



CONSEIL D'AGGLOMERATION
du Jeudi 13 février 2020 – 20h00
ORDRE DU JOUR

Approbation de la séance précédente

Compte rendu des décisions du Président

Ordre du Jour (*rapports joints*)

FINANCES

01 - Débat d'orientations budgétaires 2020 du budget principal et des budgets annexes (Aménagement, Champ Dolant, Tourisme, Transport, Hôtel de Projet, RPA, Gens du voyage et Aéroport)

02 - Anticipation sur le vote du Budget Primitif 2020 – Versement d'un acompte à la subvention allouée à la Mission Locale de Compiègne

03 - Modification du taux de TVA applicable au marché pour l'achat des sacs destinés à la collecte sélective

04 - Fixation des tarifs pour la reproduction de documents d'archives

05 - Poste de distribution électrique du réseau d'éclairage public dans le quartier Pompidou – Fonds de concours et répartition financière avec la commune de Compiègne

TRANSPORTS, MOBILITÉ ET GESTION DES VOIRIES

06 - Avenant n°2 au marché de travaux d'entretien des espaces verts avec la société COMPIEGNE PAYSAGE – Lot n°2 : zones dispersées côté Nord Est

07 - Etude d'avant-projet de verdissement du parc de véhicules de transports collectifs et de collecte des déchets : demande de subvention auprès du SMTCO

AMÉNAGEMENT

08 - COMPIEGNE – ZAC du Camp des Sablons – Cession de l'îlot MI3 à l'Arche

09 - COMPIEGNE – ZAC du Camp des Sablons – Cession de L'îlot E3 a la société EIFFAGE IMMOBILIER

10 - Quartier de la gare de Compiègne / Margny-lès-Compiègne – Adhésion à la charte Écoquartier

11 - MARGNY-lès-COMPIEGNE et VENETTE – ZAC de la Prairie – Modification du dossier de réalisation

12 - MARGNY-lès-COMPIEGNE et VENETTE – ZAC de la Prairie – Modification du programme des équipements publics

13 - MARGNY-lès-COMPIEGNE et VENETTE – ZAC de la Prairie II – Lancement d'une consultation d'entreprises pour l'engagement des travaux de la phase II

14 - CLAIROIX - BIENVILLE - Lancement d'une consultation d'entreprises pour la création de la voie verte – phase 2

15 - Action Cœur de Ville – Signature de l'avenant à la convention-cadre valant convention d'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT)

16 - LA CROIX SAINT-OUEN – Projet de Halle des Sports – Avenant N°1 à la convention de mandat confiée à la SAO pour la réalisation d'une Halle de Sports

17 – LA CROIX SAINT OUEN – Projet de Halle des Sports – Attribution des marchés relatifs à la réalisation de la Halle des Sports

URBANISME

18 - Elaboration d'un référentiel de l'urbanisme durable à l'échelle de l'ARC

HABITAT

19 - Rénovation Energétique de l'habitat – Mise en place par l'ARC d'un dispositif d'aides aux ménages modestes et très modestes et aux copropriétés pour l'année 2020 – Convention avec le Service Public de l'Efficacité Energétique (SPEE)

TOURISME

20 - Convention avec le COMPIEGNE YACHT CLUB

ADMINISTRATION

21 - Réglementation interne à l'ARC pour la passation des marchés publics conclus sous la forme de procédure adaptée (MAPA) – Prise en compte de la modification des seuils

22 - Adoption du règlement intérieur à l'usage du personnel

23 – Direction Commune des Systèmes d'Information (DCSI) – Adhésion à l'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités (ADICO) – Signature d'une convention et désignation de représentants

24 - Direction Commune des Systèmes d'Information (DCSI) – Location et maintenance des copieurs – Lancement d'une consultation

25 - Modification du tableau des effectifs

26 - Avancement de grade : Taux de promotion

QUESTIONS DIVERSES

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

SEANCE DU 13 FEVRIER 2020

Le treize février deux mille vingt à 20 h 00, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Compiègne, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe MARINI, le Conseil d'Agglomération formé par l'ensemble des conseillers communautaires titulaires des communes constituant l'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne.

Etaient présents :

Philippe MARINI, Eric BERTRAND, Alain DRICOURT, Jean-Marie LAVOISIER, Jean-Noël GUESNIER, Thérèse-Marie LAMARCHE, Laurent PORTEBOIS, Michel FOUBERT, Arielle FRANÇOIS, Eric de VALROGER, Sandrine de FIGUEIREDO, Sophie SCHWARZ, Nicolas LEDAY, Marc-Antoine BREKIESZ, Marie-Christine LEGROS, Dominique RENARD, Eric HANEN, Françoise TROUSSELLE, Christian TELLIER, Joël DUPUY de MERY, Etienne DIOT, Monia LHADI, Richard VALENTE, Jean-Marc BRANCHE, Philippe BOUCHER, Sidonie MUSELET, Jean-Claude CHIREUX, Jean DESESSART, Jacqueline FERRADINI, Bernard HELLAL, Marc RESSONS, Rachida EL AMRANI, Georges DIAB, Claude PICART, Jean-Pierre DESMOULINS, Jean-Pierre LEBOEUF, Claude LEBON, Bernard DELANNOY, Michel ARNOULD, Patrick STEFFEN

Ont donné pouvoir :

Eric VERRIER à Dominique RENARD, Sylvie OGER-DUGAT à Eric de VALROGER, Marie-Pierre DEGAGE à Sophie SCHWARZ, Evelyse GUYOT à Arielle FRANÇOIS, Solande DUMAY à Richard VALENTE, , Béatrice MARTIN à Jean-Pierre LEBOEUF

Étaient absents, remplacés par un suppléant :

Pascal SERET par Xavier LOUVET, Evelyne LE CHAPPELLIER par Florence BLANC

Etaient excusés :

Claude DUPRONT, Philippe TRINCHEZ, Anne-Patricia KOERBER, Xavier GÉRARD, Micheline FUSÉE

Assistaient en outre à cette séance :

M. HUET – Directeur Général des Services
M. MAUHIN – Directeur Général Adjoint
M. SÉJOURNÉ – Directeur Général Adjoint
M. BACHELET – Directeur Général Adjoint
M. ALLIOUX – Directeur Général Adjoint
M. TERNACLE – Directeur

M. Etienne DIOT a été désigné secrétaire de séance.

Date de convocation : 1^{er} février 2020

Date d'affichage : 19 février 2020

Nombre de membres présents
ou remplacés par un suppléant : 42

Nombre de membres en exercice : 53

Nombre de votants : 48

FINANCES

01 - Débat d'orientations budgétaires 2020 du budget principal et des budgets annexes (Aménagement, Champ Dolant, Tourisme, Transport, Hôtel de Projet, RPA, Gens du voyage et Aéroport)

Le débat d'orientations budgétaires (DOB) s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'article L2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) applicable aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), par renvoi de l'article L5211-36 du CGCT.

Il doit permettre à l'assemblée délibérante de définir les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

Il est précisé que ce débat doit se tenir dans un délai de 2 mois avant le budget primitif.

Vous trouverez dans le rapport ci-annexé, les orientations 2020 concernant le budget principal et les budgets annexes qui s'inscrivent dans un environnement économique et financier dégradé sans remise en cause de la qualité de service proposée à nos concitoyens. Les efforts de gestion engagés depuis plusieurs années seront maintenus.

Ces orientations concernent les budgets suivants :

- Aménagement, Champ Dolant, RPA, Transport, Tourisme, Hôtel de Projet, Gens du voyage et Aéroport.

Au terme de ce débat, notre assemblée devra prendre acte des orientations budgétaires 2020 qui ont été définies pour chacun des budgets annexes sus-énoncés.

Le Conseil d'Agglomération

Entendu le rapport présenté par M. Laurent PORTEBOIS,
Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

APPROUVE les orientations budgétaires 2020 définies dans le rapport annexé, relatives au budget principal et aux budgets annexes Aménagement, Champ Dolant, RPA, Transport, Tourisme, Hôtel de Projet, Gens du voyage et Aéroport.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Débat d'orientations budgétaires

Principal et Annexes

2020

*Armancourt, Béthisy-Saint-Martin, Béthisy-Saint-
Pierre, Bienville, Choisy-au-Bac, Clairoix, Compiègne,
Janville, Jaux, Jonquières, La Croix Saint Ouen,
Lachelle, Le Meux, Margny-lès-Compiègne, Néry, Saint
Vaast de Longmont, Saintines, Saint-Jean-aux-Bois,
Saint-Sauveur, Venette, Verberie, Vieux-Moulin*


ARC
AGGLOMÉRATION
DE LA RÉGION DE COMPIÈGNE



AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE

Rapport de présentation

ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2020

Conseil d'agglomération du 13 février 2020

Préambule

Le débat d'orientations budgétaires (DOB), s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'article L2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) applicable aux établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) par renvoi de l'article L 5211-36 du CGCT. Le DOB constitue une étape impérative avant l'adoption du budget primitif dans toutes les collectivités de 3 500 habitants et plus ainsi que les EPCI qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus. Le président présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires envisagées portant sur :

- les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions...
- les engagements pluriannuels
- la structure et à la gestion de l'encours de la dette.
- la structure des effectifs ;
- les informations relatives aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;
- la durée effective du travail...

Ce rapport donne lieu à un débat au conseil communautaire dont il est pris acte par une délibération spécifique et est transmis au préfet.

Le présent rapport est mis à disposition du public à partir du site internet de l'Agglomération, rubriques « Finances de l'Arc » (<https://www.agglo-compiegne.fr/finances-de-larc>).

Introduction

Le projet de budget 2020 traduit la ferme volonté de l'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne de maîtriser ses dépenses de fonctionnement afin de dégager des marges de manœuvre permettant la poursuite d'un développement équilibré et responsable du territoire et d'assurer la qualité des services offerts aux usagers sans accroître la pression fiscale pesant sur les ménages et sur les entreprises.

Le présent rapport résume les orientations budgétaires du budget principal et des budgets annexes (Aménagement, Champ dolant, RPA, Transport, Tourisme, HDP, GDV, Aérodrome).

Les budgets Eau, Assainissement, Déchets Ménagers et SPANC ont été adoptés par délibération du 19 décembre 2019.

I. LOI DE FINANCES 2020 (Source : Finance active)

A. PRESENTATION DE LA LOI

La loi de finances pour 2020 s'appuie sur une prévision de croissance de 1,3% pour 2020 (contre 1,4% prévu initialement) et prévoit de ramener le déficit public à 2,2% du PIB (3,1% en 2019).

La dépense publique va croître de 0,7% en 2020 et doit passer à 53,4% du PIB (53,8% attendu en 2019). Quant au taux de prélèvements obligatoires, il s'élèvera à 44,3% du PIB (44,7% prévu en 2019). En 2020, le déficit budgétaire devrait atteindre 93,1 milliards d'euros.

La suppression intégrale de la taxe d'habitation pour 80% des foyers fiscaux est prévue pour 2020. Pour les 20% de foyers restants, la suppression s'échelonne de 2021 à 2023. La suppression de la taxe d'habitation a pour corollaire la réforme du financement des collectivités territoriales à compter de 2021. En remplacement de la taxe d'habitation, les communes disposeront de l'actuelle part départementale de la taxe foncière. Les intercommunalités et les départements bénéficieront d'une part de la TVA.

Calendrier de la réforme de la fiscalité locale pour les collectivités :



B. LES PRINCIPALES DISPOSITIONS RELATIVES AUX COLLECTIVITES TERRITORIALES

Une revalorisation différenciée des bases sur les résidences principales et des taux de TH figés en 2020

Alors que le gouvernement prévoyait initialement de ne pas revaloriser forfaitairement les bases de TH pour 2020, sous couvert de poursuite de la réforme, la commission des finances de l'Assemblée Nationale a réintroduit par amendement un coefficient de +0,9% pour 2020. Deux coefficients de revalorisation forfaitaire des bases fiscales seront donc appliqués en 2020. Il sera de +0,9% pour les bases de TH des résidences principales et de +1,2% (soit le coefficient légal basé sur l'IPCH constaté entre novembre 2018 et novembre 2019), pour la taxe foncière et les résidences secondaires. Par ailleurs, la loi de finances pour 2020 prévoit que les communes et EPCI perdent leur pouvoir de taux et d'abattement sur la taxe d'habitation pour 2020. Ainsi, les taux de TH 2020 et les niveaux d'abattement sont figés à ceux de 2019.

Une perte de produit fiscal en cas de hausse de taux de TH en 2018 et/ou 2019

La loi de finances institue, en 2020, un prélèvement sur les douzièmes de fiscalité des communes et/ou EPCI ayant augmenté leur taux de TH en 2018 et/ou 2019. Ainsi, à bases fiscales équivalentes, le produit de fiscalité des communes et EPCI ayant augmenté leur taux

de TH entre 2017 et 2019 sera minoré, en 2020, du prélèvement correspondant au supplément de produit de taxe d'habitation issu de la hausse de taux sur les contribuables dégrévés (1er volet de la réforme Macron).

La dotation d'intercommunalité des EPCI

Pour rappel, la DGF des EPCI est composée de deux parts : la dotation d'intercommunalité (dotation de base + dotation de péréquation) et la dotation de compensation (compensation part salaires). La LFI pour 2019 a réformé en profondeur la dotation globale de fonctionnement des EPCI. La Loi de Finances pour 2020 s'inscrit dans la continuité de la réforme de l'an passé.

Ainsi, une seule enveloppe globale pour la dotation d'intercommunalité est répartie sur l'ensemble des intercommunalités :



Des mesures toujours financées par l'écèlement de la dotation de compensation

Ces mesures liées à la réforme de la dotation d'intercommunalité de 2019 seront toujours financées par un prélèvement sur la seconde part de la DGF des EPCI qui est la dotation de compensation. Depuis 2012, cette dernière est uniformément écelée chaque année sur la base d'un taux décidé par le comité des finances locales (CFL). Cet écellement a pour objectif de financer notamment la hausse de population sur le territoire national et la hausse des coûts liés à l'intercommunalité.

Sur la base de nos estimations, l'écèlement appliqué en 2020 sur la dotation de compensation des EPCI devrait être d'environ -2,0% (-2,3% en 2019).

Le financement de l'enveloppe normée au sein de la DGF

Les dotations de péréquation poursuivent leur montée en puissance avec un abondement de 90M€ pour la DSR (identique à 2019) et 90M€ pour la DSU (identique à 2019). Comme en 2019, 30M€ seront nécessaires pour financer la majoration de la DI pour les EPCI dont la leur est inférieure à 5€ par habitant.

Le financement de ces abondements est assuré par l'écèlement de la dotation forfaitaire des communes et de la dotation de compensation des EPCI. La DGF du bloc communal devra financer 246,5M€ en 2020 contre 288,5M€ en 2019.

Le financement de l'enveloppe normée via les variables d'ajustement

Les variables d'ajustement participent au financement des autres mesures de l'enveloppe normée. Le périmètre reste très fluctuant au gré des lois de finances, ces dernières évoluant presque tous les ans.

Répartition 2020 de l'écrêtement des variables d'ajustement : Variable d'ajustement	Baisse de l'enveloppe (M€)	Baisse de l'enveloppe (M€)
DCRTP Bloc Communal	-10 M€	-0,9%
Compensation versement transport	-43M€	-47,2%

Les mesures relatives au FPIC

- Une enveloppe globale toujours maintenue à 1 Md d'euros

Cependant, ce maintien ne signifie pas pour autant une absence de changements du montant perçu par le bloc communal localement. Toutefois, l'année 2020 étant une année électorale, la carte intercommunale sera gelée. Les fusions de communes et d'EPCI ne seront donc pas possibles, ce qui devrait limiter l'impact sur la répartition interne de l'enveloppe.

- Aucune modification concernant les mécanismes de garantie

Quoi qu'il en soit, des mécanismes de garantie persistent afin d'encadrer toutes variations du montant :

		Année de versement de la garantie			
		2017	2018	2019	2020
Année d'inéligibilité	2017	90% du montant 2016	85% de la garantie 2017	70% de la garantie 2018	50% de la garantie 2019
	2018		85% du montant 2017	70% de la garantie 2018	50% de la garantie 2019
	2019			70% du montant 2018	50% de la garantie 2019
	À partir de 2020				50% du montant N-1

Les mesures de soutien à l'investissement local

Les mesures de soutien à l'investissement sont reconduites à nouveau en 2020. C'est presque 2Md€ répartis en 4 enveloppes distinctes comprenant des conditions d'éligibilité différentes dont 3 bénéficient au bloc communal :

Enveloppe	DSIL	DETR	DPV
Budget	570M€	1Mds€	150M€
Éligibilité	Communes et EPCI à fiscalité propre en métropole ainsi que les PETR	Communes et EPCI à fiscalité propre de -75 000 habitants	Part population située en quartiers prioritaires > à 19% de la population totale de la commune + éligibilité à la DSU
Quoi	Rénovation thermique, transition énergétique, mise aux normes d'équipements publics, développement du numérique, équipements	Projets dans le domaine économique, social, environnemental et touristique, pour développer	Éducation, culture, nouvelles technologies, sécurité, réhabilitation des bâtiments scolaires

	liés à la hausse du nombre d'habitants	ou maintenir les services publics	
Attribution	Par le préfet de Région	Par le préfet du département	Par le préfet du département

Le report à nouveau d'un an de l'entrée en vigueur de l'automatisation du FCTVA (Fonds de Compensation de la TVA)

Le but de la mesure étant de simplifier cette procédure complexe et longue aussi bien pour le bloc communal (dans le cadre de l'instruction comptable), que pour les services de l'État (préfecture et trésorerie). Mais comme ces deux dernières années, un nouveau report de la mesure d'automatisation du FCTVA est prévu cette année.

Les services de l'État sont maintenant prêts techniquement, mais les négociations avec les représentants des collectivités ne sont pas encore finalisées afin d'assurer un coût neutre à cette réforme.

II. PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES

A- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL

La préparation budgétaire intervient avant la clôture des comptes de l'exercice 2019, aussi les orientations budgétaires 2020 ont été bâties sur la base d'un résultat prévisionnel 2019 évalué à partir des hypothèses ci-dessous :

- Taux de réalisation des charges à caractère général : 84%
- La participation du budget principal aux budgets annexes : taux de réalisation 100%
- Aucune participation du budget principal au budget aménagement sur la base du niveau de dépenses et de recettes au 21/01/2020
- Exécution budgétaire en investissement arrêté au 21/01/2020

1. Équilibre budgétaire

Le projet du budget principal s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

	Fonctionnement		Investissement	
	BP 2019 (BP + DM)	DOB 2020	BP 2019 (BP + DM)	DOB 2020
Dépenses	58 695 705	60 320 901	17 511 365	20 074 158
Recettes	58 695 705	60 320 901	17 511 365	20 074 158

2. La section de fonctionnement

a. Les dépenses de fonctionnement

	Budget 2019 (BP+DM)	DOB 2020	Variation BP 2020- 2019	Variation en %
011 - Charges à caractère général	8 936 825	8 510 000	- 426 825	-5%
012 - Charges de personnel	8 411 361	8 594 777	183 416	2%
014 - Atténuations de produits (AC, DSC, FPIC,...)	22 378 047	22 423 749	45 702	0%
022 - Dépenses Imprévues Fonct	675 174	600 000	- 75 174	-11%
023 - Virement à la sect' d'investis.	5 157 222	6 074 995	917 773	18%
042 - Opérations d'ordre entre section (Amortissements)	4 370 969	4 770 969	400 000	9%
65 - Autres charges gestion courante (indemnités des élus, SDIS, Sub,...)	4 870 267	4 929 826	59 559	1%
66 - Charges financières	1 217 378	1 087 834	- 129 544	-11%
67 - Charges exceptionnelles (Participations aux budgets annexes)	2 628 464	3 278 751	650 287	25%
68 - Dotations aux provisions	50 000	50 000	-	0%
Total dépenses	58 695 705	60 320 901	1 625 195	3%

Une progression globale de +1,6 M€ des dépenses de fonctionnement par rapport au budget 2019 qui s'explique essentiellement par :

▪ Les charges à caractère général : -426 k€

Ce poste affiche une baisse -426 k€, dont -411 k€ de frais d'études par rapport à 2019.

▪ **Les charges de personnel: +183 k€**

⇒ **La structure des effectifs**

Les tableaux qui présentent la structure des effectifs au 01/01/2019 pour le budget principal figurent en annexe

⇒ **Durée effective du travail**

La durée légale du temps de travail à temps complet est fixée à 35 heures par semaine, (soit 7 heures par jour), ou encore 1820 heures /an (congrés compris).

La durée effective du travail, c'est-à-dire la présence effective (7) sur son lieu de travail de l'agent compte tenu des congés annuels, est légalement fixée à 1607 heures.

La durée hebdomadaire de travail peut être supérieure à 35 heures hebdomadaires, en fonction d'accords établis au sein des collectivités ou établissements, après consultation du comité technique. Les accords prévoient alors des modes de compensation, sous forme de journées de réduction du temps de travail (RTT).

À l'ARC, les accords sur la réduction du temps de travail tiennent compte des spécificités et des contraintes propres à chaque service et permettent le choix au niveau de chacun d'entre eux entre les trois formules suivantes :

- a) 35h par semaine, soit un horaire quotidien de 7h pour les agents d'accueil
- b) 39h par semaine avec la possibilité de prendre 20 jours de RTT
- c) dispositions spécifiques pour les membres de la direction générale (DGS et DGA) :
 39h par semaine avec la possibilité de prendre 15 jours de RTT

En outre, 3 jours de congés exceptionnels sont accordés. Ainsi, le temps de travail effectif peut être déterminé de la manière suivante :

	a	b	c
Nombre de jours / an	365	365	365
- Repos hebdomadaire (2 jours / semaine)	-104	-104	-104
- Jours fériés (moyenne)	-8	-8	-8
- congés annuels (en jours)	-25	-25	-25
- jours exceptionnels	-3	-3	-3
- RTT (en jours)	0	-20	-15
- jour férié travaillé (lundi de pentecôte)	1	1	1
+ permanences en jours (6 agents pour 52 samedi matin)	0	0	4
= nombre de jours travaillés	226	206	215
Temps de travail quotidien (en heures)	7,00	7,80	7,80
Temps de travail annuel (en heures)	1 582	1 607	1 680

⇒ La démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)

L'ARC conduit une action permanente d'adaptation du service public aux besoins des habitants et réinterroge régulièrement son mode d'organisation et de fonctionnement, afin d'adapter ses ressources humaines à l'évolution de ses missions.

Par ailleurs, des mesures d'accompagnement sont associées à cette démarche de gestion prévisionnelle des compétences, en particulier en matière de formation afin de favoriser l'acquisition de compétences nouvelles, la mobilité professionnelle et l'adaptation à de nouveaux besoins en termes de qualification.

⇒ La démarche de mutualisation des services

L'ARC a adopté un schéma de mutualisation des services avec ses communes membres par délibération du 30 juin 2016 afin de :

- renforcer et actualiser les mutualisations existantes entre l'Agglomération et la ville centre d'une part et les services partagés avec les autres communes d'autre part (droit des sols, Ingénierie VRD, Commande publique, SIG, Vidéo protection) avec une redéfinition des missions et des coûts associés
- et définir le cadre d'une mutualisation transversale entre les communes.

Le développement de ce schéma a été suspendu en janvier 2017 avec la fusion entre l'ARC et la CCBA.

En 2018, l'ARC a créé à compter du 1^{er} octobre 2018 (délibération du 5 juillet 2018), un service commun pour la gestion des archives pour répondre dans un premier temps aux besoins de l'ARC, et des villes de Compiègne et de Margny-lès-Compiègne, puis pourrait s'étendre à d'autres communes intéressées dans un deuxième temps.

La mise en commun d'un même lieu « le bâtiment du Fourrier », d'un logiciel métier d'archives, des opérations de restauration et de reliure et d'une équipe d'agents du patrimoine spécialisées (4 agents titulaires de la ville de Compiègne, 1 agent titulaire de la ville de Margny-lès-Compiègne et 1 agent contractuel de l'ARC) permettront une meilleure gestion des archives à l'échelle de l'agglomération.

Par ailleurs l'ARC a continué à développer le Centre de Surveillance Intercommunal tant en matière de missions, d'équipements et d'effectif.

Par délibération du 29 mars 2018, l'ARC a complété l'offre de service du CSI à ses communes-membre, en permettant à ces dernières de se doter pour une période limitée dans le temps de caméras nomades. Ces dernières constituent un outil souple, qui permet d'adapter rapidement le système de vidéo-protection aux évolutions de la carte de la délinquance.

En 2018 également et lors du collège des maires du 15 mars 2018, la Direction des Systèmes d'information (DSI) a été identifiée comme une direction prioritaire à transformer en service commun.

C'est ainsi que l'année 2018 a été consacrée aux études et arbitrages de ce projet qui a pour objectif de :

- optimiser les systèmes d'information des collectivités tout en leur garantissant davantage de sécurité et de continuité de service ;
- maintenir et améliorer l'efficacité et la qualité des services aux utilisateurs ;

- optimiser les moyens humains et partager des infrastructures et des ressources techniques (serveurs, stockage, logiciels, accès Internet, sauvegardes...) tout en les rationalisant et les valorisant ;
- réaliser des économies d'échelle grâce à des groupements de commandes ou achats mutualisés ;
- apporter une expertise métier aux communes sur le numérique et proposer des investissements sources d'économie de fonctionnement ;
- accompagner et développer les compétences numériques des agents, des élus et des usagers ;
- disposer d'une veille juridique sur les lois et obligations des communes liées au numérique, et d'une veille technique permettant de se projeter et de répondre en matière d'évolution des administrations.

20 communes ont fait part de leur intention d'adhérer à ce service commun qui restera naturellement ouvert à l'ensemble des communes de l'Agglomération.

À cet effet Le conseil d'agglomération du 6 mars 2019, a approuvé :

- La création d'un service commun dénommé « Direction Commune des Systèmes d'Information au 1^{er} avril 2019,
- Le transfert de 4 agents de la Ville de Compiègne à l'ARC
- Le renfort de l'effectif par recours à des recrutements externes pour satisfaire à l'ensemble des missions de la DCSI sur le périmètre intercommunal
- Les termes de la convention type dudit service commun

À noter que la mise en place de ladite convention a pris du retard à cause des contraintes administratives (notamment les délais de recrutements) et n'a commencé qu'en octobre 2019.

La première facturation semestrielle interviendra donc en avril 2020 pour une période de facturation allant d'octobre 2019 à mars 2020.

L'ARC étudie également:

- l'offre d'un service de reprographie et de numérisation aux communes intéressées,
- et la faisabilité de la mise en place d'un dispositif de prêt de matériels pour les fêtes et cérémonies des communes,

Au-delà de ces projets, d'autres mesures qui répondent aux objectifs du schéma de mutualisation pourront être étudiées dans le courant de l'année 2020.

⇒ L'évolution prévisionnelle des charges de personnel en 2020 : +183 k€

Les charges de personnel représentent 14% des dépenses de fonctionnement

Outre les évolutions liées aux effectifs, les dépenses de personnel devraient être impactées en 2020 par des dispositions en faveur de la revalorisation des salaires des agents du secteur public en lien avec les dispositions du protocole parcours professionnel carrière rémunération. Aucune revalorisation du point d'indice n'est envisagée.

Sauf évolution à venir, les cotisations patronales ne devraient pas être impactées.

