



# COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE BAR-SUR-AUBE

PROCES VERBAL du 24 Octobre 2024

(Article L.1221-25 du Code Général des Collectivités Locales)

Le Conseil Communautaire de la Région de Bar-sur-Aube, légalement convoqué le 15 octobre 2024 s'est réuni le 24 octobre 2024 à 18h00 à l'espace Jean Pierre DAVOT à Bar-sur-Aube sous la présidence de Monsieur Philippe BORDE.

Date de la convocation : 15 octobre 2024

Nombre de membres : 50

Membres présents : 26 (point n°1) 27 (à partir du point n°2 jusqu'au point n° 12)

Nombre de pouvoirs : 11 (point n°1) 10 (à partir du point n°2 jusqu'au point n° 12)

Nombre de votants : 37

## **ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE :**

- Présentation du projet de peupleraie de la mémoire par l'Association Nationale des Membres de l'Ordre National du Mérite
- Approbation du procès-verbal de la réunion de conseil communautaire du 11 septembre 2024
- Rapport d'activités 2023- CCRB
- Rapport d'activité 2023 - complexe aquatique intercommunal
- Rapport d'activité 2023 - maison de l'enfance
- Rapport d'activité 2023 - relais petit enfance
- Reconstruction des gymnases - demande de subventions
- Fixation des tarifs de la régie de location de vélos le pinot solex
- Approbation des conditions générales d'accès et d'utilisation des vélos en libre-service - service le pinot solex
- Société publique locale SPL-xdemat-examen du rapport des gestion du conseil d'administration
- Modification de la convention constitutive du groupement d'intérêt public business sud champagne – démission du conseil départemental de Haute-Marne
- Convention portant engagement partenarial avec la direction générale des finances publiques
- Adhésion au groupement de commandes pour la fourniture des combustibles et l'exploitation des unités de production biomasse gaz des installations thermiques secondaires de la cite scolaire Gaston Bachelard

**MEMBRES PRESENTS** : ANTOINE Fabrice, BARBIEUX Philippe, BAUDIN Claudine, BERTHIER Patrick, BOCQUET Evelyne, BORDE Philippe, CAILLET Laurence, DANGIN Anita, GAUCHER Guillaume, GEOFFROY Mikaël, GERARD Valérie, HACKEL Claude, HONERCHICK Romain, HUBAIL Claudine, JOBERT Didier, LEGER Walter, MARY Patrick, MENNETRIER Alain, PETIOT Claude, PETIT Florence, PICOD Gérard, PIOT Bernard, PROVIN Emmanuel, RENARD Régis, WOJTYNA Lucienne, YOT Olivier

**MANDAT DE PROCURATION** : AUBRY Michel à JOBERT Didier, BORDE Odile à BARBIEUX Philippe, CRESPIEN PAIS DE SOUSA Marie-Agnès à WOJTYNA Lucienne, DEREPAIS Martine à PICOD Gérard, DEROZIERES Jean-Luc à RENARD Régis (point n°1) , GAGNANT Thomas à BORDE Philippe, LEMOINE Pascal à PETIT Florence, NICOLO Denis à LEGER Walter, VAN-RYSEGHEM Isabelle à DANGIN Anita, VERVISCH Karine à BOCQUET Evelyne, VOILLEQUIN Serge à BAUDIN Claudine

**ABSENTS** : CLAYES TAHKBARI Katty, DESCHARMES Michel, DOS SANTOS Marinette, INGELAERE Raynald, LELUBRE David, LORIN Thierry, MAITRE Pierre-Frédéric, NOBLOT Christophe, PETIT Pascale, VAIRELLES Mickaël, HENQUINBRANT Olivier, MARY Pierre, RIGOLLOT Marie-Noëlle

Monsieur LEGER Walter a été élu secrétaire de séance.

## **0) PRESENTATION DU PROJET DE PEUPLERAIE DE LA MEMOIRE PAR L'ASSOCIATION NATIONALE DES MEMBRES DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

Monsieur le Président a le plaisir d'accueillir Madame Marlène PIUBELLO, Vice-Présidente du Comité de l'Aube de l'Association Nationale des Membres de l'Ordre du Mérite (ANMOM) et Messieurs Jean Pierre GUTH, secrétaire et Jacques BREMENT chargé de la partie technique du projet de la peupleraie de la mémoire.

Madame PUIBELLO remercie les membres de l'assemblée de recevoir le Comité de l'Aube de l'ANMOM. Elle indique avoir été reçue par le Président PICHERY au Département qui lui aurait indiqué que le projet de la peupleraie de la mémoire aurait tout son sens s'il était réalisé à Clairvaux. Ainsi le projet qui va être présenté est le même pour sa partie contextuelle, seule la localisation a changé.

Le PowerPoint suivant est présenté aux membres de l'assemblée :



## **Peupleraie de la Mémoire**

**Présentation  
Septembre 2024**



## **Pourquoi la Peupleraie de la Mémoire**

L'association nationale des membres de l'Ordre National du Mérite (ANMONM) a pour vocation de participer aux actions menées pour le devoir national de mémoire et d'encourager sa pratique

Il est constaté que peu de sites rendent hommage aux disparus des conflits post seconde guerre mondiale auxquels a participé la France.

Les disparus des personnels des fonctions publiques d'état ou territoriale lors de l'exercice de leur fonction par fait violent de tiers, n'ont pas de site de Mémoire.

En 2023, à l'occasion des 60 ans de la création de notre Ordre en 1963, le comité départemental de l'ANMONM a décidé de la création d'un site dédié à cette mémoire des disparus des conflits post 1945 et des agents des fonctions publiques disparus par fait violent de tiers dans l'exercice de leurs fonctions.

## **Qu'est la Peupleraie de la Mémoire ?**

Le site présentera les noms des disparus auboies des guerres de Corée, Indochine, Algérie, et des nombreuses OPEX, ainsi qu'une présentation des contextes géopolitiques de l'époque des conflits.

Le site présentera les noms et circonstances des disparus des fonctions publiques, par fait violent de tiers dans l'exercice de leurs fonctions.

Le site inclura également un volet biodiversité autour de l'histoire de la culture du peuplier, présent depuis les moines cisterciens ; ainsi que la flore et la faune présente sur le site.

Un lien est également nécessaire avec la requalification de l'Abbaye de Clairvaux, en raison de la présence sur le site d'un ancien étang aménagé par les cisterciens. Cet étang est disparu, mais les contours en sont encore visible et les traces historiques également.

Nous souhaitons également inclure les jeunes, notamment les écoliers, dans la démarche historique et environnementale de ce site

## **La Peupleraie de la Mémoire**

Le comité départemental de l'ANMONM est maitre d'œuvre de ce projet.

Nous nous appuyons sur un conseil scientifique constitué de membres pertinents ; professeurs émérites des universités, historiens, fonctionnaire de l'ONACVG et professionnels des musées

- Ce conseil scientifique nous éclaire sur le parcours pour constituer ce site
- Il nous guide également dans les liaisons entre les différentes thématiques abordées.

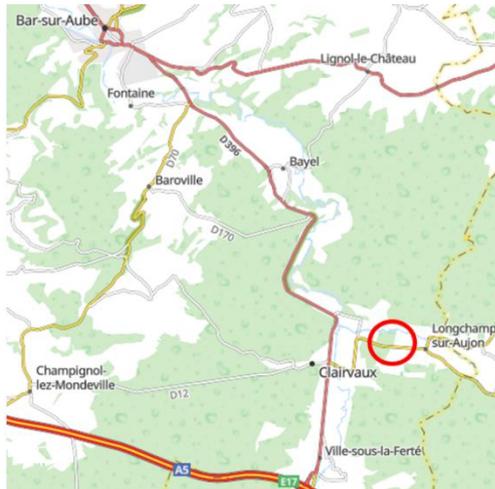
Un comité de pilotage conduit l'élaboration du projet et rend compte au comité départemental.

La réalisation de ce projet dépend exclusivement des soutiens et financements que nous pourrons obtenir.

## Localisation du projet

### Le lieu :

A l'ouest de Longchamp sur Aujon et proche de Clairvaux

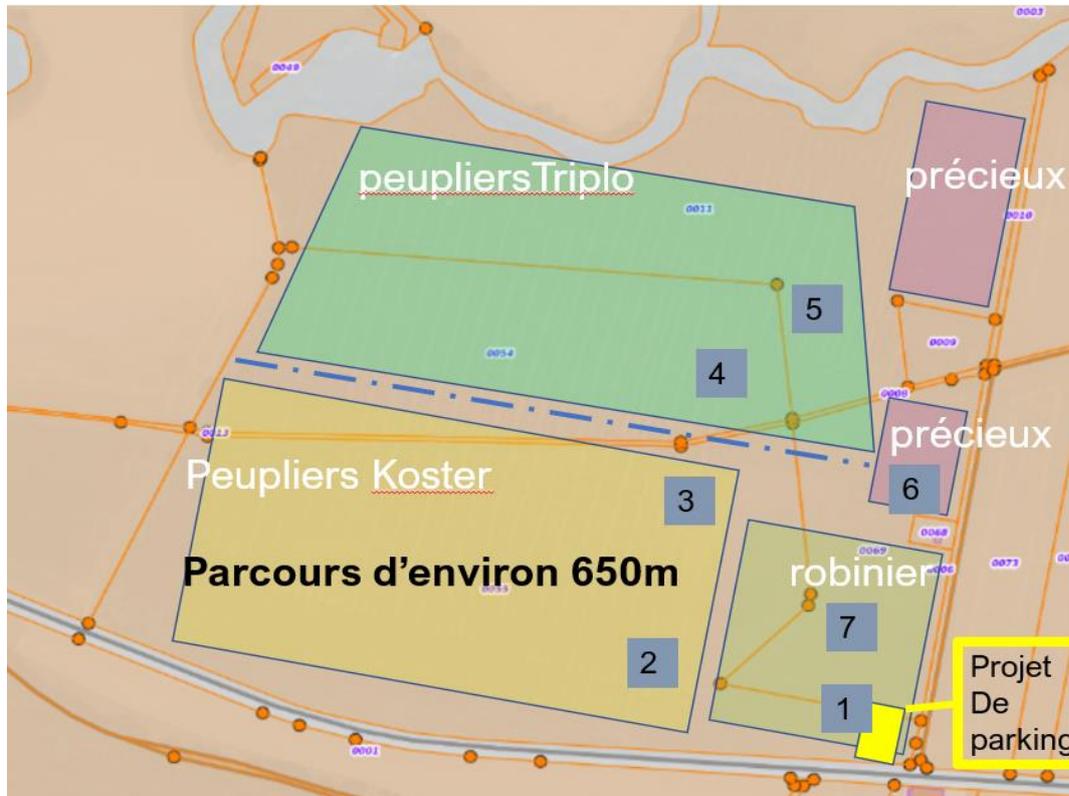


## Les panneaux du sentier d'interprétation

1. Accueil :
  - Présentation générale du site
  - Ecologie du peuplier
  - Lien avec Clairvaux par l'étang
2. Indochine
  - liste de noms ; rappel contexte géopolitique
3. Algérie
  - liste de noms ; rappel contexte géopolitique
4. OPEX
  - liste des OPEX ; Politique des interventions françaises

5. Victimes civiles
  - liste de noms ; circonstances ; rôle de l'Etat
6. Grands noms Aubois
7. Stèle

## Plantations et implantation



## Plan de financement

Notre budget prévisionnel :

- Sentier d'interprétation (panneaux)
- 21 000€

Stèle mémorielle

- 20 000 €

Parking (9 places dont 1 PMR)

- 21 000 €

Aménagement touristique (tables, toilettes, abri, poubelles)

- 16 000 €

Communication (Flyers, QR codes, site Web)

- 12 000 €
- Soit : 90 000 €

## **Planning prévisionnel**

Le démarrage opérationnel est prévu 1<sup>o</sup> trimestre 2026, selon le retour des demandes de financement.

Les travaux sont prévus 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> trimestre pour une ouverture au public 4<sup>o</sup> trimestre

Madame PIUBELLO indique être allée voir Madame la Sous-Préfète car Clairvaux appartient à 100 % à l'Etat, Les principaux interlocuteurs du site étant la direction immobilière de l'Etat et la Direction des Affaires Culturelles.

Monsieur le Président l'interroge sur l'échéance du projet. Elle espère une finalisation de ce dernier pour 2027 tout en sachant que son avancement s'effectuera en fonction de la requalification du site de Clairvaux.

Monsieur le Président précise que le délai pour Clairvaux sera long et ce d'autant plus si ce projet a lieu à l'intérieur ce qui est très ambitieux. S'il venait à se réaliser à l'extérieur, il pourra peut-être avancer plus rapidement.

Après avoir remercié les membres du Comité de l'Aube pour leur intervention, Monsieur le Président tenait à remercier Madame Sabah- Nora Faouzi, sous-préfète de Bar-sur-Aube pour sa présence en cette réunion de Conseil.

Madame la Sous-Préfète fait part de sa satisfaction de pouvoir être présente et indique, pour les élus qu'elle n'a pas encore rencontrés, que la sous-préfecture est actuellement en sous effectifs, et qu'elle espère bientôt venir arpenter le territoire pour venir à leur rencontre.

Le quorum étant atteint, le président propose de désigner un secrétaire de séance. Monsieur Walter LEGER est désigné comme secrétaire de séance.

### **1) APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DE CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 11 SEPTEMBRE 2024**

#### **Rapporteur : Monsieur Philippe BORDE, Président**

Selon l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités territoriales nouvellement modifié, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Après avoir entendu, l'exposé de Monsieur le Président le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le procès-verbal de la réunion de Conseil de Communauté en date du 11 septembre 2024

18h45 : Arrivée de Monsieur DEROZIERES

### **2) RAPPORT D'ACTIVITES 2023- CCRB**

#### **Rapporteurs : Mesdames et Messieurs les Vice-Présidents en fonction de leur domaine d'intervention**

Le Président présente le rapport d'activité 2023 au Conseil Communautaire et répond ainsi à l'obligation légale posée par la loi du 12 juillet 1999 (codifiée à l'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Au-delà de cette obligation légale, le rapport d'activités est aussi un document de référence permettant aux partenaires et aux habitants et usagers d'être informés des actions conduites par la Collectivité aussi bien dans

les services quotidiens apportés à la population qu'à travers les chantiers d'intérêt communautaire.

Monsieur le Président fait un petit aparté pour indiquer qu'une réunion se tiendra au centre de gestion le 12 novembre prochain pour aborder l'évolution du statut des secrétaires de mairie. Une nouvelle commune va reprendre au 1<sup>er</sup> janvier 2025 une secrétaire en direct. La réglementation a vidé de son sens le pôle de secrétariat de mairie.

Monsieur RENARD annonce la création prochaine d'un nouveau service de location de vélos à assistance électrique géré par la Communauté de Communes avec deux stations : une au centre-ville place Carnot et l'autre place du Jard. Le fournisseur devrait également proposer en direct de la location longue durée aux habitants ainsi que de la location aux entreprises de Bar-sur-Aube.

La question est posée sur le taux de facturation de 107% à la Crèche. Les parents possèdent des contrats de base, s'ils prennent des congés ou si les enfants sont malades les heures leurs sont tout de même facturées.

Après avoir entendu, l'exposé de Madame la Vice-Présidente le Conseil de Communauté :

- **PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel d'activité 2023 de la Communauté de Communes de la Région de Bar-sur-Aube au titre de l'exercice 2023, consultable aux bureaux administratifs de la Communauté de Communes.

### **3) RAPPORT D'ACTIVITE 2023 - COMPLEXE AQUATIQUE INTERCOMMUNAL**

**Rapporteur : Monsieur Régis RENARD, Vice-Président**

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu, le code de la commande publique et notamment l'article R3131-2 et L3131-5 et suivants

Vu la délibération du 7 février 2019 relative au choix du délégataire pour l'exploitation du complexe aquatique intercommunal de Bar-sur-Aube

Vu le rapport annuel d'activité de la société VM 10200 pour l'exercice 2023

Considérant qu'il appartient au délégataire en application de l'article L3131-4 du Code de la Commande Publique de produire chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des services

Après avoir entendu, l'exposé de Monsieur Vice-Président le Conseil de Communauté :

- **PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel d'activité de la société VM 10200 pour l'exploitation du complexe aquatique au titre de l'exercice 2023, consultable aux bureaux administratifs de la Communauté de Communes.

### **4) RAPPORT D'ACTIVITE 2023 - MAISON DE L'ENFANCE**

**Rapporteur : Madame Laurence CAILLET, Vice-Président**

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu, le code de la commande publique et notamment l'article R3131-2 et L3131-5 et suivants

Vu la délibération du 4 novembre 2021 relative au choix du délégataire pour l'exploitation de la Maison de l'Enfance

Vu le rapport annuel d'activité de la société Léa et Léo pour l'exercice 2023

Considérant qu'il appartient au délégataire en application de l'article L3131-4 du Code de la Commande Publique de produire chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des services

Après avoir entendu, l'exposé de Monsieur Vice-Président le Conseil de Communauté :

- **PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel d'activité de la société Léa et Léo pour l'exploitation de la Maison de L'Enfance au titre de l'exercice 2023, consultable aux bureaux administratifs de la Communauté de Communes.

## **5) RAPPORT D'ACTIVITE 2023 - RELAIS PETIT ENFANCE**

**Rapporteur : Madame Laurence CAILLET, Vice-Président**

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu, le code de la commande publique et notamment l'article R3131-2 et L3131-5 et suivants

Vu la délibération du 4 novembre 2021 relative au choix du délégataire pour la gestion du Relais Petit Enfance

Vu le rapport annuel d'activité de la société Léa et Léo pour l'exercice 2023

Considérant qu'il appartient au délégataire en application de l'article L3131-4 du Code de la Commande Publique de produire chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des services

Après avoir entendu, l'exposé de Monsieur Vice-Président le Conseil de Communauté :

- **PREND ACTE** de la présentation du rapport annuel d'activité de la société Léa et Léo pour l'exploitation du Relais Petite Enfance au titre de l'exercice 2023, consultable aux bureaux administratifs de la Communauté de Communes.

## **6) RECONSTRUCTION DES GYMNASES - DEMANDE DE SUBVENTIONS**

**Rapporteur : Monsieur RENARD, Vice-Président**

Monsieur le Vice-Président fait état du projet de reconstruction d'un nouveau gymnase. L'APD a été validé au mois de novembre 2022. Le Cabinet 5Cinq Architecture est en cours de finalisation de la phase PRO et le permis de construire a été validé. Avant de lancer la consultation pour les travaux, il y a lieu de solliciter les subventions pour la réalisation de ce projet. Pour rappel, l'opération ne sera réalisée que sous réserve que la Communauté de Communes obtienne 80 % de subvention car elle ne prendra à sa charge que 20 % correspondant à l'occupation du gymnase par les associations sportives du territoire.

