels dus au titre du contrat d'échange et comptabilisés à l'article 668

SOUS-PREFECTURE
04 JUL. 2022
6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN – ETAT DE LA DETTE – AUTRES DETTES	A2.9

A2.9 – AUTRES DETTES

(Issues des engagements juridiques pris autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt)

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN METHODES UTILISEES POUR LES AMORTISSEMENTS	A3

A3 – AMORTISSEMENTS – METHODES UTILISEES

CHOIX DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE			Délibération du
Biens de faible valeur Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur s'amortissent sur un an (article R. 2321-1 du CGCT) : €			
Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	Durée (en années)	
L	Frais d'études, élaboration, modification et révision des documents d'urbanisme	10	16/12/2020



IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	A6.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Crédits de l'exercice (BP + BS + DM + RAR N-1)	Réalizations
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		0,00	0,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		0,00	0,00
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>		
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves		
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses au 31/12	Solde d'exécution D001 de l'exercice précédent (N-1)	TOTAL II
Dépenses à couvrir par des ressources propres	0,00	1 600,00	0,00	1 600,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	A6.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Crédits de l'exercice (BP + BS + DM + RAR N-1)	Réalisations
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		151 500,00	III 0,00
Ressources propres externes de l'année (a)		0,00	0,00
10222	FCTVA	0,00	0,00
10223	TLE	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	0,00	0,00
10228	Autres fonds	0,00	0,00
13146	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
13156	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
13246	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
13256	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
Ressources propres internes de l'année (b) (2)		151 500,00	0,00
15...	Provisions pour risques et charges		
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées		
27...	Autres immobilisations financières		
28...	Amortissement des immobilisations		
29...	Prov. pour dépréciat° immobilisations		
39...	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours		
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices		
49...	Prov. dépréc. comptes de tiers		
59...	Prov. dépréc. comptes financiers		
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	151 500,00	0,00

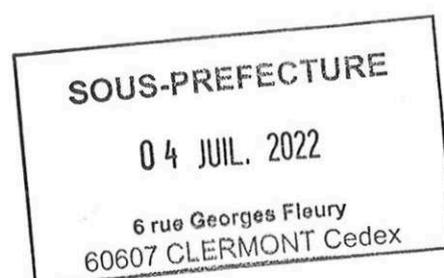
	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes au 31/12	Solde d'exécution R001 de l'exercice précédent	Affectation R1068 de l'exercice précédent	TOTAL IV
Total ressources propres disponibles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	Montant
Dépenses à couvrir par des ressources propres	II 1 600,00
Ressources propres disponibles	IV 0,00
Solde	V = IV – II (3) -1 600,00

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(3) Indiquer le signe algébrique.



IV – ANNEXES	IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT	B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Crédits de paiement réalisés durant l'exercice N	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
2020-01 ELABORATION DU SCOT CAB CCC	0,00	800 000,00	800 000,00	0,00	160 000,00	0,00	480 000,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions

IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N	C1.1

C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (4)		
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
EMPLOIS FONCTIONNELS (a)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général adjoint des services		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Directeur général des services techniques		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Emplois créés au titre de l'article 6-1 de la loi n° 84-53		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ADMINISTRATIVE (b)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE TECHNIQUE (c)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SOCIALE (d)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-SOCIALE(e)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE MEDICO-TECHNIQUE (f)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE SPORTIVE (g)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE CULTURELLE (h)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE ANIMATION (i)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FILIERE POLICE (j)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPLOIS NON CITES (k) (5)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GENERAL (b + c + d + e + f + g + h + i + j + k)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR : INTB9500102C du 23 mars 1995. Les emplois fonctionnels sont également comptabilisés dans leur filière d'origine.

(2) Catégories : A, B ou C.

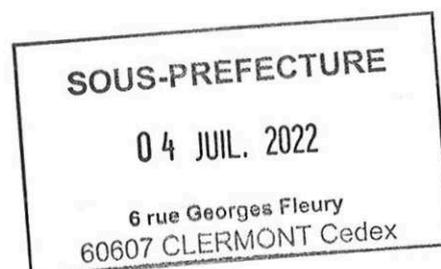
(3) Emplois budgétaires créés par l'assemblée délibérante. Les emplois permanents à temps complet sont comptabilisés pour une unité, les emplois à temps non complet sont comptabilisés à hauteur de la quotité de travail prévue par la délibération créant l'emploi.

(4) Equivalent temps plein annuel travaillé (ETPT). Le décompte est proportionnel à l'activité des agents, mesurée par leur quotité de temps de travail et par leur période d'activité sur l'année :

ETPT = Effectifs physiques * quotité de temps de travail * période d'activité dans l'année

Exemple : un agent à temps plein (quotité de travail = 100 %) présent toute l'année correspond à 1 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent toute l'année correspond à 0,8 ETPT ; un agent à temps partiel, à 80 % (quotité de travail = 80 %) présent la moitié de l'année (ex : CDD de 6 mois, recrutement à mi-année) correspond à 0,4 ETPT (0,8 * 6 / 12).

(5) Par exemple : emplois dont les missions ne correspondent pas à un cadre d'emploi existant - « emplois spécifiques » régis par l'article 139 ter de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 etc.



IV – ANNEXES	IV
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS – ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N	C1.1

C1.1 – ETAT DU PERSONNEL AU 31/12/N (suite)

AGENTS NON TITULAIRES EN FONCTION AU 31/12/N	CATEGORIES (1)	SECTEUR (2)	REMUNERATION (3)		CONTRAT	
			Indice (8)	Euros	Fondement du contrat (4)	Nature du contrat (5)
Agents occupant un emploi permanent (6)				0,00		
Agents occupant un emploi non permanent (7)				0,00		
TOTAL GENERAL				0,00		

(1) CATEGORIES: A, B et C

(2) SECTEUR ADM : Administratif.
TECH : Technico.
URS : Urbanisme (dont aménagement urbain)
S : Social.
MS : Médico-social.
MT : Médico-technique.
SP : Sportif.
CULT : Culturel
ANIM : Animation.
PM : Police.
OTR : Missions non rattachables à une filière.

(3) REMUNERATION : Référence à un indice brut (indiquer le niveau de l'indice brut) de la fonction publique ou un euros annuels bruts (indiquer l'ensemble des éléments de la rémunération brute annuelle).

(4) CONTRAT : Motif du contrat (loi du 26 janvier 1984 modifiée) :
3-a : article 3, 1er alinéa : accroissement temporaire d'activité.
3-b : article 3, 2ème alinéa : accroissement saisonnier d'activité.
3-1 : remplacement d'un fonctionnaire autorisé à servir à temps partiel ou indisponible (maladie, maternité...)
3-2 : vacance temporaire d'un emploi.
3-3-1 : absence de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes.
3-3-2 : emplois du niveau de la catégorie A lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient.
3-3-3 : emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil.
3-3-4 : emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à 50 %.
3-3-5 : emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.
3-4 : article 21 de la loi n° 2012-347 : contrat à durée indéterminée obligatoirement proposée à un agent contractuel.
38 : article 38 travailleurs handicapés catégorie C.
47 : article 47 recrutements directs sur emplois fonctionnels.
110 : article 110 collaborateurs de groupes de cabinets.
110-1 : collaborateurs de groupes d'élus.
A : autres (préciser).

(5) Indiquer si l'agent contractuel est titulaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat à durée indéterminée (CDI). Les contrats particuliers devront être libellés « A / autres » et feront l'objet d'une précision (ex : « contrats aidés »).