Les cotisations CNRACL ne devraient être réévaluées que pour la part due par le salarié.

Ainsi au global les charges de personnel devraient s'établir à 8,59 M€ contre 8,41 M€ en 2019.

L'écart entre les deux exercices s'explique principalement par les délais de recrutements (notamment pour la DSI) et des créations de postes compensées en partie par des départs (retraite, fin de contrats,...), des refacturations ou des subventions (ex : poste de cadre en charge de l'appui aux communes, le poste de chargé de mission urbanisme-économie, le poste de coordonnateur du conseil local de santé mentale, le poste d'opérateur CSI et le poste de technicien eaux pluviales).

Nb : tableau de simulation de la masse salariale en annexe.

▪ **Les atténuations de produits : +45 k€**

Ce chapitre intègre les hypothèses suivantes :

- **Les attributions de compensation (AC)** pour un montant de 17,32 M€ (montant approuvé par le conseil d'agglomération par délibération du 27 septembre 2018)

Ce montant ne tient pas compte de la prise de compétence « Eaux pluviales urbaine » par l'agglomération depuis le 1^{er} janvier 2020.

Les AC feront l'objet d'un ajustement en DM à l'issu du travail des membres de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT).

- **La dotation de solidarité communautaire** : une enveloppe de 1,41 M€ est prévue au projet de budget. (équivalente à celle de 2019)

La loi de finances 2020 modifie les modalités d'institution de la dotation de solidarité communautaire. Ainsi désormais, les critères de répartition de l'enveloppe de DSC, choisis librement par les élus, pourront pondérer 65% de l'enveloppe, les 35% restant seront répartis en fonction du potentiel fiscal (ou financier) par habitant et du revenu par habitant de chaque commune. Afin de laisser le temps aux communautés de choisir les critères voulus compte tenu de ces nouvelles règles, les EPCI ont la possibilité de reconduire pour l'année 2020 les montants de DSC de l'année 2019 par une délibération du conseil communautaire à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Ainsi, il est proposé de reconduire les montants 2019 de DSC afin que les futurs membres du conseil communautaire puissent décider à compter de 2021 des nouvelles règles applicables pour le mandat qui s'ouvre. Pour mémoire, ces montants étaient les suivants :

Commune	DSC 2019
ARMANCOURT	10 215
BETHISY ST MARTIN	14 194
BETHISY ST PIERRE	32 221
BIENVILLE	11 263
CHOISY AU BAC	29 503
CLAIROIX	17 602
COMPIEGNE	908 288
JANVILLE	12 293
JAUX	13 912
JONQUIERES	10 418
LACHELLE	9 687
LACROIX ST OUEN	35 985
MARGNY LES COMPIEGNE	94 362
LE MEUX	14 085
NERY	70 358
SAINTINES	13 637
ST JEAN AUX BOIS	8 305
ST SAUVEUR	23 926
ST VAAST DE LONGMONT	10 006
VENETTE	23 094
VERBERIE	37 876
VIEUX MOULIN	11 047
Total	1 412 278

- **Le prélèvement du FPIC** pris en charge dans sa totalité par l'ARC pour 2 M€ contre 1,95 M€ prélevés en 2019.
- Et enfin le **reversement sur FNGIR** pour 1,5 M€ équivalent à celui de 2019
- **Dépenses imprévues : -75 k€**
- **Autres charges de gestion courante : +59 k€** dont +36,9 k€ de la contribution de l'ARC au SDIS.

Ce chapitre budgétaire intègre

- ⇒ Les indemnités + les formations des élus : 464 k€
- ⇒ Les créances admises en non-valeur : 20 k€
- ⇒ La contribution de l'ARC au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) s'élèverait à 3,51 M€ contre 3,48 M€ en 2019
- ⇒ L'enveloppe des subventions accordées serait à répartir comme suit :

Bénéficiaire	Objets	DOB 2020	
SUBV. FONCTIONNEMENT COMMUNES (667341)			
Compiègne	Frais stade Petit poisson	47 600	
TOTAL		47 600	
SUBV. FONCTIONNEMENT GROUPEMENTS COLLECTIVITES (667368)			
SMOJA	Participation SAGE	50 000	
CCPE	Chargé de missions	53 500	
TOTAL		103 500	
SUBV. FONCTIONNEMENT ORGANISMES PRIVES (6674)			
Association des anciens du SIMOM	Subvention annuelle	2 000	
Comité Œuvres Sociales de la Ville de Compiègne et de l'ARC	Subvention annuelle	34 000	
Oise les vallées	Programme d'études d'urbanisme	150 000	
Subventions pour des événements sportifs de rayonnement régional ou national		54 000	
Université Technologique de Compiègne	Prix de thèse	2 200	
SPL LE TIGRE	Participation ARC	200 000	
Université Technologique de Compiègne	Dispositif ressort	4 000	
Action Cœur de ville: participation de l'ARC			
	aides aux entreprises	21 000	Programme fisac prévu sur 3 ans mais ramené à 2 ans
	versement de la part de l'ARC à la CCI/OIC/MAO	14 500	Programme fisac prévu sur 3 ans mais ramené à 2 ans
	versement de la part de l'ARC aux actions commerciales	34 000	Programme fisac prévu sur 3 ans mais ramené à 2 ans
	Subvention à la FACC	35 000	Rattrage 3 ans de versement à la FAC
Action Cœur de ville Sollicitation du Fond FISAC			
	Fond FISAC : aides aux entreprises	43 000	
	versement de la part FISAC à la CCI/OIC/MAO	15 000	Utilisation du fonds versé par l'Etat 100
	versement de la part FISAC aux actions commerciales	41 200	
Fédération des boutiques à l'essai	Redynamisation commerciale du centre-ville de Compiègne	10 000	
Incubateur		60 000	
Union des professionnels de Lacroix-Saint-Ouen (UPL)		1 000	
Association les entrepreneuriales PICARDIE		3 000	
Plateforme expérimentale de Biométhanisation		30 000	
Club des entrepreneurs	Le Challenge des Entrepreneurs	800	
Kheops	Subvention politique de la ville 2020	2 000	
Mission locale	Subvention politique de la ville 2020	1 600	
Partageons le CV	Subvention politique de la ville 2020	2 000	
Territoires zéro chômeur de longue durée "TZCLD"	Subvention politique de la ville 2020	10 000	
Enveloppe politique de la ville (Etat) action à définir	Subvention politique de la ville 2020	5 000	
CIDFF (SAFI)	Subvention politique de la ville 2020	2 000	
Tandem Immobilier	Subvention politique de la ville 2020	1 000	
TOTAL		778 900	

- **Les charges financières : -129 k€** grâce aux efforts de désendettement engagés par l'ARC depuis quelques années.
- **Les charges exceptionnelles : + 650 k€**

Ce Chapitre affiche une progression estimée à +25% qui s'explique principalement par les participations du budget principal aux budgets annexes, notamment au budget déchets (à ajuster après la clôture de l'exercice 2019).

	Budget 2019	DOB 2020	Ecart 2020-2019	
Aérodrome	68 850	78 150		9 300
Hôtel de projet	122 200	145 600		23 400
GDV	716 900	709 340	-	7 560
Tourisme	372 514	356 273	-	16 241
Zone	1 200 000	1 200 000		-
Transport	53 000	-	-	53 000
Déchets	-	700 000		700 000
Total	2 533 464	3 189 363		655 899

▪ **Les autres chapitres budgétaires des dépenses de fonctionnement : +1,3 M€**

Le virement à la section d'investissement et l'ensemble des dotations aux amortissements totalisent 10,8 M€ en 2020 contre 9,5 M€ en 2019 permettant ainsi de financer une partie du besoin de financement de la section d'investissement.

b. Les recettes de fonctionnement :

	Budget 2019 (BP+DM)	DOB 2020	Variation BP 2020- 2019	Variation en %
002 - Excédent antérieur reporté Fonc	7 580 742	9 190 367	1 609 626	21%
013 - Atténuations de charges	176 000	30 000	- 146 000	-83%
042 - Opérations d'ordre entre section	662 387	662 387	-	0%
70 - Produits des services	2 458 867	2 898 471	439 605	18%
73 - Impôts et taxes	37 835 418	37 837 722	2 304	0%
74 - Dotations et participations	9 712 293	9 421 953	- 290 340	-3%
75 - Autres produits gestion courante	270 000	280 000	10 000	4%
76 - Produits financiers	-	-		
77 - Produits exceptionnels		-		
Total recettes	58 695 705	60 320 901	1 625 195	3%

Les dépenses de fonctionnement sont financées par :

▪ **L'excédent en fonctionnement de 2019 reporté :**

9,1 M€ contre 7,6 M€ en 2019 : l'évolution du résultat entre les deux exercices s'explique essentiellement par le niveau des réalisations en 2019 et l'évolution des produits fiscaux. Ces éléments sont abordés en partie dans le présent rapport et le seront dans le détail dans le rapport des comptes administratifs 2019.

- **Les atténuations de charges** (remboursements des charges de personnel : congé parental, maladies,...) : 30 k€,
- **Les opérations d'ordre** : 662 k€
- **Les produits de services :**

Éléments de Facturation	DOB 2019	Réalisé 2019	2020
Service Juridique	72 806	75 007	75 007
Service Foncier	31 594	33 118	33 420
Mutualisation DGA + RH	577 335	587 302	609 000
DSI (personnel)	200 000	321 321	450 000
Service communication	180 000	168 857	102 000
Élargissement Droit des sols	104 873	104 873	104 873
Centre de Surveillance Intercommunal	200 000	208 249	230 000
Syndicat mixte du port fluvial	27 200	27 872	27 000
Association de pays Compiégnois	-	-	6 754
Bureau d'études	10 000	31 412	10 000
Service commande publique	10 000	40 424	10 000
Refacturations aux budgets annexes			
	HDP	87 736	107 610
	ASSAINISSEMENT	130 000	146 451
	EAU	130 000	135 358
	SPANC	10 000	8 754
Redevance Crématorium	50 000	78 835	78 835
SIG	19 373	19 373	19 373
Mise à disposition du personnel	170 000	240 910	240 910
Archives	50 000	98 774	98 000
Convention PDO		39 244	39 244
Copieurs		68 111	36 000
Autres		2 400	
DSI: Refacturations aux communes suite à la reprise des contrats par l'ARC)	397 950		335 056
Total	2 458 867	2 542 054	2 898 471

Le projet du budget est bâti sur la base d'hypothèses prudentes en matière de facturation pour tenir compte du caractère aléatoire de certaines recettes. C'est le cas par exemple des conventions des services partagés (facturations en fonction du nombre de dossiers, de procédures,... etc.), ainsi que le changement des périmètres de facturation en cours d'année (ex : modification des clés de répartition entre budgets pour une réorganisation des services...).

▪ Les impôts et taxes :

En matière de fiscalité, le projet du budget a été élaboré sur la base des hypothèses suivantes :

- ✓ Pas de vote de taux de TH en 2020 puisque la loi de finances 2020 prévoit une reconduction du taux 2019 à l'identique, soit 9,37% (plus de possibilité pour le bloc communal de faire varier le taux)
- ✓ Le maintien des autres taux tels qu'adoptés en 2019 pour ne pas alourdir les charges des ménages :
 - Taxe sur le foncier non bâti (TFNB) : 2.52%
 - Taxe sur le foncier bâti (TFB) : 0%
- ✓ Une évolution des bases (TH- FNB) de 1% soit un produit 13,1 M€ contre 12,94 M€ en 2019
- ✓ Le produit de la taxe additionnelle FNB pour 100 k€ contre 122k€ en 2019
- ✓ Le produit de CVAE est prévu pour 9,3 M€ contre 9,5 M€ encaissés en 2019 (prévision des services fiscaux)
- ✓ Le produit de CFE pour 12,2 M€ contre 12,1 M€ en 2019 soit un 1% de progression de bases

- ✓ Le produit de la TASCOM est prévu pour un montant 1,6 M€ (réalisé 2019)

Concernant le coefficient multiplicateur de la TASCOM, l'année de la fusion 2017, les dispositions et les coefficients applicables sur la TASCOM sont ceux des EPCI préexistants. Le coefficient voté par l'ARC était de 1.2 (soit le maximum) en revanche les communes de la CCBA appliquaient un coefficient de 1.

Pour l'année 2020, rappelons la décision du conseil d'Agglomération du 28 septembre 2017 à savoir :

- le maintien des 1,20 sur le territoire de l'ex-ARC
 - l'institution d'un système de convergence sur les 4 années à venir 1.05 en 2018, 1.10 en 2019, 1.15 en 2020 puis 1.20 en 2021.
- ✓ La taxe hippique pour 191 k€ (réalisé 2019)
 - ✓ La taxe sur la publicité pour 330 k€ (réalisé 2019)
 - ✓ L'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux pour 440 k€ (maintien du produit encaissé en 2019)
 - ✓ Le produit de la taxe GEMAPI pour 464 202 € (délibération septembre 2019)

À noter : les prévisions budgétaires correspondent à des simulations effectuées à partir des données 2019, dans l'attente des notifications par les services de l'État dans le courant de mars prochain.

▪ **Les dotations et participations**

Pour un montant de 9,4 M€ contre 9,7 M€ prévu en 2019 soit -290 k€ d'écart qui s'explique principalement par l'évolution prévisionnel de la DGF -215 K€ (8,06 M€ contre 8,27 M€ en 2019 : source finance active)

- **Les autres produits de gestion courante** : (loyers, redevances fermiers,..) pour un montant de 280 k€ (réalisé 2019)

3. La section d'investissement

Le budget s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

	Budget 2019 (BP+DM)	Restes engagés au 21/01/2020	Nouvelles propositions 2020	Budget Consolidé
Solde d'exécution de la section d'investissement	2 094 332	-	1 271 342	1 271 342
040 - Opérations d'ordre entre section	662 387	-	662 387	662 387
13 - Subventions d'investissement	129 320	-	-	-
16 - Remboursement d'emprunts	3 410 500	-	2 483 058	2 483 058
204 - Subventions d'équipement versées	2 941 387	45 620	3 967 314	4 012 934
Opérations d'investissement	8 273 459	1 928 789	9 715 647	11 644 437
Total Dépenses d'investissement	17 511 365	1 974 409	18 099 748	20 074 158
021 - Virement de la section de fonct.	5 157 222		6 074 995	6 074 995
23 - Immobilisations en cours	297 278			-
040 - Opérations d'ordre entre section	4 370 969		4 770 969	4 770 969
10 - Dotations Fonds divers Réserves	3 697 771		1 109 825	1 109 825
13 - Subventions d'investissement	1 511 895	35 927	3 169 489	3 205 416
16 - Emprunts et dettes assimilées	2 385 376	2 300 000	2 598 554	4 898 554
45421- Périls 8 Rue Harlay Compiègne	76 454		-	-
45422- Péril 38 ru e général Mangin	14 400		14 400	14 400
Total Recettes d'investissement	17 511 365	2 335 927	17 738 231	20 074 158

20k d'investissement dont :

- 1,3 M€ de déficit d'investissement prévisionnel reporté de l'exercice 2019
- 662 k€ d'opération d'ordre (amortissements)
- 2,4 M€ de remboursement de la dette
- 4 M€ de subventions d'équipement versées :

Bénéficiaire	Objet	DOB 2020
SUBVENTION D'EQUIPEMENT VERSÉE (204112)		
Aides communautaires aux organismes HLM + fonds délégués ANAH	Subventions aux HLM	211 800
	Fonds propres aides OPAH versés à l'ANAH	100 000
TOTAL (204112)		311 800
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSÉES (2041632)		
Tourisme	participation à l'investissement	364 710
RPA	participation à l'investissement	25 000
SPANC	participation à l'investissement	145 000
ZAE Champ Dolant	participation à l'investissement	5 700
TOTAL (2041632)		640 410
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSÉES (204182)		
Divers Organismes	Aide à la pierre (Etat aux organismes HLM)	200 000
ANRU		170 000
TOTAL (204182)		370 000
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSÉES (2041412)		
Communes membres	Aide aux communes	360 000
Compiègne	Stade Petit poisson	95 000
Compiègne (report 2018)	Etude musée de la figurine	12 500
Compiègne (report 2018)	Aménagement square du Vivier Corax	25 000
Compiègne (report 2019)	Terrain Synthétique	361 000
Compiègne (report 2019)	Petite Chancellerie	129 600
Compiègne	poste PAN	70 000
Compiègne (report 2019)	FC Ville de Compiègne (Taxe sur les paris Hippiques)	232 278
Compiègne (2020)	FC Ville de Compiègne (Taxe sur les paris Hippiques)	95 500
CHOISY AU BAC	Terrain Synthétique	256 667
Margny les Compiègne	Terrain Synthétique	400 000
Lachelle	Construction d'une maison d'assistante maternelle,	8 120
Communes entre 2000 et 5000 hab	Revitalisation des centres-bourgs (projets à définir)	200 000
Saintines	Salle multifonction	200 000
TOTAL (2041412)		2 445 664
SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSÉES (20422)		
Provision aides sur projets d'implantation	Subvention pour création de nouveaux emplois	200 000
Particuliers	Opération façade et rénovation patrimoine anciens	20 000
	ARC accession abordable	40 000
	aide ARC/ Pass copro -Pass rénovation individuelle	39 440
TOTAL (20422)		299 440
TOTAL DES FONDS DE CONCOURS		3 967 314

- 11,6 M€ d'opérations d'investissement contre 8,3 M€ en 2019 :

	RAR	Nouvelles propositions 2020	Budget 2020 Consolidé
901 - Services Généraux	196 972,31	1 006 556,40	1 203 528,71
902 - Service Incendie	6 145,62	31 000,00	37 145,62
903 - fibre optique	707 028,00	247 456,00	954 484,00
909 - Equipements sportifs	129 258,00	636 000,00	765 258,00
920 - Signalétique Pistes cycl div	-	10 000,00	10 000,00
923 - Terrain de bi-cross	-	30 000,00	30 000,00
925 - Lutte contre les inondations (études)	3 134,40	49 752,00	52 886,40
996- Aménagements Cyclables utilitaires (Programme TEPCV)	8 278,25	-	8 278,25
961- Vole verte Clairoix Bienville	335 540,64	537 400,00	872 940,64
941 - Ecole de la Prairie Venette	-	10 000,00	10 000,00
947 - TREMIE PRAIRIE (AMO)	-	207 480,00	207 480,00
949 - Protection des sites	-	30 000,00	30 000,00
995- Bassin carrière de Cholsy	41 350,80	288 000,00	329 350,80
955 - Vidéoprotection	448 388,60	460 661,00	909 049,60
971 - Travaux dans les ZA	13 758,64	455 200,00	468 958,64
972 - Requalif de la zone Jaux Venette	-	4 440,00	4 440,00
975 - Pôle Evenementiel	10 475,40	59 000,00	69 475,40
980 - Franchissement Oïse (pont urbain)	-	120 000,00	120 000,00
974 - Banque Alimentaire	12 911,40	167 652,00	180 563,40
994 - Acquisitions foncières*	-	1 155 400,00	1 155 400,00
998- Halle de sport de la Croix Saint Ouen (AMO)	-	2 220 000,00	2 220 000,00
997- Batiment archives (Phase 1)	5 904,77	-	5 904,77
962- Travaux de mise en accessibilité des bat* communautaires	-	100 000,00	100 000,00
Pérlil 8 rue Harlay Complègne	120,00	-	120,00
Pérlil 38 rue général Mangin	-	14 400,00	14 400,00
978- Grandes Ecuries du rol	9 522,50	85 000,00	94 522,50
Relais assistantes maternelles	-	455 760,00	455 760,00
Pavillon d'entrée EEM	-	360 000,00	360 000,00
Eaux Pluviales	-	157 290,00	157 290,00
EEM Maison des Projets	-	768 000,00	768 000,00
EEM Ascenseur Public	-	49 200,00	49 200,00
Total dépenses	1 928 789	9 715 647	11 644 437

Les dépenses d'investissement seront financées par :

- 6,1 M€ de virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement
- 4,8 M€ d'opération d'ordre
- 1,1 M€ d'excédent de fonctionnement capitalisé en investissement (autofinancement) + FCTVA
- 3,2 M€ de subventions
- Et 4,9 M€ d'emprunt prévisionnel. À noter l'ARC n'a pas mobilisé d'emprunt sur le budget principal en 2019, ainsi avec 4,9 M€ d'emprunt prévisionnel en 2020, la dette du budget principal est quasi stable entre 2019-2020.

4. Plan Pluriannuel d'Investissement

L'ARC s'est dotée d'un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) présenté aux élus aux Collèges des Maires du 13/06/2019.

Le PPI de l'ARC sera actualisé après l'installation du nouveau conseil communautaire pour permettre à ses membres de décider du programme d'investissement pour le futur mandat.

5. Budget Gestion des Milieux Aquatiques et la Prévention des Inondations

À noter que le projet du budget 2019 intègre les dépenses liées à la gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations (GEMAPI), financées par la taxe GEMAPI instaurée par l'ARC par délibération du 28 septembre 2017. Le produit prévisionnel attendu est estimé à 464 202€.

	2019			2020		
	Budget 2019	Reste engagé	Réalisé Prévisionnel	Nouvelles propositions 2020	Reports 2019	Budget 2020 Consolidé
Dépenses						
Redevances GEMA + Entente Oise Aisne	388 700	-	388 678	380 000		380 000
Contrats de prestation de services + locations (poste de crue, entretien des muids, location de pompes en cas de crue....)	130 897	2 764	121 473	94 400	2 764	97 164
Dépenses de fonctionnement	517 597	2 764	508 151	474 400	2 764	477 164
Remise de pompes dans les postes de crues	62 688	3 134	59 554	49 752	3 134	52 886
Remplacement de deux trappes postes de crue	16 219		16 219			-
2 pompes pour poste de crue Mercières	25 000		23 947			-
Autres dépenses	41 037		1 019	-		-
Dépenses d'investissement	144 944	3 134	100 739	49 752	3 134	52 886
Dépenses totales	662 542	5 899	608 890	524 152	5 899	530 051
Recettes						
Produit GEMAPI	464 202		464 202	464 202		464 202
Report Excédent N-1	198 340		198 340	53 652		53 652
Recettes totales	662 542	-	662 542	517 854	-	517 854
Résultat			53 652			- 12 197

Le besoin de financement prévisionnel de -12 k€ affiché en 2020 serait financé par le budget général.

B- PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET AMENAGEMENT

Malgré les contraintes budgétaires, le projet du budget aménagement pour l'année 2020 traduit l'engagement de l'agglomération de la région de Compiègne à :

- Poursuivre le développement équilibré de notre territoire;
- Concrétiser des opérations à forte valeur ajoutée en matière d'emploi et de logement;
- Et limiter le recours à la dette.

Le budget aménagement est caractérisé par son mode de gestion comptable. Les investissements réalisés, n'ayant pas vocation à demeurer dans le patrimoine de la collectivité, sont comptabilisés en section de fonctionnement associés à une gestion de stocks.

Le projet du budget 2020 est élaboré sur la base d'un résultat prévisionnel et s'équilibre comme suit (en mouvements réels) :

	BP 2019 + DM	CA Prévisionnel	DOB 2020
Total Opérations d'aménagement	10 180 647	7 237 236	11 632 668
Autres dépenses			
Remboursement de la Dette	3 295 081	3 071 744	3 094 646
Déficit reporté	47 939	47 939	-
Reste à réalliser (factures en cours de traitement)			
Total dépenses	13 523 668	10 356 919	14 727 314
Excédent prévisionnel	-		516 307
Recettes exceptionnelles	20 000		
Total Recettes (Ventes + Subventions+ remboursements)	11 283 039	10 861 226	13 011 007
Participation du budget principal	1 200 000		1 200 000
Emprunt	1 020 629	12 000	
Total recettes	13 523 668	10 873 226	14 727 314
Excédent	-	516 307	-

✓ Détail des dépenses

- Les 11,6 M€ de dépenses d'aménagement prévues en 2020 sont les suivantes :

Opérations	Dépenses			Dépenses Totales
	Acquisitions	Études	Travaux	
82423 - ZH Ecole d'Etat Major	10 000	10 000	1 863 000	1 883 000
82421 - ZH Camp des Sablons	1 100 000	35 000	1 609 000	2 744 000
82410 - ZH les jardins à lacroix Saint Ouen	10 000	10 000	690 000	710 000
82411 - ZH Le Maubon Choisy au bac	1 250 000	168 967	522 000	1 940 967
82427 - Le Moulin Bacot - Clairoix	2 000	2 000		4 000
82418 - ZH Centre Bourg Saint Sauveur	-	-	20 000	20 000
82412 - ZH Le Maraiquet Janville	-	-	-	-
Zone Parc d'Aiguisy		300 000		300 000
9014 - Parc technologique				-
82425 - ZH Les Buissonnets Les Marronniers choisy	10 000	18 000		28 000
82424 - Cailloux sud				-
82416 - Quartier de la gare	-	559 161	-	559 161
La Prairie I	-	-	-	-
82428 - La Prairie II	20 000	43 000	900 000	963 000
82419 - ZH Quartier de l'écluse Venette	-	-	-	-
82415 - ZAC 2 rives Compiègne/Margny	-	5 000	5 000	10 000
ANRU	150 000	400 000	200 000	750 000
Clairoix - La grande couture	-	70 000	-	70 000
9008 - Pôle de développement des hauts de Margny	10 000	10 000	1 010 540	1 030 540
9013 - ZA du Bois de Plaisance	40 000	-	150 000	190 000
9001 - Parc Scientifique	60 000	10 000	100 000	170 000
9005 - Camp du Roy				-
9006 - ZA les longues rayes Lacroix Saint Ouen				-
9010 - ZA du Près Moireaux St Sauveur				-
9012 - ZA Valadan à Clairoix	10 000	60 000	20 000	90 000
9003 - ZI Le Meux-Arnancourt	10 000	10 000	-	20 000
9015 - ZA La Pantouffière Le Meux	150 000			150 000
Total	2 832 000	1 711 128	7 089 540	11 632 668

- 3,1 M€ de remboursement de la dette

✓ **Détail des recettes**

- 13 M€ de ventes prévisionnelles + subventions

Opérations	Recettes		
	Ventes	subventions	Total recettes
82423 - ZH Ecole d'Etat Major	136 000	450 000	586 000
82421 - ZH Camp des Sablons	7 409 321		7 409 321
82410 - ZH les jardins à Lacroix Saint Ouen	43 936	62 323	106 259
82411 - ZH Le Maubon Choisy au bac	529 375		529 375
82427 - Le Moulin Bacot - Clairoix			-
82418 - ZH Centre Bourg Saint Sauveur	48 430		48 430
82412 - ZH Le Maraiquet Janville			-
Zone Parc d'Aiguisy			-
9014 - Parc technologique			-
82425 - ZH Les Buissonnets Les Marronniers choisy			-
82424 - Cailloux sud			-
82416 - Quartier de la gare		210 000	210 000
La Prairie I			-
82428 - La Prairie II	1 663 190		1 663 190
82419 - ZH Quartier de l'écluse Venette	-		-
82415 - ZAC 2 rives Compiègne/Margny ANRU		375 000	375 000
Clairoix - La grande couture			-
9008 - Pôle de développement des hauts de Margny	856 000		856 000
9013 - ZA du Bois de Plaisance			-
9001 - Parc Scientifique	920 286		920 286
9005 - Camp du Roy			-
9006 - ZA les longues rayes Lacroix Saint Ouen			-
9010 - ZA du Près Moireaux St Sauveur			-
9012 - ZA Valadan à Clairoix	84 146		84 146
9003 - ZI Le Meux-Armancourt	223 000		223 000
9015 - ZA La Pantouillère Le Meux			-
Total	11 913 684	1 097 323	13 011 007

- 1.2 M€ de participation prévisionnelle du budget principal
- Et enfin 0,5 M€ d'excédent prévisionnel reporté de 2019

Ce montant sera affiné tout au long de l'exercice en fonction des réalisations en dépenses et en recettes pour limiter au maximum le niveau de la dette en fin de période.

C- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2020 DU BUDGET CHAMP DOLANT

Il vous est proposé un projet de budget quasi équivalent à celui de 2019 et s'équilibre comme suit :

1. La section de fonctionnement

	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
042- Opération ordre entre section	100 326	103 075	3%
043- Opération ordre interieur de la SF	2 800	3 000	7%
66 - Charges financières	2 800	3 000	7%
Total dépenses	105 926	109 075	3%
042- Opération ordre entre section	103 126	106 075	3%
043- Opération ordre interieur de la SF	2 800	3 000	7%
Total recettes	105 926	109 075	3%

2. La section d'investissement

	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
040 - Opération d'ordre de transferts entre sections	103 126	106 075	3%
16- Emprunts et dettes assimilées	2 600	2 700	4%
Total dépenses	105 726	108 775	3%
001 - Solde d'exécution d'inv. reporté	101	-	-100%
040- Opérations d'ordre entre section	100 326	103 075	3%
13- Subventions d'investissement reçues	5 299	5 700	8%
Total recettes	105 726	108 775	3%

Nb : Les écritures comptables correspondent à la gestion des stocks et au remboursement de la dette.

D- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2020 DU BUDGET RESIDENCE POUR PERSONNE AGEES

Le montant du loyer est réparti comme suit:

- Le montant du loyer mensuel est fixé à 8,25 €/m²,
- Le montant des charges mensuelles, comprenant la fourniture de l'eau froide, de l'eau chaude, du chauffage, de l'électricité, de l'entretien des parties communes et des contrats de maintenance, s'élève à 4.80 €/m²,

L'augmentation annuelle du loyer est indexée sur l'IRL (Indice de Référence des Loyers).

Le projet du budget s'équilibre comme suit :

1. La section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Évolution
011- Charges à caractère général	197 703	178 460	-10%
012- Charges de personnel et frais assimilés	40 000	40 500	1%
042- Opérations d'ordre de transfert entre sections	62 055	66 500	7%
65- Autres Charges de gestion	5 550	5 000	-10%
66- Charges financières	33 300	32 300	-3%
67- Charges exceptionnelles	1 000	1 000	0%
Total	339 608	323 760	-5%

Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
002- Résultat de fonctionnement reporté	20 848	-	-
042- Opérations d'ordre entre section	1 560	1 560	0%
70- Produits des services	125 000	116 000	-7%
75- Autres produits de gestion courante	192 000	206 000	7%
77- Produits exceptionnels	200	200	0%
Total	339 608	323 760	-5%

Soit un budget quasi équivalent à celui de 2019.

À noter toutefois une baisse de - 19 k€ des charges à caractère général liés à l'ajustement du niveau des dépenses par rapport aux réalisations de 2019 notamment pour les fluides, l'achat de petit équipement et les dépenses d'entretien.

L'augmentation des amortissements de 4,5 k€ est liée aux travaux réalisés en 2019.

Les dépenses de fonctionnement sont financées principalement par les loyers encaissés.

Structure des effectifs au 01/01/2020

	GRADE	BUDGET	POURVU	ETP
C	Adjoint technique principal de 1° classe	1	1	100%
	TOTAL	1	1	

2. La section d'investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
040- Opérations d'ordre entre section	1 560	1 560	0%
16- Emprunts et dettes assimilées	75 300	75 400	0%
21 Immobilisations corporelles	64 668	47 540	-26%
Total	141 528	124 500	-12%

Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	-	-	
040- Opérations d'ordre entre section	62 055	66 500	7%
16- Emprunts et dettes assimilées	3 000	3 000	0%
10- Dotations, fonds divers et réserves	26 473	30 000	13%
13- Subventions d'investissement reçues	50 000	25 000	-50%
Total	141 528	124 500	-12%

Les dépenses d'investissement sont liées au remboursement d'emprunt et aux travaux de renouvellement des appartements (électricité, compteurs, travaux de câblage, travaux de rénovation), financées par les amortissements (66 k€), l'excédent de fonctionnement capitalisé de l'exercice 2019 (**estimé à 30 k€**) et la participation du budget principal (25k€ contre 50 k€ prévue en 2019).

La participation du budget principal sera ajustée après la clôture de l'exercice 2019.

E- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2020 DU BUDGET TRANSPORT

1. Bilan 2019

Le 14/03/2019 : Acquisition de 20 vélos traditionnels, et 10 vélos à assistance électrique

- ✓ Le service VéloTIC voit son offre s'étoffer.
- ✓ Ces acquisitions représentent une dépense de 17 260€ H.T.
- ✓ Les vélos à assistance électriques sont proposés à la location pour des durées maximales de 3 mois, au prix de 45€.

Le 1^{er} mai 2019 : Le circuit de l'ARC Express est modifié, afin de continuer à desservir les arrêts de Verberie, suite à l'implantation d'une entreprise sur la commune. Cette entreprise ne permettait plus aux cars de faire le demi-tour nécessaire à la poursuite du circuit initialement prévu.

Ce service supplémentaire représente 3 529 kms par an, représentant une dépense annuelle de 8 717€ HT., hors révision de prix.

Le 11 juin 2019 : Un arrêt supplémentaire a été ajouté à la Ligne 5. Cet arrêt BELIN sera desservi 3 fois par jours, à 10h35, 15h05 et 19h20. Il permet d'accéder aux jardins familiaux situés au bout de la rue Henri Adnot.

Ce service supplémentaire représente une augmentation kilométrique de 860.7 km par an soit un coût annuel 2 126€, hors révision de prix.

Le 17 juillet 2019 : Le marché d'exploitation des services de mobilité (Marché Transports) a été prolongé d'un an, pour s'achever le 15 juillet 2021.

Cette prolongation va permettre de mieux appréhender son renouvellement.

Le 17 juillet 2019 : Le renfort scolaire sur Lachelle, mis en place en septembre 2018, en raison du sureffectif des cars régionaux, est reconduit pour l'année scolaire 2019/2020.

Ce service supplémentaire représente 2 187 kms par an, sur la base de 36 semaines de fonctionnement, représentant une dépense annuelle de 3 324€ HT., hors révision de prix.

Le 2 septembre 2019 : Mise en place d'une desserte en minibus des communes de l'EX CCBA en rabattement sur Verberie : il s'agit d'une navette avec 2 dessertes le matin et 2 dessertes en fin de journée qui effectue un circuit entre les communes de Béthisy St Pierre, Béthisy St Martin, Néry, Saintines et St Vaast de Longmont en rabattement sur Verberie. Cette navette a pour but d'offrir un service gratuit à ces communes, en rabattement sur Verberie pour ensuite prendre l'ARC Express jusque Compiègne.

Ce service supplémentaire est mis à l'essai pendant 4 mois, il représente une augmentation kilométrique de 5 656 kms, soit un coût de 17 929€ HT, hors révision de prix, pour les 4 mois.

Le 2 septembre 2019 : L'ARC a souhaité adapter son service pour répondre à la demande des entreprises situées sur le parc tertiaire et scientifique. C'est pourquoi, sur la ligne 5, le bus au départ de la gare à 15h25 desservira 5 arrêts supplémentaires avant de rejoindre son terminus.

Cette adaptation représente une augmentation kilométrique de 699.2 km par an soit un coût annuel 1 727€, hors révision de prix.

Le 2 septembre 2019 : Afin de répondre aux sollicitations des résidents du secteur du lotissement du Moulin, le renfort scolaire du midi au départ du collège Jacques Monod à 12h35 desservira l'arrêt « Lotissement du Moulin » le lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Cette adaptation représente une augmentation kilométrique de 414 km par an soit un coût annuel 1 022.58€, hors révision de prix.

Le 2 septembre 2019 : Pour assurer une meilleur desserte de la ZAC du Camp du Roy le vendredi soir, 2 modifications de service sont mises en œuvre sur la ligne 4 :

- Le départ gare à 20h33 prolongera son service jusqu'au Multiplexe,
- L'ajout du service de 22h35 au départ du Multiplexe vers la gare.

Ces services supplémentaires représentent une augmentation kilométrique de 416.5 km par an soit un coût annuel 1 028.75€H.T., hors révision de prix.

Le 2 septembre 2019 : Pour assurer une meilleur desserte de la ZAC du Camp du Roy, et de la ZAC de Jaux-Venette le vendredi soir, 2 modifications de service sont mise en œuvre sur la ligne 2 :

- Le départ gare à 20h35 prolongera son service jusqu'à l'arrêt Monnet,
- Le départ Monnet de 21h45 prolongera son service jusqu'en gare, pour permettre un retour plus tardif des usagers vers le centre-ville.

Ces services supplémentaires représentent une augmentation kilométrique de 431.2 km par an soit un coût annuel 1 065€H.T., hors révision de prix.

Le 4 novembre 2019 : Afin d'améliorer la desserte du quartier Bellicart, des services sont créés :

- 2 départs depuis la gare vers l'arrêt « marronniers »
- 3 départs de l'arrêt « marronniers » vers la gare.

Ces services supplémentaires représentent une augmentation kilométrique de 5 968 km par an soit un coût annuel 23818.32€H.T., hors révision de prix.

Le 4 novembre 2019 : Afin d'assurer le retour vers la gare des bénéficiaires de repas chauds, organisés par les Restos du Cœur, un service reliant le quartier Bellicart vers la gare est ajouté à 20h42.

Ce service supplémentaire représente une augmentation kilométrique de 1 002 km par an soit un coût annuel 2 475€H.T., hors révision de prix.

Le 18 novembre 2019 : Afin de pallier aux problèmes de surcharge à certains horaires, des services supplémentaires sont assurés, un le matin et l'après-midi dans chaque sens.

Ces services supplémentaires représentent une augmentation kilométrique de 7 656 km par an soit un coût annuel 30 545.45€H.T., hors révision de prix.

Total des prestations complémentaires : l'ensemble de ces ajustements, et amélioration de services de transports collectifs, représente une dépense totale de **129 636,10 HT €**

2. Objectifs 2020

- Veiller au maintien et à l'amélioration de la qualité de service (garantir le respect des contrats d'exploitation, renouvellement des équipements aux points d'arrêts, ...)
- Lancer les études de renouvellement du marché d'exploitation arrivant à échéance en 2021 ;
- Réaliser les travaux de mise en accessibilité des arrêts incombant à l'ARC ;
- Élargir la démarche de conseil en mobilité et l'accompagnement des entreprises et proposer des évolutions attendues en matière d'attractivité des transports publics dans le cadre des déplacements domicile-travail ;
- Garantir le bon fonctionnement des services VéloTIC et s'assurer de l'adéquation de l'offre aux besoins à moyen terme sur un service plébiscité.
- Améliorer la desserte des communes de l'EX CCBA
- Étudier le verdissement du parc de véhicules de transports en commun,
- Étudier un plan de développement des mobilités douces.

3. L'équilibre budgétaire

Le budget transport était soumis à l'instruction budgétaire et comptable M14. À la demande de la trésorerie, il vous est proposé un budget 2020 respectant les instructions budgétaires de la M43 applicable aux services publics locaux de transport de personnes.

Le projet du budget transport s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

4. La section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
011- Charges à caractère général	7 724 835	7 562 330	-2%
012- Charges de personnel et frais assimilés	379 900	411 500	8%
042- Opérations d'ordre de transfert entre sections	330 000	320 000	-3%
014 - Atténuations de produits	5 000	5 000	0%
022 - Dépenses imprévues Fonct	500 000	-	-100%
65- Autres Charges de gestion	100	-	-100%
66- Charges financières	32 590	28 140	-14%
67- Charges exceptionnelles	2 271 236	500	-100%
Total	11 243 661	8 327 470	-26%

Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
002- Résultat de fonctionnement reporté	-	-	-
042- Opérations d'ordre entre section	90 210	90 210	0%
70- Produits des services	50 000	41 000	-18%
73- Impôts et taxes	5 824 781	6 200 000	6%
74- Dotations et participations	1 797 809	1 806 809	1%
77- Produits exceptionnels	3 480 861	189 451	-95%
Total	11 243 661	8 327 470	-26%

La baisse des dépenses de fonctionnement de -2,9 M€ par rapport au budget 2019 s'explique par :

(-162,5 k€) de charges à caractère général :

- 188,8 k€ de contrats de prestations de services : hypothèse de +2% de révision des prix du marché Transdev + impact des écritures de régularisation de TVA opérées en 2019

	Prévu	Réalisé au 28/11/2019	Budget 2020	Écart budget 2019-2020	Évolution budget 2019-2020	Commentaires
EPIDE - EPIDE + HAUT DE MARGNY	6 180	3 446	6 300	120	2%	
ARC Express	245 000	253 129	300 000	55 000	22%	Ajustement par rapport au réalisé de 2019 + ligne test mise en place septembre 2019 (actée en réunion des maires)
H.MARGNY - NAVETTES HAUT DE MARGNY	41 000	33 448	41 820	820	2%	
PRRESA - PERIURBAIN SUR RESERVATION	30 000	27 559	30 600	600	2%	
PRSCO - PERIURBAIN SCOLAIRE	1 700 000	1 424 931	1 734 000	34 000	2%	
SCOLAIRE - SCOLAIRE	109 500	91 105	111 600	2 100	2%	
TAD - TRANSPORT A LA DEMANDE	300 000	213 807	330 000	30 000	10%	Impact TVA (TVA ligne HT en 2019/ TTC en 2020)
TADECOLE - TAD ECOLE	9 000	6 400	9 180	180	2%	
TIC - TRANSPORT EN LIGNE REGULIERE	4 526 820	3 647 233	4 693 000	166 180	4%	Impact année pleine des nouveaux services mis en place sur une partie de l'année 2019 notamment les lignes 3 et 5 + une hypothèse de révision de prix de +2%
TICWE - LIGNE W.E+JOURS FERIES MARCHE	32 500	26 488	36 500	4 000	12%	
VELO - SERVICE VELO	90 000	72 909	91 800	1 800	2%	
Écritures de régularisation de TVA 2019	483 575			- 483 575	-100%	Écritures de régularisation de TVA 2019
Total	7 573 575	5 800 456	7 384 800	- 188 775	-2%	

À noter, l'évolution réel hors impact des régularisations en matière de TVA est de 295k€

- + 26,3 k€ autres dépenses de fonctionnement

+31,6 k€ de charges de personnel

Budget 2019	379 900
(+) Impact effet année pleine (nouveau directeur des transports)	37 006
(+) Entrées 2020 (médiateur transport) contrat aidé à temps non complet	16 970
(-) Départ 2020 (médiateur)	- 37 572
(+) Autres charges (heures supplémentaires, dépenses imprévues...)	15 196
Budget 2020	411 500

⇒ **Structures des effectifs au 01/01/2020**

GRADE	BUDGET	POURVU	DONT
ingénieur en chef	1	1	100%
Techicien principal de 2° classe	1	1	100%
Rédacteur territorial	1	1	80%
Adjoint administratif principal de 1° classe	1	1	100%
Adjoint technique principal de 2° classe	1	1	100%
Adjoint d'animation principal de 2° classe	2	2	100%
TOTAL	7	7	
	EFFECTIF		
CONTRATS DE DROIT PRIVE	BUDGET	POURVU	
médiateurs	3	3	1 adulte relais 35 h et 2 PEC 30 h
TOTAL	10	10	

-500 k€ de Dépenses imprévues liées aux écritures de régularisation de TVA opérées en 2019

-2,3 M€ de charges exceptionnelles liées aux écritures de régularisation de TVA opérées en 2019

-14,5 k€ autres dépenses de fonctionnement (amortissements, Charges financières,...)

Les dépenses de fonctionnement sont financées principalement par :

- 90,2 k€ d'opération d'ordre
- 41 k€ de prestations facturées aux usagers :
 - *Transport à la demande : 30 k€*
 - *Ligne WE. Et jours fériés : 5 k€*
 - *Service Vélo : 6 k€*
- 6,2 M€ de versement transport (le projet du budget est construit sur la base du maintien de taux de versement de transport à son niveau voté en 2019 soit 0,70%)
- 1,2 M€ La contribution au fonctionnement des transports scolaires versés par le conseil régional
- 560 k€ de subventions du SMTCO

- Et une participation prévisionnelle du budget principal de 189 k€. **Cette participation sera annulée après la reprise des résultats de l'exercice 2019.**

5. La section d'investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
040- Opérations d'ordre entre section	90 210	90 210	0%
10- Dotations, Fonds divers et réserves	866 969	-	-100%
13- Subventions d'investissement reçues	1 723	-	-100%
16- Emprunts et dettes assimilées	177 100	177 100	0%
20- Immobilisations incorporelles	17 500	65 000	271%
21 Immobilisations corporelles	141 464	81 200	-43%
Total	1 294 966	413 510	-68%

Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	28 404	-	-100%
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections	330 000	320 000	-3%
20- Immobilisations incorporelles	11 699	-	-100%
21 Immobilisations corporelles	924 863	-	-100%
13- Subventions d'investissement reçues	-	93 510	
Total	1 294 966	413 510	-68%

Les principales dépenses d'investissement concerneraient :

- L'encours de la dette : 177 k€
- Les frais d'études pour 60 k€ notamment l'étude pour le verdissement des parcs de bus verdissement des parcs de bus.
- Les frais d'insertion pour 5 k€
- Le renouvellement des poteaux d'arrêts et des travaux de mise en accessibilité incombant à l'ARC pour 50 k€
- L'Achat de 10 vélos électrique + 10 vélos standard pour un coût global de 30 k€

Ces dépenses sont financées par les dotations aux amortissements (320 k€) et une participation du budget principal de 93 k€.

Attention les dépenses d'investissement n'intègrent pas les restes à réaliser.

Le projet du budget sera affiné d'ici le vote du budget, en prenant en compte les résultats de 2019 permettant ainsi d'annuler la participation du budget principal (en fonctionnement et en investissement)

F- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2020 DU BUDGET TOURISME

Outre les éditions classiques destinées à promouvoir le territoire (dépliant d'appel trilingue, dépliant touristique en 6 langues, guide des hébergements, restaurants et lieux de réception), la promotion de la destination via les présentoirs France Brochure Système sur l'ensemble des points touristiques de l'Oise et le réseau Paris Ile de France en avril, mai et juin, ci-dessous les grandes actions au programme de 2020 :

- La participation de l'ARC au projet dit « INTERREG Ciblé » qui porte sur le tourisme expérientiel dans le cadre d'une coopération entre la France et l'Angleterre.

Ce programme décline une série de travaux d'aménagement du site de Saint-Pierre-en-Chastres (couverture du théâtre de verdure, circulation piétonne sur site, accessibilité, loges, sanitaires ...) qui contribueront à l'augmentation de la fréquentation touristique de la forêt, notamment entre octobre à mars.

Le second axe de ce projet est la mise en place de nouveaux produits touristiques reposant notamment sur le déploiement d'outils numériques contribuant à la découverte du territoire de manière ludo-pédagogique (escape game, chasses au trésor ...) et d'offre en termes de réalité augmentée.

Les thématiques mises en avant concerneront notamment les liens entre la ville de Compiègne et l'Histoire de France. En effet, la forêt de Compiègne comporte de nombreux éléments se rapportant à différents événements importants de l'Histoire de France. Ce déploiement de nouvelles offres se fera en cohérence avec les projets muséographiques.

Le troisième axe de ce projet porte sur les aspects liés à la communication et à la formation des acteurs du tourisme. La sensibilisation des acteurs du territoire sur les nouvelles attentes des visiteurs et les besoins de transformer les offres en « vision client »,

Le quatrième axe de ce projet est constitué de la mise en place d'outils pour mesurer la fréquentation des sites, et notamment l'activation d'antennes relais dans la forêt domaniale, via la société Orange Flux Vision, sur la durée du programme. Ces actions fourniront des indicateurs qui devront démontrer que les actions mises en place, et subventionnées par Interreg, auront contribué de manière sensible à la hausse de la fréquentation touristique du territoire, notamment en basse saison.

Le dossier a été déposé en avril 2019 et approuvé en septembre. La convention FEADER a été signée le 30 octobre 2019 entre le Chef de File Norfolk County Council et l'Autorité de Gestion, pour une subvention de 16 097 468,58 € sur le programme d'actions global dont le budget s'élève à 23 316 186,37 €.

Il se décompose en 2 maîtrises d'ouvrage :

- ⇒ ARC pour un budget éligible d'environ de 1.816.880 € (Financement Europe : 1 253 647 € - Reste à charge : 563 232 €)
- ⇒ ONF pour un budget d'environ de 647 476 € (Financement Europe : 446 758 € - Reste à charge 200 717 €).

- L'ARC, la CCLO et la CCPE (regroupées sous l'APC) ont candidaté à l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI), lancé par la Région Hauts-de-France, dans le cadre de la création d'espaces de rayonnement touristique contribuant à l'attractivité régionale.

L'étude (financement à 50 % plafonné à 100 000 €), pour la construction d'une nouvelle stratégie touristique territoriale, est sur le point d'être lancée et intégrera les phases suivantes :

- Elaboration d'un diagnostic d'attractivité partagée,
- Définition du positionnement stratégique (choix des cibles et positionnement clair) avec tranche conditionnelle : création d'une marque territoriale partagée,
- Déclinaison d'une stratégie opérationnelle en un programme d'actions.
- Le développement du tourisme fluvial (structuration de l'accueil des paquebots fluviaux et bateaux à passagers et mise en place de produits touristiques à destination des croisiéristes en escale) et mise en place d'actions collectives « Oise/Val d'Oise » - représentation sous la bannière commune « Oise River Cruises » aux Rencontres Nationales du Tourisme Fluvial à Auxerre en février 2020 (biennale organisée par VNF), contribution au schéma directeur du tourisme fluvial et fluvestre (étude commandée par VNF),

- L'animation du réseau des acteurs touristiques du territoire par la mise en place d'un séminaire/ateliers participatifs, marketing des offres des hébergeurs pour leur mise en ligne sur la plateforme régionale « week-ends et courts séjours en Hauts-de-France »,
- La visite systématique de toutes les nouvelles offres d'hébergement, rencontre des prestataires et accompagnement dans le portage de projets,
- Promotion et valorisation des prestataires de la CCPS dans le cadre de la convention ARC/OT/CCPS,
- Mise en place d'un outil de déclaration en ligne de la taxe de séjour via la société Nouveaux Territoires afin de professionnaliser le recouvrement et faciliter les démarches des hébergeurs,
- La promotion de la destination sur le Salon International de l'Agriculture en 2020. (à titre gracieux sur le stand de la Région Hauts-de-France),
- La contribution au rayonnement du territoire via une présence sur les manifestations d'ampleur régionale – voire nationale – telles que Fête chasse et nature en Hauts-de-France, Foire expo, Paris Roubaix, « Village estival » organisé par le département de l'Oise,
- La sensibilisation des communes de l'ARC à l'importance de communiquer sur leurs événements/actualités relayés via les réseaux sociaux et supports de communication,
- La contribution aux manifestations génératrices de retombées économiques sur le territoire : Fous d'Histoire, Festival des Forêts, Masters de Feu ...
- Accueils presse en lien avec Oise Tourisme et le CRT Hauts-de-France – relais sur le territoire pour la logistique, mise en relations avec les acteurs et les sites, mise à disposition de guides conférenciers ...).
- Promotion et valorisation de la destination via les réseaux sociaux et supports (newsletter hebdomadaire, FB, Instagram, application mobile « Compiègne et sa région », site internet).

Donc une programmation 2020 très riche et ambitieuse pour le développement touristique du territoire qui se traduit par un projet du budget en évolution (+24% en fonctionnement et 91% en investissement par rapport au budget 2019).

Le projet du budget tourisme se décline comme suit:

1. La section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Évolution
011- Charges à caractère général	254 021	191 628	172 025	363 653	43%
012- Charges de personnel et frais assimilés	259 100	276 686	53 314	330 000	27%
042- Opérations d'ordre de transfert entre sections	31 633	16 005		16 005	-49%
65- Autres Charges de gestion	104 000	97 000		97 000	-7%
67- Charges exceptionnelles	910	900		900	-1%
Total	649 664	582 219	225 339	807 558	24%

Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Évolution
042- Opérations d'ordre entre section	2 150	2 150		2 150	0%
70- Produits des services	210 000	210 000		210 000	0%
74- Dotations, subventions et participations	16 000	16 000	166 135	182 135	
75- Autres produits de gestion courante	49 000	57 000		57 000	16%
77- Produits exceptionnels	372 514	297 069	59 204	356 273	-1%
Total	649 664	582 219	225 339	807 558	24%

Il vous est proposé un budget de fonctionnement évalué à 807 k € soit une progression de + 158 k€ environ par rapport au budget 2019. Cette évolution s'explique comme suit :

+109,6 de charges à caractère général :

+172 k€ liés au projet Interreg financés à hauteur de 69%

	Dépenses	Recettes
Dépenses Liées aux actions du projet ciblé "expérience" 2020		
MODULE 1 - Identification et accompagnement des acteurs touristiques dans la transformation de leur offre en vision client	37 000	25 530
MODULE 2 - Mise en place de nouveaux outils numériques ludo-pédagogiques de découverte du territoire et création d'un événementiel en basse saison	72 500	50 025
MODULE 4 -Création d'une plateforme marketing digitale de promotion du territoire	20 000	13 800
MODULE 5 - Mise en place d'outils -indicateurs- de fréquentation qualitative et quantitative	13 675	9 436
MODULE 6- management de projet	16 000	11 040
MODULE 7- Action de communication sur le projet	4 500	3 105
Autres dépenses de fonctionnement	8 350	5 762
Total	172 025	118 697

Hypothèses

Financement à hauteur de 69% des dépenses engagées

Le module 3: Aménagement du site de saint pierre en Chastres pour programmation basse saison (prévu en section d'investissement)

(-) 62 k€ des dépenses courantes (périmètre constant) par rapport au budget 2019 :

- ⇒ -38 k€ de frais d'études (ajustement du coût de dragage au port de plaisance + étude de faisabilité sur la réhabilitation des grandes écuries du roi (montant ajusté sur la base du marché notifié fin 2019 et prévue en investissement en 2020)
- ⇒ -9,4 k€ de frais de missions (déplacements en 2019 pour la finalisation du projet Interreg)
- ⇒ -11,5 k€ de cotisations VNF (rattrapage années antérieures en 2019)
- ⇒ -3,1 k€ autres dépenses.

+70,9 k€ de charges de personnel : l'évolution de ce poste de dépense s'explique par la création d'un poste de chargé de mission Interreg (subventionné à 69%) + la prise en compte d'un remplacement pour un congé maternité.