Le présent projet se découpera en deux tranches :

**TRANCHE 1 :**❖ **Honoraires Divers et frais annexes**

MAITRE OEUVRE – Honoraires (12.20 % du montant APD)	HT		380 640 ,00 €
ACTUALISATIONS ET REVISIONS 3%	HT		93 600,00 €
ALEAS	HT		93 600,00 €
CONTROLE TECHNIQUE + SSI	HT		17 000,00 €
COORDONNATEUR SPS	HT		12 000,00 €
ETUDE ACOUSTIQUE	HT		1 500,00 €
ETUDE DE SOL+ FRAIS DE GEOMETRE	HT		33 000,00 €
FRAIS DE CONCOURS 3 CANDIDATS	HT		50 000,00 €
			<b>681 340,00 €</b>

❖ **Travaux**

DEMOLITIONS	HT		153 000,00 €
MACONNERIE. GROS-ŒUVRE	HT		1 420 000,00 €
CHARPENTE BOIS	HT		680 000,00 €
BARDAGE EXTERIEUR	HT		345 000,00 €
COUVERTURE. ETANCHEITE	HT		522 000,00 €
<b>SOUS TOTAL</b>			<b>3 120 000,00 €</b>

**Total tranche 1 HT : 3 801 340,00 €****TRANCHE 2 :**❖ **Honoraires Divers et frais annexes**

MAITRE OEUVRE – Honoraires (12.20 % du montant APD)	HT		522 709,00 €
ACTUALISATIONS ET REVISIONS 3%	HT		93 600,00 €
ALEAS	HT		93 600,00 €
<b>SOUS TOTAL</b>			<b>709 909,00 €</b>

VRD. ESPACES VERTS	HT		440 000,00 €
MENUISERIE EXTERIEURE ET INTERIEURE ALU. SERRURERIE	HT		1 281 500,00 €
<i>Option : MV Danpalon (remplacement du Mur rideau)</i>	HT	-187 680,00 €	
PLATRERIE. ISOLATION	HT		65 000,00 €
FAUX PLAFONDS	HT		43 000,00 €
MENUISERIE INTERIEURE BOIS	HT		393 000,00 €
ELECTRICITE	HT		920 000,00 €
<i>Option 1 : suppression centrale solaire photovoltaïque 352KWc</i>	HT	-485 520,00 €	
CVC. PLOMBERIE	HT		725 000,00 €
REGULATION – GTB	HT		95 000,00 €
<i>OPTION 1 : MV gaines perforées acier</i>	HT	-8 000,00 €	
<i>OPTION 2 : MV Remplacement gaine acier par gaine panneaux</i>	HT	-5 700,00 €	
<i>OPTION 3 : MV suppression Batteries adiabatiques sur air extrait (2 grandes CTA)</i>	HT	-26 300,00 €	
<i>VARIANTE 1 : MV suppression PAC air/eau</i>	HT	-68 000,00 €	
<i>VARIANTE 1 BIS : MV Changement batterie change-over par batteries Eau Chaude CTA</i>	HT	-16 000,00 €	
CARRELAGE	HT	-	100 000,00 €
SOLS SPORTIFS	HT	-	115 000,00 €
PEINTURE	HT	-	43 000,00 €
EQUIPEMENTS SPORTIFS	HT	-	64 000,00 €
<b>SOUS TOTAL</b>		-797 200,00 €	<b>4 284 500,00 €</b>

**TOTAL TRANCHE 2 en HT = 4 994 409,00 €**

**TOTAL de l'OPERATION TRANCHE 1 + TRANCHE 2 en HT = 8 795 749,00 €**

Monsieur le Vice-Président effectue un point sur les dossiers de demandes de subventions du projet. Il rappelle que 700 000 € de subventions sont acquises de la part de l'Etat respectivement au titre du fonds vert pour 500 000 € et 200 000 € au titre de la DETR. La Région devrait abonder sur trois dispositifs différents portés sur les commissions permanentes de septembre, novembre et courant janvier/ début février pour un montant de 3 000 000 €

Le Département quant à lui ne devrait pas tarder à délibérer. Un complément d'aide de l'Etat fléché sur de la DETR ou DSIL pour 300 000 € reste à solliciter.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Vice-Président, le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **SOLLICITE** les subventions de l'Etat au titre de la DSIL/DETR, du Département et de la Région Grand Est selon le plan de financement suivant :

<b>DEPENSES</b>	
<b>Total dépenses de l'opération en HT</b>	<b>8 795 749,00 €</b>

<b>RECETTES</b>	
Etat – Fond Vert	500 000,00 €
Etat DSIL/DETR	500 000,00 €
Région	3 000 000,00 €
Département	3 036 600,00 €

Autofinancement de la collectivité (20 %) Correspondant à l'utilisation de l'équipement par les associations sportives locales	1 759 149,00 €
<b>Total recettes de l'opération</b>	<b>8 795 749,00 €</b>

- **AUTORISE** le lancement des marchés sous réserve de l'obtention des subventions susvisées.
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer tout document en lien avec ce dossier.

## 7) FIXATION DES TARIFS DE LA REGIE DE LOCATION DE VELOS LE PINOT SOLEX

### Rapporteur : Monsieur RENARD, Vice-Président

Le vélo constitue aujourd'hui un mode de déplacement aux multiples avantages pour les individus, la société et pour l'environnement. Il est à la fois économique, bon pour notre santé et écologique.

On assiste dans la plupart des villes françaises à un ballet incessant de vélos, une grande partie d'entre eux étant issus de systèmes de **Vélos en libre-service**. Ces derniers permettent aux riverains, et aux touristes grâce à de la location, de réaliser de courts trajets intra-urbains en se passant des voitures et sans posséder leur propre vélo.

Ainsi, Monsieur le Vice-Président rappelle que la Communauté de Communes s'est dotée d'une plateforme de gestion de vélos à assistance électrique. Deux stations d'attache vont être implantées à Bar-sur-Aube comme suit :

- 1<sup>ère</sup> station : Place de la Mairie -station de 8 vélos
- 2<sup>ème</sup> station : place du Jard : station de 12 vélos

Pour le bon fonctionnement du service et afin d'encaisser les recettes de location, il a été créé, après avis conforme du comptable assignataire, le 18 septembre 2024 une régie de recettes dénommée le PINOT SOLEX.

Il convient de fixer désormais les tarifs de cette régie. Monsieur le Vice-Président propose d'instituer les tarifs suivants :

- Caution : 200 €
- Location :
  - < 1 heure : 0.05 € la minute
  - Forfait 1 heure : 3 €
  - Forfait 2 heures : 5 €
  - Forfait ½ journée (4 heures) : 8 €
  - Forfait journée (8 heures) : 14 €
  - Demi-heure supplémentaire par rapport aux forfaits : 1.50 €

Monsieur LEGER estime peu élevé le montant de la caution fixé à 200 € et interroge sur le prix d'acquisition du vélo. Ces derniers ont été acquis à raison de 1900 € HT l'unité.

Monsieur YOT demande si les vélos sont géolocalisés. Monsieur le Président lui répond par l'affirmative, une puce étant intégrée pour ce faire.

Monsieur LORIN se demande pourquoi il n'y aura plus de vélos à la gare comme évoqué dans le projet initial. Monsieur le Président lui explique que la Communauté a répondu à un appel à projet de la Région et la gare de Bar-sur-Aube a été retenue parmi les 52 gares de la Région Grand Est pour être dotée de vélos électriques pour les titulaires des abonnements SNCF, cela aurait donc fait doublon. Monsieur PROVIN affirme que ce projet de la Région ne doit pas rentrer en concurrence avec celui de la CCRB.

Monsieur LEGER s'interroge sur le coût de chargement d'un vélo.

Le sujet des pistes cyclables dans l'Aube est abordé. L'idée serait de créer des itinéraires en empruntant les chemins existants pour un projet à un coût moindre. Un circuit Spoy Fravaux pour aller à Baroville en passant par Bergères pourrait être créé de même qu'un autre circuit entre Arsonval et Ville sous la Ferté. La Région apporte une aide à hauteur de 10 € par habitant. Le potentiel pour le territoire est de 110 000 €.

Aujourd'hui le territoire n'est pas dans le projet du département qui va de Dolancourt vers les lacs. Sur la partie est du département il n'y a pas de projet. Or, il y a beaucoup de chemins qui logent les routes, aux pieds de vigne, de champs. Le sujet est à travailler ensemble, il propose d'y réfléchir.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Vice-Président, le Conseil de Communauté :

- **FIXE** comme suit les tarifs pour la régie de recettes le PINOT Solex :
  - Caution : 200 €
  - Location :
    - < 1 heure : 0.05 € la minute
    - Forfait 1 heure : 3 €
    - Forfait 2 heures : 5 €
    - Forfait ½ journée (4 heures) : 8 €
    - Forfait journée (8 heures) : 14 €
    - Demi-heure supplémentaire par rapport aux forfaits : 1.50 €

**8) APPROBATION DES CONDITIONS GENERALES D'ACCES ET D'UTILISATION DES VELOS EN LIBRE SERVICE - SERVICE LE PINOT SOLEX**

**Rapporteur : Monsieur RENARD, Vice-Président**

Monsieur le Vice-Président précise que le service de location de vélos devant être mis ouvert aux usagers courant novembre et qu'il convient de fixer les conditions générales d'accès à ce service. Ces dernières permettent de régir les relations entre le prestataire qui est la Communauté de Communes et les utilisateurs.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Vice-Président et avoir pris connaissance des conditions générales annexées, le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les conditions générales d'accès et d'utilisation du service le PINOT Solex.



*Le PINOT Solex*



**CONDITIONS GENERALES D'ACCES ET  
D'UTILISATION DES VELOS EN LIBRE-SERVICE**

**Le PINOT Solex**

**ARTICLE 1 – OBJET ET STRUCTURE DU SERVICE**

Le vélo est un **mode de déplacement vertueux** tant pour l'individu que pour la collectivité publique car il est à la fois économique, écologique, bon pour la santé. De ce fait, la Communauté de Communes organisatrice de la mobilité sur son territoire cherche à favoriser l'usage du vélo en ville. La mise en place de **vélos en libre-service (VLS)** contribue à cet objectif.

La gestion du service est réalisée par la société MOBICITY (le Prestataire). Le service permet, après inscription en ligne, l'accès à des vélos à assistance électrique grâce à un code client.

Le service est constitué 20 vélos électriques répartis sur 2 stations localisées à Bar-sur-Aube comme suit :

- Place de l'hôtel de ville: 8 vélos à assistance électrique
- Place du Jard : 12 vélos à assistance électrique

Coordonnées de MOBICITY :

4 Rue Tarbé

75 017 Paris

[mobicity@groupe-rebirth.com](mailto:mobicity@groupe-rebirth.com) 04 92 96 95 31

**ARTICLE 2 – MODALITES D'ACCES AU SERVICE**

Le service est accessible à toutes les personnes, de plus de 15 ans, reconnaissant être aptes à la pratique du vélo et n'avoir aucune contre-indication médicale.

Un code personnel, délivré par le site web mobile, après inscription en ligne, permet de retirer, utiliser et restituer un vélo. Il est strictement personnel.

Les vélos sont géolocalisables par GPS.

**ARTICLE 3 – DISPONIBILITE DU SERVICE**

Le Client peut accéder au service après la création de son dossier d'abonnement. Pour ce faire il doit s'inscrire en ligne sur le site <https://lepinotsolex.cleanenergyplanet.com/m/> et approuver les dites conditions générales d'accès et d'utilisation.

Il reconnaît être à jour de son assurance civile.

Dans le cas où le Client est mineur, l'utilisateur ou son représentant légal est le seul et entier responsable des dommages causés par le vélo à assistance électrique ou de l'utilisation qui en est faite pendant toute la durée.

En cas de litige sur la durée d'utilisation du vélo par le Client, seules les données délivrées par le serveur informatique du service feront foi.

Le service est accessible dans la limite des vélos disponibles, 7 jours sur 7, sauf cas de force majeure ou élaboration par les autorités compétentes d'une restriction totale ou partielle, temporaire ou définitive, de la circulation cycliste.

#### **ARTICLE 4 – COUT & MODALITES DE PAIEMENT**

Le service est payant :

- < 1 heure : 0.05 € la minute
- Forfait 1 heure : 3 €
- Forfait 2 heures : 5 €
- Forfait ½ journée (4 heures) : 8 €
- Forfait journée (8 heures) : 14 €
- Demi-heure supplémentaire par rapport aux forfaits : 1.50 €

Une caution de 200 € TTC, non encaissée, sera demandée via l'inscription en ligne. Le Client peut utiliser le vélo dans la limite de la durée de validité de son code.

Dans le cas où le Client rendrait le vélo au-delà de 12 heures son compte Client sera bloqué. Le client ne pourra plus accéder au service. Le Client devra mettre à jour son dossier auprès de l'accueil du Prestataire. Dans le cas contraire le Prestataire contactera le Client pour résoudre cet incident.

Les tarifs détaillés au présent article sont valables à compter du 01/11/2024 et sont révisables à tout moment.

#### **ARTICLE 5. MODALITES PRATIQUES D'EMPRUNT ET DE RESTITUTION DU VELO**

##### **Modalités d'emprunt**

L'utilisateur se connecte sur le site web mobile <https://lepinotsalex.cleanenergyplanet.com/m/> pour créer son compte.

Après inscription en ligne et obtention de son code personnel,

Le Client se rend à la station libre-service vélos à assistance électrique afin d'emprunter un vélo :

- Saisir son code personnel sur l'écran dans la case prévue à cet effet, suivre les instructions à l'écran,
- Se rendre devant l'attache du vélo choisi par le Client,
- Retirer le vélo de son attache quand les vérins ont libéré le vélo.

A chaque fois que l'utilisateur souhaite prendre un vélo il devra se connecter sur son compte et cliquer sur « prendre un vélo ».

### **Modalités de restitution**

Le Client remet le vélo électrique sur une attache libre. Les vérins se ferment pour sécuriser et recharger le vélo électrique. La led devient verte et un double bip court indique que le trajet est clôturé. Pour limiter des problèmes de restitution le Client ne doit pas bouger le vélo lors de la fermeture des vérins et prendre ses affaires dans le panier tant que le vélo n'est pas sécurisé (2 bips + led verte).

### **Durée d'Utilisation**

La durée d'utilisation correspond à la durée de prise et de dépose sur la station. En cas de litige sur la durée d'utilisation du vélo par l'utilisateur, les données délivrées par le serveur informatique du Service font foi.

## **ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES PARTIES**

### **Obligations du Prestataire**

Le Prestataire s'engage à fournir les services aux conditions prévues aux présentes C.G.A.U.

Le Prestataire s'engage à déployer ses meilleurs efforts afin d'assurer la permanence et la qualité du service proposé. Le Prestataire n'assume, toutefois, à ce titre qu'une obligation de moyens.

La responsabilité du Prestataire ne peut pas être engagée au titre des services :

- en cas de mauvaise utilisation par le Client des services proposés,
- en cas de non-respect par le Client de ses obligations aux termes des présentes C.G.A.U,
- en cas d'utilisation du service par une personne non autorisée (notamment en cas de vol ou de prêt de code personnel),
- en cas de force majeure.

### **Obligations du Client**

Le Client s'engage à avoir lu et approuvé lesdites conditions générales d'accès et d'utilisation des vélos à assistance électrique en libre-service.

Le Client s'engage à utiliser le vélo avec précaution et à respecter le code de la route.

Le Client assume la garde du vélo qu'il a loué et s'oblige à tout mettre en œuvre pour éviter sa disparition (notamment lors d'arrêt temporaire au cours de la location du vélo) et s'engage à verrouiller systématiquement le système antivol du vélo et à l'attacher à un point fixe dès qu'il en interrompt l'utilisation.

Le Client s'engage à restituer le vélo dans les délais de la durée d'utilisation autorisée (horaires du service) et sans avoir endommagé le vélo. .

En cas de non restitution du matériel loué, le Prestataire se réserve le droit d'encaisser le dépôt de garantie après avoir contacté le Client.

En cas de perte, de vol ou de détérioration du matériel loué, le montant des dommages subis sera

déduit du dépôt de garantie ou facturé en supplément au Client selon les termes et modalités prévus à l'article 9. Le prestataire se réserve le droit de poursuivre le client en cas de perte, de vol ou de détérioration du matériel loué, au titre de sa responsabilité civile.

Le Client s'engage à restituer le vélo à tout moment, à la première demande du Prestataire effectuée par téléphone ou par courriel/courrier.

Le Client s'engage à déclarer toute perte, vol, accident ou autre problème relatif au matériel loué et à le signaler au Prestataire dans les plus brefs délais, et au maximum dans l'heure qui suit suivant la survenance de l'événement. Le vélo restant en tout état de cause sous sa responsabilité selon les termes des articles 5 et 7 des présentes C.G.A.U.

#### **ARTICLE 7 – RESTRICTIONS A L'USAGE DU SERVICE**

Il est interdit au Client de prêter, louer, céder son code personnel et/ou de l'utiliser de quelque autre façon que celle prévue aux présentes C.G.A.U.

Le Client est autorisé à utiliser le vélo selon les termes des présentes C.G.A.U pour autant qu'il en fasse un usage raisonnable, ce qui exclut notamment : toute utilisation contraire aux dispositions de la réglementation routière applicable ; toute utilisation sur des terrains ou dans des conditions de nature à endommager le vélo ; toute utilisation sur les pistes VTT; toute charge supérieure à 5 kg (contenu panier) ; le transport de quelque passager que ce soit de quelque façon que ce soit ; toute utilisation du vélo pouvant mettre en péril le Client ou des tiers ; tout démontage ou tentative de démontage de tout ou partie du vélo et plus généralement, toute utilisation anormale d'un vélo en milieu urbain.

#### **ARTICLE 8 – RESPONSABILITES & DECLARATIONS DU CLIENT**

Le Client ou son représentant légal est seul et entier responsable des dommages causés par le vélo ou de l'utilisation qui en est faite pendant toute la durée d'utilisation, y compris lorsque celle-ci excède la durée d'utilisation autorisée en cas de restitution tardive par le Client.

Le Client peut utiliser le service de façon illimitée selon les horaires d'ouverture du service et la validité de son compte client.

En cas de disparition du vélo dont il est responsable, le Client a l'obligation, ainsi que défini à l'article 6, de signaler cette disparition, le vélo demeurant sous sa pleine et entière responsabilité.

En cas d'accident et/ou incident, notamment mécanique, mettant en cause le vélo, le Client a l'obligation, ainsi que défini à l'article 6, de signaler les faits dans les plus brefs délais et au numéro de téléphone susmentionné. Cependant, le vélo reste sous sa responsabilité jusqu'à sa restitution. Le vélo étant placé sous la responsabilité du Client, ce dernier s'engage à procéder, préalablement à l'utilisation effective du vélo retiré, à une vérification élémentaire de ses principaux éléments

fonctionnels apparents notamment, et de façon non limitative : la bonne fixation de la selle, des pédales ; le bon fonctionnement de la sonnette, des freins et de l'éclairage ; le bon état général du cadre et des pneumatiques.

Lors de la prise du vélo, le Client a 5 minutes, à partir du moment où il prend le vélo, pour vérifier le bon état général du vélo. Au-delà, il sera considéré comme responsable des dégradations constatées.

Il est en outre recommandé au Client d'adapter sa distance de freinage en cas de pluie ; d'effectuer

le réglage de la selle pour adapter la hauteur à sa morphologie.

Le Client déclare que toutes les informations le concernant sont exactes, être en mesure d'utiliser et avoir la condition physique adaptée à l'utilisation d'un vélo, avoir pleinement conscience des risques éventuels liés à une utilisation intensive d'un vélo et en particulier qu'il satisfait les conditions requises aux articles 2 et 7 ci-dessus et qu'il est bien titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile.

#### **ARTICLE 9 – DROITS RESERVES AU PRESTATAIRE**

Le Prestataire se réserve le droit de refuser l'accès au service à quiconque ne satisfait pas les présentes C.G.A.U., sans être tenue de ne fournir aucune autre justification.

Conformément aux dispositions des articles 5, 6, 7 et 8, toute responsabilité du Prestataire liée à l'utilisation que le Client pourrait faire d'un vélo, ou des dommages que le Client pourrait causer à lui-même ou à des tiers du fait de l'utilisation d'un vélo, est entièrement exclue.

#### **ARTICLE 10 – PENALITES**

Le Client autorise par avance le Prestataire à encaisser le dépôt de garantie de 300 €TTC dans les cas et selon les conditions ci-après détaillées et limitativement énumérées : détérioration du vélo par lui-même ou un tiers pendant la période de location, usage frauduleux, perte de la clé antivol, perte du badge, non restitution du vélo et/ou vol du vélo dont le Client avait la responsabilité outout autre manquement de ce dernier aux présentes C.G.A.U.

Dans le cas où les préjudices subis excéderaient le montant de la caution, le montant des réparations en sus sera à la charge du Client sur présentation des factures. Le montant correspondant des pénalités est facturé au Client, en cas de constatation d'un manquement duClient à ses obligations au titre des présentes C.G.A.U.

#### **ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE DES DONNEES**

Le Prestataire s'engage à respecter la réglementation en vigueur en matière de traitement et stockage des données personnelles et confidentielles, et notamment la loi du 6 janvier 1978 « Informatique et Libertés ». Conformément à cette même loi, le Client bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, en écrivant à l'adresse suivante :

MOBICITY - 4 Rue Tarbé - 75 017 Paris

#### **ARTICLE 12- REGLEMENT DES LITIGES**

Le Client peut effectuer une réclamation dans un délai de trois mois à compter de la date desfaits au sujet desquels il effectue sa réclamation.

Les présentes C.G.A.U sont soumises à la loi française. Tout différend relatif à leur exécution et à leurs suites sera soumis à la juridiction des tribunaux compétents auxquels les Parties font expressément attribution de compétence, y compris en cas de référé, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs. Toute réclamation devra être envoyée à l'adresse suivante :

MOBICITY - 4 Rue Tarbé -75 017 Paris

## **9) SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE SPL-XDEMAT-EXAMEN DU RAPPORT DES GESTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Rapporteur : Monsieur Philippe BORDE, Président**

Par délibération du 21 juin 2012, notre Conseil a décidé de devenir actionnaire de la société SPL-Xdemat créée en février 2012 par les Départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne, afin de bénéficier des outils de dématérialisation mis à disposition comme Xmarchés, Xactes, Xelec, Xparaph, Xconvoc...

A présent, il convient d'examiner le rapport de gestion du Conseil d'administration de la société.