(6) Occupent un emploi permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3-1, 3-2, 3-3, 38 et 47 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que les agents qui sont titulaires d'un contrat à durée indéterminée pris sur le fondement de l'article 21 de la loi n° 2012-347.

(7) Occupent un emploi non permanent de la fonction publique territoriale, les agents non titulaires recrutés sur le fondement des articles 3, 110 et 110-1.

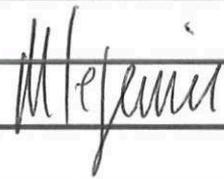
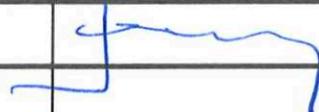
(8) Si un contrat fixe comme référence de rémunération un traitement hors échelle, il convient de mentionner le chevron conformément à l'article 6 décret 85-1148 du 20 octobre 1985.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 0 24
 Nombre de membres présents : 0 13 présents 17 votants
 Nombre de suffrages exprimés : 0 17
 VOTES :
 Pour 17
 Contre : 0
 Abstentions : 0

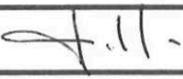
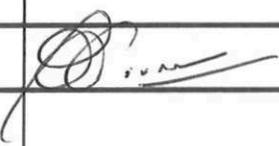
Date de convocation : 16 juin 2022

Présenté par (1) : Philippe HESSE
 A , le 29 Juin 2022 
 Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session .
 A , le
 Les membres de l'assemblée délibérante (2),

David BELVAL	
Alain RANDON	
Ali SAHNOUN	
Aymeric BOURLEAU	
Aïda DECORNET	
Brigitte BOULENGER	
Béatrice LEJEUNE	
Catherine MARTIN	
Charles LOCQUET	
Christophe CHEMIN	
Christophe DE L'HAMAIDE	
Christophe GATTE	
Christophe TABARY	
DenisDUPUIS	Po J. Luc Chalon 
Dominique CORDIER	
Dominique MORET	
Franck PIA	
Gérard HEDIN	
Hans DEKKERS	
Hubert VANYSACKER	
Hélène DUFRANNE	

SOUS-PREFECTURE
 04 JUIN 2022
 6 rue Georges Fleury
 60607 CLERMONT Cedex

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Jean Louis VANDEBURIE	
Jean Pierre ROUSSELLE	
Jean-Charles PAILLART	
Jean-Claude PELLERIN	
Jean-François DUFOUR	
Jean-Guy BRUYER	
Jean-Philippe VICHARD	
Jean-Pierre SENECHAL	
Katia BRETON	
Lionel CHISS	
Lionel OLLIVIER	
Loïc BARBARAS	
Martial DUFLOT	
Michel RUBE	
Mohrad LAGHRARI	
Nathalie BONICKI	
Patrice HAEZEBROUCK	
Patrick THOMASSIN	
Philippe MAUGER	
Roger VANNIER	
Régis LANGLET	
Serge LAMBERT	
Stéphane LECOMTE	
Stéphanie ANSART	
Victor DEBIL-CAUX	
Yves COFFINEAU	

Certifié exécutoire par (1) , compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

A , le

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant :



Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

N°2022-08

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre juin à dix heures, le comité syndical du syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois dûment convoqué, s'est réuni au siège de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, sous la Présidence de Monsieur Philippe HESSE.

Etaient présents :

Philippe HESSE,
Gérard HÉDIN,
Aymeric BOURLEAU,
Hubert VANYSACKER,
Béatrice LEJEUNE,
Jean-Louis VANDEBURIE,
Hans DEKKERS (suppléant de Dominique CORDIER),
Stéphanie ANSART,
Lionel OLLIVIER,
Jean-Claude PELLERIN,
Yves COFFINEAU,
Jean-Luc CARON (suppléant de Denis DUPUIS),
Christophe CHEMIN (suppléant de Jean-Philippe VICHARD).

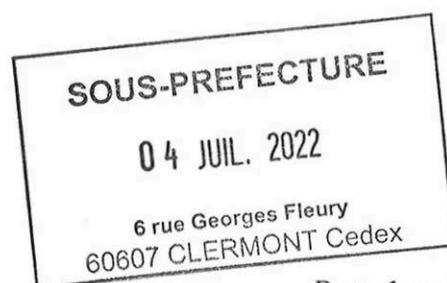
Pouvoirs :

Franck PIA donne pouvoir à Béatrice LEJEUNE,
Christophe TABARY donne pouvoir à Aymeric BOURLEAU,
Jean-François DUFOUR donne pouvoir à Gérard HÉDIN,
Brigitte BOULENGER donne pouvoir à Philippe HESSE.

Nombre de présents : 13

Nombre de votants : 17

M. Gérard HÉDIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.



Reprise des restes à réaliser enregistrés au 31 décembre 2021 et affectation des résultats 2021

Rapporteur : Monsieur le Président

La reprise du solde des restes à réaliser en dépenses s'établit à hauteur de 1 600 euros en investissement.

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité de confirmer l'affectation des résultats présentée à l'occasion du vote du budget primitif 2022, à savoir :

- 173 181,50 euros d'excédent de fonctionnement sont répartis comme suit :
 - 1 600 euros sont affectés à la couverture du besoin de financement 2021 par inscription en recette d'investissement à l'article 1068,
 - 171 581,50 euros sont repris en recette de fonctionnement en « report à nouveau » au chapitre 002.

Pour extrait conforme,

Le Président,



Philippe HESSE



Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

N°2022-09

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre juin à dix heures, le comité syndical du syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois dûment convoqué, s'est réuni au siège de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, sous la Présidence de Monsieur Philippe HESSE.

Etaient présents :

Philippe HESSE,
Gérard HÉDIN,
Aymeric BOURLEAU,
Hubert VANYSACKER,
Béatrice LEJEUNE,
Jean-Louis VANDEBURIE,
Hans DEKKERS (suppléant de Dominique CORDIER),
Stéphanie ANSART,
Lionel OLLIVIER,
Jean-Claude PELLERIN,
Yves COFFINEAU,
Jean-Luc CARON (suppléant de Denis DUPUIS),
Christophe CHEMIN (suppléant de Jean-Philippe VICHARD).

Pouvoirs :

Franck PIA donne pouvoir à Béatrice LEJEUNE,
Christophe TABARY donne pouvoir à Aymeric BOURLEAU,
Jean-François DUFOUR donne pouvoir à Gérard HÉDIN,
Brigitte BOULENGER donne pouvoir à Philippe HESSE.

Nombre de présents : 13

Nombre de votants : 17

M. Gérard HÉDIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.



Mise en place du télétravail

Rapporteur : Monsieur le Président

La crise sanitaire du Covid 19, et le recours au télétravail « forcé » sur la période du 17 mars au 31 août 2020 ont démontré les bienfaits de ce mode de travail à plusieurs niveaux.

Le comité syndical propose de pérenniser cette méthode de travail afin de compléter la qualité de vie au travail proposée par la collectivité mais aussi de rendre ce fonctionnement conforme à la réglementation.

Une charte du télétravail servira de cadre à toute demande de télétravail et l'agent qui souhaitera en bénéficier devra s'y conformer.