⇒ **Structure des effectifs au 01/01/2020**

GRADE	BUDGET	POURVU	DONT	ETP
A Chargé de mission - directrice	1	1	1 CDI IB 758/625 IM	100%
C Adjoint administratif	2	2		100%
C Assistant/Conseiller en séjours	3	3	3 CDI IB 427/379 IM IB 424/377 IM IB 418/371 IM	100%
TOTAL	6	6		

-15,6 k€ d'opérations d'ordre (amortissements)

-7 k€ d'autres charges de gestion courante (subventions)

Subvention	2019	2020
Compiègne Ytch Club	2 000	2 000
Fou d'histoire	8 000	8 000
Festival des forêts	15 000	20 000
Sauvegrade patrimoine des forêts du Compiègnais	1 500	1 500
Subvention Compiègne Geek Convention	-	3 000
Foire aux fromages et aux vins de Compiègne	10 000	-
Amis du festival du film historique	20 000	20 000
Mapping vidéo	47 500	42 500
Total	104 000	97 000

dont 17,5 k€ reliquat 2019

Les dépenses de fonctionnement sont financées principalement par :

- La taxe de séjour : 210 k€ (maintien du produit prévu en 2019)
- Les subventions : 182 k€ dont (166 k€ liées à Interreg)
- Loyers du port de plaisance : 57 k€ contre 49 k€ en 2019 (ajustement par rapport au réalisé 2019)
- La participation du budget principal : 356 k€ en 2020 contre 372 k€ en 2019

La participation du budget principal est ajustée en fin d'année en fonction de l'état d'avancement de l'exécution budgétaire.

2. La section d'investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Evolution
001- Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	5 163	-		-	-100%
040- Opérations d'ordre entre section	2 150	2 150		2 150	
204- Subventions d'équipement versées	8 650	30 000		30 000	247%
20- Immobilisations incorporelles	133 200	167 000	21 500	188 500	
21 Immobilisations corporelles	116 000	145 500	140 000	285 500	146%
Total	265 163	344 650	161 500	506 150	91%

Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Évolution
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	-			-	
040- Opérations d'ordre entre section	31 633	16 005		16 005	-49%
10- Dotations, fonds divers et réserves	14 068	14 000		14 000	0%
13- Subventions d'investissement reçues	219 462	314 645	161 500	476 145	117%
Total	265 163	344 650	161 500	506 150	91%

Les dépenses d'investissement correspondent principalement aux :

Frais d'études : 188,5 k€

- ⇒ 167 k€ d'étude de faisabilité sur la réhabilitation des grandes écuries du roi
- ⇒ 21,5 k€ : étude préalable à la couverture saisonnière du théâtre de verdure (projet Interreg)

Travaux divers + achat de matériels: 285 k€

- ⇒ 100 k€ travaux de consolidation du bâtiment principal (Saint Pierre en Chastres)
- ⇒ 3 k€ Achat de matériel
- ⇒ 6 k€ achat de deux box
- ⇒ 140 k€ Travaux à « Saint Pierre en Chastres » dans le cadre du projet Interreg (voir annexe)
- ⇒ 36 k€ pour la mise en place d'un SAS à l'entrée de l'office de tourisme et une vitrine d'affichage

Subvention d'équipement : 30 k€ : Subvention à l'hippodrome de Compiègne pour l'acquisition d'un écran qui sert de support de communication (la ville de Compiègne contribue à la même hauteur)

Ces dépenses sont financées par :

- 16 k€ d'opérations d'ordre
- 14 k€ de FCTVA
- 111 k€ de subventions Interreg
- 364 K€ de participation du budget principal contre 219 k€ en 2019

La participation du budget principal est ajustée en fin d'année en fonction de l'état d'avancement de l'exécution budgétaire.

G- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2019 DU BUDGET HOTEL DE PROJET

Par délibération en date du 5 octobre 2005, l'ARC a procédé à l'acquisition des terrains du Parc Technologique des rives de l'Oise qui comprend des bâtiments destinés à accueillir un hôtel de projets et des bâtiments annexes qui seront réhabilités et destinés soit à la vente, soit à la location.

Par délibération du 30 janvier 2008, le Conseil d'agglomération a approuvé la création du budget Hôtel de Projets assujetti à la TVA.

De septembre 2017 à mars 2018, le bâtiment "A" a bénéficié d'une isolation thermique par l'extérieur, cofinancée par l'État, la Région et l'ARC. Un chantier ambitieux au résultat triplement positif : meilleur confort, meilleure image (plus « innovation »), et des économies de gaz. Le confort d'été continue à poser problème et nécessitera une intervention sur la ventilation double flux.

Fin 2019, dans le bâtiment A : 69% des bureaux sont occupés. Les options posées à ce jour nous permettront de monter à 74% premier trimestre 2020. Le reste du site conserve le même taux d'occupation (6 unités activité sur 7 et les 6 autres bâtiments).

Le parc technologique héberge 24 entreprises et 140 emplois fin 2019 (contre 24 entreprises et 120 personnes à fin 2018). 4 entreprises sont parties en 2019, et 4 nouvelles sont entrées.

Objectifs du BP 2020 :

- Poursuivre l'identification de nouveaux projets,
- Renforcer le suivi et l'accompagnement des entreprises hébergées, et le positionnement du parc dans l'écosystème local (échanges UTC/ESCOM/ESC, démarche d'agrégats, augmenter les relations avec les entreprises hors du parc, les insérer dans le contrat de développement industriel et écologique du territoire) et régional (Parc d'innovation, incubateur...).
- Poursuivre les investissements dans le site afin de développer son attractivité (travaux d'aménagement de l'unité d'activité B8) et résoudre les points difficiles : ventilation du bat A et réseau informatique.

Le projet du budget s'équilibre comme suit :

1. La section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Évolution
011- Charges à caractère général	164 900	165 800	1%
012- Charges de personnel et frais assimilés	110 300	110 300	0%
042- Opérations d'ordre de transfert entre sections	180 000	188 000	4%
65- Autres Charges de gestion	6 000	5 000	-17%
67- Charges exceptionnelles	1 000	1 000	0%
Total	462 200	470 100	2%

Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Évolution
042- Opérations d'ordre entre section	25 000	30 500	22%
70- Produits des services	15 000	15 000	0%
75- Autres produits de gestion courante	300 000	279 000	-7%
77- Produits exceptionnels	122 200	145 600	19%
Total	462 200	470 100	2%

Il vous est proposé un projet de budget quasi équivalent à celui de 2019. La principale variation concernerait les amortissements +8 k€.

Une enveloppe de 5 k€ est prévue pour financer d'éventuelles créances admises en non – valeur, et une autre de 1 k€ pour couvrir les demandes d'annulation de titres.

Les dépenses de fonctionnement sont financées par :

- 30 k€ d'opérations d'ordre
- 294 k€ de loyers + des facturations diverses (photocopies, internet,...). Ce poste a été ajusté par rapport aux réalisations prévisionnelles de 2019. À noter le parc fait bénéficier les petites et les moyennes entreprises de tarifs réduits afin de favoriser la création des entreprises
- 145 k€ de participation du budget principal contre 122 k€ en 2019

La participation du budget principal est ajustée en fin d'année en fonction de l'état d'avancement de l'exécution budgétaire.

2. La section d'investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
040- Opérations d'ordre entre section	25 000	30 500	22%
13- subventions d'investissement reçues	106 667		
16- Emprunts et dettes assimilées	8 000	5 000	-38%
20- Immobilisations incorporelles	2 500	-	
21 Immobilisations corporelles	316 772	259 600	-18%
23 - Immobilisations en cours	46 057	-	
Total	504 996	295 100	-42%

Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	34 996	-	
040- Opérations d'ordre entre section	180 000	188 000	4%
16- Emprunts et dettes assimilées	8 000	5 000	-38%
13- Subventions d'investissement reçues	282 000	102 100	-64%
Total	504 996	295 100	-42%

Les dépenses d'investissement correspondent essentiellement :

- 30,5 k€ Opérations d'ordre
- 5 k€ de cautions
- 259,6 k€ de travaux dont :
 - ⇒ 77 k€ de Restes à réaliser pour les travaux d'isolation du bâtiment B
 - ⇒ 27 k€ de travaux d'isolation du bâtiment A
 - ⇒ 85 k€ travaux sur réseaux
 - ⇒ 70,6 autres dépenses (travaux de câblage, compteurs, sonde de ventilation, canalisation ...)

Ces dépenses sont financées, **sans participation du budget principal**, par les opérations d'ordre et le solde de la subvention « local bois » pour les travaux d'isolation réalisés au bâtiment « A ».

H- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2020 DU BUDGET GENS DE VOYAGE

Le projet du budget s'équilibre en fonctionnement et en investissement comme suit :

1. La section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Évolution
011- Charges à caractère général	683 060	682 300	0%
042- Opérations d'ordre de transfert entre sections	170 000	176 500	4%
66- Charges financières	15 390	12 040	-22%
65- Autres Charges de gestion	35 000	30 000	-14%
67- Charges exceptionnelles	1 000	1 000	0%
Total	904 450	901 840	0%

Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
042- Opérations d'ordre entre section	27 000	27 000	0%
70- Produits des services	20 000	30 000	50%
74- Dotations, subventions et participations	120 000	120 000	0%
75- Autres produits de gestion courante	20 000	15 000	-25%
77- Produits exceptionnels	717 450	709 840	-1%
Total	904 450	901 840	0%

Les dépenses de fonctionnement correspondent principalement:

- Aux contrats de prestations de services dont le contrat de gestion de l'aire de Jaux par la société VESTA : 385 k€
- Aux frais de fonctionnement du site (entretien, consommations,...) : 297 k€ (dont 165 k€ de fluides)
- Aux opérations d'ordre : 176 k€
- Aux charges financières : 12 k€
- Autres charges de gestion : 30 k€ (enveloppe prévisionnelles pour les admissions en non-valeur)

Ces dépenses sont financées par:

- La participation versée par le budget principal (709 k€ en 2020 contre 718 k€ en 2019)
- La subvention de l'État : 120 k€
- Les remboursements des fluides et des droits de place : 45 k€
- Et enfin les amortissements : 27 k€

2. La section d'investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
040- Opérations d'ordre entre section	27 000	27 000	0%
16- Emprunts et dettes assimilées	135 470	135 470	0%
21 Immobilisations corporelles	318 481	230 684	-28%
Total	480 951	393 154	-18%

Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	300 951	206 654	-31%
040- Opérations d'ordre entre section	170 000	176 500	4%
16- Emprunts et dettes assimilées	10 000	10 000	0%
Total	480 951	393 154	-18%

Les dépenses d'investissement identifiées :

- ⇒ 27 k€ d'opérations d'ordre
- ⇒ 135 k€ de remboursement d'emprunt
- ⇒ 140 k€ de restes à réaliser

Il reste une enveloppe de 90 k€ de disponible, qui pourrait être utilisée pour d'éventuels travaux en cours d'année.

Ces dépenses sont financées principalement par:

- ⇒ L'excédent prévisionnel reporté de 2019: 206 k€
- ⇒ Les opérations d'ordre (amortissements): 176 k€

I- PROSPECTIVE BUDGETAIRE DE 2020 DU BUDGET AERODROME

Le budget s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Évolution
011- Charges à caractère général	59 650	62 850	5%
042- Opérations d'ordre de transfert entre sections (amortissements)	50 000	60 000	20%
65- Autres charges de gestion courante	2 400	2 000	-17%
Total	112 050	124 850	11%

Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
70- Produits des services	1 200	1 200	0%
74- Dotations, subventions et participations	7 500	7 500	0%
75- Autres produits de gestion courante	34 500	38 000	10%
77- Produits exceptionnels	68 850	78 150	14%
Total	112 050	124 850	11%

1. La section de fonctionnement

Il vous est proposé un projet quasi équivalent à celui de 2019. La principale variation concernerait les amortissements +10 k€.

Les dépenses de fonctionnement sont financées par :

- ⇒ La dotation de l'État suite à la prise en charge par l'ARC de l'aérodrome : 7,5 k€
- ⇒ Les locations et les charges consenties aux associations utilisatrices de cet équipement : 38 k€
- ⇒ Et la participation du budget principal : 78 k€ contre 68 k€ en 2019

2. La section d'investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
020- Dépenses imprévues	50 000	-	-100%
21 Immobilisations corporelles	652 831	50 000	-92%
020- Dépenses imprévues	50 000	63 200	26%
Total	752 831	113 200	-85%

Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
001 Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	702 831	53 200	-92%
040- Opérations d'ordre entre section (amortissements)	50 000	60 000	20%
Total	752 831	113 200	-85%

Les dépenses d'investissement identifiées :

- ⇒ 50 k€ étude sur l'isolation des hangars
- ⇒ 40 k€ de travaux d'accessibilité pour personne à mobilité réduite
- ⇒ 12 k€ voie d'accès côté ACVV (Association Châlonnaise de vol à voile)
- ⇒ 6,5 k€ reprise de la clôture
- ⇒ 4,7 k€ autres dépenses (extincteurs, balises, vitrines pour affichage)

Ces dépenses seront financées par l'excédent d'investissement reporté de l'exercice 2019 et les opérations d'ordre.

À noter, l'excédent cumulé prévisionnel reporté est plus important que celui intégré au projet du budget. Son montant sera arrêté après la clôture de l'exercice 2019 et les dépenses d'investissement réajustées en conséquence.

III. AUDIT DE LA DETTE

A- SYNTHÈSE DE LA DETTE AU 31/12/2019

	Capital restant dû (CRD)	Taux moyen (ExEx, Annuel)	Durée de vie résiduelle	Durée de vie moyenne	Nombre de lignes	Répartition budgétaire de la dette
Budget Aire de Gens du Voyage	1 107 348,3 €	1,32%	8 ans et 9 mois	4 ans 6 mois	2	1,59%
Budget Service de l'Eau	2 538 632 €	3,15%	10 ans et 5 mois	5 ans et 10 mois	25	3,64%
Budget Aménagement	14 944 696 €	2,82%	9 ans et 11 mois	5 ans et 8 mois	17	21,42%
Budget Déchets	106 858 €	3,08%	2 ans et 7 mois	1 ans 8 mois	3	0,15%
Budget Principal	30 436 259 €	3,33%	15 ans et 5 mois	7 ans et 11 mois	25	43,62%
Budget Assainissement	17 497 190 €	2,88%	16 ans et 1 mois	8 ans et 7 mois	48	25,08%
Budget Résidence Personnes Agées	2 043 530 €	1,62%	26 ans	14 ans 9 mois	1	2,93%
Budget transport	1 018 229 €	2,99%	5 ans et 7 mois	2 ans et 11 mois	1	1,46%
Budget ZA DU CHAMP DOLANT	79 723 €	3,42%	20 ans et 10 mois	11 ans et 9 mois	1	0,11%
Dettes consolidées au 31/12/2019	69 772 467 €	3,01%	14 ans et 3 mois	7 ans et 7 mois	123	100,00%

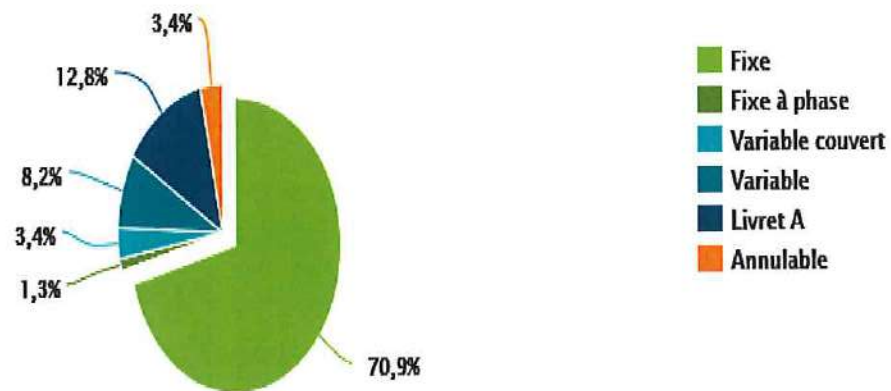
Durée de vie moyenne : il s'agit de la vitesse moyenne de remboursement du prêt (exprimée en année), soit la durée nécessaire pour rembourser la moitié du capital restant dû d'une dette, compte tenu de son amortissement.

Durée de vie résiduelle : (exprimée en années) est la durée restant avant l'extinction totale de la dette ou d'un emprunt

B- DETTE PAR TYPE DE RISQUE

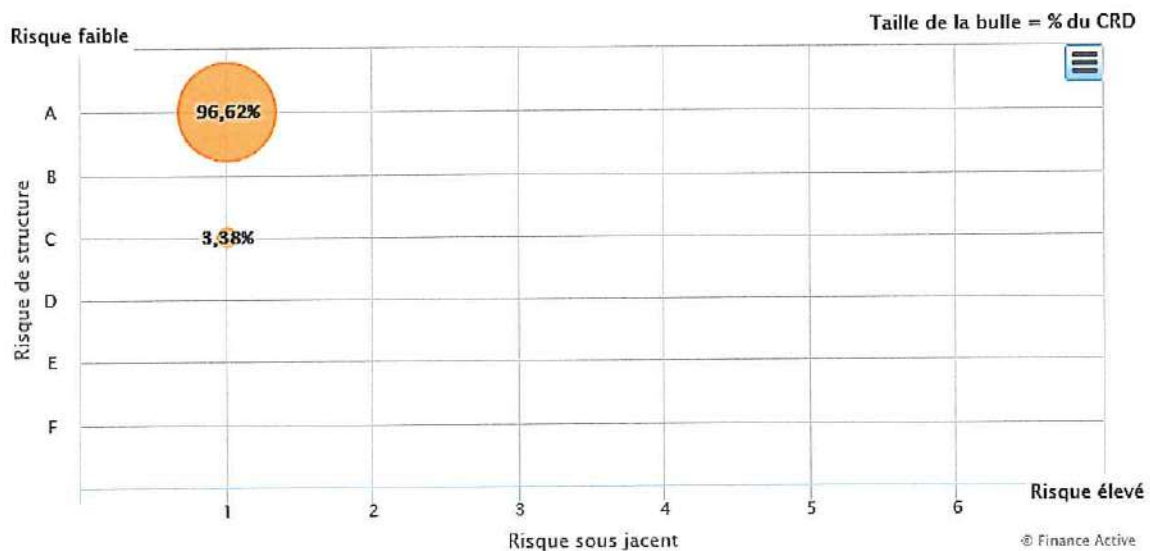
Type	Encours	% d'exposition	Taux moyen (ExEx, Annuel)
Fixe	49 474 507 €	70,91%	3,41%
Fixe à phase	900 000 €	1,29%	0,62%
Variable couvert	2 365 719 €	3,39%	4,28%
Variable	5 721 069 €	8,20%	1,00%
Livret A	8 949 618 €	12,83%	1,60%
Annulable	2 361 554 €	3,38%	4,65%
Ensemble des risques	69 772 467 €	100,00%	3,01%

Dettes par type de risque



© Finance Active

C- DETTE SELON LA CHARTE DE BONNE CONDUITE



La dette est positionnée sur le risque le moins élevé, au regard de la charte dite « la charte de Gissler ».

Les 3,38% de l'encours de la dette correspondent au taux fixe annulable.

D- EVOLUTION PREVISIONNELLE DE LA DETTE (2019-2020)

	CRD en début d'année 2019	remboursement du K	Emprunt	CRD en fin de période 2019	CRD en début d'année 2020	remboursement du K	Besoin d'emprunt prévisionnel	CRD prévisionnel fin de période 2020	Evolution du CRD 2019 (début-fin de période)	Evolution du CRD 2020 (début-fin de période)
Budget Aire de Gens du Voyage	1,23	0,13		1,11	1,11	0,13		0,98	- 0,13	- 0,13
Budget Service de l'Eau	2,77	0,23		2,54	2,54	0,23		2,31	- 0,23	- 0,23
Budget Aménagement	17,55	2,61		14,94	14,94	2,64		12,31	- 2,61	- 2,64
Budget Déchets	0,15	0,05		0,11	0,11	0,05	0,12	0,18	- 0,05	0,07
Budget Principal	32,81	2,37	-	30,44	30,44	2,47	4,90	32,86	- 2,37	2,43
Budget Assainissement	20,06	2,55		17,50	17,50	2,07		15,43	- 2,55	- 2,07
Budget Résidence Personnes Agées	2,12	0,07		2,04	2,04	0,07		1,97	- 0,07	- 0,07
Budget transport	1,20	0,18		1,02	1,02	0,18		0,84	- 0,18	- 0,18
Budget ZA DU CHAMP DOLANT	0,08	0,00		0,08	0,08	0,00		0,08	- 0,00	- 0,00
Dettes consolidées	77,97	8,19	-	69,77	69,77	7,84	5,01	66,95	- 8,19	- 2,82

À fin 2020, le désendettement est estimé à -2,82 M€.

Pour rappel l'ARC s'est désendettée de 12 M€ environ entre 2017 et 2019 (81.7M€ en début d'exercice 2017 contre 69,7 M€ en fin d'exercice 2019)

Année de la date de début d'exercice	CRD début d'exercice	Capital amorti	CRD fin d'exercice
2017	81 713 281,09 €	8 230 806,11 €	76 263 783,97 €
2018	81 904 183,14 €	7 863 021,58 €	76 747 543,56 €
2019	77 965 264,03 €	8 192 797,16 €	69 772 466,87 €

À noter que le niveau de la dette du budget eau reste provisoire, les contrats sont intégrés au fur et à mesure de leur réception en lien avec l'intégration de l'actif et du passif des syndicats et des communes concernés par ce transfert de compétence.

IV. EVOLUTION PREVISIONNELLE DE LA SITUATION FINANCIERE

Ce point sur l'évolution prévisionnelle de la situation financière est à lier aux nouvelles dispositions de l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques 2018-2022

Cette analyse est établie à partir de la consolidation du budget principal et des budgets annexes.

▪ L'Épargne

Epargne	Repère	BP 2019 (BP+DM) en M€	DOB 2020 en M€
Recettes réelles de fonctionnement hors reprise de résultat	1	83	86
Produits exceptionnels	2	6	3
RRF hors reprise des résultats et produits exceptionnels	3=1-2	77	83
Dépenses réelles de fonctionnement	4	77	78
Dépenses exceptionnelles	5	5	3
DRF hors charges exceptionnelles	6=4-5	72	74
Epargne brute	8=3-6+7	5	9
Remboursement en capital	9	8	8
Epargne nette	10=8-9	(3)	1

À noter que les résultats affichés sont calculés hors reprises des résultats cumulés. Or les équilibres des budgets tiennent compte de ces résultats.

À signaler, pour les budgets (déchets, Spanc, Assainissement, Eau), seuls les budgets primitifs sont pris en compte (budgets autonomes votés en décembre N-1). Cette analyse sera actualisée dans le rapport du budget du mois de mars.

Entre 2019 et 2020, l'épargne s'améliore de 4 M€ environ : c'est la progression des dépenses réelles de fonctionnement hors « charges exceptionnelles » +3% (2M€ environ) et des recettes hors « produits exceptionnels » +8% (6M€ environ) qui explique l'écart

▪ **L'endettement**

Endettement	Repère	CA 2019 prévisionnel en M€	DOB 2020 en M€
Dettes au 31/12/2019 (CA) ou 01/01/2020 (BP)	11	69,8	69,8
Recours à l'emprunt	12	-	5,0
Encours de la dette/ RRF	13=11/1	0,8	0,8
Besoin de financement	14=12-9	(8,2)	(2,8)
Capacité de désendettement	15=11/8	13,3	7,9

À noter que le calcul de la capacité de désendettement du CA prévisionnel 2019 n'intègre pas les résultats cumulés.

La norme de 12 années retenue par le législateur s'applique aux comptes administratifs.

Conclusion

Les orientations budgétaires s'articulent autour des objectifs suivants :

- Maintenir un niveau d'investissement porteur de développement du territoire
- Poursuivre l'effort de désendettement pour reconstituer des marges de manœuvre
- Contrôler la fiscalité afin de ne pas alourdir la charge des familles et des entreprises
- Maitriser les dépenses de fonctionnement par la poursuite des efforts de gestion engagés depuis plusieurs années et favoriser les investissements générateurs d'économies de fonctionnement

Les besoins budgétaires affichés seront ajustés en cours d'année en fonction de l'état d'avancement des différents projets et du niveau de l'exécution budgétaire.

Annexe 1: Tableau des effectifs au 01/01/2020 du budget principal

FILIERE ADMINISTRATIVE		EFFECTIF		DONT	Temps partiel
GRADE		BUDGET	POURVU		
A	Administrateur territorial	1	1	1 CDD 1021/825 IM	
A	Attaché hors classe détaché sur emploi de DGA	1	1		
A	Directeur territorial	2	2	2 CDI	
A	Attaché hors classe	1	1		
A	Attaché Principal	9	9	1 CDD IB 979/793 IM 1 CDD IB 732/605 IM 1 CDD IB 836/695 IM	
A	Attaché détaché sur un poste de DGA	1	1		
A	Attaché	12	10	1 CDD IB 772/635 IM 1 CDD IB 542/461 IM 1 CDD IB 512/440 IM 2 CDD IB 434/383 IM	
B	Rédacteur principal de 1ère classe	9	9		1 x 80 %
B	Rédacteur principal de 2ème classe	4	4		1 x 80 %
B	Rédacteur	5	4	1 CDD IB 389/356 IM 1 CDD IB 475/413 IM	
C	Adjoint administratif principal de 1 ^{re} classe	19	19		3 x 80 %
C	Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	14	14	1 CDD IB 430/380 IM	2 x 80 % - 2 x 90 %
C	Adjoint administratif	8	8	3 CDD IB 347/325 IM	2 x 80 %
FILIERE TECHNIQUE		EFFECTIF			
GRADE		BUDGET	POURVU		
A	Ingénieur général	1	0		
A	Ingénieur en chef hors classe détaché sur emploi fonctionnel de DGA	2	2		
A	Ingénieur en chef détaché sur un emploi fonctionnel de DGA	1	1		
A	Ingénieur en chef hors classe	2	1	1 CDD - 9,29 %	
A	Ingénieur en chef	1	1		
A	Ingénieur principal	6	6	1 CDI IB 988/783 IM 1 CDD IB 701/582 IM	
A	Ingénieur	9	7	1 CDD IB 668/557 IM 1 CDD IB 434/383 IM 2 CDD IB 540/459 IM	1 x 80 %
B	Technicien principal de 1ère classe	2	2		
B	Technicien principal de 2ème classe	4	4	1 CDD IB 528/452 IM	
B	Technicien	4	3		
C	Agent de maîtrise principal	3	3		
C	Adjoint technique principal de 1ère classe	3	3	1 CDD IB 548/466 IM	
C	Adjoint technique principal de 2ème classe	6	6		
C	Adjoint technique	14	11		
FILIERE POLICE		EFFECTIF			
GRADE		BUDGET	POURVU		
C	Chef de police municipale	1	0		
C	Brigadier Chef Principal	1	1		
FILIERE SOCIALE		EFFECTIF			
GRADE		BUDGET	POURVU		
A	Conseiller territorial socio-éducatif	1	0	50%	
A	Educateur Principal de jeunes enfants	3	3	IB 404/365 IM	
FILIERE ANIMATION		EFFECTIF			
GRADE		BUDGET	POURVU		
C	Adjoint d'animation principal de 2 ^e classe	3	3		
TOTAL		153	140		
AUTRES EMPLOIS					
Collaborateur de Cabinet		1	1	34%	
CONTRATS DE DROIT PRIVE					
surveillants sites ARC - assistant		6	6	FEC - 20h & 30h/1re bdo	
Apprentis		2	2		
TOTAL		9	9		
TOTAL GENERAL		162	149		

Annexe 2 : Simulation de la Masse Salariale 2020 (détail du calcul)

BUDGET PRIMITIF 2020			
Reconduction du coût de la masse salariale prévisionnelle de 2019 :			7 952 539,00 €
dont heures supplémentaires			75 489,00 €
dont GIPA (stabilité)			5 020,00 €
Flux de personnel			+ 394 326,00 €
Impact entrées 2019 année pleine			262 127,00 €
Impact sorties 2019 année pleine			-158 794,00 €
Impact entrées 2020			733 235,00 €
Impact sorties 2020			-442 242,00 €
Mesures réglementaires			+ 82 165,00 €
Variation du PPCR (38749 € en 2020)			12 464,00 €
Hausse du SMIC			996,00 €
Variation du GVT			59 709,00 €
Variations primes et indemnités			8 996,00 €
Politique salariale			+ 14 502,00 €
Revalorisations			14 502,00 €
Variation du hors-flux			+ 151 245,00 €
dont enveloppe de sécurité			150 000,00 €
Budget 2020			8 594 777,00 €



Débat d'orientations budgétaires 2020
du budget principal et des budgets annexes
(Aménagement, Champ dolant, RPA, Transport,
Tourisme, HDP, GDV, Aéroport)

Conseil d'agglomération du 13/02/2020

2

SOMMAIRE

- **Prospective budgétaire 2020:**
 - Budget Principal**
 - Budget Aménagement**
 - Budget Champ Dolant**
 - Budget RPA**
 - Budget Transport**
 - Budget Tourisme**
 - Budget Hôtel de projets**
 - Budget GDV**
 - Budget Aéroport**

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL

3

Hypothèses: Simulation du résultat prévisionnel 2019

La préparation budgétaire intervient avant la clôture des comptes de l'exercice 2019, aussi les orientations budgétaires 2020 ont été bâties sur la base d'un résultat prévisionnel 2019 évalué à partir des hypothèses ci-dessous :

- Le taux de réalisation des charges à caractère général : 84%
- La participation du budget principal aux budgets annexes : taux de réalisation 100%
- Aucune participation du budget principal au budget aménagement sur la base du niveau de dépenses et de recettes au 21/01/2020
- L'exécution budgétaire en investissement arrêtée au 21/01/2020

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL

4

Hypothèses: les prévisions budgétaires correspondent à des simulations effectuées à partir des données 2019, dans l'attente des notifications par les services de l'État dans le courant de mars prochain.