Par décisions du 26 mars 2024, le Conseil d'administration de la société a approuvé les termes de son rapport de gestion sur les opérations de l'exercice clos le 31 décembre 2023 et donc l'activité de SPL-Xdemat au cours de sa douzième année d'existence, en vue de sa présentation à l'Assemblée générale.

Cette dernière, réunie le 28 juin dernier, a été informée des conclusions de ce rapport et a approuvé à l'unanimité les comptes annuels de l'année 2023 et les opérations traduites dans ces comptes, après avoir entendu le commissaire aux comptes qui n'a formulé aucune remarque.

En application des articles L. 1524-5 et L. 1531-1 du Code général des collectivités territoriales, il convient que l'assemblée délibérante de chaque actionnaire examine à son tour le rapport de gestion du Conseil d'administration.

Cet examen s'inscrit également dans l'organisation mise en place par la société SPL-Xdemat pour permettre aux actionnaires d'exercer sur elle, collectivement (en particulier en assemblée spéciale) et individuellement, un contrôle similaire à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, appelé contrôle analogue, constituant l'un des principes fondateurs des SPL.

Le rapport de gestion, présenté ce jour, fait apparaître :

- un nombre d'actionnaires toujours croissant (3 251 au 31 décembre 2023),
- un chiffre d'affaires de 1 558 320 €,
- et un résultat de 314 965 €, affecté en totalité au poste « autres réserves », porté à 1 322 976 €. Ce résultat, qui s'inscrit dans la continuité des résultats obtenus depuis 2020, s'explique par la progression constante du nombre de collectivités actionnaires de la société et de leur utilisation pérenne des outils de dématérialisation de la SPL depuis la crise sanitaire ainsi que la poursuite des effets de la nouvelle organisation pour la gestion de l'assistance et le nombre très conséquent de renouvellement de certificats électroniques au sein des communes et établissements publics de coopération intercommunale, actionnaires de la société (vente de 2 678 certificats en 2023 contre 1 120 en 2022 et 1 500 en 2021).

Vu le Code général des collectivités territoriales en ses articles L. 1524-5 et L. 1531-1,

Vu les statuts et le pacte d'actionnaires de la société SPL-Xdemat,

Vu le rapport de gestion du Conseil d'administration,

Après examen et avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président le Conseil de Communauté :

- **APPROUVE** le rapport de gestion du Conseil d'administration, figurant en annexe, et de donner acte à Monsieur le Président de cette communication.



## RAPPORT DE GESTION SPL

SPL-Xdemat  
 Société Publique Locale au capital  
 de 198.989 euros  
 Siège social : 21 rue Charles Gros 10000 TROYES  
 749.888.145 RCS TROYES

### ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 28 JUIN 2024

### RAPPORT DE GESTION SUR LES OPERATIONS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2023

Mesdames, Messieurs,

Nous vous avons réuni en Assemblée générale annuelle en application des statuts et des dispositions du Code de commerce pour vous rendre compte de l'activité de la Société au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2023, des résultats de cette activité, des perspectives d'avenir et soumettre à votre approbation le bilan et les comptes annuels dudit exercice. Ces comptes sont joints au présent rapport. Les convocations prescrites par la loi vous ont été régulièrement adressées et tous les documents et pièces prévus par la réglementation en vigueur ont été tenus à votre disposition dans les délais impartis.

#### SITUATION ET ACTIVITE DE LA SOCIETE AU COURS DE L'EXERCICE ECOULE

Nous vous rappelons que l'exercice clos le 31 décembre 2023 constitue le douzième exercice social de notre Société.

Le volume d'activité de cet exercice s'est révélé en terme de facturation, supérieur aux prévisions. A la clôture de l'exercice, nous avons la satisfaction de compter 3 251 actionnaires, prêts d'actions compris (ils étaient 3 145 à la clôture du précédent exercice soit près de 3,4 % d'augmentation) répartis de la manière suivante :

	Aisne	Ardennes	Aube	Marne	Haute-Marne	Meuse	Vosges	Meurtheet-Moselle	Total
Nb actionnaires en 2023	516	347	499	273	414	120	477	605	3 251
Nb actionnaires en 2022	470	337	497	271	413	115	464	578	3 145
Ecart 2022/2023	+ 46	+ 10	+ 2	+ 2	+ 1	+ 5	+ 13	+ 27	+ 106
% d'augmentation par rapport à 2022	+9,79%	+ 2,97 %	+ 0,40 %	+ 0,74 %	+ 0,24 %	+4,35%	+2,80%	+ 4,67 %	+ 3,37 %
Objectif 2023 fixés en avril	495	342	500	276	418	127	474	603	3 235

Ecart avec l'objectif 2023	+ 21	+ 5	- 1	- 3	- 4	- 7	+ 3	+ 2	+ 16
% des actionnaires par rapport aux collectivités situées sur le territoire	47,51 %	65,84 %	100 %	36,64 %	69,35 %	22,86 %	64,90 %	72,20 %	58,58 %

Le nombre d'actionnaires est donc été multiplié par 10 en 12 ans (de 336 à 3 251).

Il convient de noter que la Société SPL-Xdemat compte depuis 2021, parmi ses actionnaires, plus de 50 % des collectivités et groupements de collectivités, présents sur les 8 territoires départementaux sur lesquels elle exerce.

Les utilisateurs ont pu, durant l'exercice :

- continuer à bénéficier des outils de dématérialisation déjà proposés entre 2012 et 2022 (et régulièrement améliorés avec de nouvelles fonctionnalités) à savoir :
  - o Xmarchés (plate-forme de dématérialisation des marchés publics),
  - o Xactes (télétransmission au contrôle de légalité),
  - o le certificat électronique de signature,
  - o Xelec (gestion dématérialisée des listes électorales, pour les communes),
  - o Xfluco (Indigo ou Hélios (télétransmission des flux comptables)),
  - o Xsip (système de paiement par carte bancaire),
  - o Xcélia (archivage électronique intermédiaire),
  - o Xparaph (parapheur électronique),
  - o Xpost-it (alerteur des actions en attente pour les applications utilisées),
  - o Xsacha (outil d'archivage électronique),
  - o Xconvoc (la convocation dématérialisée avec le module supplémentaire de génération électronique des délibérations),
  - o Xrecensement (le recensement citoyen obligatoire),
  - o Xtdt (tiers de télétransmission homologué),
  - o Xfactures (facturation électronique),
  - o Xpassfam (portail des assistantes familiales pour la gestion des agréments, de dématérialisation des bulletins de liaisons, les demandes des frais de transport et la gestion de circuit de validation des congés),
  - o Xcontact (gestion des relations dématérialisées entre les collectivités et les citoyens conformément à l'obligation fixée par l'ordonnance du 6 novembre 2014, avec Maelis à compter de 2021),
  - o Xwork (relations dématérialisées entre personnes publiques comme une communauté de communes et ses communes, membres),
  - o Xsave (solution de sauvegarde déportée),
  - o Xechanges (espace d'échanges de fichiers),
  - o Xsms (outil de gestion d'envois de SMS à la demande),
  - o Xhost (gestion des transports scolaires des élèves handicapés),
  - o Xenquetes (dématérialisation des enquêtes publiques lancées par les collectivités pour leurs différents projets)
  - o Xorcas (outil de recherche de créances du département, au titre de l'aide sociale, en lien avec les notaires),
  - o ProXiServices (outil de mise en relation des usagers avec les France Services),
  - o Xreunion (outil de dématérialisé d'organisation de réunions),
  - o Xcesar (courriers électroniques suivis et accusés de réception) en remplacement de

- Xsare (arrêté au 1<sup>er</sup> août 2021),
  - Xcertif (gestion des certificats à usager interne),
  - X2DAgents (outil de dématérialisation des dossiers agents des collectivités territoriales pour une gestion électronique des ressources humaines) ;
- Bénéficiaire de nouveaux outils de dématérialisation en 2023 à savoir :
- Xtransfert (création d'un nouvel espace d'échanges de fichiers en remplacement d'Xechanges),
  - Xcorde (gestion documentaire (GED) pour Xparaph et Xcontact...),
  - Xresa (système de réservation de ressources internes (salles, équipements informatiques, véhicules...) pour les agents de la collectivité utilisatrice),
  - Xforum (outil d'entraide entre collectivités actionnaires sur toute question métier),
  - Xsosmail (messagerie de secours en cas de cyberattaque),
  - Un nouveau portail pour les actionnaires de la SPL en vue de leur proposer une plateforme plus moderne et plus intuitive ;

Ainsi que de nouvelles fonctionnalités pour les outils existants suivants : Xcontact (publication des bans de mariage et des actes d'urbanisme, possibilité de réserver des salles de la commune, publication de la qualité de l'eau, interface MAELIS avec les bornes des collectivités) et Xsms (ouverture de l'accès de l'outil à tous les agents de la collectivité actionnaire utilisatrice).

Depuis 2021, le département de Meurthe-et-Moselle compte le plus grand nombre d'actionnaires. Complètent le podium, les collectivités axonaises qui ont dépassé en nombre, les collectivités aubois qui sont pourtant adhérentes de la SPL, à quasiment 100 %. Les actionnaires vosgiens devraient en 2024, également dépasser en nombre, les actionnaires aubois.

#### **INCIDENCES DE LA CRISE SANITAIRE DU COVID 19**

La crise sanitaire n'a depuis plusieurs années, plus d'impact sur la Société, si ce n'est la poursuite des habitudes de télétravail et de dématérialisation prises pendant le COVID 19.

L'année 2023 a en effet, à nouveau, permis de noter l'utilisation toujours grandissante ou constante de certains services dématérialisés tels que Xfluco, Xsms et Xconvoc mais également Xparaph, Xfactures ou encore Xcontact et Xelec.

Les résultats de la Société démontrent pleinement, la pertinence des outils proposés par SPL-Xdemat durant l'exercice.

#### **ACTIVITES EN MATIERE DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT**

Eu égard à l'article L 232-1 du Code de commerce, nous vous informons que la Société a effectué des activités de recherche et de développement au cours de l'exercice écoulé pour une somme totale de 103 833 € (72 437 € d'activité propre et 31 396 € d'acquisition d'une licence d'exploitation d'Xurba auprès du Département de l'Aube) concernant les outils de dématérialisation suivants (en sus des 5 services (Xtransfert, Xcorde, Xresa, Xforum et Xsosmail) et autres fonctionnalités proposés (Xcontact et Xsms) courant 2023) :

- Dans leur totalité (outils ou développements terminés en 2023 et mis à disposition des actionnaires au 1<sup>er</sup> janvier 2024) : ○ Xsoc (outil de supervision d'objets connectés pour restitution des informations recueillies) ○ Xurba (dématérialisation des actes d'urbanisme et fonctionnalité pour le service instructeur de l'Etat),

- Xcontrats (outil de suivi des contrats en cours),
- Xparaph (refonte globale de l'outil avec de nouvelles fonctionnalités et cachet serveur) ;
- Xmarches (génération des formulaires JOUE suite à l'arrêt du lien via le BOAMP, refonte de la saisie des formulaires des données essentielles en vue de leur publication sur data.gouv.fr pour tout marché de plus de 25 000 € HT), - et pour tout ou partie, à finaliser en 2024 :
- Xannuaire (outil de gestion d'un annuaire commun aux applications SPL (Xcesar, Xparaph, Xsms, Xcontact...),
- Xsms (nouveau format de SMS),
- Xsacha (évolutions vers le SEDA 2.1),
- Xhost (revisite fonctionnelle et horodatage par smartphone, création d'un site pilote pour généralisation).

Seuls les jours de développement ayant abouti à la mise à disposition en 2023 de nouveaux outils ou de nouvelles fonctionnalités sur les outils déjà existants ont été amortis comptablement dans le bilan au 31 décembre 2023. Les autres jours de développement ont été comptabilisés dans le compte Production immobilisée.

### **EVOLUTION PREVISIBLE DE LA SITUATION DE LA SOCIETE ET PERSPECTIVES D'AVENIR**

L'activité toujours soutenue de l'exercice 2023 nous a amené à bâtir un budget prévisionnel 2024 basé sur un chiffre d'affaires net de l'ordre de 1 455 000 €.

Notre développement devrait principalement être lié à l'augmentation du nombre d'actionnaires dans la continuité des chiffres de 2023 ainsi qu'à la progression de l'utilisation par ceux-ci, des outils et services (dont les certificats électroniques) proposés par la Société toujours plus nombreux chaque année et notamment en 2024.

Au 16 mars 2024, le nombre d'actionnaires s'élevait déjà à 3 280 actionnaires soit une augmentation de 0,89 % par rapport à l'année 2023 (base au 31 décembre 2023 : 3 251).

Par ailleurs, notre gamme d'outils de dématérialisation va encore s'étendre courant 2024, voire 2025, avec la mise à la disposition des actionnaires, en sus des services (Xsoc, Xurba, Xcontrats, et Xannuaire) ou des évolutions (Xparaph, Xmarches, Xhost, Xsacha, Xsms) décidés en 2023 et mis à disposition au 1<sup>er</sup> janvier 2024 au cours de l'année, d'un nouvel outil : Xcourrier (gestion dématérialisée des courriers postaux), ainsi que de nouvelles fonctionnalités, principalement : Xurba (interface avec un SIG), Xparaph (interface avec Grand Angle pour les bons de commande), Xfactures (nouvelle interface CORIPES) et la refonte dans Xadmin du suivi des tickets d'assistance et intégration de Wikit (Chatbot s'appuyant IA).

### **INFORMATION SUR LES DELAIS DE PAIEMENT**

En application des dispositions des articles L 441-6-1 al.1 et D 441-4 du Code de commerce, nous vous indiquons la décomposition, des délais de paiement de nos fournisseurs et clients, faisant apparaître les factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu :



## EXPOSE SUR LES RESULTATS ECONOMIQUES ET FINANCIERS

Il convient de préciser que, s'agissant du dixième exercice social, un comparatif est possible avec l'année précédente.

	Exercice clos le 31/12/2023	Exercice clos le 31/12/2022	Variation 2022/2023	Exercice clos le 31/12/2021	Exercice clos le 31/12/2020 pour mémoire
Chiffre d'affaires H.T.	1 558 320 €	1 276 170 €	+ 282 150 €	1 303 282 €	1 433 158 €
Total des produits d'exploitation	1 637 565 €	1 298 896 €	+ 338 769 €	1 395 401 €	1 510 527 €
Charges d'exploitation de l'exercice	1 221 701 €	951 380 €	+ 270 321 €	1 007 243 €	1 123 092 €
Résultat d'exploitation	415 864 €	347 416 €	+ 68 448 €	388 158 €	387 435 €
Résultat financier	4 089 €	100 €	+ 3 989 €	100 €	193 €
Résultat exceptionnel	/	/	/	/	/
Impôts sur les bénéfices	104 989 €	86 879 €	+ 18 110 €	102 888 €	108 536 €
Total des produits	1 641 654 €	1 298 896 €	+ 342 758 €	1 395 501 €	1 510 760 €
Total des charges	1 326 690 €	1 038 259 €	+ 288 431 €	1 110 131 €	1 231 668 €
Résultat net	314 965 €	260 637 €	+ 54 328 €	285 370 €	279 092 €

Pour rappel, le capital social de SPL-Xdemat est de 198 989 € divisé en 12 838 actions.

Au 31 décembre 2023, le total du bilan de la Société s'élevait à 2 272 929 € (au lieu de 1 779 508 € au 31 décembre 2022, 1 560 641 € au 31 décembre 2021, 1 453 237 € au 31 décembre 2020, 1 148 040 € au 31 décembre 2019, 1 114 553 € au 31 décembre 2018, 992 992 € au 31 décembre 2017, 814 803 € au 31 décembre 2016, 644 747 € au 31 décembre 2015 et 548 722 € au 31 décembre 2014) soit une variation de 493 421 € par rapport au 31 décembre 2022.

Ces variations s'expliquent, principalement :

- par le renouvellement de très nombreux certificats délivrés il y a 3 ans, à la suite des élections municipales en 2020 (2 678 au lieu de 1 120 en 2022, 1 500 en 2021 et 2 500 en 2020),
- par un poste de réserve de plus en plus important grâce aux bons résultats obtenus ces dernières années, qui découlent à la fois :
  - o d'un nombre toujours croissant de collectivités actionnaires de la Société et une augmentation constante de leur utilisation des outils de la SPL,
  - o de la poursuite de la diminution du nombre de jours mis à disposition de personnels par les Départements et le SMIC des Vosges auprès de la Société suite à la mise en place d'une nouvelle organisation pour la gestion de l'assistance apportée aux actionnaires avec le recrutement en direct de salariés par la Société. Les mises à

disposition de personnels par les collectivités susvisées ont donné lieu à un remboursement au réel, selon la règle fixée par le Conseil d'administration.

Le bilan fait apparaître au 31 décembre 2023, un montant 1 541 864 € de capitaux propres (au lieu de 1 226 899 € au 31 décembre 2022) soit une variation de 314 965 € (+ 29,45 %).

Il mentionne également un total de dettes de 731 066 € au 31 décembre 2023 (au lieu de 552 609 € au 31 décembre 2022) incluant principalement :

- des prestations fournies à la Société SPL-Xdemat mais non encore facturées par les entreprises ou payées après le 31/12/2023,
- le montant à rembourser aux Départements et au SMIC des Vosges pour le nombre de jours de travail de leurs agents mis à disposition de la Société ainsi que les frais de structure, étant rappelé que le remboursement de ces partenaires n'intervient qu'à partir du premier semestre de l'année N+1 et représente encore la plus grosse dépense de la Société, malgré une baisse chaque année du fait du recrutement en direct des salariés par la SPL,
- un ensemble de dettes fiscales et sociales plus important que l'an passé (62 188 € contre 17 184 €) du fait de l'augmentation de l'activité et du nombre de salariés désormais employés par la Société.

Les dépenses de l'exercice 2023 sont restées relativement stables par rapport à 2022, avec néanmoins quelques variations, essentiellement concernant :

- un coût d'achat moindre de marchandises, malgré un nombre plus conséquent de certificats électroniques vendus pour leur renouvellement au sein des communes actionnaires, compte tenu de la baisse du prix unitaire dudit certificat en 2023, dans le cadre de l'accord-cadre en cours,
- des dépenses salariales plus élevées avec une équipe au complet en 2023 contrairement à l'année 2022 (les départs en 2022 n'ont été remplacés de manière pérenne qu'en 2023),
- la forte augmentation des coûts d'hébergement suite à la décision de passer en SecNumCloud,
- l'achat d'une licence d'exploitation au Département de l'Aube pour Xurba.

## **PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS**

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2023 que nous soumettons à votre approbation ont été établis conformément aux règles de présentation et aux méthodes d'évaluation prévues par la réglementation en vigueur.

### **AFFECTATION DU RESULTAT**

#### **Proposition d'affectation du résultat**

Nous vous proposons d'affecter le bénéfice de l'exercice s'élevant à 314 965 € de la manière suivante :

##### **ORIGINE**

– Résultat bénéficiaire de l'exercice : 314 965 €.

## **AFFECTATION**

– Au poste « autres réserves » : 314 965 € (soit un poste porté à 1 322 976 €).

Nous vous précisons que le poste « réserve légale » qui doit atteindre aux termes de la Loi, 10 % du montant du capital social de la Société est déjà intégralement doté puisqu'il s'élève à la somme de 19 899 €.

## **RAPPEL DES DIVIDENDES DISTRIBUEES**

Nous vous précisons qu'il n'y a pas eu de distribution de dividendes depuis la constitution de la Société.

## **DEPENSES SOMPTUAIRES ET CHARGES NON DEDUCTIBLES FISCALEMENT**

Conformément aux dispositions des articles 223 quater et 223 quinquies du Code des impôts, nous vous précisons que les comptes de l'exercice écoulé ne prennent pas en charge de dépenses non déductibles du résultat fiscal.

## **GOVERNEMENT D'ENTREPRISE AU 31 DECEMBRE 2023**

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 1° du code du commerce, vous trouverez ci-dessous la liste de l'ensemble des mandats et fonctions exercés dans toute entreprise par chaque mandataire social de la Société durant l'exercice :

### Pour les membres du Conseil d'administration de la Société :

- Monsieur Alain BALLAND, Président du Conseil d'administration du 1<sup>er</sup> au 16 janvier 2023 de la Société SPL-Xdemat puis Président Directeur Général de ladite Société à compter du 17 janvier 2023 :

Monsieur Alain BALLAND est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aube, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal de la commune de Saint-André-les-Vergers.

Enfin, en sa qualité de Conseiller départemental, il préside le Comité syndical du syndicat mixte Troyes Aube Habitat et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le bailleur social, Mon Logis, la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA), le Syndicat mixte de l'Aérodrome de Troyes-Barbèrey ou encore le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU).