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- de décider la généralisation du télétravail au sein du syndicat mixte du SCoT du Beauvaisis et du Clermontois à compter du 1er juillet 2022,
- d'approuver la charte relative au télétravail telle que présentée en annexe de la présente délibération,
- de valider que l'attribution décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Pour extrait conforme,

Le Président,


Philippe HESSE



SCoT

Beauvaisis • Clermontois

CHARTRE TELETRAVAIL

Soumise en Comité syndical du 24 juin 2022

SOUS-PREFECTURE

04 JUIL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

SOMMAIRE

I. Préambule	3
II. Définition et principes généraux du télétravail	3
Article 1er : Définition	3
Article 2 : Cadre Juridique	3
Article 3 : Principes généraux	3
II. Modalités de mise en œuvre du télétravail	4
Article 4 : Contractualisation	4
Article 5 : Procédure de candidature	4
Article 6 : Champs d'application et éligibilité fonctionnelle	5
Article 7 : Lieu du télétravail et éligibilité technique	6
Article 8 : Forme du télétravail et horaires	6
Article 9 : Modification du rythme de télétravail	8
Article 10 : Organisation du télétravail, droits et obligations de l'agent	8
Article 11 : Equipement technique, système d'information et protection des données	8
Article 12 : Contrôle de l'activité, accidents de travail et responsabilité civile	9
Article 13 : Postes de travail, accompagnement et formation	10
Article 14 : Indemnisation	10
Article 15 : Respect de la charte	10
Annexe 1 - Fiche de candidature télétravail	11
Annexe 2 - Attestation de conformité du domicile à l'exercice du télétravail	14
Annexe 3 - Recommandations ergonomiques et prévention des risques psycho sociaux.....	15

I. Préambule

II. Définition et principes généraux du télétravail

Article 1er : Définition

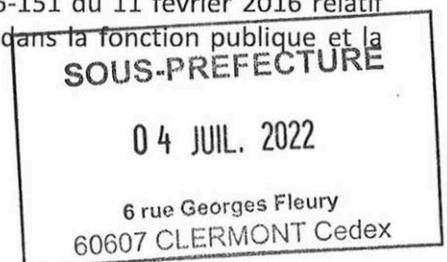
En vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016, le télétravail est une forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information et de la communication, dans laquelle les fonctions, qui auraient pu être réalisées dans les locaux de l'établissement, sont effectuées hors de ces locaux, de manière régulière et volontaire, tout en demeurant sous l'autorité du supérieur hiérarchique. Il se distingue en cela du travail à domicile et des périodes d'astreintes.

Article 2 : Cadre Juridique

- Accord interprofessionnel du 19 juillet 2005 définissant les conditions du télétravail, complété de l'arrêté du 30 mai 2006 portant extension de l'accord national interprofessionnel relatif au télétravail
- Article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi de titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Article 49 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Articles 5 et 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et aux modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature

Article 3 : Principes généraux

- ✓ **Volontariat** : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration. De même, il ne peut être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur. Cette démarche volontaire est matérialisée par une demande écrite de l'agent, un avis du supérieur hiérarchique et la rédaction d'un arrêté de situation (article 5).
- ✓ **Réversibilité** : la situation de télétravail est réversible. A tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de prévenance (article 5).
- ✓ **Maintien des droits et obligations** : le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparables travaillant dans leur



bureau. Il est soumis aux mêmes obligations. Ainsi, la durée de travail des télétravailleurs est la même que celle des agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

- ✓ **Autonomie et relation de confiance** : le télétravail est basé sur la capacité de l'agent à exercer son activité de façon autonome et s'inscrit dans une relation de confiance mutuelle avec son encadrant
- ✓ **L'égalité de traitement** des télétravailleurs et des agents exerçant leurs fonctions sur site.
- ✓ **Protection des données** : il incombe à l'administration de prendre, dans le respect des prescriptions de la Règlementation Générale de la Protection des Données (RGPD), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.
- ✓ **Respect de la vie privée** : l'administration est tenue de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, elle fixe en concertation avec celui-ci les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter.

II. Modalités de mise en œuvre du télétravail

Article 4 : Contractualisation

Le télétravail est organisé conformément à la délibération instituant le périmètre du télétravail et à la suite de la prise de l'arrêté afférent.

L'autorisation accordée à l'agent d'exercer ses activités en télétravail est valable pour un an maximum, renouvelable par décision expresse. Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit :

- Lorsque l'abandon résulte d'une demande de l'agent, il peut y mettre fin immédiatement ou au maximum dans un délai de deux mois ;
- Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du responsable hiérarchique ou de l'autorité territoriale, le délai de prévenance est de deux mois maximum et peut aussi être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée ou de manquements avérés.

Article 5 : Procédure de candidature

L'agent volontaire au télétravail fait une demande par écrit en recensant les activités qui seront télétravaillées, accompagnée de l'attestation de conformité du domicile à l'exercice du télétravail (annexe 2).

La demande sera ensuite étudiée par l'autorité territoriale, après avis du responsable hiérarchique, notamment selon son éligibilité fonctionnelle et technique.

L'autorité devra apporter une réponse écrite à cette demande dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas d'accord, le responsable hiérarchique transmet la demande à la direction des ressources humaines qui formalise la position de l'agent et fait le lien avec la direction de la communication afin de doter l'agent de l'équipement informatique adapté au télétravail, si ce dernier n'en dispose pas.

Une fois la demande approuvée, un arrêté de situation sera notifié à l'agent. La réalisation des tâches et missions télétravaillées fait partie intégrante de l'évaluation annuelle.

Il est de la responsabilité du supérieur hiérarchique de s'assurer de la compatibilité de l'ensemble des demandes de ses agents avec les nécessités de service, et de conserver 1 à 2 jours par semaine avec une présence physique de l'équipe complète.

L'autorisation accordée à l'agent d'exercer ses activités en télétravail est valable pour un an maximum, renouvelable par décision expresse. Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance.

En cas de refus ou acceptation partielle, le responsable hiérarchique prendra contact avec l'agent pour lui indiquer le(s) motif(s) de refus ou acceptation partielle.

En cas de désaccord, un échange avec la direction des ressources humaines sera organisé. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire pourra être saisie, par l'agent, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration. Néanmoins, seule la décision du Président aura voix définitive.

Article 6 : Champs d'application et éligibilité fonctionnelle

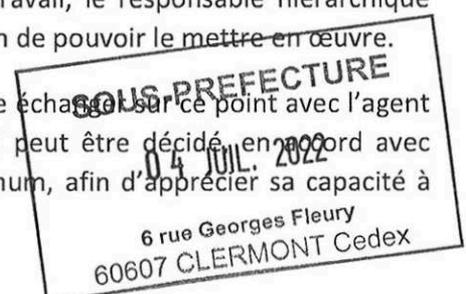
L'agent doit être apte au travail durant les périodes de télétravail.

Les activités incompatibles avec le télétravail sont listées ci-dessous :

- Activités pour lesquelles une présence physique dans les locaux de l'administration est nécessaire pendant toute la durée du temps de travail ;
- Activités comprenant l'accomplissement de travaux portant sur des documents papiers confidentiels qui ne peuvent faire l'objet d'une numérisation ou qui ne peuvent être transportés sans risquer de compromettre la confidentialité des données qui y sont mentionnées ;
- Activités comportant l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques.

Toutefois, les activités incompatibles avec l'exercice du télétravail ne doivent pas être confondues avec le poste sur lequel est affecté l'agent, ou plus largement avec la fonction qu'il exerce. Ainsi, si certaines activités exercées par un agent sont incompatibles avec le télétravail, le responsable hiérarchique étudiera la possibilité de regrouper les activités télétravaillables afin de pouvoir le mettre en œuvre.

À cet égard, il est important que le responsable hiérarchique puisse échanger sur ce point avec l'agent lors d'un entretien individuel préalable à l'accès au télétravail. Il peut être décidé, en accord avec l'agent, de prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum, afin d'apprécier sa capacité à travailler à distance.