Recettes: Les principales hypothèses

- Pas de vote de taux de TH en 2020 puisque la loi de finances 2020 prévoit une reconduction du taux 2019 à l'identique (plus de possibilité pour le bloc communal de faire varier le taux)
- Maintien des autres taux d'imposition de 2019 pour ne pas alourdir les charges des ménages,
- Une évolution des bases de 1% (TH- FNB) soit un produit de 13,1 M€ contre 12,94 M€ en 2019
- Le produit de la taxe additionnelle FNB pour 100 k€ contre 122k€ en 2019
- Le produit de CVAE est prévu pour 9,3 M€ contre 9,5 M€ encaissés en 2019 (prévision des services fiscaux) (pour Rappel: le produit de CVAE s'élevait à 8,6 M€ en 2018)
- Le produit de CFE pour 12,2 M€ contre 12,1 M€ en 2019 soit un 1% de progression
- Le produit de la TASCOM est prévu pour un montant de 1,6 M€ (réalisé 2019)
- La taxe Hippique 191 K€ (réalisé 2019)
- La taxe sur la publicité 330 k€ (réalisé 2019)
- L'imposition forfaitaire sur les entreprises de réseaux pour 440 K€ (maintien du produit encaissé en 2019)
- Le produit de la taxe GEMAPI pour 464 202 € (délibération septembre 2019)
- La DGF pour 8,06 M€ contre 8,27 M€ en 2019 (simulation finance active)

Deux coefficients de revalorisation forfaitaire des bases fiscales seront appliqués en 2020. Il sera de +0,9% pour les bases de TH des résidences principales et de +1,2% (soit le coefficient légal basé sur l'IPCH constaté entre novembre 2018 et novembre 2019), pour la taxe foncière et les résidences secondaires.

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL

5 Dépenses: Les principales hypothèses

- ✓ Les attributions de compensation pour un montant de 17,32 M€ (montant approuvé par le conseil d'agglomération par délibération du 27 septembre 2018)*
- ✓ La dotation de solidarité communautaire : une enveloppe de 1,41 M€ est prévue au budget**
- ✓ Le prélèvement du FPIC pris en charge dans sa totalité par l'ARC pour 2 M€ contre 1,95 M€ prélevés en 2019
- ✓ Le reversement sur FNGIR pour 1,5 M€ équivalent à celui de 2019
- ✓ La participation du budget principal au budgets annexes en fonctionnement s'élève à 3,2 M€ répartie comme suit:

	Budget 2019	DOB 2020	Ecart 2020-2019
Aérodrome	68 850	78 150	9 300
Hôtel de projet	122 200	145 600	23 400
GDV	716 900	709 340	- 7 560
Tourisme	372 514	356 273	- 16 241
Zone	1 200 000	1 200 000	-
Transport	53 000	-	- 53 000
Déchets	-	700 000	700 000
Total	2 533 464	3 189 363	655 899

*Ce montant ne tient pas compte de la prise de compétence « Eaux pluviales urbaine » par l'agglomération depuis le 1^{er} janvier dernier.
 Les AC feront l'objet d'un ajustement en DM à l'issu du travail des membres de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT).

**La loi de finances 2020 modifie les modalités d'institution de la dotation de solidarité communautaire. Ainsi désormais, les critères de répartition de l'enveloppe de DSC, choisis librement par les élus, pourront pondérer 65% de l'enveloppe, les 35% restant seront répartis en fonction du potentiel fiscal (ou financier) par habitant et du revenu par habitant de chaque commune. Afin de laisser le temps aux communautés de choisir les critères voulus compte tenu de ces nouvelles règles, les EPCI ont la possibilité de reconduire pour l'année 2020 les montants de DSC de l'année 2019 par une délibération du conseil communautaire à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés. Ainsi, il est proposé de reconduire les montants 2019 de DSC afin que les futurs membres du conseil communautaire puissent décider à compter de 2021 des nouvelles règles applicables pour le mandat qui s'ouvre.

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL: FONCTIONNEMENT

6

	Budget 2019 (BP-DM)	DCR 2020	Variation en %		Budget 2019 (BP-DM)	DCR 2020	Variation en %
Dépenses				Recettes			
01 - Charges à caractère général	8336825	8510000	-5%	00 - Excédent antérieur au porté Finco	7500792	9280367	21%
02 - Charges de personnel	8411361	8594777	2%	01 - Atténuations de charges	126100	30100	-43%
04 - Autres produits de produits (AC, DSC, FPIC,...)	22370047	22423769	0%	02 - Opérations d'ordre entre sections	662307	662307	0%
022 - Dépenses imprévues Fonct	675174	600000	-11%	70 - Produits de services	2450167	2890471	18%
023 - Virement à la sect' d'investis.	5157222	6074965	18%	71 - Impôts et taxes	3783518	3783712	0%
042 - Opérations d'ordre entre sections (Amortissements)	4370969	4770969	9%	74 - Dotations et participations	971228	9421959	-3%
65 - Autres charges gestion courante (frais matériels des élus, SDI, Sub,...)	4870267	4929826	1%	75 - Autres produits de gestion courante	270100	280100	4%
66 - Charges financières	1217376	1087884	-11%				
67 - Charges exceptionnelles (Participations au budgets annexes)	2628464	3278751	25%				
68 - Dotations aux provisions	50000	50000	0%				
Total dépenses	58695705	60320901	3%	Total recettes	58695705	60320901	3%

Dépenses : progression globale de +1,6 M€ des dépenses de fonctionnement par rapport au budget 2019 qui s'explique essentiellement par :

- **Les charges à caractère général** : -426 k€, dont -411 k€ de frais d'études par rapport à 2019
- **Les frais de personnel**: +183 k€. L'écart entre les deux exercices s'explique principalement par les recrutements en cours (notamment pour la DSI) et des créations de postes compensées par des départs (retraite, fin de contrats,...), des refacturations ou des subventions (ex : poste de cadre en charge de l'appui aux communes, de chargé de mission urbanisme-économie, de coordonnateur du conseil local de santé mentale, d'opérateur CSI et de technicien eaux pluviales)
- **Les dépenses imprévues**: -75 k€
- **Les charges exceptionnelles**: +650 k€ qui s'explique principalement par les participations du budget principal aux budgets annexes, notamment au budget déchets (à ajuster après la clôture de l'exercice 2019).
- **Les autres chapitres budgétaires des dépenses de fonctionnement**: + 1,3 M€. Le virement à la section d'investissement et l'ensemble des dotations aux amortissements totalisent 10,8 M€ en 2020 contre 9,5 M€ en 2019 permettant ainsi de financer une partie du besoin de financement de la section d'investissement.

Recettes : les évolutions et hypothèses des recettes de fonctionnement sont précisées dans le « slide 4 ».

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL: INVESTISSEMENT

7

	Budget 2019 (BP+DM)	Restes engagés au 21/01/2020	Nouvelles propositions 2020	Budget Consolidé
Somme d'exécution de la section d'investissement	2 094 332	-	1 271 342	1 271 342
040 - Opérations d'ordre entre section	662 387	-	662 387	662 387
13 - Subventions d'investissement	129 320	-	-	-
16 - Remboursement d'emprunts	3 410 500	-	2 483 058	2 483 058
204 - Subventions d'équipement versées	2 941 367	45 620	3 967 314	4 012 934
Opérations d'investissement	8 273 459	1 928 789	9 715 647	11 644 437
Total Dépenses d'investissement	17 511 365	1 974 409	18 099 748	20 074 158
021 - Virement de la section de fonct.	5 157 222	-	6 074 995	6 074 995
23 - Immobilisations en cours	297 278	-	-	-
040 - Opérations d'ordre entre section	4 370 969	-	4 770 969	4 770 969
10 - Dotations Fonds divers Réserves	3 697 771	-	1 109 825	1 109 825
13 - Subventions d'investissement	1 511 895	35 927	3 169 489	3 205 416
16 - Emprunts et dettes assimilées	2 385 376	2 300 000	2 598 554	4 898 554
45421 - Pénis à Rûe Harlay Compténe	76 454	-	-	-
45422 - Pénis à Rûe général Manqin	14 400	-	14 400	14 400
Total Recettes d'investissement	17 511 365	2 335 927	17 738 231	20 074 158

A noter l'évolution des opérations d'investissement de +3,3 M€ (8,3 M€ budgétés au BP 2019 contre 11,6 M€ prévus au DOB 2020) sans majoration du niveau de l'endettement sur la période 2019-2020 (stabilisation).

Les principales opérations d'investissement:

- Fibre optique: 954 k€
- Equipements sportifs: 765 k€
- Voie verte Clairoux - Bienville: 872 k€
- Trémie: 207 k€
- Vidéo protection: 909 k€
- Acquisition foncières: 1,15 M€
- Halle de sport de Lacroix saint Ouen: 2,2 M€
- Relais assistantes maternelle: 455 k€
- Maison des projets: 768 k€

20 M€ d'investissement dont :

- 1,3 M€ de déficit d'investissement prévisionnel reporté de l'exercice 2019
- 662 k€ d'opération d'ordre (amortissements)
- 2,4 M€ de remboursement de la dette
- 4 M€ de subventions d'équipement versées (détail dans le rapport du DOB)
- 11,6 M€ d'opérations d'investissement (détail dans le rapport du DOB)

Les dépenses d'investissement seront financées par :

- 6,1 M€ de virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement
- 4,8 M€ d'opération d'ordre
- 1,1 M€ d'excédent de fonctionnement capitalisé en investissement (autofinancement) + FCTVA
- 3,2 M€ de subventions
- Et 4,9 M€ d'emprunt prévisionnel. À noter l'ARC n'a pas mobilisé d'emprunt sur le budget principal en 2019, ainsi avec 4,9 M€ d'emprunt prévisionnel en 2020, la dette du budget principal est quasi stable entre 2019-2020.

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET AMENAGEMENT

8

Hypothèses:

- 1,2 M€ de participation du budget principal (1,2M€ au BP 2019)
- Ne pas mobiliser d'emprunt en 2020

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET AMENAGEMENT

Tableau des Inscriptions budgétaires par opération :

Opérations	Dépenses				Recettes		
	Acquisitions	Études	Travaux	Dépenses Totales	Ventes	subventions	Total recettes
82423 - ZH Ecole d'Etat Major	10 000	10 000	1 863 000	1 883 000	136 000	450 000	586 000
82421 - ZH Camp des Sablons	1 100 000	35 000	1 609 000	2 744 000	7 409 321		7 409 321
82410 - ZH les jardins à Lacroix Saint Ouen	10 000	10 000	690 000	710 000	43 936	62 323	106 259
82411 - ZH Le Maubon Choisy au bac	1 250 000	168 967	522 000	1 940 967	529 375		529 375
82427 - Le Moulin Bacot - Clairoux	2 000	2 000		4 000			-
82418 - ZH Centre Bourg Saint Sauveur	-	-	20 000	20 000	48 430		48 430
82412 - ZH Le Maraiquet Janville	-	-	-	-			-
Zone Parc d'Aiguisy		300 000		300 000			-
9014 - Parc technologique							-
82425 - ZH Les Buissonnets Les Marronniers choisy	10 000	18 000		28 000			-
82424 - Cailloux sud							-
82416 - Quartier de la gare	-	559 161	-	559 161		210 000	210 000
La Prairie I							-
82428 - La Prairie II	20 000	43 000	900 000	963 000	1 663 190		1 663 190
82419 - ZH Quartier de l'écluse Venette	-	-	-	-	-		-
82415 - ZAC 2 rives Compiègne/Margny	-	5 000	5 000	10 000			-
ANRU	150 000	400 000	200 000	750 000		375 000	375 000
Clairoux - La grande couture	-	70 000	-	70 000			-
9008 - Pôle de développement des hauts de Margny	10 000	10 000	1 010 540	1 030 540	856 000		856 000
9013 - ZA du Bois de Plaisance	40 000	-	150 000	190 000			-
9001 - Parc Scientifique	60 000	10 000	100 000	170 000	920 286		920 286
9005 - Camp du Roy							-
9006 - ZA les longues rayes Lacroix Saint Ouen							-
9010 - ZA du Près Moireaux St Sauveur							-
9012 - ZA Valadan à Clairoux	10 000	60 000	20 000	90 000	84 146		84 146
9003 - ZI Le Meux-Armancourt	10 000	10 000	-	20 000	223 000		223 000
9015 - ZA La Pantouffière Le Meux	150 000			150 000			-
Total	2 832 000	1 711 128	7 089 640	11 632 668	11 913 684	1 097 323	13 011 007

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET AMENAGEMENT

10

	BP 2019 + DM	CA Prévisionnel	DOB 2020
Total Opérations d'aménagement	10 180 647	7 237 236	11 632 668
Autres dépenses			
Remboursement de la Dette	3 295 081	3 071 744	3 094 646
Déficit reporté	47 939	47 939	-
Reste à réaliser (factures en cours de traitement)			
Total dépenses	13 523 668	10 356 919	14 727 314
Excédent prévisionnel	-		516 307
Recettes exceptionnelles	20 000		
Total Recettes (Ventes + Subventions+ remboursements)	11 283 039	10 861 226	13 011 007
Participation du budget principal	1 200 000		1 200 000
Emprunt	1 020 629	12 000	
Total recettes	13 523 668	10 873 226	14 727 314
Excédent	-	516 307	-

14,7 M€ de dépenses réelles:

- 11,6 M€ de dépenses liées aux opérations d'aménagement (détaillées dans le tableau)
- 3,1 M € de remboursement de la dette

Financées par:

- 11,9 M€ de ventes prévisionnelles
- 1,1 M€ de subventions
- 1,2 M€ de participation du budget principal
- Et enfin 0,5 M€ d'excédent prévisionnel reporté de 2019

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET Champ Dolant

11

□ Équilibre budgétaire:

	Fonctionnement			Investissement		
	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
Dépenses	105 926	109 075	3%	105 726	108 775	3%
Recettes	105 926	109 075	3%	105 726	108 775	3%

Quasi Stabilité du budget 2020 par rapport au budget 2019. les dépenses correspondent principalement à la gestion des stocks et au remboursement de la dette.

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET RPA

12

Équilibre budgétaire:

	Fonctionnement			Investissement		
	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
Dépenses	339 608	323 760	-5%	141 528	124 500	-12%
Recettes	339 608	323 760	-5%	141 528	124 500	-12%

- Tarifs (Le montant du loyer mensuel est fixé à 8,25 €/m² + les Charges 4.80 €/m²)
- un budget de fonctionnement quasi équivalent à celui de 2019
- Les dépenses d'investissement sont liées au remboursement d'emprunt et aux travaux de renouvellement des appartements (électricité, compteurs, travaux de câblage, travaux de rénovation), financées par les amortissements (66 k€), l'excédent de fonctionnement capitalisé de l'exercice 2019 (estimé à 30 k€) et la participation du budget principal (25k€ contre 50 k€ prévue en 2019).
- La participation du budget principal sera ajustée après la clôture de l'exercice 2019.

Il vous est proposé un budget quasi équivalent à celui de 2019.

À noter toutefois une baisse des dépenses de fonctionnement, notamment les charges à caractère général suite à l'ajustement du niveau des dépenses par rapport aux réalisations de 2019.

Les dépenses de fonctionnement sont financées principalement par les loyers encaissés.

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET Transport

13

□ Équilibre budgétaire: Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
011- Charges à caractère général	7 724 835	7 562 330	-2%
012- Charges de personnel et frais assimilés	379 900	411 500	8%
042- Opérations d'ordre de tranfert entre sections (amortissements)	330 000	320 000	-3%
014 - Atténuations de produits	5 000	5 000	0%
022 - Dépenses Imprévues Fonct	500 000	-	-100%
65- Autres Charges de gestion	100	-	-100%
66- Charges financières	32 590	28 140	-14%
67- Charges exceptionnelles	2 271 236	500	-100%
Total	11 243 661	8 327 470	-26%
Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
012- Résultat de fonctionnement reporté	-	-	-
042- Opérations d'ordre entre section (amortissements)	90 210	90 210	0%
70- Produits des services	50 000	41 000	-18%
73- Impôts et taxes	5 824 781	6 200 000	6%
74- Dotation et participations	1 797 809	1 806 809	1%
77- Produits exceptionnels	3 480 861	189 451	-95%
Total	11 243 661	8 327 470	-26%

Les dépenses de fonctionnement affichent une baisse de -2,9 M€ par rapport au budget 2019 qui s'explique par :

- **(-162,5 k€) de charges à caractère général** avec -483,5 k€ de régularisations de TVA opérées en 2019 + 295 k€ pour des ajustements de crédits et des améliorations apportés aux service transport et la révision des prix de +2% (détail dans le rapport du DOB) + 26 k€ d'autres dépenses de fonctionnement (études, etc...)
- **(+31,6 k€) de charges de personnel**, expliqué principalement par l'effet année pleine du recrutement du nouveau directeur des transports
- **(-500 k€) de Dépenses imprévues**, diminution car ces crédits étaient prévus en 2019 pour permettre la passation des écritures de régularisation de TVA
- **(-2,3 M€) de charges exceptionnelles**, diminution aussi liée aux écritures de régularisation de TVA opérées en 2019
- **(-14,5 k€) autres dépenses de fonctionnement** (amortissements, charges financières,...)

Les dépenses de fonctionnement sont financées principalement par :

- 90,2 k€ d'opération d'ordre
- 41 k€ de prestations facturées aux usagers

- 6,2 M€ de versement transport (le projet du budget est construit sur la base du maintien de taux de versement de transport à son niveau voté en 2019 soit 0,70%)
- 1,2 M€ La contribution au fonctionnement des transports scolaires versés par le conseil régional
- 560 k€ de subventions du SMTCO
- Et une participation prévisionnelle du budget principal de 189 k€. **Cette participation sera annulée après la reprise des résultats de l'exercice 2019.**

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET Transport

14

□ Équilibre budgétaire: Investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
040- Opérations d'ordre entre section (amortissements)	90 210	90 210	0%
10- Dotations, Fonds divers et réserves	866 969	-	-100%
13- Subventions d'investissement reçues	1 723	-	-100%
15- Emprunts et dettes assimilées	177 100	177 100	0%
20- Immobilisations incorporelles	17 500	65 000	271%
21 Immobilisations corporelles	141 464	81 200	-43%
Total	1 294 966	413 510	-68%
Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
00/ Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	28 404	-	-100%
040 Opérations d'ordre de transfert entre sections (amortissements)	330 000	320 000	-3%
20- Immobilisations incorporelles	11 699	-	-100%
21 Immobilisations corporelles	924 863	-	-100%
13- Subventions d'investissement reçues	-	93 510	
Total	1 294 966	413 510	-68%

Les principales dépenses d'investissement concerneraient :

- Les opérations d'ordre: 90 k€
- L'encours de la dette : 177 k€
- Les frais d'études pour 60 k€, notamment l'étude pour le verdissement des parcs de bus verdissement des parcs de bus.
- Les frais d'insertion pour 5 k€
- Le renouvellement des poteaux d'arrêts et des travaux de mise en accessibilité incombant à l'ARC pour 50 k€
- L'Achat de 10 vélos électrique + 10 vélos standard pour un coût global de 30 k€

Ces dépenses sont financées par les dotations aux amortissements (320 k€) et une participation du budget principal de 93 k€.

Attention: Les dépenses d'investissement n'intègrent pas les restes à réaliser.

Le projet du budget sera affiné d'ici le vote du budget, en prenant en compte les résultats de 2019 permettant ainsi d'annuler la participation du budget principal (en fonctionnement et en investissement)

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET TOURISME

15

□ Équilibre budgétaire: Fonctionnement

Dépenses de fonctionnement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Évolution
011- Charges à caractère général	254 021	191 628	172 025	363 653	43%
012- Charges de personnel et frais assimilés	259 100	276 686	53 314	330 000	27%
042- Opérations d'ordre de transfert entre sections	31 633	16 005		16 005	-49%
65- Autres Charges de gestion	104 000	97 000		97 000	-7%
67- Charges exceptionnelles	910	900		900	-1%
Total	649 664	582 219	225 339	807 558	24%

Recettes de fonctionnement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Evolution
042- Opérations d'ordre entre section	2 150	2 150		2 150	0%
70- Produits des services	210 000	210 000		210 000	0%
74- Dotation, subventions et participations	16 000	16 000	166 135	182 135	
75- Autres produits de gestion courante	49 000	57 000		57 000	16%
77- Produits exceptionnels	372 514	297 069	59 204	356 273	-4%
Total	649 664	582 219	225 339	807 558	24%

Il vous est proposé un projet de budget en nette progression (+24% en fonctionnement et +91% en investissement), car outre les actions classiques destinées à promouvoir le territoire, le budget 2020 intègre le projet « ciblé Interreg France Manche Angleterre » (projet européen de collaboration transfrontalière) dans l'objectif est de renforcer l'attractivité touristique du territoire, construire de nouvelles offres qui fassent vivre une expérience aux visiteurs et contribuer à l'allongement de la saison touristique (Octobre à mars).

Le Coût global de ce projet pour l'ARC est évalué à 1,8 M€ financé à 69%.

En fonctionnement

Il vous est proposé un budget de fonctionnement évalué à 807 k€, soit une progression de + 158 k€ par rapport au budget 2019. Cette évolution s'explique comme suit :

- **+109,6 de charges à caractère général dont (+172 k€)** liés au projet Interreg (financés à hauteur de 69%) + **(-62 k€)** des dépenses courantes à périmètre constant (détail dans le rapport du DOB)
- **+70,9 k€ de charges de personnel** : l'évolution de ce poste de dépense s'explique par la création d'un poste de chargé de mission Interreg (subventionné à 69%) + la

- prise en compte d'un remplacement pour un congé maternité.
- **-15,6 k€ d'opérations d'ordre (amortissements)**
 - **-7 k€ d'autres charges de gestion courante (subvention)** : détail dans le rapport du DOB.

Les dépenses de fonctionnement sont financées principalement par :

- La taxe de séjour : 210 k€ (maintien du produit prévu en 2019)
- Les subventions : 182 k€ dont (166 k€ liées à Interreg)
- Loyers du port de plaisance : 57 k€ contre 49 k€ en 2019 (ajustement par rapport au réalisé 2019)
- La participation du budget principal : 356 k€ en 2020 contre 372 k€ en 2019.

La participation du budget principal est ajustée en fin d'année en fonction de l'état d'avancement de l'exécution budgétaire.

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET TOURISME

16 □ Équilibre budgétaire: Investissement

Dépenses d'investissement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Evolution
001- Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	5 163	-		-	-100%
040- Opérations d'ordre entre section	2 150	2 150		2 150	
204- Subventions d'équipement versées	8 650	30 000		30 000	247%
20- Immobilisations incorporelles	133 200	167 000	21 500	188 500	
2- Immobilisations corporelles	116 000	145 500	140 000	285 500	146%
Total	265 163	344 650	161 500	506 150	91%
Recettes d'investissement	BP 2019 + DM	Budget 2020 périmètre constant	Projet Interreg	DOB 2020	Évolution
001- Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	-			-	
040- Opérations d'ordre entre section	31 633	16 005		16 005	-49%
10- Dotations, fonds divers et réserves	14 068	14 000		14 000	0%
13- Subventions d'investissement reçues	219 462	314 645	161 500	476 145	117%
Total	265 163	344 650	161 500	506 150	91%

Les dépenses d'investissement correspondent principalement aux :

- **Frais d'études : 188,5 k€**
- 167 k€ d'étude de faisabilité sur la réhabilitation des grandes écuries du roi
- 21,5 k€ : étude préalable à la couverture saisonnière du théâtre de verdure (projet Interreg)

- **Travaux divers + achat de matériels: 285 k€**
- 100 k€ travaux de consolidation du bâtiment principal (Saint Pierre en Chastres)
- 3 k€ Achat de matériel
- 6 k€ achat de deux box
- 140 k€ Travaux à « Saint Pierre en Chastres » dans le cadre du projet Interreg (voir annexe)
- 36 k€ pour la mise en place d'un SAS à l'entrée de l'office de tourisme et d'une vitrine d'affichage

- **Subvention d'équipement : 30 k€** : Subvention à l'hippodrome de Compiègne pour l'acquisition d'un écran qui sert de support de communication (la ville de Compiègne contribue elle-aussi à cette acquisition à la même hauteur)

Ces dépenses sont financées par :

- 16 k€ d'opérations d'ordre
- 14 k€ de FCTVA
- 111 k€ de subventions Interreg
- 364 K€ de participation du budget principal (contre 219 k€ en 2019)

La participation du budget principal est ajustée en fin d'année en fonction de l'état d'avancement de l'exécution budgétaire.