- Monsieur Jean-Marc ROZE, Vice-Président de la Société SPL-Xdemat remplacé par Monsieur Jean-Pierre FORTUNÉ, à compter du 5 décembre 2023, suite à la nomination de Monsieur ROZE comme nouveau Président du Conseil départemental de la Marne :

Monsieur Jean-Marc ROZE était 1<sup>er</sup> Vice-Président du Conseil départemental de la Marne, qu'il représentait au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances. Il est devenu Président de ce même Département le 24 novembre 2023.

Il était adjoint au maire de Reims et Conseiller communautaire délégué à la Communauté d'agglomération du Grand Reims. Il était Président de la SEM Agencia et de la Fédération des Entreprises publiques locales (Epl) du Grand Est. Il est à présent Conseiller municipal de Reims et Conseiller communautaire à la Communauté d'agglomération du Grand Reims. Il ne préside plus les la SEM et la fédération susmentionnées.

Monsieur Jean-Pierre FORTUNÉ est devenu à la même date, 2<sup>ème</sup> Vice-Président du Conseil départemental de la Marne en charge des finances et a été désigné pour représenter ce Département, au sein de la SPL. Il a été désigné Vice-Président de la Société par le Conseil d'administration du 5 décembre 2023.

Il est par ailleurs maire de Tinquieux, Vice-Président de la Communauté urbaine du Grand Reims. Il siège au Conseil d'administration de l'Etablissement Public de Gestion de l'Aéroport de Vatry.

- Monsieur Renaud AVERLY, Vice-Président de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Renaud AVERLY est également Vice-Président du Conseil départemental des Ardennes, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances. Il est par ailleurs Conseiller municipal de la commune de Rethel et Président de la Communauté de communes du Pays rethélois.

- Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT est également Vice-Présidente du Conseil départemental de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de la commune de Baroville et Vice-Présidente à la Communauté de communes de la Région de Bar-sur-Aube.

Enfin, en sa qualité de Conseillère départementale, elle préside le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU) et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube et la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA) ou encore l'établissement public foncier du Grand-Est.

- Madame Estelle BOMBERGER-RIVOT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Madame Estelle BOMBERGER-RIVOT est également Conseillère départementale de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de Nogent-sur-Seine et Vice-Président de la Communauté de communes du Nogentais. En sa qualité de Conseillère départementale, elle siège au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube.

- Monsieur Jean-Michel CLERCY, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Jean-Michel CLERCY est également Conseiller municipal de la commune de Saint-Mesmin. Il représente au Conseil d'administration, les actionnaires aubois autres que le Conseil départemental de l'Aube.

- Monsieur François MAINSANT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur François MAINSANT est également Maire de Saint-Jean-sur-Tourbe. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires marnais autres que le Conseil départemental de la Marne.

Il est par ailleurs Président à la Communauté de communes de la Région de Suippes.

- Madame Béatrice CARDON, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Madame Béatrice CARDON est également Maire de Signy-le-Petit. Elle représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires ardennais autres que le Conseil départemental des Ardennes.

Elle est par ailleurs Vice-Présidente à la Communauté de communes Ardennes Thiérache.

- Monsieur Bernard GENDROT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Bernard GENDROT est également Vice-Président du Conseil départemental de la Haute-Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Président de la SPL Haute-Marne Numérique et co-gérant de plusieurs SCI.

- Monsieur Dominique THIEBAUD, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Dominique THIEBAUD est Vice-Président de la Communauté de communes du Grand Langres. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires haut-marnais autres que le Conseil départemental de la Haute-Marne.

Il est par ailleurs également Maire de Bourg et Vice-Président du Pôle d'équilibre territorial et rural

(PETR) du Pays de Langres.

- Monsieur Thomas DUDEBOUT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Thomas DUDEBOUT est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aisne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances. Il est par ailleurs Maire-Adjoint de Saint-Quentin et Conseiller communautaire de l'agglomération du Saint-Quentinois.

- Monsieur Benoît ROGER, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Benoît ROGER est également Conseiller municipal de la commune de Couvron-et-Aumencourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires axonais autres que le Conseil départemental de l'Aisne.

- Monsieur Julien DIDRY, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Julien DIDRY est également Vice-Président du Conseil départemental de la Meuse, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances. Il est par ailleurs Conseiller municipal à Bras-sur-Meuse, Vice-Président de la communauté d'agglomération du Grand Verdun et administrateur de la SEM touristique du Grand Verdun.

- Monsieur Christophe CAPUT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Christophe CAPUT est également Maire de la commune de Dommery-Baroncourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meusiens autres que le Conseil départemental de la Meuse.

Il est par ailleurs, Vice-Président de la Communauté de communes Damvilliers-Spincourt et Vice-Président du syndicat des eaux de Piennes (SIEP).

- Monsieur Jérôme MATHIEU, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Jérôme MATHIEU est également Vice-Président du Conseil départemental des Vosges, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire-Adjoint de La Bresse et Vice-Président de la Communauté de communes des Hautes Vosges. Il est enfin, Président de la Chambre d'agriculture des Vosges et administrateur à Groupama Grand Est (Président de GROUPAMA Vosges).

- Monsieur Christophe JACOB, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Christophe JACOB est également Président du Syndicat Mixte pour l'Informatisation communale dans le département des Vosges (SMIC 88). Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires vosgiens autres que le Conseil départemental des Vosges.

- Monsieur Pascal SCHNEIDER, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Pascal SCHNEIDER est également Vice-Président du Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire de Neuves-Maisons et Conseiller délégué à la communauté de communes Moselle et Madon.

- Laurent GARCIA, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Laurent GARCIA est également Maire de Laxou. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meurthe-et-mosellans autres que le Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle.

Il est par ailleurs Conseiller métropolitain de la Métropole du Grand Nancy.

Pour la Direction Générale de la Société :

- Monsieur Philippe RICARD, Directeur général de la Société SPL-Xdemat jusqu'au 17 janvier 2023:

Monsieur Philippe RICARD exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur informatique au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la Société SPL-Xdemat. A titre accessoire, il réalise des missions informatiques pour le compte du Syndicat départemental des eaux de l'Aube.

- Madame Isabelle DARNEL, Directeur général délégué de la Société SPL-Xdemat jusqu'au 17 janvier 2023 :

Madame Isabelle DARNEL exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur général adjoint en charge du Pôle Développement des territoires au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la Société SPL-Xdemat.

Il convient de noter qu'au regard de l'incompatibilité susceptible d'exister entre leurs fonctions au sein du Conseil départemental de l'Aube et celles occupées depuis sa création, au sein de la SPL, Monsieur Philippe RICARD et Madame Isabelle DARNEL ont démissionné de leurs mandats au sein de la Société SPL-Xdemat le 17 janvier 2023.

La Direction Générale a donc, depuis cette date, été assurée uniquement par Monsieur Alain BALLAND, en tant que Président Directeur Général étant précisé que pour assurer une certaine continuité dans la Direction de la Société et le transfert des responsabilités, Monsieur BALLAND a demandé à titre exceptionnel, à Monsieur Philippe RICARD et à Madame Isabelle DARNEL de poursuivre leurs activités à ses côtés jusqu'au 31 mai 2023.

Ces deux personnes sont à compter du 1<sup>er</sup> juin 2023 devenus simples salariés à temps partiel de la Société en qualité d'experts.

**Conventions visées aux articles L. 225-40 et suivants du Code du commerce**

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 2° du Code du commerce, vous trouverez ci-dessous la liste des conventions intervenues directement ou par personne interposée, entre,

- d'une part, l'un des mandataires sociaux ou l'un des actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % de la Société (soit uniquement le Département de l'Aube) ;
- et, d'autre part, une filiale dont la Société possède directement ou indirectement plus de la moitié du capital, à l'exception des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales (la Société SPL-Xdemat ne possède pas de participation dans le capital d'une autre société) :

Conventions de mise à disposition de personnels du Département de l'Aube :

- Mise à disposition de Madame Christine LOUIS (205 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Monsieur Aurélien SWIDER (205 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Monsieur Florian KNIBBE (95,6 jours après avenant, au lieu de 150 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.

- Mise à disposition de Monsieur Nicolas PICOTIN (78 jours après avenant, au lieu de 150 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Monsieur Stéphane MAILLARD (4,2 jours après avenant, au lieu de 10 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Monsieur Damien THIROINE (131,50 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Monsieur Vincent BENCI (54 jours après avenant, au lieu de 50 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Madame Marie-Annick OUDIN (50,5 jours après avenant, au lieu de 100 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Madame Annie NOWAK (2,3 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Monsieur Christophe DUXIN (30 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Madame Mallorie FRANGVILLE (3,5 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.
- Mise à disposition de Madame Louise KEUSCH (12 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023.

#### Convention de remboursement des frais de structure :

- Convention pour 5 ans (2020 à 2024) pour le remboursement des frais de structure du Département de l'Aube pour les agents mis à disposition de la Société au regard de leur nombre, du nombre de jours par an travaillés à ces agents, de la surface de locaux occupée par eux, du coût au m2 (loyer + charges), du coût des fournitures de bureaux, des équipements informatiques et du mobilier utilisés, ainsi que de la durée d'amortissement desdits équipements et du coût RH pour la réalisation des paies.

#### Convention de mise à disposition de locaux :

- Mise à disposition après avenant de la totalité des locaux de l'immeuble situé 21 rue Charles Gros à Troyes du 2 décembre 2019 au 1<sup>er</sup> décembre 2024. Le montant du loyer comprend une connexion internet et les consommations téléphoniques.

#### Convention de mise à disposition ponctuelle d'un véhicule :

- Mise à disposition ponctuelle d'un véhicule au Directeur général de la Société par le Département de l'Aube pour ses déplacements, pendant 5 ans du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2025. Cette convention a été résiliée de fait, par le changement de gouvernance de la Société, au 17 janvier 2023. Elle n'a donné lieu à aucun remboursement en 2023, faute de trajet effectué sur la première quinzaine de janvier 2023.

#### Concession d'une licence :

- Concession d'une licence d'exploitation non exclusive de l'outil Xurba à la Société par le Département de l'Aube, à compter de la signature du contrat afférent, soit le 23 mars 2023, pour

toute la durée de protection légale des droits d'auteur accordée par la législation française et internationale.

### **Modalités d'exercice de la Direction générale**

Il est rappelé qu'à la création de la Société, le Conseil d'administration en date du 26 janvier 2012 a décidé que la Direction Générale de la Société, serait assumée, sous sa responsabilité, par un Directeur Général, distinct du Président du Conseil d'administration, ce choix étant conforme aux statuts de la Société et à l'article L. 225-51-1 du Code de commerce.

Ce Directeur Général était assisté d'un Directeur Général Délégué.

Cette option a été reconduite par décision dudit Conseil, en date du 14 septembre 2021 et s'est encore appliquée sur toute l'année 2022.

Comme indiqué précédemment dans le présent rapport, le Conseil d'administration du 17 janvier 2023 a décidé de revenir sur les modalités d'exercice de la Direction générale, en confiant celle-ci uniquement à Monsieur Alain BALLAND, Président du Conseil d'administration qui a donc pris le titre désormais de Président Directeur général, conformément aux dispositions des statuts de la Société (article 19) et à l'article précité du Code du commerce.

### **CONTROLE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES**

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, nous tenons à votre disposition les rapports de votre Commissaire aux comptes.

Par ailleurs, nous vous indiquons que la liste et l'objet des conventions courantes conclues à des conditions normales qui, en raison de leur objet ou de leurs implications financières sont significatives pour les parties, ont été communiqués aux administrateurs et au Commissaire aux comptes.

### **SITUATION DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS ET DES COMMISSAIRES AUX COMPTES**

Nous vous précisons qu'aucun mandat d'administrateurs et de commissaires aux comptes n'arrive à expiration à l'occasion de la présente assemblée.

Nous espérons que ce qui précède recevra votre agrément et que vous voudrez bien voter les résolutions qui vous sont soumises.

Le Conseil d'administration

## **10) MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC BUSINESS SUD CHAMPAGNE – DEMISSION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE HAUTE-MARNE**

### **Rapporteur : Monsieur Philippe BORDE, Président**

Monsieur le Président rappelle que l'agence Business Sud Champagne a été créée sous statut Groupement d'Intérêt Public en novembre 2018 de la volonté commune de la Région Grand Est, des Agglomérations de Chaumont et Troyes et des CCI de l'Aube et de la Haute-Marne qui souhaitaient construire ensemble un outil de développement économique et d'attractivité sur leur territoire.

L'objectif était de mutualiser dans un même outil l'ensemble des moyens dédiés à l'attractivité du territoire et au suivi des projets économiques structurants, afin d'optimiser l'action publique au service des territoires.

Son objet se décompose en quatre principales missions, à savoir :

- la promotion du territoire,
- la prospection d'entreprises,
- la structuration de filières,
- et l'appui aux entreprises stratégiques.

Créée initialement par ses 5 membres fondateurs et rejoints par Nogentech et la Semtac (Technopole de l'Aube), l'agence a procédé en juillet 2020 à l'intégration parmi ses membres de 17 nouveaux membres dont l'ensemble des EPCI du territoire et les départements de l'Aube et de la Haute-Marne au titre de leur compétence en matière d'attractivité économique.

Par délibération en date du 24/06/2024 le Conseil départemental de Haute-Marne a décidé de démissionner du GIP consécutivement à la création de l'agence d'attractivité de Haute-Marne.

Les modifications apportées à la convention constitutive sont les suivantes :

La nouvelle décomposition des membres du GIP prévue par l'avenant n°2 à la convention constitutive est la suivante :

#### ▪ **Les membres fondateurs :**

- La Région Grand Est ;
- La Communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole ;
- La communauté d'agglomération de Chaumont,
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Troyes et de l'Aube (CCI 10) ;
- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Meuse Haute-Marne (CCI 52) ;

#### ▪ **Les membres actifs**

- L'association Nogentech ;
- La Société d'Economie Mixte de la Technopole de l'Aube en champagne (SEMTAC) ;
- Le Conseil départemental de l'Aube (CD 10) ;
- La Communauté de Communes des Portes de Romilly-sur-Seine (CCPRS) ;
- La Communauté de Communes du Pays d'Othe;
- La Communauté de Communes de Chaource Val d'Armance,
- La Communauté de Communes de la Région de Bar sur Aube ;
- Le Communauté de Communes d'Arcis, Mailly, Ramerupt ;
- La Communauté de Communes des Lacs de Champagne ;
- La Communauté de Communes des Terres, Lacs et Forêts en Champagne ;
- La Communauté de Communes de l'Orvin et de l'Ardusson ;
- La Communauté de Communes du Nogentais ;
- La Communauté de Communes de Vendevre-Soulaines ;
- La Communauté de Communes du Barséquanais ;

- La Communauté de Communes de Seine et Aube ;
- La Communauté de Communes des Trois Forêts ;
- La Communauté de Communes de Meuse Rognon ;
- Le PETR du Pays de Langres ;

### **La composition du Conseil d'Administration :**

Cette démission modifie légèrement la composition du conseil d'Administration où le Conseil départemental de Haute-Marne occupait un siège.

La nouvelle composition est la suivante :

<b>Membres</b>	<b>Représentants au CA</b>	<b>Nombre de voix au CA</b>
Région Grand Est	4	8
Troyes Champagne Métropole	3	6
Agglomération de Chaumont	2	4
CCI 10	2	4
CCI 52	1	2
Nogentech	1	1
SEMTAC	1	1
CD 10	1	1
CC Portes Romilly	1	1
CC Pays Othe	1	1
CC Chaource Val d'Armance	1	1
CC Région de Bar sur Aube	1	1
CC Arcis, Mailly, Ramerupt	1	1
CC des Lacs de Champagne	1	1
CC Forêts, Lacs, Terres en Champagne	1	1
Collège des « Communautés de communes et Syndicats Mixtes versant une contribution annuelle forfaitaire au GIP »	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>35</b>

Il convient de noter que l'incidence budgétaire de la démission du Conseil département de Haute Marne sera de 1 000€, montant de sa contribution annuelle.

Il sera proposé lors de la prochaine assemblée générale du GIP que le Conseil départemental de Haute Marne ne verse pas sa quote part de contribution pour 2025.

### **Entrée en vigueur de l'avenant n°2**

Le retrait effectif du Conseil départemental de Haute Marne interviendra avec effet au 1<sup>er</sup> juin 2020 après l'approbation par l'Assemblée Générale du GIP de l'avenant n°2 à la Convention constitutive du GIP Business Sud Champagne modifiée et après publication l'arrêté du Préfet de Région portant approbation de la convention constitutive.

Monsieur le Président explique que le département n'a plus de compétence en la matière c'est pourquoi le département de la Haute-Marne a décidé de se retirer.

**VU** le code général des collectivités territoriales notamment ses articles L. 1511-1 et suivants ;

**VU** la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit dite « loi Warsmann » ;

VU le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

VU l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application du décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;

VU l'arrêté préfectoral n°2018/588 du 31 octobre 2018 portant approbation de la convention constitutive du GIP Business Sud Champagne ;

VU le projet de d'avenant n°2 à la convention constitutive du GIP Business Sud Champagne

**CONSIDERANT** que la démission du Conseil départemental de Haute-Marne ne modifiera pas significativement la gouvernance et le financement du GIP;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, le Conseil de Communauté :

- **APPROUVE** l'avenant n°2 à la convention constitutive du GIP Business Sud Champagne en ce qu'il opère notamment la formalisation de la démission du Conseil départemental de Haute-Marne ;
- **DONNE** tous pouvoirs au Président pour l'application de la présente délibération et l'autorise à signer la convention correspondante et les éventuels avenants à la convention ou tous documents relatifs à ce dossier.

## **11) CONVENTION PORTANT ENGAGEMENT PARTENARIAL AVEC LA DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

### **Rapporteur : Monsieur Philippe BORDE, Président**

Dans le cadre de l'optimisation de sa gestion et de l'amélioration de la qualité comptable, la Direction départementale des Finances publiques (DDFIP) s'est rapprochée dernièrement de la Communauté de Communes afin de mettre en œuvre un partenariat renforcé, visant à améliorer le service rendu aux usagers et à renforcer la coopération entre leurs services respectifs.

Ce partenariat se décline en 3 axes et 10 actions :

#### **Axe 1 : Finaliser la dématérialisation des échanges**

- Action 1 : Transmettre les documents budgétaires par voie numérique au représentant de l'État et au comptable public
- Action 2 : Optimiser la chaîne de la dépense avec la mise en place du PES Marché

#### **Axe 2 : Améliorer les procédures**

- Action 3 : Maîtriser le délai global de paiement
- Action 4 : Sécuriser le traitement de la paye
- Action 5 : Optimiser et sécuriser la chaîne des recettes par la signature d'une convention de recouvrement

#### **Axe 3 : Renforcer la qualité des comptes**

- Action 6 : Améliorer le traitement des anomalies comptables
- Action 7 : accélérer la production du compte de gestion
- Action 8 : Mise à jour de l'actif dans une démarche pérenne

#### **Axe 4 : Améliorer la démarche de contrôle interne**

- Action 9 : Faciliter l'appropriation de la réforme des gestionnaires publics dans les relations de partenariat

#### **Axe 5 : Renforcer le recours à l'expertise comptable, fiscale et financière du conseiller aux décideurs locaux, du comptable assignataire et des services de la DDFiP**

- Action 10 : Réaliser des expertises fiscales et des analyses financières rétrospectives et prospectives.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, le Conseil de Communauté à l'unanimité

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention d'engagement partenarial avec la DDFiP pour la période 2024-2026 dans les conditions décrites ci-dessus.

## **ENGAGEMENT PARTENARIAL**

**Entre**

**la Communauté de Communes de la Région de  
Bar sur Aube**

**représentée par  
Monsieur Philippe BORDE, Président**

**et**

**la Direction départementale des Finances  
Publiques de l'Aube**

**représentée par  
Madame Marie-Christine BRUN,  
Directrice départementale,**

**Monsieur Thierry DE CARVALHO, Conseiller  
aux Décideurs Locaux intérimaire,**

**Madame Céline PERRIN,  
Responsable du SGC de Bar-sur-Aube,  
comptable assignataire**

**2024-2026**

Un engagement partenarial a été signé le 18 décembre 2019 entre la Communauté de Communes de la Région de Bar sur Aube (CCRB) , la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Aube (DDFiP10), et le responsable de la trésorerie de Bar sur Aube, pour la période 2020-2022. Il portait sur trois axes, visant à améliorer l'efficacité des procédures au service de tous, à améliorer l'information en renforçant la qualité comptable et à développer l'expertise financière et fiscale au travers de sept actions au total.

Cet engagement a notamment permis de développer les solutions de paiement dématérialisées et de proposer à la collectivité le bénéfice d'expertises financières et fiscales comme la présentation d'une analyse agrégée de territoire. La réalisation de certaines actions par les deux partenaires s'avère néanmoins perfectible.