Tout au long de cette période préalable il conviendra d'examiner régulièrement, en lien avec l'agent, si le mode d'organisation en télétravail est adapté à sa situation, s'il convient éventuellement de modifier les conditions d'exercice du télétravail ou s'il apparaît préférable pour l'agent comme pour son service, de mettre fin à cette modalité de travail.

Article 7 : Lieu du télétravail et éligibilité technique

L'agent télétravaillera depuis son domicile déclaré dans la demande (article 6) ; tout changement de domicile doit faire l'objet d'une déclaration.

Ainsi, le changement d'adresse remet en cause l'exercice du télétravail et entraîne une nouvelle procédure d'autorisation.

L'agent qui exerce ses activités en télétravail à son domicile doit s'assurer qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions. Cela suppose de disposer d'un espace présentant les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail. Cela implique de disposer :

- d'une surface suffisante et adaptée pour installer le matériel informatique mis à disposition par l'administration ainsi que d'un espace de rangement pour les documents et fournitures professionnels. Cet espace doit être calme, isolé des sollicitations non professionnelles.
- d'une connexion internet haut débit adapté aux besoins professionnels d'une vitesse minimale de 10 Mbit/s, d'une installation électrique du poste de travail respectant la norme en vigueur (norme NF C15-100).

Le télétravailleur reconnaît être responsable du maintien des locaux dans un état permettant le travail dans le respect des règles en matière de santé et de sécurité au travail.

L'annexe 3 recense les recommandations ergonomiques et prévention des risques psycho-sociaux dans le cadre du télétravail afin de prévenir tout risque au domicile du télétravailleur.

L'agent conserve sa résidence administrative actuelle pour les jours non télétravaillés. Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail.

Article 8 : Forme du télétravail et horaires

La forme « pendulaire » du télétravail est retenue, consistant en une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels.

Le nombre de jours de télétravail est de 1 à 2 jours fixes par semaine pour les agents à temps plein, 1 jour pour les agents à temps partiel supérieur ou égal à 80 %. Les agents à temps partiel inférieur à 80% ne peuvent pas bénéficier du dispositif de télétravail.

A titre exceptionnel, le télétravail pourra être effectué jusqu'à 3 jours par semaine, pour les personnes handicapées, au sens de la loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, dans le cas où la mobilité est réduite.

Par ailleurs, à la demande des agents dont l'état de santé le justifie, après avis du médecin de prévention, il peut être dérogé, pour une durée de 6 mois maximum, aux conditions de seuils

susmentionnées. Cette dérogation est renouvelable une fois, après avis du médecin de prévention.

Enfin, il est également possible pour un agent de bénéficier d'un forfait de jours de télétravail qu'il pourra utiliser ponctuellement sur autorisation sans forcément que ce télétravail soit fixe et régulier. Ainsi, un volume de 12 jours flottants de télétravail par an pourra être accordé. Ce forfait n'est pas cumulable avec le télétravail validé de manière hebdomadaire.

Enfin, en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (en cas de pandémie évidemment, d'épisode météorologie neige, canicule ...), le télétravail forfaitaire pourra s'appliquer si l'équipement est mis à disposition.

Pour ces deux derniers cas, à savoir en cas de télétravail ponctuel ou en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale pourra autoriser l'agent concerné à utiliser son équipement informatique personnel. Néanmoins, dans le cadre du forfait, un délai de prévenance est obligatoire et l'accord préalable de la hiérarchie impératif.

Le choix des journées pendant lesquelles est exercé le télétravail sera adapté à chaque demande, en tenant compte de l'intérêt du service.

Les jours de télétravail sont déterminés dans l'arrêté de situation. Une attention particulière devra être portée par tous pour limiter l'inscription de réunions nécessitant une présence physique dès lors que la mention de télétravail figure bien à l'agenda du télétravailleur. Néanmoins, le télétravail ne peut constituer un motif acceptable de non-participation à une réunion ou une formation.

Toutefois :

- En cas de nécessité de service, les jours de télétravail peuvent être exceptionnellement annulés ou, si possible, reportés à un autre jour de la semaine, à l'initiative ou avec l'accord express du responsable hiérarchique. Le jour de télétravail n'est pas reportable sur la semaine suivante ;
- L'arrêté définit les modalités de modification ou de report des jours de télétravail. Le refus d'annulation ou report d'une journée normalement télétravaillée pour nécessité de service est susceptible d'entraîner la résiliation de la convention ;
- En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail et se signaler auprès de son responsable hiérarchique.

Le télétravailleur est tenu de respecter la réglementation en matière de temps de travail. La journée de télétravail correspond à la durée quotidienne de travail prévue par les modalités horaires de la Communauté de communes du Clermontois et appliquée dans son équipe. Les horaires de travail sont précisés dans l'arrêté.

Le télétravailleur reste joignable durant cette période et s'il se trouve dans l'incapacité d'exercer son activité, il doit, dans les mêmes conditions qu'un travailleur sur site, en avertir sans délai sa hiérarchie.

Dans l'hypothèse où l'agent ne serait pas équipé d'un téléphone portable mis à disposition par la collectivité, ce dernier s'engage à communiquer son téléphone personnel afin de faciliter les communications.

Enfin, les jours télétravaillés ne peuvent faire l'objet d'acquisition d'heures supplémentaires et l'agent se consacre exclusivement à son activité professionnelle.



Article 9 : Modification du rythme de télétravail

En cas de besoin de l'agent de modifier son rythme de télétravail, une demande écrite visée par son supérieur hiérarchique devra être transmise à la direction des ressources humaines qui étudiera la demande. En cas d'accord, un nouvel arrêté sera rédigé. Néanmoins, cette procédure devra restée exceptionnelle.

Au cas où cette modification entraîne une augmentation de jours télétravaillés, un délai de mise en œuvre d'au maximum un mois pourra être envisagé selon l'impact sur l'organisation du service. La liste des tâches et missions à exercer en télétravail aura été revue en conséquence et sera annexée à l'arrêté.

Article 10 : Organisation du télétravail, droits et obligations de l'agent

Les missions, activités ou tâches qui sont effectuées dans les périodes de télétravail, ainsi que les modalités de liaison, sont définies par le responsable hiérarchique, après échange avec l'agent, et sont inscrites dans l'arrêté. Mention du télétravail est faite dans la fiche de poste.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- il conserve sa rémunération ;
- l'ensemble des droits liés à son statut (titulaire, contractuel) est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, évaluation, représentation syndicale,...

Il est également soumis aux mêmes obligations.

Article 11 : Equipement technique, système d'information et protection des données

En faisant acte de candidature au télétravail, l'agent déclare disposer des conditions suffisantes pour exercer ses missions dans un environnement de travail adapté. Afin de lui apporter toute l'assistance nécessaire dans l'appréciation des conditions du télétravail, l'agent peut s'appuyer sur les dispositifs de prévention mis en œuvre au sein de l'établissement.

L'établissement met à disposition de l'agent un équipement informatique ainsi que les modalités d'accès à sa ligne téléphonique professionnelle. L'ensemble des équipements et moyens mis à la disposition de l'agent seront précisés dans l'arrêté.

En cas de dysfonctionnement ou de panne du matériel mis à disposition, l'agent bénéficie d'une assistance informatique à distance. Dans le cas où une intervention technique serait nécessaire, elle sera réalisée dans les locaux de l'établissement.