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET HDP

17

□ Équilibre budgétaire:

	Fonctionnement			Investissement		
	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
Dépenses	462 200	470 100	2%	504 996	295 100	-42%
Recettes	462 200	470 100	2%	504 996	295 100	-42%

□ Tarifs fixés par délibération du 19 décembre 2019

□ En fonctionnement l'écart s'explique principalement par l'évolution des dépenses d'amortissements et l'ajustement du montants des loyers et des facturations aux entreprises par rapport au réalisé prévisionnel de 2019

□ La participation du budget principal en fonctionnement est évaluée à 145 k€ en 2020 contre 122 k€ en 2019

□ Les dépenses d'investissement correspondent essentiellement :

- > 30,5 k€ Opérations d'ordre
- > 5 k€ de cautions
- > 257,6 k€ de travaux dont : 77k € de RAR pour les travaux d'isolation du bâtiment B, 85 K€ de travaux sur réseaux, 27 k€ de travaux d'isolation du bâtiment « A », 70,6 k€ d'autres dépenses (câblage, canalisations, compteurs,...)
- > 40,6 k€ autres dépenses (travaux de câblage, compteurs, sonde de ventilation, canalisations ...)

Ces dépenses sont financées, sans la participation du budget principal, par les opérations d'ordre et le solde de la subvention « local bois » pour les travaux d'isolation réalisés au bâtiment « A ».

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET GDV

18

□ Équilibre budgétaire:

	Fonctionnement			Investissement		
	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
Dépenses	904 450	901 840	0%	480 951	393 154	-18%
Recettes	904 450	901 840	0%	480 951	393 154	-18%

▪ En fonctionnement, le projet de budget est quasi équivalent à celui de 2019

▪ Les dépenses d'investissement identifiées:

- ✓ 27 k€ d'opérations d'ordre
- ✓ 135 k€ de remboursement d'emprunt
- ✓ 140 k€ de restes à réaliser

Une enveloppe de 90 k€ est disponible, qui pourrait être utilisée pour d'éventuels travaux en cours d'année.

Fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement correspondent principalement:

- Aux contrats de prestations de services dont le contrat de gestion de l'aire de Jaux par la société VESTA : 385 k€
- Aux frais de fonctionnement du site (entretien, consommations,...) : 297 k€ (dont 165 k€ de fluides)
- Aux opérations d'ordre : 176 k€
- Aux charges financières : 12 k€
- Autres charges de gestion : 30 k€ (enveloppe prévisionnelle pour les admissions en non-valeur)

Ces dépenses sont financées par:

- La participation versée par le budget principal (709 k€ en 2020 contre 718 k€ en 2019)
- La subvention de l'État : 120 k€
- Les remboursements des fluides et des droits de place : 45 k€
- Et enfin les amortissements : 27 k€

Investissement

Les dépenses d'investissement identifiées :

- 27 k€ d'opérations d'ordre
- 135 k€ de remboursement d'emprunt
- 140 k€ de restes à réaliser

Il reste une enveloppe de 90 k€ disponible, qui pourrait être utilisée pour d'éventuels travaux en cours d'année

Ces dépenses sont financées principalement par:

- L'excédent prévisionnel reporté de 2019: 206 k€
- Les opérations d'ordre (amortissements): 176 k€

PROSPECTIVE BUDGETAIRE 2020 DU BUDGET Aérodrôme

19

□ Équilibre budgétaire:

	Fonctionnement			Investissement		
	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution	BP 2019 + DM	DOB 2020	Evolution
Dépenses	112 050	124 850	11%	752 831	113 200	-85%
Recettes	112 050	124 850	11%	752 831	113 200	-85%

En fonctionnement, Il vous est proposé un projet quasi équivalent à celui de 2019. La principale variation concernerait les amortissements +10 k€.

En investissement, Les dépenses identifiées :

- 50 k€: étude sur l'isolation des hangars
- 40 k€: de travaux d'accessibilités pour personne à mobilité réduite
- 12 k€: vole d'accès côté ACVV (Association Châlonnaise de vol à voile)
- 6,5 k€: reprise de la clôture
- 4,7 k€: autres dépenses (extincteurs, balises, vitrines pour affichage)

A noter l'excédent cumulé reporté est plus important que celui intégré au projet du budget. Son montant sera arrêté après la clôture de l'exercice 2019 et les dépenses d'investissement réajustées en conséquences.

AUDIT DE LA DETTE (Budget principal et Budgets annexes)

20 B. EVOLUTION PREVISIONNELLE DE LA DETTE en M€

	CRD en début d'année 2019	remboursement du K	Emprunt	CRD en fin de période 2019	CRD en début d'année 2020	remboursement du K	Besoin d'emprunt prévisionnel	CRD prévisionnel fin de période 2020	Evolution du CRD 2019 (début-fin de période)	Evolution du CRD 2020 (début-fin de période)
Budget Aire de Gens du Voyage	1,23	0,13		1,11	1,11	0,13		0,98	- 0,13	- 0,13
Budget Service de l'Eau	2,77	0,23		2,54	2,54	0,23		2,31	- 0,23	- 0,23
Budget Aménagement	17,55	2,61		14,94	14,94	2,64		12,31	- 2,61	- 2,64
Budget Déchets	0,15	0,05		0,11	0,11	0,05	0,12	0,18	- 0,05	0,07
Budget Principal	32,81	2,37	-	30,44	30,44	2,47	4,90	32,86	- 2,37	2,43
Budget Assainissement	20,06	2,56		17,50	17,50	2,07		15,43	- 2,56	- 2,07
Budget Résidence Personnes Agées	2,12	0,07		2,04	2,04	0,07		1,97	- 0,07	- 0,07
Budget transport	1,20	0,18		1,02	1,02	0,18		0,84	- 0,18	- 0,18
Budget ZA DU CHAMP DOLANT	0,08	0,00		0,08	0,08	0,00		0,08	- 0,00	- 0,00
Dettes consolidées	77,97	8,19	-	69,77	69,77	7,84	5,01	66,95	- 8,19	- 2,82

Sur l'ensemble des budgets, le désendettement a été de -8,19 M€ en 2019 et atteindrait -2,82 M€ en 2020. Ces diminutions doivent permettre d'accroître la future capacité d'investissement de l'agglomération.

Pour info, l'ARC s'est désendettée de 11,9 M€ entre 2017 et 2019

FINANCES

02 - Anticipation sur le vote du Budget Primitif 2020 – Versement d'un acompte à la subvention allouée à la Mission Locale de Compiègne

La Mission Locale de Compiègne sollicite le versement anticipé (avant le vote du Budget Primitif 2020) de la subvention versée par l'ARC dans le cadre de la convention de partenariat relative à sa mission de service public pour l'orientation et l'insertion professionnelle et sociale des jeunes confiée par l'État, le Conseil régional et les collectivités territoriales.

Le montant de la subvention versée en 2019 a été de 125 250 €.

Il est proposé d'autoriser le versement d'un acompte limité à 1/3 du montant de la subvention allouée en 2019 soit 41 750 €.

Il est précisé que cette subvention n'est versée que sur demande expresse de l'association et que la somme allouée viendra en déduction du montant voté dans le cadre du Budget Primitif 2020.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Laurent PORTEBOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

AUTORISE le versement anticipé avant le vote du Budget Primitif 2020 d'un acompte à la subvention versée à la mission locale dans la limite du montant mentionné ci-dessus.

ADOPTÉ par le Conseil d'Agglomération
Mme de FIGUEIREDO, M. HELLAL et M. MARINI
ne prennent pas part au vote
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

FINANCES

03 - Modification du taux de TVA applicable au marché pour l'achat des sacs jaunes destinés à la collecte sélective

L'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne, au titre de sa compétence en matière de collecte des déchets ménagers, assure la prestation de fourniture de sacs auprès des administrés en habitat individuel. Dans ce cadre, la société Plastiques et Tissages de Luneray (PTL) avait été retenue en avril 2017 pour réaliser cette prestation.

Le Syndicat Mixte du Département de l'Oise, compétent en matière de traitement des déchets, peut fournir une attestation, via l'exploitant du centre de tri, pour le recyclage des sacs jaunes utilisés pour la collecte sélective des emballages et des papiers.

Cette attestation pourrait permettre à l'ARC de contractualiser avec la société PTL afin d'obtenir une réduction du taux de TVA. Le taux de TVA serait donc réduit à 10% au lieu de 20%.

Pour information, la commande de sacs jaunes en 2020 s'élèvera à 72 008,78 € HT.

L'application d'un taux de TVA de 10% permettrait une économie de 7 200,88 € pour cette année.

Il est donc proposé de valider la contractualisation avec la société PTL permettant à l'ARC de prétendre à une réduction du taux de TVA lors de l'achat des sacs jaunes.

Le Conseil d'Agglomération

Entendu le rapport présenté par M. Jean-Noël GUESNIER,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

VALIDE la contractualisation avec la société PTL,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer les pièces relatives à ce dossier.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

FINANCES

04 - Fixation des tarifs pour la reproduction de documents d'archives

Le service commun des archives a pour mission de communiquer et de valoriser les documents publics et privés dont il assure, en amont, la collecte, le classement et la conservation.

L'accès aux documents en salle de lecture est gratuit. L'usage de l'appareil de photographie numérique sans flash y est autorisé (afin de ne pas endommager les originaux).

Par ailleurs, il est possible de consulter voire télécharger gratuitement des images et / ou des documents écrits numérisés sur le site Internet des Archives. Plus de 140 000 fichiers y sont actuellement consultables.

En parallèle, les usagers peuvent demander la reproduction numérique, de documents d'archives (si l'état matériel de ces documents le permet) par une opération de numérisation ou par une prise de vue.

Afin d'éviter que le temps consacré à ce service ne se fasse trop au détriment des tâches d'intérêt général confiées aux Archives dans le cadre de leurs missions, il est proposé que la reproduction numérique de documents réalisée à la demande des usagers donne lieu au paiement de droits de reproduction.

Il est entendu que ces tarifs s'appliquent à tous les documents conservés par le service commun des archives sauf :

- ceux soumis au droit de la propriété intellectuelle,
- ceux consultés par dérogation (sauf indication contraire dans la lettre autorisant le chercheur à consulter des documents par dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques),
- s'agissant d'archives privées, si leur entrée est assortie de restrictions en la matière.

En l'absence de dispositions formulées expressément, notamment quand il s'agit de documents dont l'entrée n'a pas fait l'objet de formalités particulières, le directeur du service commun des archives se réserve le droit d'opposer une réserve de précaution à toute demande de reproduction.

Il est entendu que ces tarifs n'impliquent pas la réutilisation commerciale desdits fichiers.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Philippe MARINI,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Après en avoir délibéré,

.../...

APPROUVE les tarifs pour la reproduction de documents d'archives joints en annexe.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

ANNEXE

TARIFS APPLICABLES À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2020

Ces tarifs s'appliquent à tous les documents conservés par le service commun des archives de l'Agglomération sauf :

- ceux soumis au droit de la propriété intellectuelle,
- ceux consultés par dérogation (sauf indication contraire dans la lettre autorisant le chercheur à consulter des documents par dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques),
- s'agissant d'archives privées, si leur entrée est assortie de restrictions en la matière.

En l'absence de dispositions formulées expressément, notamment quand il s'agit de documents dont l'entrée n'a pas fait l'objet de formalités particulières, le directeur du service commun des archives se réserve le droit d'opposer une réserve de précaution à toute demande de reproduction.

Les déposants ou donateurs de fonds privés sont exonérés pour leurs fonds (les éventuels frais de fourniture du support restant dus).

Sont également exonérés les étudiants inscrits en salle de lecture des Archives dans le cadre de l'illustration de leurs travaux de recherche.

Il est entendu que ces tarifs n'impliquent pas la réutilisation commerciale des dits fichiers.

Enfin, la numérisation n'est possible que si l'état matériel des documents le permet.

REPRODUCTION ET MISE À DISPOSITION DES DOCUMENTS OU DES DONNÉES (PUBLIQUES ET / OU PRIVÉES)

Il est rappelé qu'il est possible de télécharger gratuitement des images et / ou fichiers sur le site Internet des Archives.

Reproductions sur support numérique de documents non diffusés sur internet par le service des Archives :

- Numérisation (dans la limite d'un A3 et de 20 vues par demandeur / an)
.....Gratuit
- Numérisation (dans la limite d'un A3, au-delà de la 20^e vue par demandeur / an)
.....5,00€/vue
- Envoi par messagerie électronique (dans la limite des capacités techniques de la messagerie électronique) : Gratuit
- Fourniture de fichiers-images sur clé-USB (fournie¹) : 5,00 €

¹ Par le service des Archives de la collectivité dans la limite d'une clé-USB par lecteur inscrit.

FINANCES

05 - Poste de distribution électrique du réseau d'éclairage public dans le quartier Pompidou et répartition financière avec la commune de Compiègne

Le poste de distribution électrique haute tension dénommé poste PAN dans le quartier de Pompidou dessert une partie de ce quartier et la ZAC de Mercières, zone d'activités économiques transférée à l'agglomération. Ce poste PAN hébergé dans le sous-sol d'un immeuble de l'OPAC est équipé d'ouvrages appartenant à la société Enedis et à la Ville de Compiègne.

Un diagnostic a mis en exergue la nécessité de mettre aux normes et de remplacer ces équipements qui datent des années 70/80. La société Enedis a programmé son intervention pour mars 2020 et la même démarche doit être engagée par la Ville pour les ouvrages sous sa responsabilité. Le coût de rénovation totale du poste PAN à la charge de la Ville a été évalué à 116 666,66 € TTC.

A cet égard, il est précisé que les consommations électriques sont acquittées par la ville qui les refacture à l'agglomération pour la part correspondant à la ZAC de Mercières selon les modalités telles que présentées en annexe (exemple de la refacturation de l'année 2019). En 2019, c'est donc 60,45% des consommations électriques qui ont été refacturées à l'ARC.

Il est donc proposé d'accorder une subvention d'équipement à la ville de Compiègne au taux de 60% des dépenses effectives plafonnée à 70.000 euros.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Laurent PORTEBOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

- **DECIDE** d'allouer une subvention d'équipement à la ville de Compiègne au taux de 60% des dépenses effectives pour le remplacement du poste PAN du quartier Pompidou avec un maximum de 70.000 euros,
- **PREND ACTE** des modalités de refacturation des consommations électriques de ce poste PAN telles qu'arrêtées en annexe.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

ÉCLAIRAGE PUBLIC "Poste PAN" ANNÉE 2019

nouvelle répartition

	# de foyers		Pleine Puissance en Watt	
Ville de Compiègne	334	48%	64 920	36%
ARC	367	52%	114 560	64%
Total	701	100%	179 480	100%

Facturation

CCSPE (1) 0,01950 €/kwh consommé

CCSPE (1) €/kwh consommé

Prix unitaire du Kvarh 0,01820 €

(1) Contribution aux Charges de Service Public de l'Electricité

(2) Contribution Tarifaire d'Acheminement

721805 LC 165

	Kwh Consommés	Kwh en €	CCSPE en €	Kvarh	Kvarh en €	Total HT	Redevance comptage	Prime fixe	CTA (2)	Taxes	Autres (3)	Total facturé	% minoration	Minoration	TVA (20%)	Total de la facture
Janvier/février	77 162	4 600,95 €	1 736,15 €	13 032	246,30 €	6 583,40 €	86,22 €	- €	131,49 €	737,86 €	2 145,50 €	9 684,47 €	0,00%	- €	1 936,89 €	11 621,36 €
Mars	34 188	1 881,91 €	769,23 €	5 185	98,00 €	2 749,14 €	45,30 €	- €	69,09 €	326,92 €	812,70 €	4 003,15 €	0,00%	- €	800,63 €	4 803,78 €
Avril	27 338	866,49 €	615,11 €	0	- €	1 481,60 €	43,84 €	- €	66,86 €	261,42 €	438,38 €	2 292,10 €	0,00%	- €	458,42 €	2 750,52 €
Mai	23 330	689,84 €	524,93 €	0	- €	1 214,77 €	45,30 €	- €	69,09 €	223,09 €	408,04 €	1 960,29 €	0,00%	- €	392,06 €	2 352,35 €
Juin	19 240	555,95 €	432,90 €	0	- €	988,85 €	43,84 €	- €	66,86 €	183,99 €	365,87 €	1 649,41 €	0,00%	- €	329,88 €	1 979,29 €
Juillet	19 608	582,01 €	441,18 €	0	- €	1 023,19 €	45,30 €	- €	69,09 €	187,50 €	376,59 €	1 701,67 €	0,00%	- €	340,33 €	2 042,00 €
Août	25 045	764,30 €	563,51 €	0	- €	1 327,81 €	45,55 €	- €	70,40 €	239,49 €	432,48 €	2 118,73 €	0,00%	- €	423,35 €	2 540,08 €
Septembre	29 142	953,33 €	655,70 €	0	- €	1 609,03 €	45,05 €	- €	68,13 €	278,67 €	484,82 €	2 465,70 €	0,00%	- €	493,14 €	2 958,84 €
Octobre	33 334	1 172,04 €	750,02 €	0	- €	1 922,06 €	45,55 €	- €	70,40 €	323,01 €	513,22 €	2 875,24 €	0,00%	- €	575,05 €	3 450,29 €
Novembre (2018)	32 691	1 825,35 €	735,55 €	6 785	128,24 €	2 669,14 €	43,84 €	- €	66,86 €	312,86 €	799,40 €	3 912,10 €	0,00%	- €	782,42 €	4 694,52 €
Décembre (2018)	22 030	1 406,06 €	495,67 €	7 255	137,12 €	2 038,85 €	1,46 €	- €	2,23 €	210,82 €	707,76 €	2 961,12 €	0,00%	- €	592,22 €	3 553,34 €
Total	343 108	15 298,23 €	7 719,95 €	32 257	609,66 €	23 627,84 €	493,25 €	- €	750,50 €	3 285,63 €	7 464,76 €	35 621,98 €	0,00%	- €	7 124,40 €	42 746,38 €
Ville de Compiègne	124 106	5 533,55 €	2 792,40 €	11 668	220,52 €	8 546,46 €	246,63 €	- €	375,25 €	1 188,45 €	3 732,38 €	14 089,17 €	- €	- €	2 817,83 €	16 907,00 €
ARC	219 002	9 764,68 €	4 927,55 €	20 589	389,14 €	15 081,38 €	246,63 €	- €	375,25 €	2 097,18 €	3 732,38 €	21 532,81 €	- €	- €	4 306,56 €	25 839,37 €
Total	343 108	15 298,23 €	7 719,95 €	32 257	609,66 €	23 627,84 €	493,25 €	- €	750,50 €	3 285,63 €	7 464,76 €	35 621,98 €	0,00%	- €	7 124,40 €	42 746,38 €
Clé de répartition	A	A		A			B	B	B	A	B			- €	7 124,40 €	42 746,38 €

Clés de répartition

Clé A : au prorata de la puissance installé

Clé B : 50/50

TVA Moyenne 20,00%

Accusé de réception en préfecture
 060-200067965-20200213-05CA13022020-
 DE
 Date de télétransmission : 19/02/2020
 Date de réception préfecture : 19/02/2020

TRANSPORTS, MOBILITÉ ET GESTION DES VOIRIES

06 - Avenant n°2 au marché de travaux d'entretien des espaces verts avec la Société COMPIEGNE PAYSAGE – Lot n°2 : zones dispersées côté Nord Est

Dans le cadre des prestations d'entretien des espaces verts du lot n°2 « zones dispersées côté Nord Est » dont la société Compiègne Paysage est attributaire du marché n°07/2019, les travaux de fauchage des accotements situés sur les Hauts de Margny le long du RD 935 entre le site Le Tigre et le pont surplombant la RN 1031 n'ont pas été intégrés initialement.

Pour assurer la propreté de ces accotements, l'ARC souhaite confier à la société Compiègne Paysage une intervention annuelle complémentaire à son marché qui se traduit par :

Désignation	Qté	U	PU H.T.	Total H.T.
Poste 65 : Fourniture et mise en place de panneaux de signalisation le temps de la durée des travaux.	1,00	fft	250,00	250,00
Poste 22 : Fauchage > 500 m ² côté entreprises comprenant un talus.	12 140,00	m ²	0,15	1 821,00
Poste 64 b : Micro-tracteur avec chauffeur équipé d'une épareuse.	3,00	J	400,00	1 200,00
TOTAL H.T. : 3 271,00 (3 925,20 €/TTC)				

Ainsi, le coût des prestations en plus-value du montant du marché avec la société Compiègne Paysage est de 3 271,00 €/H.T..

Pour mémoire, un avenant n°1 en moins-value avait été passé suite à la reprise par la commune de Clairoix des entretiens des espaces verts de la ZAC du Valadan.

Au vu des modifications apportées au marché, il est proposé un avenant n°2 en plus-value :

- montant du marché : 147 253,32 €/H.T.
- avenant n°1 : - 1 691,70 €/H.T.
- avenant n°2 : + 3 271,00 €/H.T.

nouveau montant du marché : 148 832,62 €/H.T.

Il est donc proposé d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'avenant n°2 correspondant à des prestations de fauchage des accotements sur les Hauts de Margny.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Eric HANEN,

Vu l'avis de la Commission d'appel d'offres du 8 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 06 février 2020,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de passer un avenant n°2 au marché n°07/2019 (lot n°2 : zones dispersées côté Nord Est) avec la société titulaire Compiègne Paysage,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'ensemble des pièces relatives à ce dossier.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

TRANSPORTS, MOBILITÉ ET GESTION DES VOIRIES

07 - Etude d'avant-projet de verdissement du parc de véhicules de transports collectifs et de collecte des déchets : demande de subvention auprès du SMTCO

En 2018, une étude relative à la mise en place d'énergies alternatives dans les transports collectifs a été réalisée. Ses conclusions ont mis en évidence 2 énergies adaptées à ce parc, à savoir le GNV/Bio-GNV et l'Oléo 100 (un agro-carburant de 3^{ème} génération). Afin d'avancer dans la démarche et de préciser les conditions de verdissement de ces véhicules, une étude d'avant-projet est la mieux adaptée avant de passer à la phase opérationnelle.

Elle devra permettre, dans un premier temps, de retenir une des deux solutions de réduction de l'empreinte écologique en s'appuyant sur une réflexion à la fois technique, financière, juridique et contractuelle, puis de proposer un avant-projet de déploiement de la solution retenue. Il est proposé d'élargir cette étude de dimensionnement et d'avant-projet aux bennes de collectes des ordures ménagères afin de bénéficier d'économie d'échelle.

Cette étude estimée à 50 000€ H.T. s'inscrit dans le cadre du Contrat de Transition Énergétique (CTE) dans lequel s'est engagée la collectivité. C'est pourquoi l'ADEME est susceptible d'apporter sa participation financière, sous la forme d'une subvention de 50% à 70%.

Ceci avait fait l'objet d'une délibération du Bureau Communautaire le 19 décembre 2019.

Le coût de l'étude, qui concerne à la fois les bus et les bennes à ordures ménagères, est réparti à part égal entre les budgets annexes Transports et Déchets. Le SMTCO a depuis indiqué qu'il était susceptible de financer la part d'étude qui concerne les véhicules de transports en communs, à hauteur de 20%, à condition que le reste à charge ARC ne soit pas inférieur à 30%.

Le reste à charge de l'ARC s'élèverait, dans ces conditions, à un montant compris entre 40% et 30%, soit 20 000€ H.T. et 15 000€ H.T.

Dans ce cadre, il est demandé d'autoriser le Monsieur le Président, ou son représentant, à solliciter les subventions auprès de l'ADEME et donc du SMTCO, au taux maximum, pour la réalisation de cette opération.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport par M. Nicolas LEDAY,

Vu l'avis favorable de la Commission Transports, Mobilité et Gestion des Voiries du 23 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission Finances, Contrôle de Gestion et Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

.../...

DECIDE de valider le lancement de cette étude,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à lancer la consultation et signer toutes les pièces administratives afférentes aux demandes de subvention au taux maximum envisageable, auprès de l'ADEME, et du SMTCO,

PRECISE que la dépense sera inscrite au Budget Transport et au Budget Déchets à répartition égale.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

AMÉNAGEMENT

08 - COMPIEGNE – ZAC du Camp des Sablons – Cession de l'îlot MI3 à l'Arche

L'ARCHE Oise, dénommée Le Levain à Compiègne, accueille des personnes handicapées afin de permettre leur insertion dans la ville. Le Levain souhaite installer un foyer de vie, sous forme d'une grande maison, pour accueillir 7 personnes handicapées et 4 à 5 assistants sur la ZAC du Camp des Sablons à Compiègne.

Un terrain d'environ 1074 m², sous réserve d'ajustement, sur le secteur dédié aux maisons individuelles leur a été proposé aux conditions financières définies dans la délibération du conseil d'agglomération du 29 mars 2018, à savoir un prix minimum de 220 € HT/m². La surface exacte sera précisée après le bornage des terrains.

La cession s'élèverait à 236 280 € Hors Taxe, sous réserve d'ajustement de la surface cédée, TVA et frais de notaire en sus à la charge de l'acquéreur.

Une promesse de vente sera signée avec la condition suspensive suivante : obtention d'une autorisation d'urbanisme définitive et purgée de tout recours et retrait administratif. Un acte de vente pourra ensuite être signé.

Les travaux devraient commencer courant 2020, pour une livraison du programme prévue en 2021.

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'acte de vente pour cette opération avec l'ARCHE Oise ou toute autre entité s'y substituant.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Michel FOUBERT,

Vu l'avis des Services Fiscaux en date du 14 février 2018,

Vu la délibération du 29 mars 2018 fixant le prix de vente des terrains à bâtir sur le secteur individuel,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets du 22 janvier 2020

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE la cession de l'îlot MI3 d'une surface de 1 074 m², à détacher de la parcelle cadastrée section CI n°11p, de la ZAC du Camp des sablons à Compiègne au prix de 220 € HT/m² de terrain sous réserve d'ajustement de surface et pour un montant total de 236 280 € HT, TVA et frais de notaire en sus à la charge de l'acquéreur,

.../...

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer une promesse de vente puis l'acte de vente du lot MI3 de la ZAC du Camp des Sablons avec la société SCI Bati ARCHE ou toute autre entité s'y substituant ainsi que tout document afférent à cette affaire,

PRÉCISE que la recette soit 236 280 € HT, sera inscrite au Budget Aménagement.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise



N° 7300-SD
(septembre 2016)

BEAUVAIS, le 14 février 2018

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
POLE ETAT ET RESSOURCES
POLE EVALUATION DOMANIALE DE BEAUVAIS
2 RUE MOLIERE BP 80323
60021 BEAUVAIS
Téléphone : 03/44/06/77/36

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : François de MOREL
Téléphone : 03/44/92/58/94
Courriel : ddip60.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. LIDO: 2018-60159V0185

AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE
PLACE DE L HOTEL DE VILLE
CS 10007
60321 COMPIEGNE CEDEX

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : Environ 77 lots de terrain à bâtir

ADRESSE DU BIEN : ZAC du Camp des Sablons Route forestière du Moulin à Compiègne

VALEUR VÉNALE : 220 €/HT/m²

1 – SERVICE CONSULTANT : ARC

AFFAIRE SUIVIE PAR : Mme Delille

2 – Date de consultation : 05/02/2018
Date de réception : 05/02/2018
Date de visite :
Date de constitution du dossier « en état » : 05/02/2018

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

L'ARC envisage de céder les lots de terrain à bâtir à destination des particuliers situés dans la ZAC du Camp des Sablons dans le cadre de l'aménagement d'un nouveau quartier à COMPIÈGNE.