Aussi, le bilan de cet engagement partenarial, confectionné par Madame Nathalie HUBELI, conseillère aux décideurs locaux de la collectivité jusqu'en février 2024, a conclu à l'utilité de son renouvellement pour une durée de trois ans (2024-2026) afin, d'une part de finaliser et/ou de pérenniser les actions engagées et d'autre part, de compléter et d'adapter les actions à mener aux évolutions techniques, réglementaires, législatives intervenues.

Les partenaires souhaitent ainsi prolonger leur engagement dans la démarche volontariste visant à accroître l'efficacité du service rendu aux usagers, améliorer les circuits comptables et financiers et sécuriser les différents acteurs de la chaîne comptable et financière.

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale, de l'amélioration de la transparence des comptes des collectivités et de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics, ce nouvel engagement partenarial permettra par ailleurs d'ancrer dans les pratiques les avancées déjà réalisées et de mettre en œuvre de nouvelles actions, adaptées aux évolutions recensées.

Ce nouvel engagement, préparé conjointement par Mme Nathalie HUBELI (CDL jusqu'en février 2024) et la collectivité, porte sur quatre axes majeurs de progression, qui se traduisent par dix actions :

#### **Axe 1 : Finaliser la dématérialisation des échanges**

- Action 1 : Transmettre les documents budgétaires par voie numérique au représentant de l'État et au comptable public
- Action 2 : Optimiser la chaîne de la dépense avec la mise en place du PES Marché

#### **Axe 2 : Améliorer les procédures**

- Action 3 : Maîtriser le délai global de paiement
- Action 4 : Sécuriser le traitement de la paye
- **Action 5 : Optimiser et sécuriser la chaîne des recettes par la signature d'une convention de recouvrement**

### **Axe 3 : Renforcer la qualité des comptes**

- Action 6 : Améliorer le traitement des anomalies comptables
- Action 7 : accélérer la production du compte de gestion
- Action 8 : Mise à jour de l'actif dans une démarche pérenne

### **Axe 4 : Améliorer la démarche de contrôle interne**

- Action 9 : Faciliter l'appropriation de la réforme des gestionnaires publics dans les relations de partenariat

### **Axe 5 : Renforcer le recours à l'expertise comptable, fiscale et financière du conseiller aux décideurs locaux, du comptable assignataire et des services de la DDFiP**

- Action 10 : Réaliser des expertises fiscales et des analyses financières rétrospectives et prospectives.

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs, déclinée en moyens concrets à mettre en œuvre et indicateurs de réalisation, est détaillée dans une fiche annexée à la présente convention.

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre. Le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises.

Le suivi sera réalisé au moyen d'un tableau de bord annexé au présent engagement.

Fait en trois exemplaires,

A Bar sur Aube, le xx/xx/2024

**Communauté de commune  
de la Région  
de Bar sur Aube**

**DGFIP**

**DGFIP**

*Philippe Borde* **Président**

*Marie-Christine Brun*  
**Directrice départementale des  
Finances publiques**

*Céline Perrin*  
**Comptable public de la Communauté  
de communes**

*Thierry De Carvalho*  
**Conseiller aux décideurs locaux de la**

## Table des matières

AXE 1 : FINALISER LA DEMATERIALISATION DES ECHANGES .....	6
ACTION 1 : Transmettre les documents budgétaires par voie numérique au représentant de l'État et au comptable public.....	6
AXE 1 : FINALISER LA DEMATERIALISATION DES ECHANGES .....	11
.....	11
ACTION 2 : Optimiser la chaîne de la dépense avec la mise en place du PES Marché .....	11
AXE 2 : AMELIORER LES PROCEDURES .....	15
ACTION 3: Maîtriser le délai global de paiement .....	15
AXE 2 : AMELIORER LES PROCEDURES .....	19
ACTION 4 : Sécuriser le traitement de la paye .....	19
AXE 2 : AMELIORER LES PROCEDURES .....	22
ACTION 5: Optimiser et sécuriser la chaîne des recettes par la signature d'une convention de recouvrement .....	22
AXE 3 : RENFORCER LA QUALITE DES COMPTES .....	26
ACTION 6: Améliorer le traitement des anomalies comptables .....	26
AXE 3 : RENFORCER LA QUALITE DES COMPTES .....	29
ACTION 7: Accélérer la production du compte de gestion/compte financier unique .....	29
AXE 3: RENFORCER LA QUALITÉ DES COMPTES .....	32
ACTION 8: Mise à jour de l'actif dans une démarche perenne .....	32
AXE 4 : AMELIORER LA DEMARCHE DE CONTROLE INTERNE .....	36
ACTION 9: Faciliter l'appropriation de la réforme des gestionnaires publics dans les relations de partenariat et sécuriser les process dans un contexte exigeant .....	36
AXE 5 : RENFORCER LE RECOURS A L'EXPERTISE COMPTABLE, FISCALE ET FINANCIERE DE LA CONSEILLERE AUX DECIDEURS LOCAUX, DU COMPTABLE ASSIGNATAIRE ET DES SERVICES DE LA DDFiP .....	40
ACTION 10: Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives ainsi que des expertises fiscales .....	40
 Annexe 1 : Tableau de suivi .....	 46

# Engagement partenarial

## Fiches Actions

### AXE 1 : FINALISER LA DEMATERIALISATION DES ECHANGES

#### **ACTION 1 : Transmettre les documents budgétaires par voie numérique au représentant de l'État et au comptable public**

#### **1. Objectifs**

Le protocole d'échange standard d'Hélios PES V2 a permis de dématérialiser les titres, les mandats, les bordereaux de recette et de dépense et les pièces justificatives électroniques à l'appui de chaque pièce comptable afin d'aboutir à zéro flux papier (full démat').

Pour être mené à son terme, le processus doit intégrer également la dématérialisation des documents budgétaires.

Cet objectif impacte l'ensemble de la chaîne budgétaire locale : depuis l'élaboration des budgets locaux (budget primitif, budget supplémentaire et décision modificative) et comptes administratifs ou comptes financiers uniques, à leur transmission électronique jusqu'à leur contrôle par le représentant de l'État. La DGFIP et la DGCL ont coordonné leurs programmes respectifs afin de proposer aux collectivités une solution optimale permettant une uniformisation du suivi des données détenues par les différentes administrations et institutions, et in fine des juridictions financières (via le compte de gestion sur pièces dématérialisé).

#### Avantages :

- Réduction des coûts liés à la transmission électronique des documents auprès des services de l'État et du comptable, et réduction corrélative du nombre d'exemplaires imprimés ;
- Possibilité de télétransmettre à la préfecture à tout moment de la journée les actes soumis au contrôle de légalité (budget primitif et ses annexes, budget supplémentaire, décisions modificatives) avec la possibilité d'annuler un envoi en cas d'erreur ;
- Recevoir en temps réel, l'accusé de réception qui rend l'acte exécutoire, sous réserve des formalités de publication et de notification ;
- Intégration automatisée des données dans l'application Actes-budgétaires permettant de réaliser des contrôles et centraliser des informations ;
- Remplacer la double transmission au comptable public (document papier et flux Indigo-budget destiné à alimenter Hélios en prévisions budgétaires) par l'envoi d'un seul fichier au format xml visualisable dans XÉMÉLios (qui remplace le document papier et permet d'intégrer les prévisions budgétaires dans Hélios) ;
- Recevoir en temps réel, l'accusé de réception en provenance d'Hélios ;
- Assurer l'archivage du document pendant dix ans dans le silo Atlas de la DGFIP ;
- Assurer la restitution aux juridictions financières des documents conservés dans Atlas, à partir des applications informatiques mises à disposition de ces dernières par la DGFIP (Hélios, CDG-D SPL et ORC) ;

- Fiabilisation et traçabilité des échanges ;
- Démarche protectrice de l'environnement : la dématérialisation permet de faire face à la croissance du nombre d'actes et à l'augmentation de leur volume.

## **t2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

### **2.1 Rappel de la démarche nationale**

- \* **La DGFIP promeut la dématérialisation totale**, y compris celle des documents budgétaires, qui reste facultative pour tous les organismes publics locaux de moins de 50.000 habitants. Celle-ci est désormais nécessaire dans le cadre de la généralisation du Compte Financier Unique (CFU).
- \* **Les solutions de dématérialisation** sont prévues dans la convention cadre nationale relative à la dématérialisation des documents de la chaîne comptable et financière des collectivités, établissements publics locaux et établissements publics de santé.

Elle consiste à dématérialiser les documents par un fichier au format xml transmis à l'application ACTESBudgétaire de la DGCL puis à l'application comptable Hélios de la DGFIP. Le fichier xml doit respecter le schéma de données référencé.

Il a deux fonctions pour le comptable : il remplace le document budgétaire papier ayant valeur probante et il alimente l'application Hélios en remplaçant le flux indigo budget.

Il est en outre conservé dans le silo Atlas de la DGFIP.

NB : à ce stade, l'ordonnateur continue d'attester le caractère exécutoire sur la délibération papier, transmise séparément, qui accompagne le flux PES : le PES-PJ typé budget ou document budgétaire n'est pas encore signé électroniquement.

In fine, le document budgétaire dématérialisé est restitué par le comptable aux juridictions financières et au Pôle National d'Analyse des comptes (PNAC) de la DGFIP dans le compte de gestion dématérialisé.

À noter : les modalités de mise en œuvre de la dématérialisation ont été simplifiées avec la suppression des conventions tripartites.

#### **\* Pré-requis :**

- validation technique du logiciel financier de la CCRB ;
- signature de la convention de transmission des documents budgétaires dématérialisés avec la Préfecture ;

### **2.2 Au niveau local :**

Au niveau départemental, comme local (SGC), chaque année les collectivités sont sollicitées pour finaliser leur démarche de dématérialisation.

Le taux actuel de dématérialisation des documents budgétaires dans le Département est de 75,5 %. Pour le SGC de BSA, il s'établit à 77,2 %.

#### **\*Etudes préalables :**

- Actuellement, la CCRB transmet les flux au format historique Indigo.
- La CCRB utilise le logiciel MAGNUS, commercialisé par Berger Levraut ; la mise à disposition des documents budgétaires au format XML est possible.
- Les délibérations sont déjà transmises par Actes.

**\*Travaux préalables (administratifs, techniques...) :**

La CCRB transmet déjà ses délibérations au contrôle de légalité sous forme dématérialisée. Pour permettre la transmission des flux budgétaires, un avenant doit être signé si la convention initiale de dématérialisation ne le prévoyait pas déjà.

- S'agissant de la transmission au comptable public, les documents dématérialisés sont encapsulés dans un flux PES PJ et transmis au guichet Xml d'Hélios. Le flux est envoyé au guichet via un Tiers De Transmission (TDT) homologué ou déposé sur le portail de la gestion publique.
- S'agissant de la transmission à la préfecture, le recours à un tiers de transmission homologué est obligatoire pour transmettre des documents au format XML à ACTES Budgétaires<sup>1</sup>. Le fichier budgétaire produit par le logiciel financier de l'organisme sera enrichi en tant que de besoin, grâce à l'outil TOTEM intégré ou non au logiciel financier de la collectivité, des informations qui ne sont pas gérées directement dans le logiciel financier. Scellé et validé, il sera ensuite transmis aux autres acteurs de la chaîne comptable et financière.

**\* Passage en production :**

Avant la mise en œuvre effective de cette action :

- le comptable devra modifier les paramétrages Hélios ;
- la collectivité devra informer son tiers de transmission du changement de nature des flux transmis pour adapter les paramètres.

### **3. Engagements de la collectivité**

- Prendre contact avec son prestataire informatique pour prévoir l'adaptation de son système d'information ;
- Veiller à adapter son organisation et ses processus aux nouvelles modalités de gestion dans un objectif de gains (gains de temps, gains financiers et qualitatifs) ;
- Veiller à ce que les documents budgétaires ne soient pas à nouveau matérialisés, l'objectif étant une dématérialisation de bout en bout de la chaîne ;
- Mettre en œuvre la dématérialisation de ses documents budgétaires au plus tard pour ceux concernant l'exercice 2025 soit avant le 25 avril 2025 ;
- Prévenir ses interlocuteurs (SGC et TDT) du changement avant sa mise en œuvre.

### **4. Engagements du comptable et de la DGFIP**

- Effectuer les paramétrages nécessaires dans l'application Hélios ;
- S'assurer de la transmission par l'établissement des flux budgétaires en XML, en remplacement des documents papier transmis antérieurement à partir de la date cible de mise en œuvre de la dématérialisation des documents budgétaires.

---

<sup>1</sup> Les tiers homologués sont les mêmes que ceux de l'application Actes.

## 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

### 5.1 Un seul indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> mise en œuvre effective de la dématérialisation des documents budgétaires en respectant les dates cibles fixées de manière concertée

<u>Condition de réalisation</u>	<u>Calendrier</u>
Transmission de flux XML pour les documents budgétaires de l'exercice 2025	15/04/2025

### 5.2 Indicateurs de suivi

- Date de signature de l'avenant à la convention avec la Préfecture ;
- Date de demande de modification des paramètres de transmission des flux auprès du TDT et du SGC

## 6. Responsables de l'action

Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube

DGFIP

DGFIP

Nathalie BURGUET

Céline Perrin

Correspondante dématérialisation

Comptable du SGC

Division Secteur public local

**ACTION 2 : Optimiser la chaîne de la dépense avec la mise en place du PES Marché**

**1. Objectifs**

Mettre en place la dématérialisation et la transmission par voie numérique des fiches marchés des collectivités locales au comptable public en vue de l'amélioration du suivi de l'exécution budgétaire des marchés publics contractés par les collectivités (application Hélios).

Cet objectif impacte l'ensemble des processus des marchés publics : les procédures de passation des marchés, la publication des données essentielles des contrats sur la plateforme data.gouv.fr et leur transmission électronique à l'Observatoire Économique de la Commande Publique (OEC) pour le « Recensement Économique de l'Achat Public » (REAP). La DGFIP propose aux collectivités une solution optimale permettant une transmission des données nécessaires aux différentes administrations et institutions par un flux unique :

le flux PES Marché.

*Avantages :*

- Réduction des coûts liés à la transmission électronique des documents auprès des services de l'État et du comptable, et réduction corrélative du nombre d'exemplaires imprimés ;
- Fiabilisation et traçabilité des informations sur le marché (titulaire, RIB, montant, ...) ;
- Intégration automatisée des données dans l'application Hélios en amont de la réception des premiers mandats ;
- Réception en temps réel, l'accusé de réception en provenance d'Hélios ;
- Amélioration du délai de prise en charge du premier mandat, la vérification des pièces de passation des marchés étant réalisée en amont ;
- Démarche protectrice de l'environnement : la dématérialisation permet de faire face à la croissance du nombre d'actes et à l'augmentation de leur volume ;
- Satisfaction aux obligations administratives de transmission de données à tous les acteurs en un seul flux.

En complément, la signature électronique des marchés publics permet une dématérialisation de bout en bout, sans « re-matérialisation » ultérieure.

Les données des fiches marché intégrées au logiciel financier de la collectivité (n° de marché, créancier) sont transmises dans le flux PES du mandat, sécurisant le typage des flux et le suivi de l'exécution du marché.

**2. État des lieux - démarche nationale et locale**

**2.1 Rappel de la démarche nationale :**

\* La commande publique constitue depuis plusieurs années l'un des champs privilégiés de la dématérialisation des échanges entre les différents acteurs de la sphère comptable et financière. Ainsi, depuis le 1er octobre 2018, la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics est devenue obligatoire pour tous les marchés de plus de 25.000 € HT, conformément aux dispositions du code de la commande publique (**article L. 2132-2 de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et article R. 2112-1 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande**

**publique).**

Afin de répondre aux exigences européennes et internationales de transparence de la commande publique, l'obligation de publier les données essentielles des contrats sur les profils d'acheteur a été mise en place à la même date pour tous les marchés de plus de 25.000 € HT.

**Le décret n°2022-767 du 2 mai 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique a fixé des objectifs de simplification de la collecte des données et de renforcement de la transparence des achats publics.**

Au titre de ces objectifs il est notamment prévu :

- la fusion des données du recensement et des données essentielles des marchés publics au sein d'une même liste intitulée « données essentielles des marchés publics » (article 6 du décret). La notion de « données du recensement » disparaît ;
- la mise en place d'un seuil unique de publication de ces nouvelles données essentielles, fixé à 40.000 euros hors taxes (article 4 du décret) pour les marchés publics. Le seuil de 90.000 euros hors taxes associé aux « données du recensement » disparaît ;
- le maintien de la publication des données essentielles des contrats de concession ;
- la publication de l'ensemble des « données essentielles » uniquement sur le portail national des données ouvertes (articles 4 et 8 du décret).

**\* La solution nationale de dématérialisation :**

Pour répondre à ces exigences et faciliter cette démarche, la DGFIP a élargi le périmètre du protocole d'échange standard qui couvre désormais le champ des marchés publics et les concessions.

Le flux PES marchés permet ainsi de satisfaire trois objectifs de la commande publique, les informations reçues étant retraitées pour être mises à disposition :

- sur la plateforme data.gouv.fr pour les données essentielles ;
- de l'Observatoire Économique de la Commande Publique (OEC) pour le «Recensement Économique de l'Achat Public» (REAP) ;
- des comptes publics, par la création automatique de fiches marchés dans l'application Hélios, permettant le suivi de leur exécution par le comptable.

## **2.2 Plan d'action local**

**\* Études préalables :**

- Analyse de l'impact du passage à la transmission des flux PES Marché au niveau de l'organisation de l'établissement et de son système d'information, identification des points de blocages actuels / à venir et les solutions à apporter.

**\* Travaux préalables :**

☐ Techniques :

- Disposer d'une version adaptée du logiciel financier de la collectivité locale pour produire les documents sous forme de flux au format XML.
- S'agissant de la transmission au comptable public, les documents dématérialisés sont encapsulés dans un flux PES PJ et transmis au guichet Xml d'Hélios. Le flux est envoyé au guichet via un Tiers De Transmission (TDT) homologué ou déposé sur le portail de la gestion publique.

### 3. Engagements de la collectivité

- Mettre en place un pilotage à un niveau décisionnel adapté, de façon à mobiliser et fédérer tous les acteurs impliqués dans la démarche ;
- Prendre contact avec son prestataire informatique pour prévoir l'adaptation de son système d'information ;
- Veiller à adapter son organisation et ses processus aux nouvelles modalités de gestion dans un objectif de gains (gains de temps, gains financiers et qualitatifs).
- Transmettre les pièces justificatives nécessaires à la prise en charge des fiches marché (pièces de passation des marchés), puis des mandats émis (pièces d'exécution des marchés)
- Veiller au bon typage des mandats pour l'alimentation des données des fiches marchés dans Hélios.
- 

### 4. Engagements du comptable et de la DGFIP

Le comptable et la direction locale apportent leur appui et expertise à la collectivité pour la mise en place du projet :

- Adapter l'organisation et les méthodes de travail au sein de son équipe à la dématérialisation ;
- S'assurer de la bonne maîtrise par ses équipes des procédures Hélios liées à ces flux et à la régularisation de mouvements ;
- S'assurer de la transmission par l'établissement des fichiers au bon format à partir de la date cible de mise en œuvre de la dématérialisation ;

=> La DGFIP, (service des collectivités locales / mission de déploiement de la dématérialisation), qui développe et maintient la solution peut, en tant que de besoin, apporter des informations et un accompagnement aux utilisateurs.

### 5. Pilotage de l'action (indicateur – dates cibles)

#### 5.1 Indicateurs de réalisation

=> Mise en œuvre effective de la transmission par voie numérique des fiches marchés :

<u>Conditions de réalisation</u>	<u>Date cible</u>
Transmission de flux PES Marché	01/01/2025

#### 5.2 Indicateurs de suivi

Suivi de l'action par les deux parties, en respectant la date cible (à préciser) :

- Détermination de la procédure d'émission des flux par la CCRB : à partir du profil acheteur ou à partir de son logiciel financier **XX/XX/XX** ;
- Formation des agents de la CCRB à la transmission des flux **XX/XX/XX** ;
- Rédaction de fiches de procédure conjointes listant les documents à joindre à la fiche marché et aux mandats **XX/XX/XX** ;

- Transmission du flux PES Marché pour le premier marché signé par la CCRB ; - Nombre de signalements pour typage erroné ou PJ absentes.