L'agent est responsable du matériel mis à sa disposition. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les dommages sur les équipements qui lui sont remis. En cas d'incident technique ne lui permettant pas d'effectuer normalement son activité à domicile, l'agent doit en informer immédiatement son responsable hiérarchique qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité. A ce titre il pourra être demandé à l'agent de revenir au sein des locaux de l'établissement

L'établissement prend également, dans le respect des prescriptions de la RGPD, les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles. Il informe l'agent :

- des dispositions légales et des règles propres à l'établissement relatives à la protection de ces données et à leur confidentialité (charte informatique) ;
- de toute restriction à l'usage des équipements ou outils informatiques comme l'Internet ;
- des sanctions en cas de non-respect des règles applicables.

L'agent doit, quant à lui, assurer la confidentialité et l'intégrité des informations et dossiers qui lui sont confiés.

Il respectera également à son domicile la charte informatique élaborée par la Communauté de communes du Clermontois.

Article 12 : Contrôle de l'activité, accidents de travail et responsabilité civile

Afin de s'assurer que les objectifs fixés à l'agent, lorsqu'il exerce ses fonctions en télétravail, sont atteints, le responsable hiérarchique procède à leur contrôle régulier. L'entretien professionnel annuel est, par ailleurs, l'occasion de faire le point sur l'exercice du télétravail, les attentes de l'agent, les réajustements nécessaires, etc.

L'établissement prend en charge :

- les coûts relatifs aux accidents de travail survenus au télétravailleur, comme pour tout autre agent, si l'imputabilité au service est reconnue (procédure de déclaration d'accident du travail à compléter) ;
- les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition dans l'activité professionnelle ;
- les dommages causés au tiers, s'ils résultent directement de l'exercice du télétravail ou s'ils sont causés par les biens mis à disposition.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée ; si la responsabilité de l'établissement est recherchée, cette dernière peut se retourner contre le télétravailleur.

Lors de la demande de télétravail, l'agent devra attester que :

- l'installation électrique du poste de travail du lieu du télétravail respecte la norme électrique NF C15-100 – il n'est pas exigé que l'intégralité du logement soit conforme, uniquement l'espace dédié au télétravail (cette attestation permet de s'assurer que la prise à laquelle l'ordinateur sera branché est protégée par un interrupteur différentiel calibré à 30mA et par un disjoncteur) ;
- le lieu de télétravail est couvert par une assurance habitation qui ne dispose pas de clause d'exclusion à l'exercice professionnel (l'agent s'engage à signaler sa situation à son assureur et à fournir une attestation d'assurance habitation).
En cas de changement de domicile, l'agent s'engage à fournir une attestation d'assurance couvrant l'activité en télétravail à sa nouvelle adresse ;
- que la connexion internet est adaptée et sécurisée pour les besoins professionnels



Article 13 : Postes de travail, accompagnement et formation

En faisant acte de candidature, l'agent déclare disposer des conditions suffisantes pour exercer ses missions dans un environnement de travail adapté. Afin de lui apporter toute l'assistance nécessaire dans l'appréciation des conditions du télétravail, l'agent peut s'appuyer sur les dispositifs de prévention mis en œuvre par la collectivité.

Au besoin, l'administration organisera des séances de sensibilisation au télétravail, à destination des agents et des encadrants. Le cas échéant, des formations ciblées sur l'utilisation des équipements, outils et services nécessaires à l'exercice des missions en télétravail seront également dispensées.

Article 14 : Indemnisation

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels informatiques, logiciels et outils dédiés ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Aucune indemnité forfaitaire ne sera attribuée en sus de la prise en charge du matériel.

Aucun équipement bureautique individuel ne sera pris en charge également.

Article 15 : Respect de la charte

Le télétravailleur s'engage à respecter cette charte du télétravail.

Le non-respect des règles établies par cette charte entraînera pour l'ensemble des parties l'arrêt immédiat du dispositif de télétravail.

Le :

Nom, Prénom et service de l'agent

Signature de l'agent

Le :

Nom, prénom et fonction du responsable

Signature du responsable

Le :

Le Président,

Philippe HESSE

Annexe 1 - Fiche de candidature télétravail

Merci de renseigner ce dossier et de le remettre à votre responsable direct. Il servira de support lors de l'entretien que vous aurez avec ce dernier dans le cadre de l'analyse de votre candidature. La validation de celle-ci, ainsi que les modalités individuelles convenues, devront faire l'objet d'une validation définitive par la Direction des Ressources Humaines.

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom		Prénom	
Adresse personnelle			
Code Postal		Ville	

INFORMATIONS SUR LE POSTE

Métier/ Grade	
Poste occupé/ Fonction	
Direction / Service	
Nom et prénom du supérieur hiérarchique	

MODALITES DE TÉLÉTRAVAIL SOUHAITÉES

1. Quelle(s) journée(s) souhaiteriez-vous télétravailler ? à classer par ordre de priorité 1 : choix prioritaire, 2 : choix secondaire (au maximum, deux choix possibles)

Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Pas de préférence *	

* l'encadrant aura le choix du jour qui sera défini dans l'arrêté

2. Pour quelle(s) raison(s) ce(s) jour(s) en particulier ? (réponse optionnelle)

--

3. Plage(s) horaire(s) de disponibilité téléphonique* :

de h à h et de h à h

*Partie non obligatoire mais devant être comprise entre 8h30 et 17h30

4. Quelle fréquence de télétravail souhaitez-vous ?

Hebdomadaire * ou Forfait (12 jours maximum sur les 12 mois suivants)

* 1 jour 2 jours



5. Confirmeriez-vous votre demande, si pour des raisons d'organisation du service, d'autres jours étaient plus propices au télétravail ?

Oui

Peut-être

Non

6. Activités souhaitées dans le cadre du télétravail

Commentaires

ÉLIGIBILITE TECHNIQUE

↳ Attestation de conformité du domicile à l'exercice du télétravail à joindre complétée et signée (annexe 2).

Vérification du fonctionnement à distance des applications et logiciels :

Vous disposerez des outils habituels (suite bureautique, messagerie, Internet, répertoires partagés et répertoire privé).

Indiquez le nom des applications, logiciels et matériels nécessaires à vos missions :

--

Date et signature de l'agent candidat au télétravail *

**tout agent candidat au télétravail s'engage à respecter la charte du télétravail*

AVIS HIÉRARCHIQUE

Nom et Prénom de l'encadrant	
Fonction	

J'émet un avis au regard des critères suivants :

- Autonomie : Favorable Défavorable
Capacité de l'agent à s'organiser : Favorable Défavorable
Savoir-être : Favorable Défavorable
Nature de l'activité : Favorable Défavorable
Organisation du service : Favorable Défavorable

Argumentez

--

Date de démarrage du télétravail envisagée:

Date et signature de l'encadrant	Date et signature du Directeur

EXAMEN DE LA DEMANDE (cadre réservé à la Direction des Ressources Humaines)

- Conformité administrative : Conforme Non conforme
Faisabilité technique : Oui Non

Motif

--

DÉCISION

- Demande acceptée, à compter du :
 Demande refusée

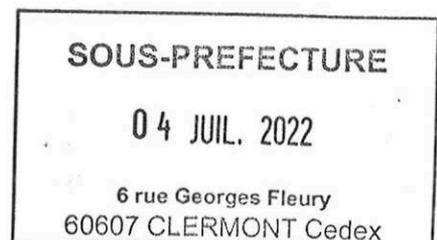
Motif

--

AVIS DE L'AUTORITE TERRITORIALE

- Favorable Non Favorable

Date et signature :



Annexe 2 - Attestation de conformité du domicile à l'exercice du télétravail

Adresse précise du domicile qui fait l'objet de l'attestation de conformité :

1) Conformité électrique du poste de travail :

L'installation électrique du poste de travail doit répondre à la norme NF C15-100. Cette norme assure la protection contre les contacts directs (disjoncteur différentiel) et protège l'installation (disjoncteur divisionnaire).