4 – DESCRIPTION DU BIEN

Ancienne friche militaire située sur la parcelle E n°370 en cours d'aménagement pour la création d'un nouveau quartier composé de lots à bâtir pour les particuliers, de macro-lots pour des collectifs et des maisons de ville (voir plan du projet joint à la demande).

5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriété de l'ARC

6 – URBANISME ET RÉSEAUX

Plusieurs Zones du PLU sont concernées. Modification du PLU n°8 approuvée le 30/03/2017

La Zone UDi correspond majoritairement à un habitat individuel auquel peut éventuellement s'ajouter des collectifs de faible hauteur. Le secteur UDi1 correspond à une partie du quartier des sablons.

Les secteurs des zones IAU sont situés en cœur d'agglomération et nécessite une restructuration importante des réseaux. Elles correspondent à des anciens sites militaires. La zone IAU est une zone mixte à vocation d'habitat, de bureaux, d'activités tertiaires, elle peut également accueillir des équipements publics ou d'intérêt général. Cette zone est découpée en 2 sous-secteur IAUsm destiné majoritairement à de l'habitat individuel et IAUsc destiné à de l'habitat collectif et équipements publics ou d'intérêt général.

7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local.

Le prix proposé de 220 € HT/m² est inférieur d'environ 20% aux prix pratiqués par les promoteurs privés dans certains quartiers de la ville, mais concerne ici une opération d'ampleur significative et doit permettre d'écouler un nombre important de lots à bâtir dans des conditions financières et un délai de réalisation satisfaisants pour la collectivité.

Ce prix peut donc être accepté.

8 – DURÉE DE VALIDITÉ

un an

9 – OBSERVATIONS¹ PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.



Françoise COULONGEAT
Directeur départemental des Finances publiques

1- L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

AMÉNAGEMENT

09 - COMPIEGNE – ZAC du Camp Sablons – Cession de l'îlot E3 à la société EIFFAGE IMMOBILIER

Par délibération en date du 04 avril 2019, le conseil d'agglomération a autorisé la signature d'une promesse de vente pour la réalisation d'une résidence services seniors de 130 logements développant une surface de plancher de 7 584 m² sur l'îlot E3, parcelle cadastrée section E n°378 d'une superficie de 11 094 m², sur la ZAC du camp des Sablons à Compiègne. La cession s'élève à 1 597 536 € Hors Taxe, sous réserve d'ajustement, TVA et frais de notaire en sus à la charge de l'acquéreur.

Suite à la promesse de vente, un permis de construire a été délivré et purgé de tout recours. La vente peut maintenant être effectuée. Les travaux commenceront au premier semestre 2020 pour une livraison du programme prévue fin 2021.

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'acte de vente pour cette opération avec la société EIFFAGE IMMOBILIER ou toute autre entité s'y substituant.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Michel FOUBERT,
Vu l'avis des Services Fiscaux en date du 25 janvier 2019,
Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets du 22 janvier 2020

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE la cession de l'îlot E3 d'une surface de 11 094 m², parcelle cadastrée section E n° 378, de la ZAC du Camp des sablons à Compiègne pour un montant total de 1 597 536 € HT, TVA et frais de notaire en sus à la charge de l'acquéreur,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'acte de vente de l'îlot E3 de la ZAC du Camp des Sablons avec la société EIFFAGE IMMOBILIER ou toute autre entité s'y substituant ainsi que tout document afférent à cette affaire,

PRÉCISE que la recette, soit 1 597 536 € HT, sera inscrite au Budget Aménagement.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise



Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-09CA13022020-
DE
Date de télétransmission N°702003D
Date de réception préfecture : 17/02/2020
(septembre 2016)

BEAUVAIS, le 25/01/2019

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
POLE ETAT ET RESSOURCES
POLE EVALUATION DOMANIALE DE BEAUVAIS
2 RUE MOLIERE BP 80323
60021 BEAUVAIS
Téléphone : 03.44.06.77.36

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : François de MOREL
Téléphone : 03/44/92/58/94
Courriel : ddfip60.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. LIDO: 2019-60159V0052

M LE PRESIDENT
AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE
PLACE DE L HOTEL DE VILLE
CS 10007
603201 COMPIEGNE CEDEX

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : Cession de la parcelle cadastrée E 368 d'une contenance cadastrale de 11 103 m².

ADRESSE DU BIEN : ZAC du Camp des Sablons à Compiègne

VALEUR VÉNALE : 144 € HT/m² de terrain

1 – SERVICE CONSULTANT : ARC

AFFAIRE SUIVIE PAR : Mme Delille

2 – Date de consultation	: 21/01/2019
Date de réception	: 21/01/2019
Date de visite	:
Date de constitution du dossier « en état »	: 21/01/2019

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cession.

4 – DESCRIPTION DU BIEN

La parcelle E 368 d'une contenance cadastrale de 11 103 m² se situe dans la ZAC du Camp des Sablons qui est en plein aménagement. Cette parcelle a vocation à recevoir des activités médicales-sociales-éducatives. Elle est tout particulièrement bien situé entre l'avenue du 25 ème RGA et l'Avenue de Royalieu.

5 – SITUATION JURIDIQUE

Propriété de l'ARC
Situation locative : libre

6 – URBANISME ET RÉSEAUX

PLU de Compiègne modification n°8 du 30/03/2017.

Zone 1AUsc destinée à de l'habitat collectif et équipements publics ou d'intérêt général. L'emprise au sol est de 50% maximum de la surface de la parcelle.

7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local.

Le prix de cession de 144 € HT/m² de terrain qui est envisagé dans le cadre de cette cession n'appelle pas d'observation.

8 – DURÉE DE VALIDITÉ

Un an.

9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES¹

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,



Céline LERAY
Administratrice des finances publiques

¹- L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

AMÉNAGEMENT

10 - Quartier de la gare de Compiègne / Margny-lès-Compiègne – Adhésion à la charte Écoquartier

Dans le cadre du projet de réaménagement du quartier de la gare de Compiègne/Margny les Compiègne intégrant la réalisation d'un Pôle d'Échanges Multimodal (PEM), l'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse-Automne souhaite inscrire celui-ci, compte tenu de ses caractéristiques, dans la démarche Ecoquartier portée par le Ministère de la Transition écologique et solidaire.

Cette démarche comprend quatre grandes dimensions qui permettent d'accompagner le projet depuis sa phase d'étude, en passant par la phase pré-opérationnelle, jusqu'à la phase travaux et commercialisation :

- Dimension 1 : "Démarche et Processus"
- Dimension 2 : "Cadre de Vie et Usages"
- Dimension 3 : "Développement Territorial"
- Dimension 4 : "Environnement et Climat"

Vingt engagements sont traduits à travers la Charte nationale des Écoquartiers dont le modèle type est joint en annexe. L'adhésion à cette charte constituerait la première étape vers le label national "ÉcoQuartier" pour le projet du quartier de la gare et entraîne adhésion au Club national Écoquartier.

Cette démarche vient amplifier l'ambition de qualité poursuivie par l'ARC pour le cœur d'agglomération, déjà initiée par la démarche « Action Cœur de Ville Compiègne - Margny - Venette ».

Elle n'entraîne aucune dépense de fonctionnement nouvelle pour l'agglomération. L'ensemble des actions et éventuels coûts relatifs à l'application de la charte, seront intégrés au projet dès lors qu'il entrera en phase opérationnelle.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Bernard HELLAL,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets du 22 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE d'adhérer à la charte nationale des Écoquartiers et **AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à signer ladite charte,

DECIDE d'adhérer au club national des Écoquartiers,

.../...

ACTE la candidature du projet du quartier de la gare de Compiègne/Margny-les-Compiègne au label national Écoquartier,

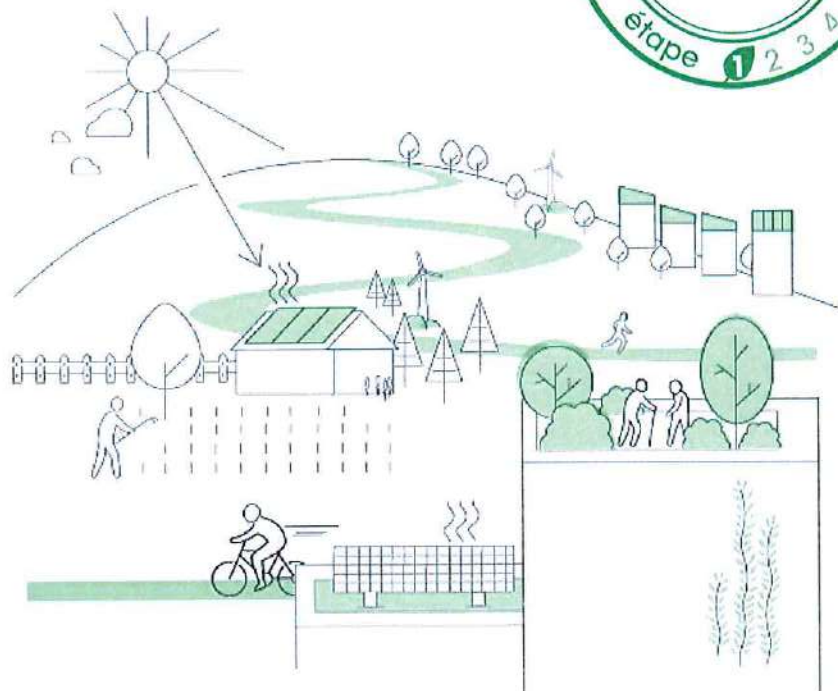
AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tous les actes et documents relatifs à l'obtention du label national Écoquartier.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Charte ÉcoQuartier



LES 4 ÉTAPES DU LABEL ÉCOQUARTIER

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 1 : L'ÉCOQUARTIER EN PROJET



- ▶ Le label ÉcoQuartier – étape 1 est obtenu par la signature de la charte ÉcoQuartier par les élus et leurs partenaires pour le projet concerné. Cette étape correspond au démarrage de la phase d'étude du projet.
- ▶ Dès cette étape, les acteurs du projet sont invités à l'identifier avec le label et le projet est répertorié comme « Label ÉcoQuartier – étape 1 » dans la communication nationale.

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 2 : L'ÉCOQUARTIER EN CHANTIER



- ▶ Une fois les études achevées et le chantier engagé, une expertise du projet est réalisée pour vérifier le respect des engagements de la charte ÉcoQuartier.
- ▶ Le label ÉcoQuartier – étape 2 est délivré par la Commission nationale ÉcoQuartier sur proposition de la Commission régionale, après présentation des conclusions des experts.

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 3 : L'ÉCOQUARTIER LIVRÉ



- ▶ Lorsque l'ÉcoQuartier est livré (ou quasi livré), une expertise est réalisée pour l'obtention du label ÉcoQuartier – étape 3.
- ▶ Le label ÉcoQuartier – étape 3 est délivré par la Commission nationale ÉcoQuartier sur proposition de la Commission régionale, après présentation des conclusions des experts.

LABEL ÉCOQUARTIER – ÉTAPE 4 : L'ÉCOQUARTIER CONFIRMÉ



- ▶ Trois ans après la livraison de l'ÉcoQuartier, la collectivité mesure la tenue de ses engagements dans le temps, la façon dont les usages projetés sont appropriés par les usagers du quartier. Elle présente également la façon dont les pratiques d'aménagement ont évolué au sein de la collectivité, au-delà du périmètre opérationnel du quartier.
- ▶ Cette étape s'appuie sur la mise en place d'une démarche d'auto-évaluation et d'amélioration continue associant les habitants et les usagers du territoire.
- ▶ Le label ÉcoQuartier – étape 4 est délivré par la Commission nationale ÉcoQuartier sur proposition de la Commission régionale, après présentation des conclusions des experts.

LA CHARTE ÉCOQUARTIER : PREMIÈRE ÉTAPE VERS LA VILLE DURABLE

ÉCOQUARTIER : FAIRE DU PROJET AUTREMENT

L'ÉcoQuartier sera un laboratoire opérationnel de la ville durable, un lieu de créativité et d'audace pour faire émerger des projets exemplaires, que ce soit dans les formes urbaines et l'architecture, les usages proposés, ou dans les modalités de conduite de projet. La mobilisation citoyenne sera un élément majeur de la conduite du projet.

Cette charte nous engage dans un processus imaginatif, adaptable et vivant pour favoriser une amélioration continue des pratiques d'aménagement.

ÉCOQUARTIER : MONTRER QUE TOUS LES TERRITOIRES CONTRIBUENT AUX ENJEUX NATIONAUX ET MONDIAUX

Nous pensons que les ÉcoQuartiers, par les propositions ambitieuses qu'ils contiennent, constituent un facteur d'attractivité et de qualité et permettent d'engager tous les territoires dans une dynamique vertueuse. Cette signature est un engagement concret et opérationnel pour la mise en œuvre des engagements internationaux pris par la France, notamment en termes de lutte contre le changement climatique et de transition énergétique.

Chaque territoire dispose d'un potentiel qui mérite d'être valorisé. Il est de notre responsabilité de participer à cet élan pour nos territoires en nous fondant sur des engagements concrets et mesurables : la charte et le label ÉcoQuartier en sont les premières pierres.

ÉCOQUARTIER : LEVIER VERS LA VILLE DURABLE

Nous considérons que les engagements de cette charte doivent non seulement guider les ÉcoQuartiers que nous porterons, mais aussi infléchir nos actions à plus long terme à l'échelle de notre territoire.

Nous nous engageons à repenser nos pratiques d'aménagement dans le cadre de notre ÉcoQuartier en application de cette charte, afin qu'il constitue un levier vers la ville durable et qu'il ne reste pas une opération isolée.

Au-delà de la durée de l'opération, nous nous devons d'être présents dans la phase de vie de cet ÉcoQuartier, afin d'accompagner ses habitants, de susciter et d'accueillir de nouveaux comportements plus responsables.

Par la signature de la présente charte ÉcoQuartier, nous nous engageons dans une politique d'aménagement durable, afin de permettre aux citoyens de s'épanouir dans des territoires accueillants et dynamiques. Ceci constitue une étape clé de la transformation de nos territoires, pour un développement solidaire et respectueux de l'environnement.

Les 20 engagements de la charte ÉcoQuartier

Dimension « Démarche et Processus »

Engagement 1 : Réaliser les projets répondant aux besoins de tous en s'appuyant sur les ressources et contraintes du territoire

Engagement 2 : Formaliser et mettre en œuvre un processus participatif de pilotage et une gouvernance élargie créant les conditions d'une mobilisation citoyenne

Engagement 3 : Intégrer la dimension financière tout au long du projet dans une approche en coût global

Engagement 4 : Prendre en compte les pratiques des usagers et les contraintes des gestionnaires tout au long du projet

Engagement 5 : Mettre en œuvre, à toutes les étapes du projet et à l'usage, des démarches d'évaluation et d'amélioration continue

Dimension « Cadre de Vie et Usages »

Engagement 6 : Travailler en priorité sur la ville existante et proposer des formes urbaines adaptées pour lutter contre l'étalement urbain

Engagement 7 : Mettre en œuvre les conditions du vivre-ensemble et de la solidarité

Engagement 8 : Assurer un cadre de vie sûr et qui intègre les grands enjeux de santé, notamment la qualité de l'air

Engagement 9 : Mettre en œuvre une qualité urbaine, paysagère et architecturale

Engagement 10 : Valoriser le patrimoine (naturel et bâti), l'histoire et l'identité du site

Dimension « Développement territorial »

Engagement 11 : Contribuer à un développement économique local, équilibré et solidaire

Engagement 12 : Favoriser la diversité des fonctions et leur proximité

Engagement 13 : Optimiser l'utilisation des ressources et développer les filières locales et les circuits courts

Engagement 14 : Favoriser les modes actifs, les transports collectifs et les offres alternatives de déplacement

Engagement 15 : Favoriser la transition numérique vers la ville intelligente

Dimension « Environnement et Climat »

Engagement 16 : Produire un urbanisme permettant d'anticiper et de s'adapter aux risques et aux changements climatiques

Engagement 17 : Viser la sobriété énergétique et la diversification des ressources au profit des énergies renouvelables et de récupération

Engagement 18 : Limiter la production des déchets, développer et consolider des filières de valorisation et de recyclage dans une logique d'économie circulaire

Engagement 19 : Préserver la ressource en eau et en assurer une gestion qualitative et économique

Engagement 20 : Préserver et valoriser la biodiversité, les sols et les milieux naturels

LES TEXTES DE RÉFÉRENCE

LES TEXTES ET RÉFÉRENCES À L'ÉCHELLE MONDIALE

En 1992, le Sommet de la Terre à Rio a adopté la **Convention-cadre des Nations unies sur le changement climatique**, ainsi que la **Convention sur la diversité biologique**, qui marquent le lancement de processus de négociations internationales auxquelles la France contribue activement. La **charte Action 21** énonce par ailleurs les éléments fondateurs de la méthode Agenda 21, qui inspire directement les engagements de la présente charte ÉcoQuartier.

Après le **protocole de Kyoto adopté en 2005**, élément déclencheur de la refonte de la réglementation thermique en France, et le « Plan stratégique 2010-2020 de la biodiversité » issu du **protocole de Nagoya** visant à réduire les pressions directes et indirectes sur la biodiversité, la signature de **l'Accord de Paris sur le Climat en décembre 2015** constitue un tournant majeur de la mobilisation des acteurs et des territoires français dans la mise en œuvre d'actions concrètes.

En 2012, l'un des principaux résultats de la **Conférence de Rio+20** a été l'accord des États membres sur l'élaboration d'un ensemble d'objectifs pour le développement durable (ODD), qui visent à poursuivre dans tous les pays une action ciblée et cohérente en la matière. C'est ainsi que, le 1^{er} janvier 2016, les **17 ODD du Programme de développement durable à l'horizon 2030** sont entrés en vigueur. Pour la première fois, un objectif concerne particulièrement les villes : c'est **l'objectif n° 11 « Faire en sorte que les villes et les établissements humains soient ouverts à tous, sûrs, résilients et durables »**.

Enfin, la **3^e conférence des Nations unies sur le logement et le développement urbain durable (Habitat III)**, qui s'est tenue à Quito, en Équateur, en octobre 2016, a eu comme effet immédiat de redynamiser l'engagement mondial en faveur du développement urbain durable, en se centrant particulièrement sur la mise en œuvre d'un « **Nouvel Agenda Urbain** ».

LES TEXTES ET RÉFÉRENCES À L'ÉCHELLE EUROPÉENNE

De nombreux caps ont été franchis par les institutions et collectivités locales européennes depuis Rio :

La **charte d'Aalborg**, adoptée le 27 mai 1994, prône la ville comme l'échelle pertinente d'action en faveur du développement durable : « La Ville durable est l'autorité locale proche **des problèmes environnementaux des citoyens**, qui partage les responsabilités avec les autorités compétentes à tous les niveaux, pour **le bien-être de l'homme et de la nature** » ;

L'Accord de Bristol, adopté le 7 décembre 2005, instaure l'échange européen de bonnes pratiques et d'exemples, notamment en termes de quartiers durables. La double référence à la charte d'Aalborg et à l'Accord de Bristol est un garde-fou pour ne pas oublier qu'un ÉcoQuartier doit être un levier vers la ville durable ;

La **charte de Leipzig**, signée le 24 mai 2007, affirme l'importance d'une ville durable et solidaire et de

l'approche intégrée du développement durable ;

L'Agenda urbain pour l'Union européenne, adopté le 30 mai 2016, vise à associer les villes à l'élaboration des politiques européennes afin de mieux les adapter aux réalités et enjeux auxquels elles sont confrontées. Il constitue la contribution opérationnelle de l'Union européenne au Nouvel Agenda Urbain.

Ces accords illustrent l'engagement des États et des collectivités en matière de développement urbain durable et intégré.

LES TEXTES ET RÉFÉRENCES À L'ÉCHELLE NATIONALE

La loi « SRU » du 13 décembre 2000, relative à la solidarité et au renouvellement urbains, poursuit un triple objectif : améliorer la cohérence entre planification urbaine et territoriale, renforcer la solidarité entre les villes et la mixité sociale dans l'habitat et mettre en place une politique des déplacements au service du développement durable.

Les lois Grenelle (la loi Grenelle 1 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle Environnement, et la loi Grenelle 2 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement) définissent une feuille de route pour le développement durable.

Le Code de l'environnement prône explicitement les cinq finalités du développement durable mentionnées à l'alinéa III de l'article L. 110-1, modifié par la loi Grenelle 1 du 12 juillet 2010, art. 253, reprises dans le cadre de référence pour les Agendas 21 locaux.

Le Code de l'urbanisme impose les principes concernant le développement durable dans les documents de planification définis par l'article L. 121-1 du Code de l'urbanisme, modifié par la loi du 17 mai 2011, art. 123 (les SCoT, les PLU et les cartes communales).

La loi ALUR (Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové) du 26 mars 2014, à travers la mise en place de nouveaux outils fonciers et de documents d'urbanisme plus efficaces, vise à favoriser la construction de logements tout en luttant contre la consommation excessive d'espaces. Elle améliore la participation du public et facilite l'émergence de modèles d'habitat collectif innovant, alternatif, durable et économe pour faciliter l'accès au logement.

Enfin, la **loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte** du 17 août 2015 fixe des objectifs permettant la mise en œuvre opérationnelle de l'Accord de Paris sur le climat et propose des mesures d'accompagnement qui impactent directement les projets d'aménagement des collectivités : rénovation énergétique des bâtiments existants et renforcement des performances énergétiques des nouvelles constructions, développement des transports propres et des mesures en matière de circulation et de mobilité pour améliorer la qualité de l'air et protéger la santé, lutte contre les gaspillages et promotion de l'économie circulaire, développement des énergies renouvelables pour valoriser les ressources des territoires.



SIGNATURE DE LA CHARTE

*pour le projet
d'ÉcoQuartier :*

RECONNAISSANT ET APPROUVANT CE QUI PRÉCÈDE, AVEC NOTRE SIGNATURE,

NOUS :

- ▶ Adhérons à la charte ÉcoQuartier et recevons pour ce projet le « Label ÉcoQuartier – étape 1 » ;
- ▶ Rejoignons les membres du Club ÉcoQuartier ;
- ▶ Nous engageons à utiliser le logo « Label ÉcoQuartier – étape 1 » sur tout support de communication relatif à l'ÉcoQuartier.

SIGNATURE DU MAIRE ET / OU DU PRÉSIDENT DE L'EPCI

NOM, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

SIGNATURE

AUTRE SIGNATAIRE*

NOM, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

AUTRE SIGNATAIRE*

NOM, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :

AUTRE SIGNATAIRE*

NOM, prénom :

Fonction du signataire :

Administration ou organisme local :

Lieu et date de signature :



* Le porteur de projet, s'il n'est pas le maire ou le président d'EPCI, ainsi que tous les partenaires du porteur de projet (aménageurs, collectifs ou associations de citoyens, bureaux d'études, promoteurs,...) sont invités à signer la charte à la suite des élus du territoire.

AMÉNAGEMENT

11 - MARGNY-LES-COMPIEGNE et VENETTE – ZAC de la Prairie – Modification du dossier de réalisation

Par arrêté préfectoral du 23 mai 1991, le Préfet de l'Oise a approuvé le dossier de création de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette. Par arrêté préfectoral du 22 novembre 1993, le Préfet de l'Oise a approuvé le dossier de réalisation de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette.

Par délibération du 31 mai 1996, le Conseil d'Agglomération a modifié le périmètre et le plan d'aménagement de zone de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette.

Par délibération du 06 juillet 1999, le Conseil d'Agglomération a approuvé la première modification du dossier de réalisation de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette.

La ZAC de la Prairie « 1 » correspondant à la première phase comprenant environ 550 logements a été réalisée en fin des années 1990 et début des années 2000. L'ARC et les communes de Margny-lès-Compiègne et Venette ont travaillé à un projet réajusté pour urbaniser la seconde phase de la ZAC dite ZAC de la Prairie 2 sans remettre en cause ses objectifs généraux.

Cette ZAC représente un intérêt majeur dans la stratégie du cœur d'agglomération compte tenu de la localisation, proche de la gare et du centre-ville de Compiègne, et de son potentiel foncier, étant la dernière zone non urbanisée de ce secteur.

Ce projet permet de respecter les objectifs du PLUih et du SCoT, à la fois spatialement en construisant en priorité dans la partie centrale d'agglomération, et à la fois programmatique en permettant une diversité et une mixité des logements.

Les principales adaptations du projet concernent :

- La simplification du réseau viaire et la prise en compte des modes doux

Le réseau viaire repose sur une organisation simple et viable qui dissuade le trafic de transit et préserve une large part aux circulations douces du quartier et interquartier.

Le lien avec le cœur d'agglomération sera assuré par le passage en trémie existant qui sera sécurisé dans un premier temps par un système de feux avec des boucles de détection et un débouché sur le boulevard urbain. Dans un second temps, la trémie actuelle sera élargie en prévoyant une voie en double sens pour les véhicules légers, le passage actuel étant dédié aux circulations douces.

.../...

- Une plus grande efficacité dans la prise en compte du réseau d'eaux pluviales et la nécessaire prise en compte du risque inondation

Le système de gestion des eaux pluviales de cette seconde tranche doit à la fois gérer les eaux pluviales du bassin versant, de la première phase de la ZAC et ses propres eaux pluviales tout en conservant les volumes nécessaires d'expansion d'une éventuelle crue centennale. Le projet a donc été retravaillé pour gérer les eaux pluviales par différents systèmes (noues, bassin enterré, bassin d'infiltration ouvert), prévoir la gestion à la parcelle des lots privés, sécuriser les futurs habitations en livrant les futurs terrains remblayés à la cote de référence centennale, créer des bassins pouvant gérer les crues.

- Retravailler le plan masse tout en conservant la mixité fonctionnelle et sociale de la ZAC

Le projet permettra la création d'environ 450 logements diversifiés (collectifs, maisons) et intégrant une mixité (logement social, accession sociale, primo accédant, résidence intergénérationnelle, accession privé). Des équipements publics, des commerces et services sont prévus pour faire vivre le quartier et répondre aux besoins des habitants. Toujours dans une logique de mixité, la création d'emplois par l'implantation de bâtiments tertiaire est prévue le long de la voie ferrée.

- Adapter le programme des équipements publics à l'évolution des besoins de la population tout en restant à périmètre constant

Conformément à l'article R311-7 du code de l'urbanisme, le dossier de réalisation, ci-joint, comprend :

- a) Le projet de programme des équipements publics à réaliser dans la zone ;
- b) Le projet de programme global des constructions à réaliser dans la zone ;
- c) Les modalités prévisionnelles de financement de l'opération d'aménagement, échelonnées dans le temps.

Le dossier de réalisation complète en tant que de besoin le contenu de l'étude d'impact.

Le dossier d'étude d'impact a été mis à jour au vu de l'évolution du projet et pour répondre aux interrogations de l'autorité environnementale et des services de l'Etat.

Le bilan prévisionnel de 1992 prévoyait sur la totalité de l'opération 23 110 061 € HT de dépenses, 17 641 636 € HT de recettes et un déficit de 5 468 425 € HT de l'époque.

A l'issue de la phase 1, 550 logements et différents équipements publics ont été réalisés pour un déficit sur cette phase de 3 746 766 € HT non actualisé. La seconde phase de la ZAC de la Prairie présente un déficit prévisionnel de 3 790 557 € HT, avec un montant de dépenses estimé à 11 360 766 € HT et des recettes (charges foncières et subventions) estimées à 7 614 000 € HT. Le bilan prévisionnel global en 2020 prévoit donc 23 984 327 € HT de dépenses, 16 447 004 € HT de recettes soit un déficit global de 7 537 323 € HT.