## 6. Responsables de l'action

**Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube**

**DDFiP**

**DDFiP**

SGC

Nathalie BURGUET

Marianne VOISIN

Correspondante dématérialisation

Adjointe à la Responsable

Division Secteur public local

**ACTION 3: Maîtriser le délai global de paiement**

**1. Objectifs**

Le délai global de paiement de la commande publique court de la date de réception de la facture ou de la naissance de la créance à la date de paiement du mandat. Il couvre l'intégralité de la chaîne de la dépense. Le respect du plafond réglementaire de 30 jours pour le délai global de paiement (DGP) est une obligation conjointe de l'ordonnateur et du comptable, le DGP se décomposant en deux parts : le délai de liquidation et de mandatement de 20 jours de l'ordonnateur et le délai de visa et de mise en paiement de 10 jours du comptable.

La fiabilisation de la mesure de ces délais est réalisée grâce à l'utilisation des outils informatiques et à l'enregistrement systématique en leur sein de la date de réception de la facture par l'ordonnateur.

**Avantages :**

- Respect de la réglementation en matière de commande publique ;
- Amélioration des relations avec les créanciers ;
- Eviter le paiement des intérêts moratoires dus en cas de dépassement du DGP

**t2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

**2.1 Rappel de la démarche nationale**

Le délai de paiement des créances des fournisseurs des collectivités locale fait l'objet d'une attention soutenue des pouvoirs publics et des acteurs économiques, au travers, notamment de l'indicateur CL11 « délai de paiement par les comptes des dépenses du secteur local » inclus dans le projet annuel de performance du programme 156 « gestion fiscale et financière de l'État et du secteur public local ».

- \* **En réponse aux exigences du droit européen, la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière** pose les bases de la réglementation en la matière.
- \* **Le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique** dispose, " Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires (IM) et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 28 janvier 2013 susvisée ". Le montant de l'indemnité forfaitaire est fixé à 40 euros par retard constaté.

Le délai de paiement des fournisseurs est réglementé par les articles R2192-10 et R2192-11 du code de la commande publique. Il est fixé à 30 jours pour l'ensemble des pouvoirs adjudicateurs à l'exception des établissements publics de santé pour lesquels il est de 50 jours.

Conformément à l'article L2192-13 du code de la commande publique, les retards de paiement donnent lieu au versement au fournisseur d'intérêts moratoires au taux de base de la Banque centrale européenne augmenté de 8 points et d'une indemnité forfaitaire de 40 euros.

Le calcul des IM est automatisé dans l'application Hélios à partir des données figurant sur les mandats et l'application offre la possibilité de produire un courrier à destination de l'Ordonnateur lui indiquant le montant des IM à mandater.

La loi du 7 octobre 2016 (article L. 321-1-1 du code des relations entre le public et l'administration)

précisée par la loi n° 2019-486 du 22 mai 2019 relative à la croissance et la transformation des entreprises (22° de l'article 221) oblige à publier les délais de paiements des collectivités de plus de 3 500 habitants. Ces données sont disponibles sur l'open data diffusé par le MESFIN (Ministère de l'Économie des Finances de la Souveraineté Industrielle et Numérique).

## **2.2 Au niveau local :**

Les dates utiles au calcul du délai global de paiement (DGP) sont renseignées sur tous les mandats (taux de représentativité = 99,84%). La concordance entre la date de départ du délai et la date de réception de la facture doit être fiabilisée.

Le DGP moyen constaté pour l'exercice 2023 pour la CCRB est de 22,08 jours (33,27 jours en 2022). Sur l'ensemble du SGC, ce délai est de 9,20 jours.

En 2023, 147 mandats ont présenté un dépassement du DGP sur 2.657 lignes de mandats émises (971 mandats). Le taux d'intérêt permettant le calcul des IM est correctement renseigné sur les mandats et mis à jour si nécessaire.

## **3. Engagements de la collectivité**

- Lisser les émissions de mandats tout au long de l'année pour éviter les goulets d'étranglement ;
- Joindre à chaque mandat les pièces justificatives prévues par la liste en annexe I du CGCT ;
- Transmettre des fichiers informatiques comprenant toutes les informations nécessaires au suivi du délai global de paiement :
  - date de départ du délai de paiement (réception de facture),
  - date de fin du délai global de paiement (mise en paiement),
  - durée DGP (différence entre les deux dates précédentes),
  - taux des intérêts moratoires,
  - numéro de marché ;
- Traiter les rejets/mises en instance du comptable dans un délai limité de 5 jours ouvrés ;
- Analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;
- Rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin).

## **4. Engagements du comptable et de la DGFIP**

- Présenter les interfaces informatiques à compléter aux services de l'ordonnateur ;
- Former les services de l'ordonnateur à la consultation Hélios en ligne ;
- Restituer à l'ordonnateur, lors de réunions périodiques, les principales causes de rejet de mandat ;
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées (anomalies de mandatement) ;
- Rechercher des mesures correctives et aider à les mettre en œuvre ;

- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, accueil et/ou formation des agents si besoin).

## 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

### 5.1 Indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> Respect du délai global de paiement réglementaire

<u>Condition de réalisation</u>	<u>Calendrier</u>
Délai global de paiement inférieur ou égal à 30 jours	31/12/2024

### 5.2 Indicateurs de suivi

- Délai de paiement (Delphes) ;
- Evolution du montant des listes récapitulatives des IM décomptés (Hélios) ;
- Régularité du mandatement (Delphes) ;
- Dates de restitution à l'Ordonnateur par la Responsable du SGC des signalements des anomalies constatées ;
- Respect des délais de régularisation et diminution des rejets et des mises en instance ; - Nombre de réunions et de fiches de procédure établies conjointement.

## 6. Responsables de l'action

**Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube**

**DDFiP**

**DDFiP**

SGC

Eric LEROY

Céline PERRIN

public local

Responsable de la Division Secteur

Responsable du SGC

**ACTION 4 : Sécuriser le traitement de la paye**

**1. Objectifs**

La paye représente l'une des dépenses majeures des collectivités locales, les charges de rémunération représentant en moyenne plus du quart des dépenses de certaines collectivités.

Il s'agit d'une dépense cyclique à forte volumétrie pour laquelle le comptable public module ses contrôles en fonction des enjeux et du contexte local.

La sensibilité particulière de cette dépense, tant du point de vue de l'ordonnateur (exacte liquidation, suivi des contrats, gestion administrative) que des agents (rémunération versée en temps et en heure, pour le bon montant), nécessite aussi que la sécurité de la liquidation et des paiements soit assurée en toutes circonstances.

Les services rémunérations et les services financiers sont également dépendants d'autres services pour certaines informations (heures supplémentaires, absences, astreintes, par exemple).

Dans certaines collectivités, la gestion de l'activité paye peut être confiée à un tiers, avec une externalisation plus ou moins complète.

Cette catégorie de dépense fait toujours l'objet d'une attention particulière du juge des comptes lors des contrôles de gestion et des comptes.

La maîtrise de ces opérations relève donc une grande importance pour les collectivités.

**Avantages :**

- Eviter le risque de contentieux ;
- Limiter le risque de fraude ;
- Limiter le risque de remboursement d'indu pour les agents ; - Limiter le risque financier pour la collectivité.

**t2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

**2.1 Rappel de la démarche nationale**

La parution du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et de son arrêté d'application du 25 juillet 2013 relatif au contrôle hiérarchisé de la dépense officialise le contrôle sélectif comme mode de droit commun de vérification par le comptable public.

Les dépenses de rémunération, comme les autres catégories de dépenses, font l'objet d'un contrôle hiérarchisé de la part du comptable, formalisé dans un plan spécifique « CHD Paye ». Etabli à partir d'un référentiel national de cotation des risques, le plan CHD Paye définit les contrôles à réaliser par le comptable selon différents critères (obligatoire/indicatif ; à priori/à posteriori ; exhaustif/par sondage ; par exemple) et la temporalité de ces contrôles (mensuel, trimestriel, annuel). Le choix des critères indicatifs est à l'initiative du comptable, en fonction des enjeux financiers et des risques propres à la collectivité. Un nouveau plan de contrôle est établi chaque année.

Le plan de contrôle fait partie des éléments transmis aux juridictions financières.

En matière de dématérialisation, la transmission de l'ensemble des pièces justificatives dans un seul fichier zippé contenant les bulletins salaires au format XHL et les justificatifs individuels au format pdf attachés à la ligne de paye correspondante est préconisée.

## **2.2 Au niveau local :**

En 2022, la rémunération des agents publics, charges sociales comprises, représente 25% des dépenses de fonctionnement de la communauté de communes. Elle constitue donc un enjeu important de maîtrise des risques et de qualité de liquidation. Depuis Août 2022, la gestion de la paye est confiée au Centre départemental de Gestion de l'Aube. La gestion des carrières est toujours réalisée en interne.

La paye de la CCRB est mandatée sur un mandat collectif accompagné d'un fichier de virement RMH. Les pièces justificatives individuelles et le fichier des salaires au format XHL sont attachés aux mandats de paye séparément.

A réception des fichiers de paye, le comptable procède aux contrôles préalables obligatoires et également à la gestion des oppositions sur salaires enregistrées.

Le calendrier de la paye est établi chaque année par le comptable. Les contrôles sont retracés dans un tableau de suivi. Ce dernier peut servir de support à la restitution du CHD Paye par le comptable auprès de l'ordonnateur.

## **3. Engagements de la collectivité**

- Respecter le calendrier de mandatement et de transmission des payes établi avec le SGC ;
- Transmettre systématiquement l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au visa (états de paye, nouveaux contrats signés en version Pdf, décisions, délibérations, etc..) ;
- Vérifier auprès du Centre de gestion et de son éditeur informatique de paye la possibilité de transmettre un fichier zippé (comprenant des fichiers au format pdf) ;
- Informer le SGC des contrats arrivant à terme au cours du mois ;
- Participer à l'analyse des risques détectés au travers de la restitution du CHD Paye et à l'élaboration des mesures correctives à mettre en œuvre ;
- Adapter son organisation pour mettre en œuvre les mesures correctives.

## **4. Engagements du comptable et de la DGFIP**

- Restituer chaque année à l'ordonnateur les anomalies détectées par le CHD paye et analyser les risques afférents ;
- Élaborer par un travail conjoint avec l'ordonnateur les mesures correctives à mettre en œuvre.

## **5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)**

### **5.1 Indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles**

=> Absence d'anomalie

<b><u>Condition de réalisation</u></b>	<b><u>Calendrier</u></b>
Aucune anomalie au visa de la paye	31/12/2026

## **5.2 Indicateurs de suivi**

- Date de transmission des flux (mandatement + fichier RMH) par rapport au calendrier fixé ;
- Evolution du nombre d'anomalies détectées au visa (CHD Paye) ;
- Evolution du nombre de régularisations réalisées sur les payes (mandats complémentaires, mandats d'annulation ou titres d'indus émis)
- Nombre de mesures correctives adoptées ;
- Dates de restitution à l'Ordonnateur par la Responsable du SGC du CHD Paye.

## **6. Responsables de l'action**

**Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube**

**DDFiP**

**DDFiP**

Nathalie BURGUET

SGC

Correspondante dématérialisation

Céline PERRIN

Division Secteur public local

Responsable du SGC

**AXE 2 : AMELIORER LES PROCEDURES ACTION 5:  
Optimiser et sécuriser la chaîne des recettes par la signature d'une convention de recouvrement**

### **1. Objectifs**

Le cadre juridique du recouvrement des produits locaux (article L.1617-5 du Code général des collectivités territoriales) fixe la répartition des rôles entre l'ordonnateur et le comptable dans la chaîne de gestion des recettes des collectivités.

L'efficacité du recouvrement par le réseau DGFIP des recettes des collectivités et établissements publics locaux repose sur la qualité des actions relevant de la compétence de chaque acteur, la bonne coordination de leurs procédures respectives, des échanges riches et réguliers d'information entre eux, la détermination conjointe des règles applicables tout au long de la chaîne. Il est préconisé d'inscrire ces règles dans une convention de recouvrement, formalisant ainsi la politique partagée du recouvrement des produits locaux entre l'ordonnateur et le comptable.

#### **Avantages :**

- Sécuriser les recettes budgétaires par l'émission de tous les titres, sous réserve d'un montant minimum ;
- Faciliter le recouvrement par la qualité de l'information donnée au débiteur ainsi que la fiabilité et la rapidité des émissions ;
- Limiter le risque de contentieux ;
- Optimiser le recouvrement en adaptant les actions en recouvrement aux enjeux ;
- Améliorer la trésorerie de la collectivité par un recouvrement au plus près de l'émission des titres ;
- Donner une image fidèle de la situation financière de la collectivité par l'apurement régulier des créances irrécouvrables et le constat des provisions pour créances douteuses.

## **t2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

### **2.1 Rappel de la démarche nationale**

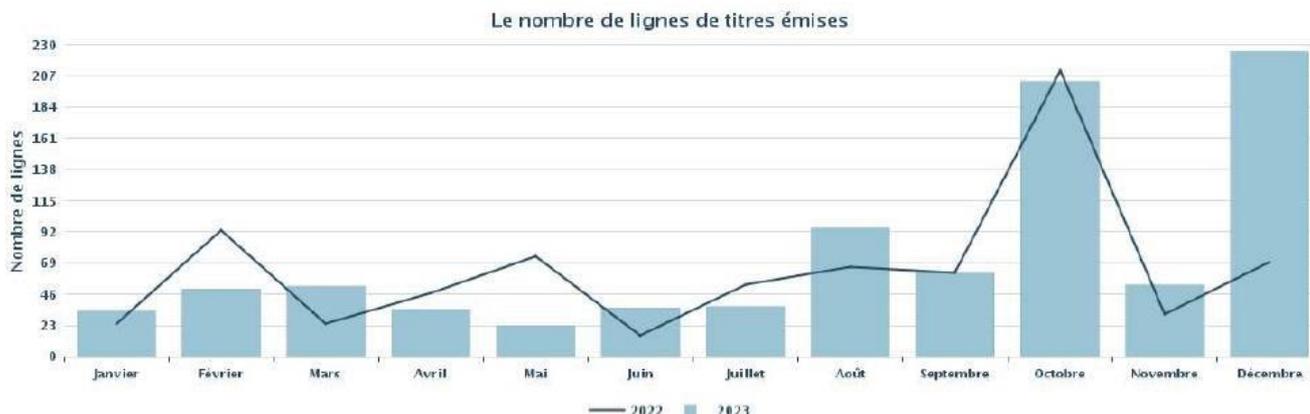
La Charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales a été signée en mars 2011 entre la DGFIP et les représentants des différentes strates de collectivités. Elle définit les trois étapes de traitement de la chaîne de recette et la responsabilité de l'ordonnateur et du comptable dans chacune. En amont, la constatation des créances est une prérogative de l'ordonnateur dont la qualité conditionne la suite par la qualité des informations relatives au débiteur et de l'information qui lui est délivrée comme par la rapidité de l'émission des titres dès réalisation de la prestation. La partie centrale de la chaîne concerne le recouvrement des créances en amiable et en contentieux. Son efficacité résulte de l'action conjointe de l'ordonnateur et du comptable par la mise en place de régies, de moyens modernes de paiement, l'octroi d'une autorisation générale des poursuites par l'ordonnateur et par la rapidité, l'efficacité et l'adéquation des poursuites effectuées par le comptable. Le dernier maillon de la chaîne est constitué, en aval, par la gestion des régularisations comptables (annulation/réductions), la gestion de l'octroi des délais de paiement et l'extinction de la dette par une politique sociale de remises gracieuses et la prise en charge des admissions en non-valeur. Cette étape est favorisée par la définition d'une politique commune, permettant de traiter de façon plus fluide la plupart des dossiers.

Les réflexions menées dans ce cadre ont conduit à l'élaboration des recommandations présentées dans la Charte, articulées autour de 22 axes formant un panier de ressources

pour la construction de la convention de recouvrement de chaque collectivité.

## 2.2 Au niveau local :

Le rythme d'émission des titres sur le budget principal de la Communauté de commune est variable :



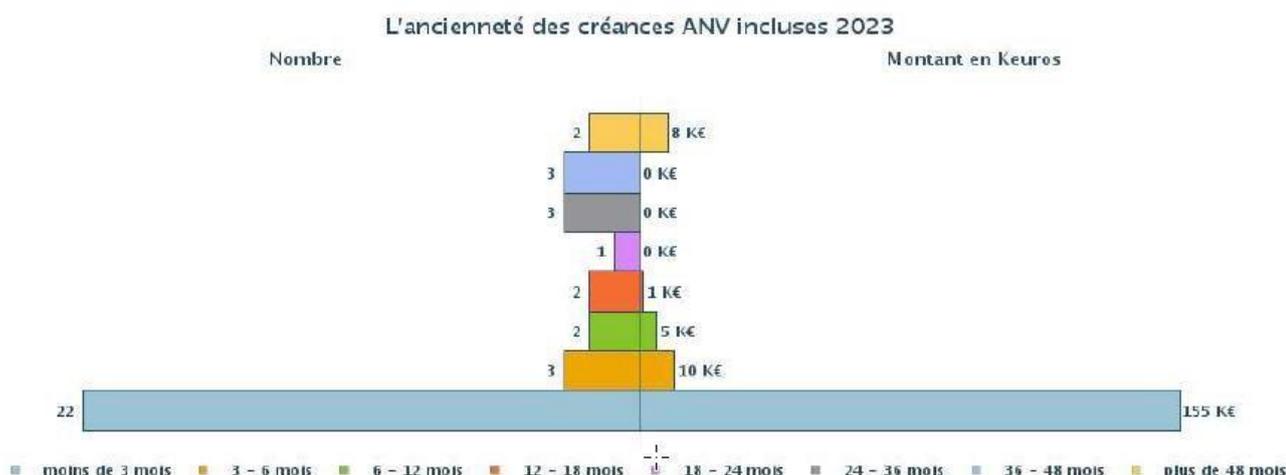
Certaines prestations devraient être émises trimestriellement ou semestriellement, comme la mise à disposition de personnel.

Les moyens automatisés de paiements (TIP essentiellement) représentent 39,3 % des modes de recouvrement en nombre et 2,8 % en montant. Les virements internes, de collectivités à collectivités, représentent 13,1 % des paiements en volume et 90,9 % en montant.

Trois régies ont été instituées pour le recouvrement de certaines créances (aires d'accueil des gens du voyage, taxe de séjour, vente de composteurs). Elles sont dotées de moyens de paiement adaptés. Elles encaissent 13,7 % des recettes de la collectivité.

En 2023, le taux de recouvrement des produits locaux est de 77 % en décembre 2023, mois au cours duquel un nombre important de titres a été émis. Il atteint 100 % pour l'exercice précédent.

La répartition des restes à recouvrer par exercice est la suivante : (voir tableau ci-dessous)



Aujourd'hui, le comptable dispose d'une autorisation générale des poursuites sur tous les budgets de la CCRB.

Le nombre d'actes de poursuites est limité, compte-tenu du typage des redevables de la CCRB :

en grande majorité, il s'agit de collectivités locales.

Année envoi acte	Région	Département	Poste comptable	Budget collectivité	Regroupement type d'acte	Nombre d'actes
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	CC BAR-SUR-AUBE	lettre de relance	73
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	CC BAR-SUR-AUBE	mise en demeure	69
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	CC BAR-SUR-AUBE	satd	6

Année envoi acte	Région	Département	Poste comptable	Budget collectivité	Regroupement type d'acte	Nombre d'actes
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	ACTIVITES ECONOMIQUES CCRB	lettre de relance	53
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	ACTIVITES ECONOMIQUES CCRB	mise en demeure	37
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	ACTIVITES ECONOMIQUES CCRB	satd	2

Année envoi acte	Région	Département	Poste comptable	Budget collectivité	Regroupement type d'acte	Nombre d'actes
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	ORDURES MENAGERES CCRB	lettre de relance	171
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	ORDURES MENAGERES CCRB	mise en demeure	39
2023	Grand Est	AUBE	SGC BAR-SUR-AUBE	ORDURES MENAGERES CCRB	satd	24

### 3. Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à élaborer, en collaboration avec le comptable, une convention de partenariat portant sur le recouvrement des produits locaux et à la mettre en œuvre.

Parmi les actions à y inscrire, on peut recenser :

- La Mise en place un dispositif de suivi des recettes à titrer (liste des bénéficiaires pour chaque type de prestation) ;
- L'établissement d'un calendrier d'émission des titres ;
- L'établissement, conjointement avec le comptable, d'une fiche de visite pour le traitement des réclamations.

### 4. Engagements du comptable et de la DGFIP

Le comptable s'engage à élaborer, en collaboration avec la collectivité, une convention de partenariat portant sur le recouvrement des produits locaux et à la mettre en œuvre.

Parmi les actions à y inscrire, on peut recenser :

- L'établissement, conjointement avec le comptable, d'une fiche de visite pour le traitement des réclamations ;
- L'optimisation des actions amiables : traitement rapide des Plis Non Distribués, attribution de délais.