Je fournis une attestation de conformité délivrée par un organisme professionnel ou
 J'atteste sur l'honneur que les points suivants de conformité sont assurés :

- Un compteur électrique, qui sert à mesurer la quantité d'électricité consommée ;
- Un disjoncteur général, qui permet de couper le courant sur l'ensemble de mon installation, situé à l'intérieur de mon habitation, sans mobilier ou aménagement susceptible d'en gêner l'accès ;
- Un tableau électrique, qui regroupe l'ensemble des circuits électriques du logement, où chaque circuit est lisiblement identifié ;
- Des dispositifs de protection différentielle à haute sensibilité (30mA), qui protègent mon installation électrique et les personnes contre les fuites de courant ;

2) Ergonomie du poste de travail

J'atteste disposer d'un espace de travail adapté offrant de bonnes conditions d'ergonomie et avoir pris connaissance des bonnes pratiques présentées dans l'annexe 2.

3) Connexion internet

J'atteste disposer d'une connexion internet adaptée et sécurisée à mes besoins professionnels, d'une vitesse minimale de 10 Mbit/s.

4) Assurance multirisque habitation

Je fournis une attestation multirisque habitation couvrant l'exercice du télétravail à son domicile (photocopie à joindre à ce formulaire).

A, le

NOM Prénom de l'agent

Signature

Annexe 3 - Recommandations ergonomiques et prévention des risques psycho sociaux

Le projet de télétravail est une opportunité pour la qualité du travail, la qualité de vie au travail et la performance de l'établissement. C'est une opportunité pour mobiliser les leviers de la culture et des outils du numérique au service de la qualité de vie au travail.

Le télétravail s'appuie sur l'usage des outils numériques dans un espace de travail distant. Les télétravailleurs ne sont par conséquent pas exposés pour l'essentiel à des risques différents de ceux pesant sur les agents sur site (travail sur écran, ergonomie, RPS). Le télétravailleur bénéficie des mêmes mesures de prévention des risques professionnels. Le télétravailleur est sensibilisé à la prévention des risques physiques et psychosociaux susceptibles d'être générés pour lui et le collectif de travail. Des bonnes pratiques sont recensées dans cette annexe.

Recommandations ergonomiques

L'environnement de télétravail

Il convient de veiller à prévoir un espace de travail adapté pour l'utilisation du poste informatique, mis à disposition par l'administration. Cet espace de travail doit présenter les conditions nécessaires pour un bon exercice du travail, en termes d'habitabilité, de luminosité, d'hygiène, de conditions électriques, etc. Dans la mesure du possible, il est conseillé d'identifier un espace particulier, bien délimité, qui permettra de bien se concentrer et de choisir un espace offrant une surface minimale de travail, qui soit bien éclairé, ventilé, calme et qui dispose d'une circulation facile afin de limiter les risques de chute. Des bonnes pratiques sont présentées ici pour aider le télétravailleur dans l'installation de son poste de travail à domicile :

Ajustez le poste de travail

Assis, la position la plus confortable pour la lecture de l'écran et la frappe sur clavier est celle qui permet le respect des principes suivants :

- A. Vos cuisses doivent être horizontales et vos pieds à plat sur le sol
- B. Votre dos (rachis lombaire) doit s'appuyer sur le dossier du siège
- C. Votre angle bras-avant-bras ne doit pas être inférieur à 90°, et votre main doit être située dans le prolongement de cet avant-bras.
- D. Le haut du moniteur doit être au niveau de vos yeux mais si vous portez certains verres progressifs, le moniteur doit être plus bas.

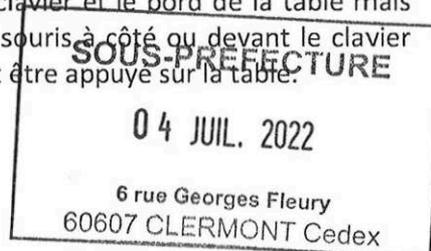
Si le support écran et le support clavier souris sont réglables, faites varier la hauteur de ces supports pour réaliser l'ajustement.

S'il n'existe qu'un seul support réglable ou si le poste est fixe, réglez la hauteur du siège et éventuellement celle de la table pour respecter le mieux possible les principes C et D.

Utilisez un repose-pied si vos pieds ne reposent pas sur le sol.

Réglez la hauteur du dossier du siège pour qu'il vous soutienne le bas du dos et la courbure dorsale.

Laissez un espace de 10 à 15 cm entre la barre d'espacement du clavier et le bord de la table mais tapez le plus souvent sans vous appuyer sur cette table. Placez la souris à côté ou devant le clavier pour qu'elle soit dans le prolongement de l'épaule ; l'avant-bras doit être appuyé sur la table.



Réglez l'écran

Réglez l'intensité lumineuse et le contraste de l'écran à un niveau confortable. Refaites ces réglages si l'éclairage de la pièce change au cours de la journée.

Privilégiez un affichage sur fond clair. Il est moins fatigant pour la vue qu'un affichage sur fond sombre et les reflets sont moins visibles.

Adaptez l'éclairage

Les fenêtres, les luminaires et les reflets provenant des surfaces brillantes peuvent produire des reflets sur l'écran.

Faites légèrement pivoter l'écran. Cela peut permettre d'échapper aux reflets des fenêtres. La disposition idéale est celle où l'écran est perpendiculaire par rapport aux fenêtres (lorsque celles-ci sont sur un seul côté du local).

Faites varier l'inclinaison de l'écran (si possible) pour échapper aux reflets des luminaires.

Travaillez détendu

Il peut être fatigant de regarder continuellement des objets rapprochés ou de rester longtemps dans une même position. Les conseils suivants peuvent vous aider à réduire la fatigue. Quittez de temps à autre l'écran des yeux. Regardez au loin. Cela constitue une pause pour la vision. Changez de temps en temps de posture au cours de la journée. Faites une pause (de 5 à 10 minutes) toutes les heures, si vous travaillez en continu sur écran. Quittez le poste de travail, bougez et étirez-vous.

Travail sur écran - Principales recommandations

1 Éclairage

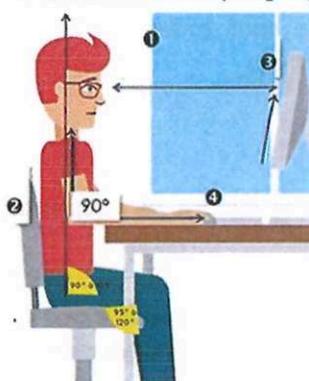
- Eclairage naturel avec fenêtres équipées de stores ou rideaux
- Le poste se situe entre deux rangées de luminaire, et non directement sous un plafonnier
- Éviter les sources lumineuses devant les yeux, ou derrière l'écran (éblouissement / reflet)
- Prévoir un éclairage individuel d'appoint au dessus des documents

2 Réglage du siège

La hauteur et profondeur d'assise doivent être réglées.