## 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

### 5.1 Indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> Signature et suivi de la convention de recouvrement

<u>Condition de réalisation</u>	<u>Calendrier</u>
Signature de la convention de recouvrement	31/12/2024 ?

### 5.2 Indicateurs de suivi

- Réunion annuelle de travail après sa signature ;
- Taux de recouvrement spontané et contentieux ;
- Évolution du nombre de poursuites diligentées par type d'action ;
- Évolution des restes à recouvrer en nombre et en montant ;
- régularité des émissions de titres ;
- Nombre de corrections à apporter sur les titres émis (erreur de redevables, de montant, ...).

## 6. Responsables de l'action

Communauté de commune  
de la  
Région de Bar  
sur Aube

DDFiP

SGC

Marianne VOISIN

Adjointe à la  
Responsable du SGC

**ACTION 6: Améliorer le traitement des anomalies comptables**

**1. Objectifs**

La qualité des comptes locaux est l'un des moyens permettant d'assurer la qualité de l'information restituée aux décideurs locaux, de démontrer la fiabilité des informations financières utiles aux organismes en relation avec les collectivités locales.

Son renforcement est un objectif permanent de la DGFIP, en particulier dans le contexte de la certification des comptes locaux.

L'indicateur de pilotage comptable (IPC), calculé par la DGFIP à partir de la comptabilité enregistrée dans Hélios, doit être appréhendé comme un outil partagé entre l'ordonnateur et le comptable permettant de cibler des actions en vue d'améliorer la qualité comptable.

L'amélioration du traitement des anomalies comptables :

- Permet de se rapprocher de l'exigence de qualité comptable fixé à l'article 47-2 de la constitution : «Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.» ;
- Participe à l'amélioration de la qualité de l'information restituée aux décideurs locaux ;
- Permet de fiabiliser les opérations passées au regard de la réglementation ;
- Permet de corriger au plus tôt les anomalies détectées ;
- Permet de déterminer des actions d'amélioration des procédures.

**L'IPC révèle certains points forts et points faibles à partir d'un ensemble d'items extraits des comptabilités générale et auxiliaire de la collectivité, dresse des constats sur exercices clos et permet de tracer les évolutions sur plusieurs exercices.**

**2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

**2.1 Rappel de la démarche nationale**

\* La DGFIP a intégré l'IPC au sein de son projet annuel de performance pour retracer la qualité comptable dans le secteur public local. Étroitement lié aux contrôles comptables automatisés (CCA), l'IPC permet d'identifier les anomalies comptables pour y apporter une correction.

**2.2 Au niveau local**

Au niveau départemental, comme local (SGC), l'exploitation des CCA est réalisée régulièrement, tout au long de l'année. Elle donne lieu à des demandes de régularisation d'opérations.

Le comptable et le conseiller aux décideurs locaux accompagnent la collectivité dans la démarche en apportant des explications sur l'origine des anomalies constatées et en proposant des solutions de correction. Ils présentent à la collectivité son résultat définitif d'IPC pour le dernier exercice clos.

Pour l'année 2022, l'IPC de la CCRB est de 50 %, la moyenne nationale étant de 81,17 %.

### 3. Engagements de la collectivité

- Mettre en œuvre les corrections nécessaires à la résolution rapide des anomalies ;
- Apurer régulièrement les comptes d'attente ;
- Etablir avec le comptable et la CDL des fiches de procédure sur la base des erreurs constatées ;
- Prendre en compte les anomalies dans la préparation budgétaire de l'année suivante.

Les anomalies comptables constatées en fin d'exercice qui ne pourraient pas être corrigées lors de l'établissement du compte de gestion seront corrigées dès que possible au cours l'exercice suivant.

### 4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Régulariser rapidement les comptes d'imputations provisoires de recettes et dépenses suite à l'émission des titres et mandats de l'ordonnateur ;
- Transmettre régulièrement les anomalies CCA et proposer une méthode de correction ;
- Transmettre l'analyse de l'IPC pour l'exercice écoulé ;
- Etablir avec la CCRB et la CDL des fiches de procédure pour éviter la reproduction d'erreurs.

### 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

#### 5.1 indicateurs de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> Amélioration constante de l'IPC de la CCRB pour atteindre la moyenne départementale en 2026

2023	2024	2025	2026
------	------	------	------

- IPC de l'exercice
- Taux d'anomalies des CCA associés aux comptes de gestion

#### 5.2 Indicateurs de suivi

- Dates de transmission des résultats infra-annuels des Contrôles Comptables Automatisés (CCA) ;
- Taux d'anomalies instantanés des CCA ;
- Nombre de fiches de procédures rédigées.

### 6. Responsables de l'action

Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube

DDFiP

DDFiP

SGC

Thierry De Carvalho

Céline PERRIN

Conseiller aux décideurs locaux

Responsable du SGC

## AXE 3 : RENFORCER LA QUALITE DES COMPTES

### ACTION 7: Accélérer la production du compte de gestion/compte financier unique

#### 1. Objectifs

Le compte de gestion/compte financier unique est préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable. Il est ensuite établi par le comptable et transmis à l'ordonnateur au plus tard le 1er juin de l'exercice suivant celui auquel il se rapporte.

Une reddition plus rapide des comptes présente plusieurs avantages :

- Connaître dès le début de N+1, les résultats de l'exercice budgétaire et comptable de l'année N afin de mieux instruire le budget et ses modificatifs de l'année N+1 ;
- Disposer, dans les meilleurs délais, d'informations fiables sur la situation financière de la collectivité et ses marges de manœuvre.

Une maîtrise conjointe du calendrier annuel des opérations développe la synergie entre les services, nécessaire à un rendu plus rapide des comptes.

#### 2. Etat des lieux - démarche nationale et locale

##### 2.1 Rappel de la démarche nationale

\* Si la date limite de reddition des comptes est fixée réglementairement au 1<sup>er</sup> juin N+1, la DGFIP situe la cible vers le 15 mars afin de pouvoir répondre aux attentes des collectivités, ce qui témoigne de la volonté de la DGFIP de mettre à disposition des collectivités les informations indispensables à l'élaboration de leur budget dans des délais compatibles avec leurs obligations.

La DGFIP souligne également l'importance du respect, et même de la réduction de la journée complémentaire : nature des opérations passées, limitation dans le temps.

##### \* **Pré-requis :**

Une reddition rapide est conditionnée au suivi régulier de la qualité des comptes (voir action 5) et à l'anticipation des opérations de fin d'exercice .

##### 2.2 Au niveau local :

De 2020 à 2022, les dates de visa des comptes de gestion de la CCRB étaient les suivantes :12/03/2021 ; 29/03/2022 ; 06/04/2023.

Le calendrier de fin d'année transmis par le comptable est difficilement respecté : la journée complémentaire se prolonge au-delà du 31 janvier, pour des opérations réelles autres que des régularisations. Ainsi, pour l'exercice 2022, la dernière opération a été transmise le 23/03/2023.

#### 3. Engagements de la collectivité

- Pointer périodiquement, avec le comptable, les prévisions et réalisations budgétaires ;
- Respecter le calendrier établi conjointement avec le comptable pour l'émission des opérations réelles et d'ordre ;
- Prendre à bonne date, conformément au calendrier prédéfini, les décisions budgétaires nécessaires à la passation des opérations d'ordre.

#### 4. Engagements du comptable et de la DGFIP

- Régulariser rapidement les comptes d'imputations provisoires de recettes et dépenses à la suite de l'émission des titres et mandats de l'ordonnateur ;
- Assurer une prise en charge rapide des mandats et titres ;
- Pointer périodiquement, avec l'ordonnateur, les prévisions et réalisations budgétaires.

#### 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

##### 5.1 Un seul indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> Respect des délais de production du compte de gestion

<u>Condition de réalisation</u>	<u>Calendrier</u>
Date de visa du compte de gestion N	Avant le 15/03/N+1

##### 5.2 Indicateurs de suivi

- Respect des calendriers ;
- Dates de pointage des exécutions budgétaires : juillet / Novembre / Décembre ; -  
Nombre et qualité des opérations émises en journée complémentaire.

#### 6. Responsables de l'action

**Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube**

**DDFiP**

**DDFiP**

**SGC**

Sophie FLORENTIN

Céline PERRIN

Responsable du service des Collectivités et Responsable du SGC

Etablissements publics locaux

Division Secteur public local

**ACTION 8: Mise à jour de l'actif dans une démarche perenne**

**1. Objectifs**

La connaissance exacte de son patrimoine est un enjeu important pour une collectivité locale, en termes de sécurité juridique (assurance de tous ses biens mobiliers et immobiliers), de gestion patrimoniale (anticipation des dépenses de maintenance, réparations, amortissement et renouvellement des biens) et de rationalisation de son parc immobilier. Elle contribue à déterminer sa politique d'investissement.

La tenue de l'inventaire est une responsabilité partagée entre l'ordonnateur et le comptable :

- L'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens, de leur identification dans un inventaire physique et comptable et de la communication au comptable d'une information fiable et exhaustive ;
- Le comptable est chargé de tenir un état d'actif justifiant la comptabilité générale de la collectivité locale.

La bonne tenue de l'inventaire est l'un des leviers de l'amélioration de la qualité des comptes.

Les objectifs de cette action sont :

- Mettre en concordance l'état d'actif du comptable et l'inventaire de l'ordonnateur; - Disposer d'une situation détaillée et fiable, correspondant à la réalité des immobilisations ; - Permettre le suivi exhaustif des modifications du patrimoine.

Avantages :

- Respecter l'obligation réglementaire d'actualisation régulière de l'actif ;
- Permettre à la collectivité de disposer d'une vision exhaustive de son patrimoine pour déterminer sa politique immobilière ;
- Sécuriser juridiquement la collectivité en cas de sinistre en lui permettant d'assurer l'ensemble de ses biens ;
- Éviter les dépenses inutiles générées par l'assurance d'un bien qui ne lui appartient plus ;
- Éviter la mise en cause de la collectivité en cas de défaut d'entretien d'un bien lui appartenant ;
- Améliorer la qualité comptable et le contrôle interne en intégrant le rattachement des subventions amortissables ;
- Donner une information fiable à ses partenaires.

**2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

**2.1 Rappel de la démarche nationale**

Depuis 2010, des travaux ont été réalisés par la DGFIP dans le contexte de la certification des comptes des collectivités locales. Le comité national de fiabilité des comptes locaux propose, dans la documentation à destination des collectivités locales, des guides apportant des conseils en matière de comptabilisation des opérations patrimoniales et d'organisation du processus immobilier. Ils sont

disponibles sur le site [collectivites.locales.gouv.fr](http://collectivites.locales.gouv.fr) :

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/le-suivi-de-lactif-immobilise>

Des évolutions ont été apportées à l'application Hélios pour améliorer le traitement de l'actif et des outils informatiques ont été construits pour faciliter les travaux d'ajustement entre l'inventaire de l'ordonnateur et de l'actif du comptable.

### **2.2 Au niveau local :**

Depuis 2012, un important travail d'ajustement a été mené afin de rapprocher l'inventaire de la CCRB et l'état d'actif tenu par le comptable. Dans le cadre du précédent engagement partenarial, un travail de régularisation des amortissements des biens a été entrepris. Des travaux d'ajustement des reprises des subventions au résultat ont aussi été menés.

Les démarches engagées en matière de fiabilisation doivent être poursuivies.

### **3. Engagements de la collectivité**

- Transmettre des flux indigo inventaire permettant d'intégrer automatiquement dans Hélios le numéro d'inventaire attribué par la CCRB et la durée d'amortissement choisie pour chaque bien acquis, selon une périodicité déterminée en fonction du nombre de fiches inventaires créées ;
- Comptabiliser les cessions au plus près de leur réalisation ;
- Comptabiliser les amortissements au plus près de la disponibilité des crédits ;
- Mettre en place, en collaboration avec le SGC et la CDL, un système de suivi des certificats administratifs pour les opérations non budgétaires permettant de contrôler leur réception et leur comptabilisation par le SGC ;
- Prendre en compte comptablement tous les actes portant sur le patrimoine de la CCRB, même en l'absence de flux financier direct (échanges de bien, reprise par exemple) ;

### **4. Engagements du comptable et de la DGFIP**

- Accompagner la CCRB dans la fiabilisation de ses opérations en mettant à sa disposition les outils développés par la DGFIP ;
- Présenter les anomalies décelées par les CCA et proposer des schémas comptables de régularisation ;
- Participer à l'élaboration du système de suivi des certificats administratifs ;
- Mettre en œuvre les corrections relevant du SGC (notamment les opérations d'ordre non budgétaires) ;

## 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

### 5.1 Un seul indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> concordance de l'inventaire de l'ordonnateur et de l'état d'actif du SGC

<u>Condition de réalisation</u>	<u>Calendrier</u>
Production des états concordants	31/12/2026

### 5.2 Indicateurs de suivi

- Date de transmission des amortissements ;
- Date d'enregistrement des cessions ;
- Date de validation de la reprise de la balance d'entrée 2024 : 31/05/2024
- Transmission des flux indigo inventaires selon le rythme prévu, dès 2024 (trimestriel, semestriel ou annuel) ; - Formalisation du système de suivi des certificats administratifs au cours du premier semestre 2024 ; - Nombre d'anomalies des CCA concernant le processus « immobilisation ».

## 6. Responsables de l'action

**Communauté de commune  
de la Région de Bar sur Aube**

**DDFiP**

**DDFiP**

Thierry De Carvalho  
Conseiller aux décideurs locaux

Céline PERRIN  
Comptable du SGC

**ACTION 9: Faciliter l'appropriation de la réforme des gestionnaires publics dans les relations de partenariat et sécuriser les process dans un contexte exigeant**

**1. Objectifs**

L'ordonnateur et le comptable d'un organisme public sont conjointement responsables de la qualité et de la fiabilité des comptes. À ce titre, le contrôle interne comptable est placé sous leur responsabilité.

Dans le contexte de renforcement continu des exigences de transparence des comptes publics, d'optimisation de la gestion publique et de réforme de la responsabilité des gestionnaires publics basé notamment sur les notions de préjudice financier significatif et de faute grave, la mise en œuvre d'un processus de fiabilisation des procédures comptables et financière et de maîtrise des risques représente un enjeu majeur de la gestion publique, commun à l'ordonnateur et au comptable.

Le contrôle interne repose sur quatre leviers principaux : l'organisation, la documentation, la traçabilité et le pilotage.

La traçabilité implique de disposer d'un système d'archivage efficient des documents. L'archivage doit être intégré à l'organisation des services gestionnaires, permettant un accès simple aux informations.

**Avantages :**

- Connaître de l'organisation comptable et financière de la collectivité est un préalable indispensable à la vérification de la réalisation de l'ensemble des tâches liées à chaque processus comptable et à la définition des contrôles à mettre en œuvre. Par l'amélioration de l'organisation des services et de la répartition des tâches, elle permet des gains d'efficacité. Avec l'assurance de l'enregistrement de toutes les opérations, en recette comme en dépense, elle assure une meilleure exécution budgétaire. Elle permet en outre de donner du sens à chaque acteur pour les opérations qu'il réalise en les plaçant au sein du processus ;
- Disposer d'une documentation complète et à jour sur chaque procédure permet de limiter les anomalies comptables. C'est également un facteur de sécurisation pour les agents ;
- La traçabilité des opérations permet de responsabiliser les acteurs et de mettre en place les formations adéquates à chacun ;
- La traçabilité des contrôles permet à la collectivité de justifier ses opérations dans le cadre d'un audit. En la matière, un contrôle qui n'est pas tracé est réputé n'avoir jamais existé ;
- L'archivage doit permettre de rationaliser le stockage des justificatifs des opérations comme des contrôles réalisés, de s'assurer que cette justification est suffisante et qu'elle est accessible rapidement ;
- Le pilotage permet de s'assurer de la réalisation du contrôle interne, de son adéquation aux enjeux, de la pérennité de la démarche et de réaliser l'évaluation des mesures pour les adapter si nécessaire.

## **2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

### **2.1 Rappel de la démarche nationale**

Le comité de fiabilité des comptes locaux propose, dans la documentation à destination des collectivités locales, un référentiel comptable décrivant l'ensemble des activités réalisées par une collectivité locale, regroupées au sein de cycles comptables. Pour chaque cycle, une cartographie est élaborée, permettant de détailler le circuit complet mis en œuvre en processus/procédures/tâches /acteurs.

Exemple pour le processus parc immobilier :

Procédures : 1- réception et enregistrement des biens/ 2- Inventaire/ 3- Sortie des biens

Pour la procédure 1, Tâches : Réception des biens / Inscription au registre d'inventaire / traitement comptable.

Chaque tâche est attribuée, au sein d'un service de la collectivité, à un agent.

Le contrôle interne s'appuie sur cette décomposition des opérations.

La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Afin de se prémunir efficacement, les opérations de contrôle devront veiller à cibler les opérations présentant de réels enjeux financiers.

De nombreux référentiels de contrôle interne ont été élaborés au plan national et sont consultables sur le site [collectivites-locales.gouv.fr](https://www.collectivites-locales.gouv.fr) :

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/le-contrôle-interne>

Le diagnostic de maîtrise des risques constitue un outil complet d'évaluation de la maîtrise des risques à utiliser aussi bien comme le point de départ à toute démarche de mise en place de mesures de maîtrise des risques, que comme un instrument d'amélioration et de promotion de celles-ci.

### **2.2 Au niveau local :**

#### **Démarche déjà engagée par la collectivité :**

##### **\* Pré-requis :**

Vérification des capacités techniques et du paramétrage du logiciel financier de la CCRB en matière d'encadrement des opérations (création de tiers par exemple), de traçabilité et d'archivage.

## **3. Engagements de la collectivité**

- Procéder aux travaux d'auto-évaluation;

- Sélectionner le(s) processus prioritaire(s) et définir le plan d'action ; - Formaliser son dispositif de contrôle interne.

## **4. Engagements du comptable et de la**

**DGFIP** - Accompagner la CCRB dans sa démarche.

## 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

### 5.1 Un seul indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> Formalisation du dispositif de contrôle interne et mise en œuvre

<u>Condition de réalisation</u>	<u>Calendrier</u>
Mise en œuvre du processus de contrôle interne	A voir avec ordonnateur

### 5.2 Indicateurs de suivi

- Rédaction et/ou mise à jour d'un organigramme fonctionnel nominatif : premier trimestre 2024 ;
- Recensement et/ou mise à jour des habilitations informatiques et gestion des mots de passe : premier trimestre 2024 ;
- Recensement et/ou mise à jour des délégations accordées : premier trimestre 2024 ;
- Vérification de la traçabilité des opérations dans le système informatique : journal des opérations par opérateur ; journal des validations ; journal des rectifications et annulations : premier trimestre 2024 ;
- Vérification du système d'archivage : premier trimestre 2024
- Auto-évaluation : premier semestre 2024
- Rédaction de plan d'action : deuxième semestre 2024
- Formalisation du dispositif de contrôle interne : premier semestre 2025

## 6. Responsables de l'action

**Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube**

**DDFiP**

**DDFiP**

Véronique GONTIER  
Responsable de la Division Pilotage et  
animation du conseil aux partenaires  
publics

Patricia COLFORT  
Service de la Fiscalité Directe Locale  
Thierry De Carvalho  
Conseillère aux décideurs locaux

SGC  
Céline PERRIN  
Responsable du SGC

## **AXE 5 : RENFORCER LE RECOURS A L'EXPERTISE COMPTABLE, FISCALE ET FINANCIERE DE LA CONSEILLERE AUX DECIDEURS LOCAUX, DU COMPTABLE ASSIGNATAIRE ET DES SERVICES DE LA DDFIP**

### **ACTION 10: Réaliser des analyses financières rétrospectives et prospectives ainsi que des expertises fiscales**

#### **1. Objectifs**

Mise au service des décideurs locaux, l'analyse financière a pour but, dans une approche neutre et objective, d'identifier les forces et les faiblesses qui caractérisent la structure financière des comptes des collectivités locales et d'évaluer ainsi leurs marges de manœuvre.

L'analyse financière s'appuie sur les informations issues des fiches agrégées des analyses financières et fiscales (AEFF) et les données restituées par le compte de gestion.

En fonction des besoins, elle peut être déclinée dans le temps :

- L'analyse rétrospective permet d'étudier l'évolution, sur une période de cinq ans, de la formation de l'autofinancement, du financement des investissements et de l'équilibre financier global. Elle peut être complétée par une analyse fiscale permettant de réaliser un état des lieux de la richesse fiscale et de faire apparaître les fragilités et les atouts de la collectivité ainsi que ses marges de manœuvre. Les activités portées par les budgets annexes peuvent être intégrées dans une analyse consolidée.
- L'analyse prospective est élaborée dans le cadre d'une démarche conjointe de l'ordonnateur et du comptable, sur la base des hypothèses d'évolution des recettes et dépenses de fonctionnement de la collectivité, pour établir des scénarios de financement des projets d'investissement structurants envisagés.