- Les avant-bras à hauteur de la table ou du clavier (coudes fléchis entre 80 et 90° et proches du corps). Les épaules doivent être détendues
- L'angle formé par les cuisses et les jambes de 90°
- Région lombaire appuyée sur le dossier
- Les pieds à plat sur le sol ou sur un repose-pieds
- Éviter de placer les pieds sous la chaise pour ne pas nuire à la circulation sanguine

Il n'existe pas de position idéale si elle est maintenue trop longtemps



6 Environnement de travail

- Les nuisances acoustiques doivent être aussi faibles que possible
- S'assurer d'un confort thermique agréable (température ambiante et hygrométrie adaptées)

3 Position de l'écran

- Positionner l'écran perpendiculairement aux fenêtres, face à l'opérateur
- Distance écran-fenêtre > 1,50 m
- Haut de l'écran au niveau des yeux ou légèrement inférieur (la 1^{ère} ligne affichée en haut de l'écran légèrement en dessous de l'axe visuel)
- Distance œil-écran : 50 à 90 cm (~longueur des bras)

4 Clavier et souris

- Clavier à 10-15 cm du bureau
- Main dans le prolongement de l'avant bras
- Le poignet qui déplace la souris ne doit pas servir de point d'appui

5 Plan de travail

- Prévoir un plan de travail suffisamment grand et peu réfléchissant (surface mate)

Prévention des risques psychosociaux

Aucun risque spécifique au télétravail n'est identifié. Cependant, la distance créée par la séparation physique le service, peut augmenter la criticité de certains risques. Le projet de télétravail peut également être l'occasion de s'interroger collectivement sur l'organisation du service, les conditions de réalisation du travail. Il convient ainsi d'anticiper les difficultés liées à l'introduction de ce nouveau mode de travail et de garantir un bon fonctionnement collectif.

Une sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux et les bonnes pratiques envisageables sont présentées :

On peut identifier pour le télétravailleur :

- Isolement du collectif de travail ;
- Difficultés à scinder vie personnelle et vie professionnelle ;
- Surconnexion numérique ;
- Objectifs mal dimensionnés ;
- Contrôle inadapté.

Pour le collectif de travail auquel il appartient certains risques ont pu également être identifiés :

- Le rejet des collègues qui jugent la personne en télétravail « privilégié » ;
- Alourdissement des tâches des personnes sur site.

Des **moyens organisationnels** peuvent permettre de prévenir ces risques :

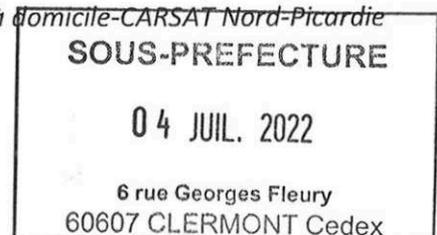
- Horaires de télétravail à préciser dans l'arrêté individuel d'autorisation de télétravail ;
- Objectifs de travail clairs et réalistes définis par le responsable hiérarchique ;
- Communiquer régulièrement avec l'équipe (prise de contacts avec les collègues, faire des points réguliers avec le n+1...) pour maintenir le lien relationnel avec le collectif de travail ;
- Organisation des réunions de service en dehors des jours télétravaillés ;
- Communication aux télétravailleurs des informations liées au fonctionnement du service ;
- Veiller au maintien d'une répartition équilibrée de la charge de travail entre les agents sur site et ceux en télétravail ;
- Organisation d'un droit à la déconnexion et d'une sensibilisation aux bons usages des outils numériques.

Des **moyens humains** peuvent également être mobilisés :

- Formation des responsables hiérarchiques et des agents au télétravail
- Communication à l'équipe sur les modalités du télétravail

Références :

- *Guide d'accompagnement de la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, édition 2016 DGAFP*
- *ED 922 « mieux vivre votre écran » institut national de recherche et de sécurité*
- *Guide d'aide à l'évaluation des risques et à la recherche de mesures de prévention associées à destination des entreprises et des salariés dans le cadre du télétravail à domicile-CARSAT Nord-Picardie*



Projet



Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

N°2022-10

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre juin à dix heures, le comité syndical du syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois dûment convoqué, s'est réuni au siège de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, sous la Présidence de Monsieur Philippe HESSE.

Etaient présents :

Philippe HESSE,
Gérard HÉDIN,
Aymeric BOURLEAU,
Hubert VANYSACKER,
Béatrice LEJEUNE,
Jean-Louis VANDEBURIE,
Hans DEKKERS (suppléant de Dominique CORDIER),
Stéphanie ANSART,
Lionel OLLIVIER,
Jean-Claude PELLERIN,
Yves COFFINEAU,
Jean-Luc CARON (suppléant de Denis DUPUIS),
Christophe CHEMIN (suppléant de Jean-Philippe VICHARD).

Pouvoirs :

Franck PIA donne pouvoir à Béatrice LEJEUNE,
Christophe TABARY donne pouvoir à Aymeric BOURLEAU,
Jean-François DUFOUR donne pouvoir à Gérard HÉDIN,
Brigitte BOULENGER donne pouvoir à Philippe HESSE.

Nombre de présents : 13

Nombre de votants : 17

M. Gérard HÉDIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Mise en place de congés exceptionnels

Rapporteur : Le Président

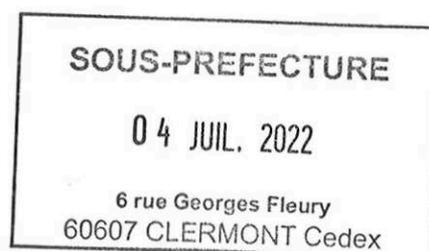
Monsieur le Président informe l'assemblée délibérante que l'article 59 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée précise que des autorisations spéciales d'absence qui n'entrent pas dans le calcul des congés annuels peuvent être accordées aux agents dans certaines situations.

Deux grandes catégories d'autorisations d'absence peuvent être distinguées :

- ✓ les autorisations d'absence dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale :
 - exercice d'activité syndicale,
 - autorisation liée à l'exercice d'un mandat électif local,
 - participation à un Juré d'Assises, examen médical postnatal et prénatal,
 - examen médical dans le cadre de la médecine préventive.
- ✓ les autres autorisations liées à un événement familial ou à un événement de la vie courante, pour lesquelles en l'absence de réglementation spécifique à la Fonction Publique Territoriale, c'est à l'organe délibérant de fixer les modalités et conditions d'attribution, après avoir recueilli l'avis du Comité Technique.

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- ➔ **d'accorder au bénéfice des agents titulaires, stagiaires et non titulaires (dont l'ancienneté est supérieure à 6 mois) les autorisations d'absence figurant dans le tableau suivant :**



Nature de l'événement	Durée proposée
Lié à des évènements familiaux	
Naissance ou adoption	2 jours en plus du congé paternité pris dans les 15 jours entourant l'événement
Lié à la maternité	Réduction d'1 heure par jour à compter du début du 3ème mois de grossesse
Examens prénataux à hauteur de 7 prénataux et 1 postnatal	Le temps de l'examen et du déplacement
Préparation à l'accouchement	Le temps du cours et du déplacement lorsque ces séances ne peuvent être organisées en dehors des heures de travail
Allaitement	1 heure par jour à prendre en deux fois
PMA (l'agente qui reçoit une assistance médicale à la procréation)	une autorisation d'absence d'une demi-journée (3H30) pour maximum 5 actes médicaux nécessaires
PMA (l'agent dont la conjointe qui reçoit une assistance médicale à la procréation)	3 des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation
Mariage ou PACS	
- de l'agent	5 jours consécutifs
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	3 jours consécutifs
- du père, de la mère, du frère, de la sœur, d'un petit-enfant	1 jour
- du père, de la mère, du conjoint ou d'un enfant	jours consécutifs
- du beau-père, de la belle-mère	3 jours consécutifs
- d'un grand-parent, d'un frère, d'une sœur, d'un petit-enfant	1 jour
Enfant malade (jusqu'à 16 ans sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé :	
<p>Les autorisations d'absence sont accordées dans la limite d'une fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent concerné plus 1 jour. Toutefois la limite d'une fois plus un jour peut être portée à deux fois plus deux jours dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'agent assume seul la charge de l'enfant, - le conjoint ne bénéficie pas, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou assurer momentanément la garde (attestation de son employeur à fournir). L'agent devra fournir un certificat médical pour la durée de l'absence. 	
Hospitalisation, accident ou maladie très grave du conjoint	3 jours à prendre dans les jours entourant l'événement