Par ailleurs, les activités des collectivités locales peuvent parfois entrer dans le champ concurrentiel. Il est important de sécuriser les opérations, envisagées ou réalisées, sur le plan juridique en matière de fiscalité des activités commerciales et de se prémunir de tout risque de contentieux fiscal.

Avantages :

- Eclairer les décisions des élus par une information fiable et neutre de la situation de la collectivité ;
- Evaluer les risques potentiels des activités réalisées par les budgets annexes et des garanties apportées par la collectivité à divers organismes ;
- Respecter les règles en matière de fiscalité en assujettissant les activités concernées à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) et à l'impôt sur les sociétés (IS) ;
- Assurer la comptabilisation régulière des opérations de TVA en dépense et en recette.

#### **2. Etat des lieux - démarche nationale et locale**

##### **2.1 Rappel de la démarche nationale**

La DGFIP produit un grand nombre d'informations fiscales et comptables, accessibles aux différents acteurs. La mise en œuvre du nouveau réseau de proximité de la DGFIP a conduit à la création de la fonction de Conseiller aux décideurs Locaux. Son rôle est de renforcer les échanges avec les partenaires par ses activités de conseil. Les outils informatiques (application ANAFI) développés lui permettent de produire le document de valorisation fiscale et fiscale et de réaliser des analyses financières.

La diversification croissante des activités des collectivités locales dans le domaine concurrentiel implique qu'elles sont également, régulièrement et directement, concernées par la TVA et l'IS. Certaines activités des collectivités locales, exercées directement par le biais de régies ou indirectement dans le cadre d'une délégation de service public, peuvent ainsi être soumises au même régime fiscal que si elles étaient réalisées par une entreprise privée. Les collectivités, en pareil cas, deviennent, de droit ou sur option, assujetties à ces impôts commerciaux.

Quelques exemples simples : dès lors que l'absence d'assujettissement entraînerait des distorsions dans les conditions de la concurrence, la TVA trouve à s'appliquer pour la gestion d'une cantine en l'absence de tout caractère social ou éducatif, pour la gestion d'une halte-garderie municipale si cette dernière entre en concurrence avec des entités privées à but lucratif, pour les recettes afférentes à l'exploitation d'une salle de spectacles ou de cinéma, à l'organisation de spectacles de son et lumière ou d'un festival (musique, théâtre), etc.

Par ailleurs, depuis 2010, les opérations portant sur les biens immobiliers sont entrées dans le droit commun de la TVA. Ainsi, sont également soumises à la TVA de plein droit les opérations immobilières (article 257 I du CGI) réalisées par un assujetti, notamment : les ventes de terrains à bâtir, les ventes d'immeubles bâtis achevés depuis moins de cinq ans, les livraisons à soi-même de certains immeubles neufs, locaux et logements sociaux, ainsi que les travaux d'amélioration, de transformation, d'aménagement et d'entretien de certains de ces locaux et logements. Il est donc nécessaire, dans les situations exposées, de déterminer la qualité d'assujetti ou non des collectivités locales. La qualification de l'activité de la collectivité locale relève d'une situation de fait ; elle doit se réaliser au cas par cas.

## **2.2 Au niveau local :**

Le service de la fiscalité directe locale (SFDL) met à disposition de la CCRB les informations fiscales fiabilisées (différents états fiscaux), transmet une information générale sur la législation fiscale et les évolutions issues de la loi de finances (catalogues et modèles de délibérations, abattements et exonérations nouvelles par exemple) et restitue à la CCRB les informations d'imposition à la fiscalité directe locale la concernant (listes des délibérations fiscales en vigueur sur son territoire par exemple).

Une analyse de territoire a été réalisée et présentée au conseil communautaire le 9 mars 2023 par la Conseillère aux décideurs locaux (CDL) qui transmet en outre chaque année, dès la production du compte de gestion, le document de valorisation financière et fiscale (DVFF). Par ailleurs, la CDL accompagne la CCRB au quotidien dans le suivi de ses opérations et alerte sur les situations potentiellement anormales détectées.

## **3. Engagements de la collectivité**

- Transmettre simultanément au comptable la copie des déclarations afférentes à la TVA ;
- Fournir à la CDL les éléments nécessaires à l'analyse souhaitée et élaborer en commun le cahier des charges ;
- Transmettre les hypothèses chiffrées préalablement aux investissements réalisés ;
- Contacter la CDL pour sécuriser au plan fiscal les opérations réalisées et envisagées.

## **4. Engagements du comptable et de la DGFIP**

- S'assurer de la concordance de la déclaration de TVA établie par l'ordonnateur avec ses écritures et de la transmission par la CCRB des déclarations de TVA en temps et en heure pour éviter les pénalités de retard ;

- Accompagner la CCRB dans l'analyse de ses activités sous l'angle de la fiscalité des activités commerciales ;
- Apporter, en cas de problématique complexe, une réponse formelle dans les meilleurs délais, avec l'appui des services spécialisés de la fiscalité des activités commerciales de la DGFIP présents à l'échelon départemental, régional ou national.
- Présenter chaque année, avant la fin du premier trimestre, le DVFF et les fiches AEF ;
- Réaliser les analyses financières demandées et les études de financement de projets avec l'appui du correspondant départemental en charge de l'expertise financière.

## 5. Pilotage de l'action (indicateurs – dates cibles)

### 5.1 Un seul indicateur de réalisation de l'action à définir avec une ou plusieurs dates cibles

=> Réalisation d'expertises

2024	2025	2026
en tant que de besoin	en tant que de besoin	en tant que de besoin

### 5.2 Indicateurs de suivi

- Nombre de prestations d'expertise réalisées (en tant que de besoin) et délais de production ;
- Nombre et nature des interventions du comptable et de la CDL (en tant que de besoin) ;
- Activités pour lesquelles une analyse fiscale a été réalisée.

## 6. Responsables de l'action

Communauté de commune  
de la  
Région de Bar sur Aube

DDFiP

DDFiP

Véronique GONTIER  
Responsable de la Division Pilotage et  
animation du conseil aux partenaires  
publics

Patricia COLFORT  
Service de la Fiscalité Directe Locale  
Thierry De Carvalho  
Conseiller aux décideurs locaux

SGC  
Céline PERRIN  
Responsable du SGC

**12) ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE DES COMBUSTIBLES ET L'EXPLOITATION DES UNITES DE PRODUCTION BIOMASSE GAZ DES INTALLATIONS THERMIQUES SECONDAIRES DE LA CITE SCOLAIRE GASTON BACHELARD**

**Rapporteur : Monsieur Régis RENARD, Vice-Président**

Monsieur le Président rappelle que la Communauté de Communes, propriétaire de l'ancien gymnase, prend en charge l'ensemble des fluides (eau, électricité, chauffage par raccordement au réseau de chaleur en biomasse ou gaz) de ce bâtiment qui lui sont refacturés par le lycée.

Le marché d'exploitation de la chaufferie et du réseau de chaleur de la cité scolaire arrivant à échéance au 31 mai 2025, il a été convenu de constituer un groupement de commande entre les propriétaires des différents bâtiments raccordés à la chaufferie bois de la cité scolaire :

- Le Département de l'Aube pour les bâtiments constituant le collège
- La Région Grand Est pour les bâtiments constituant le lycée
- La Communauté de Communes de la Région de Bar-sur-Aube pour l'ancien gymnase

Il stipule que le Département de l'Aube est désigné en tant que coordonnateur de Groupement et que dans le cadre de ce groupement, ce sera la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du Département de l'Aube qui interviendra

Les rôles de chaque membre sont répartis de la manière suivante :

- **Département (coordonnateur du groupement)**
  - o Recensement des besoins
  - o Rédaction du DCE (CCAP, CCTP...) et envoi de la publicité
  - o Analyse des offres
  - o Attribution et notification du marché
  - o Gestion des éventuels avenants à intervenir
  - o Prise en charge de l'ensemble des frais de procédure sans indemnisation
- **Région Grand Est et Communauté de Communes**
  - o Transmission des informations nécessaires à la rédaction du cahier des charges
  - o Suivi technique des prestations
  - o Respect des clauses du marché et liquidation des sommes dues au titulaire pour la part le concernant

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1414-3-II;

Vu l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;

Vu le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Vu la convention constitutive du groupement de commandes ci-jointe en annexe ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Vice-Président, le Conseil de Communauté à l'unanimité :

- **ACCEPTE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes ci-jointe annexée, convention qui débute à sa signature et est conclue jusqu'à complète exécution des accords-cadres et des marchés subséquents ;

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer la convention constitutive du groupement de commandes pour
- **AUTORISE** le représentant du coordonnateur à signer les accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes et ce, sans distinction de procédures ou de montants.
- **PRECISE** que les dépenses inhérentes à ce groupement de commande seront inscrites aux budgets correspondants.



**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES  
ENTRE LE DEPARTEMENT DE L'AUBE, LA RÉGION GRAND EST ET  
LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA RÉGION DE BAR-SUR-  
AUBE POUR LA FOURNITURE DES COMBUSTIBLES ET  
L'EXPLOITATION DES UNITÉS DE PRODUCTION BIOMASSE / GAZ ET  
DES INSTALLATIONS THERMIQUES SECONDAIRES DES  
ÉTABLISSEMENTS DE LA CITÉ SCOLAIRE GASTON BACHELARD DE  
BAR-SUR-AUBE**

ENTRE :

**LE DEPARTEMENT DE L'AUBE**

Sis 2 rue Pierre Labonde – BP 394 – 10 000 Troyes Cedex

Représenté par Monsieur Philippe PICHERY, Président du Conseil départemental de l'Aube, dûment autorisé à signer la présente par délibération de la Commission permanente n°.... en date du.....,

ET :

**LA RÉGION GRAND EST**

Sise 1 place Adrien Zeller – BP91006 – 67070 Strasbourg Cedex

Représentée par Monsieur Franck LEROY, Président de la Région Grand Est dûment autorisé à signer la présente par délibération de la Commission permanente n°.... en date du.....,

ET :

## **LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA RÉGION DE BAR-SUR-AUBE**

Sise 4 boulevard du 14 juillet – 10200 Bar-sur-Aube

Représentée par Monsieur Philippe BORDE, Président de la Communauté de Communes de la région de Bar-sur-Aube, dûment autorisé à signer la présente par délibération du Conseil communautaire n°.... en date du.....,

Vu les articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique,

Considérant que la réglementation en vigueur en matière de marchés publics offre la possibilité aux acheteurs de se regrouper aux fins de lancement de marchés publics répondant à leurs besoins communs,

Considérant qu'il y a lieu, dès lors, de définir les modalités de fonctionnement de ce groupement,

Il a été convenu ce qui suit :

### **PRÉAMBULE**

Le Département de l'Aube a rénové en 2009 la chaufferie bois de la cité scolaire Gaston Bachelard à Bar-sur-Aube pour les besoins en chauffage et en eau chaude sanitaire.

La Cité Scolaire de Bar-sur-Aube est actuellement constituée de différents bâtiments raccordés à la chaufferie dont les propriétaires sont les entités juridiques suivantes (plan en annexe) :

- le Département de l'Aube pour les bâtiments constituant le collège ;
- la Région Grand Est pour les bâtiments constituant le lycée ;
- la Communauté de communes de la région de Bar-sur-Aube pour le gymnase.

Le marché d'exploitation de la chaufferie et du réseau de chaleur arrivant à échéance le 31 mai 2025, les parties ont décidé de procéder à la constitution d'un groupement de commandes en vue du renouvellement du marché pour la période 2025 – 2033.

#### **Article 1: L'objet du groupement**

Il est constitué un groupement de commandes dans les conditions visées par les articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique pour la passation du marché public portant sur la fourniture d'énergie et sur l'exploitation de la chaufferie, du réseau de chaleur et des équipements secondaires de chauffage, ventilation, climatisation et production d'eau chaude sanitaire des bâtiments de la cité Gaston Bachelard à Bar-sur-Aube.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du groupement et les obligations de chacun des membres le composant.

#### **Article 2 : La durée de la convention constitutive du groupement**

La présente convention entrera en vigueur à compter de la date de sa signature par l'ensemble des membres et prendra fin automatiquement à l'issue de l'exécution du marché.

### **Article 3 : Les membres du groupement**

Les membres du groupement sont les suivants :

- le Département de l'Aube - 2 rue Pierre Labonde – BP 394 – 10 000 Troyes Cedex ; - la Région Grand Est - 1 place Adrien Zeller – BP91006 – 67070 Strasbourg Cedex ; - la Communauté de communes - 4 boulevard du 14 juillet – 10200 Bar-sur-Aube.

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de l'assemblée délibérante approuvant l'acte constitutif. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

### **Article 4 : Retrait**

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement. Le retrait est décidé par une délibération de l'organe délibérant de la collectivité concernée. La délibération est notifiée au coordonnateur qui en informera les autres membres.

Les membres du groupement acceptent le retrait d'un membre sans pouvoir s'y opposer.

Le membre qui se retire ne reste tenu à l'égard du groupement qu'à hauteur de son engagement sur les dépenses effectuées ou engagées par le coordonnateur ou par lui-même au jour de la notification de sa décision aux autres membres, ou pour sa participation forfaitaire sur l'année en cours.

Le coordonnateur est déchargé de toute responsabilité au titre du retrait d'un membre. Ce dernier assume seul les dommages et intérêts ou indemnités susceptibles d'être demandés par le titulaire du marché qui s'estimerait lésé par son retrait.

### **Article 5 : Le coordonnateur du groupement de commandes**

Le Département de l'Aube est désigné comme coordonnateur du groupement de commandes.

Il est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection du ou des cocontractants, à la signature, à la notification et à l'exécution du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement, conformément aux articles L. 2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique.

### **Article 6 : Les missions du coordonnateur**

Le coordonnateur du groupement est chargé de la passation et de l'exécution des marchés.

#### **6.1 Missions relatives à la passation**

Le coordonnateur assure la passation du marché relevant de la présente convention dans le respect du Code de la Commande Publique. Il est notamment chargé de :

- recueillir les besoins des membres du groupement ;
- élaborer l'ensemble des pièces du marché et notamment le dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- rédiger et assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- publier le dossier de consultation des entreprises (DCE) sur son profil acheteur ;
- centraliser et répondre aux questions posées par les candidats ;
- publier les additifs / rectificatifs éventuels ;
- procéder à l'ouverture des plis ;
- analyser les candidatures et les offres ;
- rédiger le rapport d'analyse des candidatures et des offres ;
- faire attribuer le marché conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique (CCP), du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et du règlement intérieur du coordonnateur ;
- vérifier la situation sociale et fiscale du candidat retenu et informer les candidats non retenus ;
- signer le marché pour l'ensemble des membres du groupement ;
- si nécessaire en fonction du montant de la procédure, transmettre au contrôle de légalité le marché ;
- notifier le marché ;
- le cas échéant, déclarer la procédure sans suite ;
- assurer les formalités de publicité faisant suite à l'attribution ;
- assurer la défense des membres du groupement en cas de contentieux ; - transmettre une copie du marché aux membres du groupement.

## **6.2 Missions relatives à l'exécution**

Le coordonnateur sera également chargé des opérations liées à l'exécution du marché au nom et pour le compte des parties et notamment :

- émissions des engagements juridiques, des ordres de services et/ou bons de commande ;
- suivi de l'exécution financière ;
- agrément des sous-traitants ;
- exemplaire unique ;
- reconductions / non reconduction éventuelles ; - mise en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le prestataire (mises en demeure, pénalités diverses, résiliation, etc.) ;
- conclusion d'éventuels avenants ;
- suivi de l'exécution des prestations R1 (énergie), R2 (abonnement), P2 (maintenance et petit entretien), P3 (gros entretien et renouvellement matériel) et PFI (prestation forfaitaire avec intéressement) ;
- réaliser un bilan de l'exécution du marché en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

## **Article 7 : Les obligations des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- transmettre les informations nécessaires à la rédaction des cahiers des charges en fonction des modalités et délais fixés par le coordonnateur ;
- respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans les délais impartis ;

- respecter les clauses du marché public signé par le coordonnateur,
- assurer l'exécution comptable des marchés publics qui le concernent.

#### **Article 8 : Les modalités de paiement de la part de chaque membre**

Chaque membre du groupement procédera à la liquidation des sommes dues au titulaire pour la part le concernant. Les facturations seront établies en leur nom propre par le titulaire et déposées sur le portail chorus-pro.

Le marché sera conclu à prix unitaires et forfaitaires. La répartition des charges entre les membres du groupement est définie en annexe de la présente convention (schéma de principe du comptage de chaleur).

L'énergie (R1) sera facturée au regard des consommations réelles indiquées sur les compteurs et au prorata défini dans le schéma de principe du comptage.

La prestation R2 sera facturée, à chaque membre du groupement, en fonction de la puissance souscrite, soit :

Collège = 1190 Kw

Lycée = 1990 Kw

Communauté de Communes = 320 Kw

Les prestations P2 et P3 seront facturées au réel pour les installations dédiées à chaque membre du groupement et au prorata défini dans le schéma de principe du comptage pour les installations communes.

#### **Article 9 : Les frais de gestion de procédures**

Le Département de l'Aube, coordonnateur du groupement, aura à sa charge l'ensemble des frais inhérents à la procédure lancée, notamment ceux liés au marché de maîtrise d'œuvre et à la publicité.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

#### **Article 10 : La commission d'appel d'offres (CAO)**

Si besoin, la commission d'appel d'offres chargée de l'attribution du marché sera celle du coordonnateur.

Toute personne membre du groupement désignée par le/la Président(e) de la commission en raison de sa compétence dans les matières objet des consultations, pourra y participer avec voix consultative.

En cas de projet d'avenant qui entrainerait une augmentation du montant global du marché nécessitant la saisine de la commission d'appel d'offres, les membres du groupement conviennent que la commission d'appel d'offres du groupement sera celle du coordonnateur.

#### **Article 11 : Capacité à ester en justice**

Il est donné mandat au coordonnateur pour engager toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission.



### **13) QUESTIONS DIVERSES**

Monsieur ANTOINE fait état de la proposition de loi adoptée par le Sénat le 17 octobre 2024 qui comporte plusieurs dispositions clés concernant les compétences eau et assainissement. Tout d'abord, elle supprime l'obligation de transfert de ces compétences aux intercommunalités qui était prévue pour le 1er janvier 2026. Par ailleurs, Les communes n'ayant pas encore transféré ces compétences pourront désormais les conserver si elles le souhaitent. Cependant, la loi maintient les transferts déjà effectués, sans possibilité de réversibilité. Il précise par ailleurs que la loi ne pourra être abrogée que si ces dispositions sont également validées par l'assemblée nationale.

Lors du Conseil d'Administration de la semaine dernière du SDDEA il a été décidé de ne pas arrêter brutalement les services considérés comme vitaux à savoir les astreintes 7 jours sur 7 et 24h sur 24. Les communes n'ayant pas transféré leur compétence pourront continuer de bénéficier de ce service sous réserve du paiement d'un forfait annuel.

Pour les services considérés non vitaux, deux catégories de prestations ont été relevées à savoir : tout d'abord tout ce qui peut être poursuivi sans désorganiser les équipes et sans utiliser de nouveaux outils et informatique (facturation aux usagers, exploitation des réseaux) avec une facturation au coût réel. Ensuite tout ce qui peut désorganiser le service en faisant appel à d'autres systèmes ne seront plus proposés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 (prestations administratives, secrétariat, budgets, relève de compteur, maîtrise d'œuvre, relève de compteur)

Monsieur ANTOINE rappelle que les communes ont jusqu'au 5 novembre prochain pour délibérer.

Monsieur BARBIEUX demande pourquoi il y a une COP par commune et non pas une COP pour la Communauté de Communes. Ce principe a été posé par la loi Notre et non par le SDDEA.

Monsieur le Président affirme que c'est une chance d'avoir le syndicat des eaux. Si autant de communes ont demandé le report c'est que dans certains départements il n'y a pas de syndicat. Le fait d'avoir une COP au niveau de la Communauté de Communes induirait un prix identique pour l'ensemble du territoire. De plus, la Communauté de Communes n'a pas d'ingénierie en interne et aurait dû créer un service. Enfin, si demain des travaux sont à réaliser il sera difficile de s'adresser à un MOE et la commune devra se débrouiller seule.

Monsieur LEGER précise que Troyes Champagne Métropole est restée au SDDEA et l'on sait très bien que Monsieur BAROIN sait faire des calculs Si l'on ne fait rien on ne maîtrisera plus rien.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h00.