SOUS-PREFECTURE

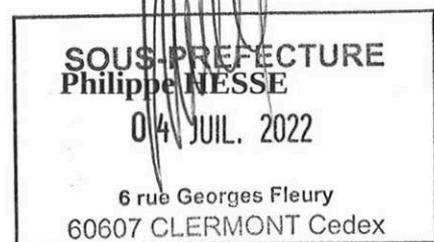
04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex

Lié à des évènements de la vie courante et des motifs civiques	
Jurés d'assises	Durée de la session
Journée défense et citoyenneté	1 jour
Don du sang	1 heure
Concours et examens de la Fonction Publique Territoriale	1 jour (le jour de l'examen)
Préparation écrit	2 jours
Préparation orale	3 jours
Déménagement	3 jours à prendre dans les jours entourant l'évènement
Rentrée scolaire	Facilités d'horaires accordées jusqu'à l'admission en classe de 6ème, sous réserve des nécessités de service
Lié à des évènements épidémiques	
Pandémie	En fonction des consignes ministérielles

- de préciser que la réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence pour mariage ou pour décès ;
 - de préciser que ces autorisations d'absence seront accordées sous réserve des nécessités de service, appréciées par le supérieur hiérarchique et sur autorisation ;
 - de préciser qu'elles sont à prendre au moment de l'évènement, de manière consécutive et ne peuvent être ni reportées ni payées.
Ainsi, si l'évènement survient en cours de jours non travaillés (maladie ou temps partiel), ces congés ne pourront pas être reconvertis en autorisations spéciales ;
 - de préciser que les journées accordées doivent être prises de manière consécutive à l'exception de la maladie très grave, du décès, de la naissance ou de l'adoption ;
 - de préciser que l'agent doit impérativement fournir la preuve matérielle de l'évènement (acte de décès, certificat médical, livret de famille, convocation, attestation...).
- A défaut ces congés seront requalifiés en congés annuels ;
- de préciser que les autorisations exceptionnelles d'absence sont accordées sous réserve des nécessités du service sauf pour les jurés d'assises.

Pour extrait conforme,
Le Président,



Syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

N°2022-11

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-quatre juin à dix heures, le comité syndical du syndicat mixte du SCoT Beauvaisis-Clermontois dûment convoqué, s'est réuni au siège de la communauté d'agglomération du Beauvaisis, sous la Présidence de Monsieur Philippe HESSE.

Etaient présents :

Philippe HESSE,
Gérard HÉDIN,
Aymeric BOURLEAU,
Hubert VANYSACKER,
Béatrice LEJEUNE,
Jean-Louis VANDEBURIE,
Hans DEKKERS (suppléant de Dominique CORDIER),
Stéphanie ANSART,
Lionel OLLIVIER,
Jean-Claude PELLERIN,
Yves COFFINEAU,
Jean-Luc CARON (suppléant de Denis DUPUIS),
Christophe CHEMIN (suppléant de Jean-Philippe VICHARD).

Pouvoirs :

Franck PIA donne pouvoir à Béatrice LEJEUNE,
Christophe TABARY donne pouvoir à Aymeric BOURLEAU,
Jean-François DUFOUR donne pouvoir à Gérard HÉDIN,
Brigitte BOULENGER donne pouvoir à Philippe HESSE.

Nombre de présents : 13

Nombre de votants : 17

M. Gérard HÉDIN a été désigné secrétaire de séance à l'unanimité.



Protection sociale complémentaire – risque santé

Rapporteur : Le Président

Pour rappel, la protection sociale complémentaire est constituée par les prestations financières venant en complément de celles du régime obligatoire de protection sociale fournies à chaque assuré.

Elles se répartissent en 2 catégories :

- le risque SANTÉ : risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité garantis par la souscription à une complémentaire santé auprès d'une mutuelle notamment,
- le risque PRÉVOYANCE : risques liés à l'incapacité de travail, à l'invalidité et au décès garantis par la souscription de contrats de type maintien de salaire.

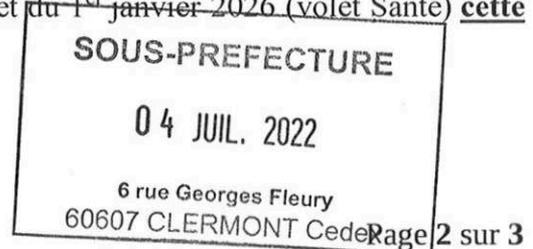
Le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents fixe le cadre permettant aux collectivités de verser une aide à leurs agents qui souscrivent à des contrats ou règlements de protection sociale complémentaire (santé ou prévoyance) qui répondent aux critères de solidarité du titre IV du décret.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent :

- soit aider les agents qui auront souscrit un contrat ou adhéré à un règlement dont le caractère solidaire aura été préalablement vérifié au niveau national, dans le cadre d'une procédure spécifique dite de « labellisation », sous la responsabilité de prestataires habilités à cette fin par l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR).
Ces contrats et règlements « labellisés » sont répertoriés sur une liste publiée par le ministère des collectivités territoriales et régulièrement actualisée.
- soit engager une procédure de mise en concurrence ad hoc, définie par le décret, pour sélectionner un contrat ou un règlement remplissant les conditions de solidarité du décret.
La collectivité conclut avec l'opérateur choisi, au titre du contrat ou du règlement ainsi sélectionné, une « convention de participation ».
Ce contrat ou ce règlement est proposé à l'adhésion facultative des agents.
Chaque adhésion peut faire l'objet d'une participation financière de la collectivité.
La convention de participation est conclue pour une durée de 6 ans et peut être prorogée d'un an maximum.

Les collectivités choisissent, pour la santé comme pour la prévoyance, entre l'une et l'autre de ces procédures.

A noter qu'à partir du 1^{er} janvier 2025 (volet Prévoyance) et du 1^{er} janvier 2026 (volet Santé) cette participation de l'employeur va devenir obligatoire.



La participation (montant unitaire) est versée soit directement à l'agent soit à l'organisme de protection sociale complémentaire qui la déduit de la cotisation due par l'agent.

Les membres du comité syndical ont décidé à l'unanimité :

- de retenir la procédure dite de labellisation,
- de participer à compter du 1er juillet 2022 à la garantie risque SANTÉ souscrite de manière individuelle et facultative par le personnel du syndicat mixte SCOT.
Le montant mensuel de la participation pourrait être fixé sur la base ci-dessous :

Tranche d'âge	Jusqu'à 34 ans inclus				35-44 ans inclus				45-59 ans inclus				A partir de 60 ans	
	1 adulte	1 adulte + 1 enfant	1 couple	1 couple + enfant(s)	1 adulte	1 adulte + 1 enfant	1 couple	1 couple + enfant(s)	1 adulte	1 adulte + 1 enfant	1 couple	1 couple + enfant(s)	1 adulte	1 couple
Montant participation employeur	13	18	25	36	16	22	32	43	18	24	36	47	22	40

- de participer financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation :
 - d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis versera directement le montant de la participation à l'agent via le bulletin de salaire,
 - d'un décompte de l'organisme, puis versera directement le montant à l'organisme.
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget.

Pour extrait conforme,

Le Président,



Philippe HESSE

SOUS-PREFECTURE

04 JUL. 2022

6 rue Georges Fleury
60607 CLERMONT Cedex