Ce déficit est dû à :

- la présence d'un programme ambitieux d'équipements publics permettant de viabiliser, de relier ce quartier et d'apporter des services aux habitants,
- les coûts importants d'acquisition foncière et de mise en état des sols (remblaiement)
- une mixité fonctionnelle et sociale,
- la qualité des espaces publics,
- une densité sensiblement diminuée,
- la prise en compte du développement durable et du risque inondation,

- l'étalement dans le temps de l'opération (doublement de l'indice bâtiment travaux publics, BT01, depuis 1992 alors que les recettes n'ont pas augmenté dans les mêmes proportions).

Compte tenu du déficit de cette opération et de ses enjeux, il est proposé de solliciter les différents partenaires financiers pour obtenir des subventions.

Il est à noter que suite à l'approbation du Plan Local d'Urbanisme intercommunal de l'ARC intégrant la ZAC de la Prairie, le Plan d'Aménagement de Zone (PAZ) et le Règlement d'Aménagement de Zone (RAZ) de la ZAC sont supprimés.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Bernard HELLAL,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets en date du 22 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Vu l'avis de l'autorité environnementale en date du 09 juillet 2019, mis à disposition du public sur le site internet de l'ARC et joint au dossier d'enquête publique lié à la loi sur l'eau de la ZAC.

Et après en avoir délibéré,

APPROUVE le dossier de réalisation de la ZAC de la Prairie ci-annexé,

PRECISE que conformément aux articles R311-5 et R311-9 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera affichée pendant un mois en mairie de Margny-lès-Compiègne, de Venette et au siège de l'ARC, fera l'objet d'une mention dans un journal diffusé dans le département, sera en outre publiée au recueil des actes administratifs mentionné à l'article R5211-41 du code général des collectivités territoriales,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à solliciter l'ensemble des partenaires financiers pour l'obtention de subvention,

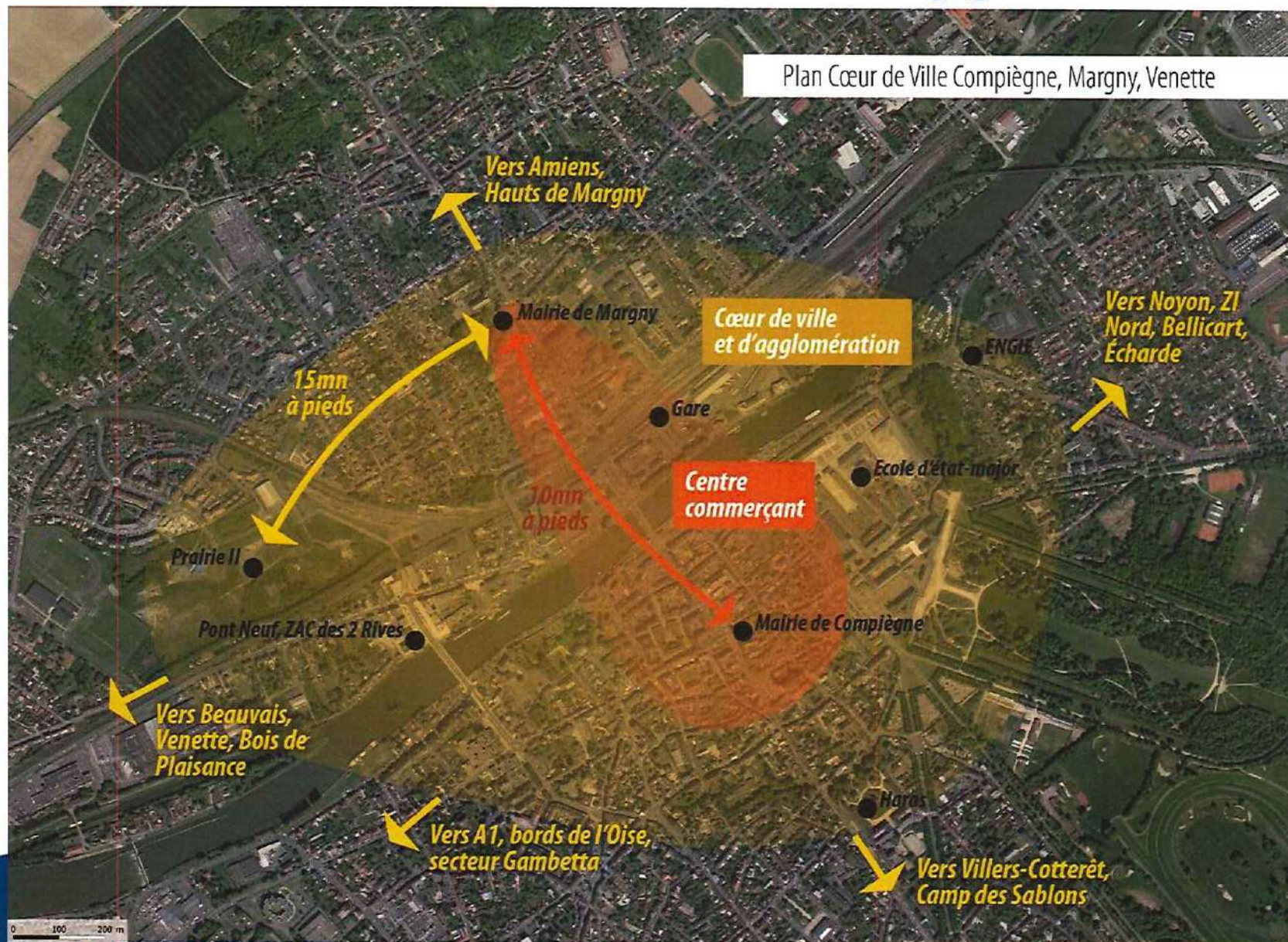
AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer toutes pièces et documents afférents à ce dossier.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Un quartier en plein cœur d'agglomération



AGGLOMÉRATION
DE LA RÉGION DE COMPIÈGNE

Une ZAC débutée dans les années 90



Le plan masse



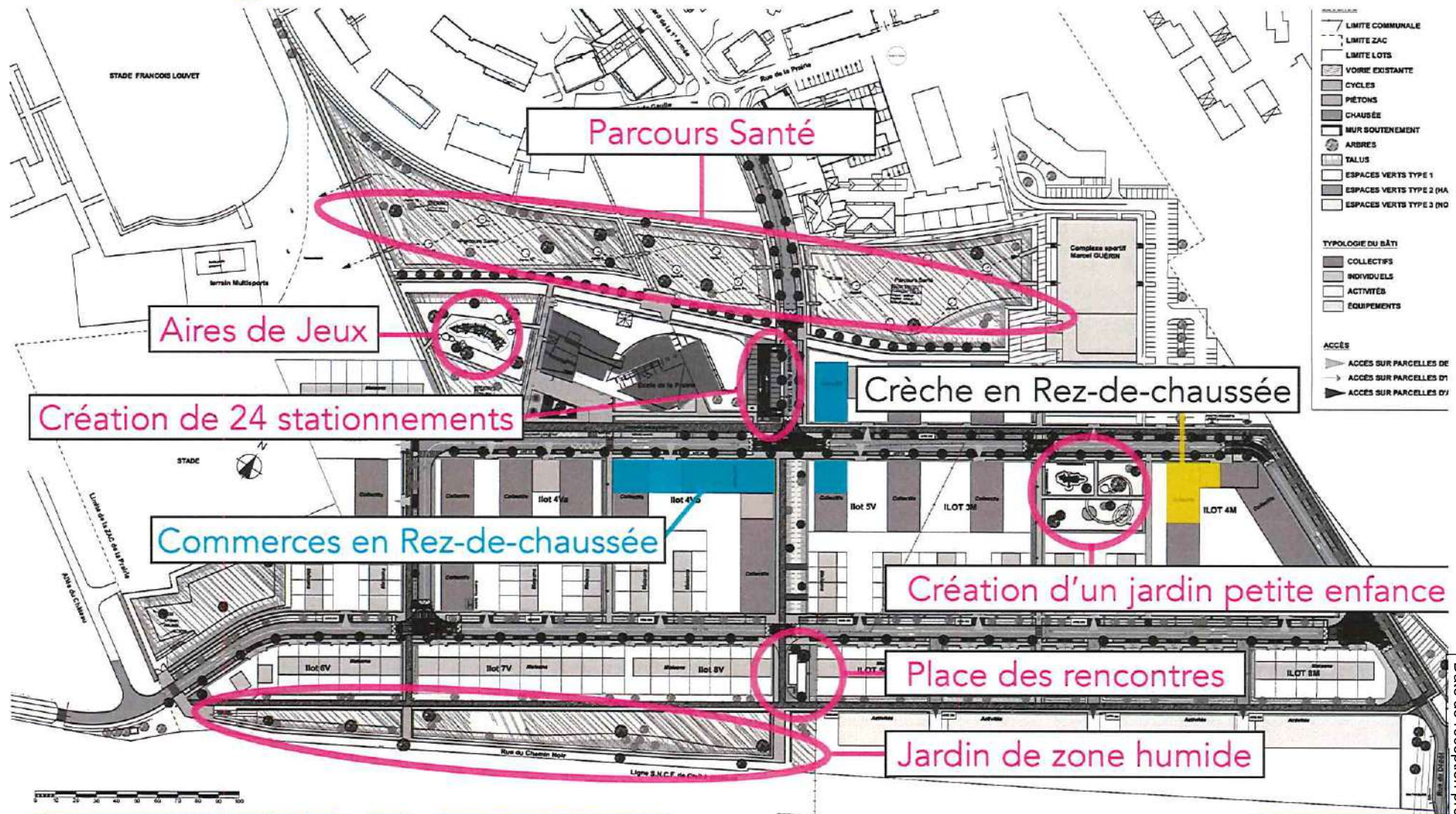
- LÉGENDE**
- LIMITE COMMUNALE
 - LIMITE ZAC
 - LIMITE LOTS
 - VOIRIE EXISTANTE
 - CYCLES - ENROBÉ AVEC 20% D'AGREGATS QUARTZ
DRENAILLE + PICTO EN RESINE
 - PAVES ENROSE
 - CHAUSSEÉ - ENROBÉ
 - BETON BALAYÉ POUR AIRE DE SORTIE
CHOUX/US MÉNAGÈRES
 - PAVÉS RESINE TYPE ROXEM
 - PAVÉS GRANIT ET MICHONNETTE
 - PAVÉS GRANIT ENHERBÉS
 - SABLE POUR AIRES DE JEUX
 - MUR SOUTÈNEMENT BÉTON TYPE CHAPSOUL
 - ARBRES À PLANTER
 - TALUS
 - ESPACES VERTS TYPE 1
 - ESPACES VERTS TYPE 2 (HAIE)
 - ESPACES VERTS TYPE 3 (BOIS)
- TYPLOGIE DU BÂTI**
- COLLECTIFS
 - INDIVIDUELS
 - ACTIVITÉS
 - ÉQUIPEMENTS



AMÉNAGEMENT DE LA ZAC DE LA PRAIRIE II		AVP
Communes de Margny-lès-Compiègne / Venette		04
PLAN HYPOTHÈSE BATI		
ARVAL	Réf: 1709	Ech: 1/1500
		le 01/07/2019

Accusé de réception en préfecture
 060-200067965-20200213-11CA13022020-
 DE
 Date de télétransmission : 17/02/2020
 Date de réception préfecture : 17/02/2020

L'organisation de la vie dans la ZAC

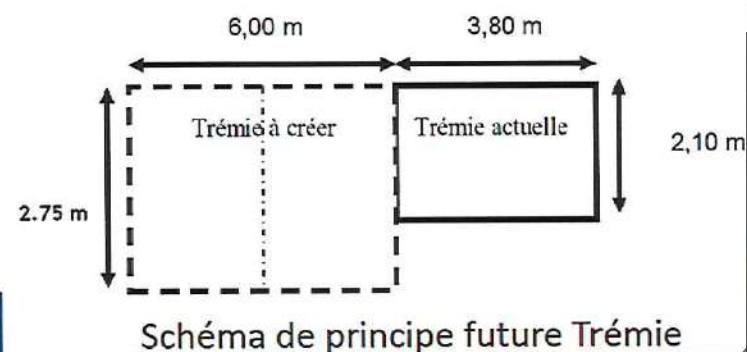


Les équipements publics

Programme des équipements publics initial	Commune/ Secteur	Nouveau programme des équipements publics
<u>Equipements d'infrastructure</u>		
Voiries de desserte interne dont mail central	<u>Margny et Venette</u>	Réalisé en phase 1 A réaliser en phase 2
Trémie sa voie SNCF « Compiègne – Beauvais » : franchissement <u>Margny - Venette</u>	<u>Margny</u>	Réalisé.
Création d'un pont de franchissement de la voie ferrée « Paris-Bruxelles »	<u>Margny</u>	Non réalisé et remplacé par Extension de la trémie sous la voie ferrée Paris-Bruxelles
<u>Equipements Sportifs et Culturels</u>		
Ecole maternelle et élémentaire de la Prairie (96 élèves)	Venette	Réalisé.
Gymnase Marcel Guérin et extension sous forme de salle polyvalente	<u>Margny</u>	Gymnase réalisé en phase 1 Extension à réaliser en phase 2
Terrain d'entraînement de football	Venette	Réalisé.
Salle des fêtes avec ses annexes et une salle de dimension plus réduite réservée à diverses activités culturelles	<u>Margny</u>	Non réalisé et remplacé par Crèche multi-accueil de 25 places
<u>Espaces Verts</u>		
Réalisation d'une coulée Verte traversante d'Est en Ouest de 20 000 m²	<u>Margny et Venette</u>	Réalisée en phase 1 A compléter en phase 2

Le projet de trémie

- Des études en cours réalisées par la SNCF
- Un doublement du passage sous voies pour permettre le double-sens automobile
- La trémie existante conservée pour les circulations douces
- Objectif de début de chantier : 2023
- 18 mois de travaux
- Budget prévisionnel (étude et travaux) = 5 M€ HT



Le bilan financier prévisionnel

	BILAN PREVISIONNEL INITIAL	ZAC DE LA PRAIRIE 1	ZAC DE LA PRAIRIE 2	BILAN PREVISIONNEL ACTUALISE
Dépenses	23 110 061 €	12 623 561 €	11 360 766 €	23 984 327 €
Recettes	17 641 636 €	8 833 004 €	7 614 000 €	16 447 004 €
Bilan	-5 468 425 €	-3 790 557 €	-3 746 766 €	-7 537 323 €

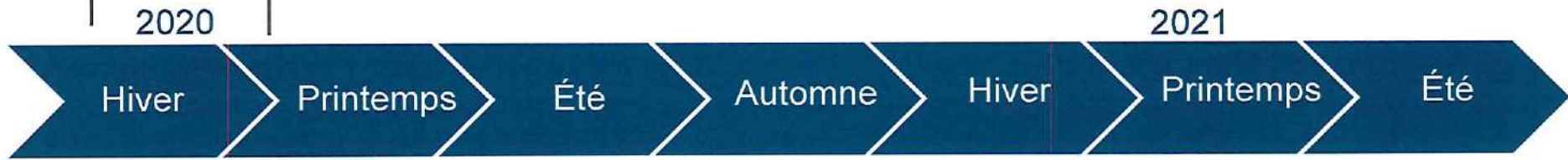
Ce déficit est dû à :

- la présence d'un programme ambitieux d'équipements publics permettant de viabiliser, de relier ce quartier et d'apporter des services aux habitants,
- les coûts importants d'acquisition foncière et de mise en état des sols (remblaiement)
- une mixité fonctionnelle et sociale,
- la qualité des espaces publics,
- une densité sensiblement diminuée,
- la prise en compte du développement durable et du risque inondation,
- l'étalement dans le temps de l'opération (doublement de l'indice bâtiment travaux publics, BT01, depuis 1992 alors que les recettes n'ont pas augmenté dans les mêmes proportions).

Le calendrier prévisionnel

Procédures

Enquête publique Dossier loi sur l'eau (DLSE)
: terminé le 17 janvier 2020
+ Approbation PLUi
| Accord État DLSE



Études pour préparation des travaux
| Début des travaux d'aménagement
| Début des constructions

Travaux



Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-11CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

AMÉNAGEMENT

12 - MARGNY-LES-COMPIEGNE et VENETTE – ZAC de la Prairie – Modification du programme des équipements publics

Par arrêté préfectoral du 23 mai 1991, le Préfet de l'Oise a approuvé le dossier de création de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette.
Par arrêté préfectoral du 22 novembre 1993, le Préfet de l'Oise a approuvé le dossier de réalisation de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette.

Par délibération du 31 mai 1996, le Conseil d'Agglomération a modifié le périmètre et le plan d'aménagement de zone de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette.

Par délibération du 06 juillet 1999, le Conseil d'Agglomération a approuvé la première modification du dossier de réalisation de la Zone d'Aménagement Concerté (ZAC) de la Prairie à Margny-lès-Compiègne et Venette.

La ZAC de la Prairie « 1 » correspondant à la première phase comprenant environ 550 logements a été réalisée fin des années 1990, début des années 2000. L'ARC et les communes de Margny-lès-Compiègne et Venette ont travaillé à un projet réajusté pour urbaniser la seconde phase de la ZAC de la Prairie sans remettre en cause les fondements et les objectifs de la ZAC.

Cette ZAC représente un intérêt majeur dans la stratégie du cœur d'agglomération compte tenu de la localisation, proche de la gare et du centre-ville de Compiègne, et de son potentiel foncier, étant la dernière zone non urbanisée de ce secteur.

Plusieurs modifications au programme des équipements publics sont cependant nécessaires pour accompagner le projet actualisé. Le périmètre des équipements publics reste cependant constant. Les modifications concernent :

- La suppression d'une salle des fêtes à Margny-lès-Compiègne au profit de la création d'une crèche multi accueil pouvant accueillir 25 enfants,
- La suppression d'un pont de franchissement de la voie ferrée « Paris-Bruxelles » au profit de l'élargissement de la trémie actuelle, dont 20 % du coût prévisionnel est mis à la charge de la ZAC en proportion avec son utilisation par les habitants de la Prairie, selon les modélisations de trafic. A noter que la future trémie sera moins coûteuse et mieux insérée dans son environnement que le pont de franchissement prévu à l'origine,
- La modification des voiries, réseaux et espaces verts liés au nouveau plan masse.

Le programme des équipements publics de la ZAC de la Prairie, ci-annexé, présente ce qui a été réalisé et ce qui est modifié.

.../...

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Bernard HELLAL,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets en date du 22 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

APPROUVE le programme des équipements publics de la ZAC de la Prairie modifié ci-annexé,

PRECISE que conformément aux articles R311-5 et R311-9 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera affichée pendant un mois en mairie de Margny-lès-Compiègne, de Venette et au siège de l'ARC, fera l'objet d'une mention dans un journal diffusé dans le département, sera en outre publiée au recueil des actes administratifs mentionné à l'article R5211-41 du code général des collectivités territoriales,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer toutes pièces et documents afférents à ce dossier.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Agglomération de la Région de Compiègne – Oise

Dossier de réalisation

**Programme des équipements publics
de la ZAC de la Prairie**

A – PRINCIPES GENERAUX

1. Principes

Selon l'article L311-4 du Code de l'Urbanisme : *« Il ne peut être mis à la charge de l'aménageur de la zone que le coût des équipements publics à réaliser pour répondre aux besoins des futurs habitants ou usagers des constructions à édifier dans la zone.*

Lorsque la capacité des équipements programmés excède les besoins de l'opération, seule la fraction du coût proportionnelle à ces besoins peut être mise à la charge de l'aménageur.

Lorsqu'un équipement doit être réalisé pour répondre aux besoins des futurs habitants ou usagers des constructions à édifier dans plusieurs opérations successives devant faire l'objet de zones d'aménagement concerté ou de conventions de projet urbain partenarial, la répartition du coût de cet équipement entre différentes opérations peut être prévue dès la première, à l'initiative de l'autorité publique qui approuve l'opération.

Lorsqu'une construction est édifiée sur un terrain n'ayant pas fait l'objet d'une cession, location ou concession d'usage consentie par l'aménageur de la zone, une convention conclue entre la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale compétent pour créer la zone d'aménagement concerté et le constructeur, signée par l'aménageur, précise les conditions dans lesquelles le constructeur participe au coût d'équipement de la zone. La convention constitue une pièce obligatoire du dossier de permis de construire ou de lotir.

La participation aux coûts d'équipement de la zone peut être versée directement à l'aménageur ou à la personne publique qui a pris l'initiative de la création de la zone si la convention conclue avec le constructeur le prévoit. ».

2. La déclinaison de ces principes, appliqués à la ZAC, peut être résumée comme suit :

Au travers des prix de cession des terrains équipés, le coût des équipements publics à réaliser pour répondre aux besoins des futurs habitants ou usagers des constructions à édifier dans la zone sera mis à la charge des constructeurs.

De même, les constructions édifiées sur un terrain n'ayant pas fait l'objet d'une cession, location ou concession d'usage consentie par l'ARC donneront lieu à l'établissement d'une convention conclue entre l'ARC et le constructeur précisant les conditions dans lesquelles celui-ci participe au coût d'équipement de la zone.

Le coût des voiries nouvelles ou réhabilitées de desserte interne, de transit liées à la réalisation de l'opération, des espaces publics et des réseaux qui leurs sont rattachés, des espaces verts, cheminements piétons, vélos prévus dans le cadre de la conception du projet et nécessaire au fonctionnement de l'opération sera mis à la charge des acquéreurs.

Le coût de la trémie déjà réalisée sous la voie ferrée « Compiègne-Amiens » a été pris en charge par la première phase de la ZAC.

L'extension de la trémie sous la voie ferrée « Paris-Bruxelles » est un ouvrage structurant de cœur d'agglomération répond à des logiques de liaisons intercommunales qui dépasse les besoins de l'opération. Seule une fraction du coût sera mise à la charge des futurs acquéreurs. Compte tenu que les flux de véhicules engendrés par la seconde phase de la ZAC de la Prairie représenteront environ 20% du flux (18,38 % en heure pleine du matin et 21.67 % en heure pleine du soir selon la modélisation) sous la trémie, ce taux sera appliqué à la participation du coût global de la trémie.

Le coût des équipements de superstructures répondent à des enjeux plus larges que la ZAC et sont déjà pour la plupart réalisés depuis de nombreuses années, ils ne sont donc pas mis à la charge des acquéreurs.

B – PROGRAMME DES EQUIPEMENTS

1. Le programme des équipements publics

Programme des équipements publics initial	Commune/ Secteur	Nouveau programme des équipements publics
<u>Equipements d'infrastructure</u>		
Voiries de desserte interne dont mail central	Margny et Venette	Réalisé en phase 1 A réaliser en phase 2
Trémie ss voie SNCF « Compiègne – Beauvais » : franchissement Margny - Venette	Margny	Réalisé.
Création d'un pont de franchissement de la voie ferrée « Paris-Bruxelles »	Margny	Non réalisé et remplacé par Extension de la trémie sous la voie ferrée Paris-Bruxelles
<u>Equipements Sportifs et Culturels</u>		
Ecole maternelle et élémentaire de la Prairie (96 élèves)	Venette	Réalisé.
Gymnase Marcel Guérin et extension sous forme de salle polyvalente	Margny	Gymnase réalisé en phase 1 Extension à réaliser en phase 2
Terrain d'entraînement de football	Venette	Réalisé.
Salle des fêtes avec ses annexes et une salle de dimension plus réduite réservée à diverses activités culturelles	Margny	Non réalisé et remplacé par Crèche multi-accueil de 25 places
<u>Espaces Verts</u>		
Réalisation d'une coulée Verte traversante d'Est en Ouest de 20 000 m ²	Margny et Venette	Réalisée en phase 1 A compléter en phase 2

L'ensemble des équipements sportifs, culturels,... seront remis aux communes.

2. Le détail des équipements de voiries, réseaux et espaces verts

Désignation des équipements		Maître d'ouvrage	Transfert après réalisation*
Voiries intérieures de la ZAC avec éclairage public et traitement paysager d'accompagnement	Aménagement de l'ensemble des voies nouvelles primaires (avenue de la Faisanderie), secondaires et de dessertes de la ZAC	ARC AMENAGEUR	Communes de Margny-lès Compiègne et de Venette
	Réaménagement des voies existantes à l'intérieur de la ZAC (avenue de Marigny, avenue du 25 ^{ème} RGA, avenue de Royallieu,...) et d'une partie du carrefour des Nations Unies		
	La place publique		
Création du réseau d'eau potable intérieur pour l'alimentation de la ZAC	Pose du réseau d'alimentation en eau potable dans l'opération	ARC AMENAGEUR	ARC
Création du réseau de défense incendie de la ZAC	Pose du réseau avec poteaux et bouches d'incendies	ARC AMENAGEUR	ARC
Réseau intérieur de la ZAC en matière d'assainissement des eaux pluviales	Réseau de noues (y compris tranchées drainantes et traitement paysager) Bassins d'infiltration des eaux pluviales et réseau afférent	ARC AMENAGEUR	ARC
Réseau intérieur d'assainissement des eaux usées	Pose du réseau d'assainissement dans l'opération	ARC AMENAGEUR	ARC
Réseau intérieur d'électricité	Réalisation à l'intérieur de la zone d'un réseau souterrain de distribution basse tension des parcelles alimentées par plusieurs nouveaux postes de transformation de distribution publique, eux-mêmes alimentés depuis le réseau HTA.	ARC AMENAGEUR	ErDF
Réseau intérieur gaz	Réalisation d'un réseau souterrain de distribution	ARC AMENAGEUR	GrDF
Réseau de vidéosurveillance	Réalisation d'un réseau souterrain permettant l'installation de dispositif de vidéosurveillance	ARC AMENAGEUR	ARC
Réseau intérieur de télécommunications	Réalisation du réseau souterrain de distribution	ARC AMENAGEUR	France Telecom / Orange
Espace vert	Coulées vertes avec chemins et aménagements (éclairage, mobilier,...), plantations, aires de jeux	ARC AMENAGEUR	Communes de Margny-lès Compiègne et de Venette
Modes doux de déplacement	Cheminement piéton et de cycles dans un cadre paysager de qualité visant à favoriser ces modes de déplacement	ARC AMENAGEUR	Communes de Margny-lès Compiègne et de Venette

* Les équipements publics réalisés seront remis aux communes dès leur réalisation.

PLAN DES ESPACES PUBLICS



AMENAGEMENT

13 – MARGNY-lès-COMPIEGNE et VENETTE – ZAC de la Prairie II – Lancement d'une consultation d'entreprises pour l'engagement des travaux de la phase II

La ZAC de la Prairie II, sur les communes de Margny-Lès-Compiègne et Venette, rentre dans une phase de commercialisation et de mise en œuvre des premières implantations.

Dans le cadre de l'opération d'aménagement, la première phase de l'opération sera dédiée à du logement collectif et des lots à bâtir.

Cette première phase nécessite la création des pré-voiries de desserte de ces implantations et la viabilisation de ces dernières.

Cette première phase de travaux a été estimée à environ 3 millions d'euros HT. Une partie de la dépense est inscrite au budget aménagement de 2020. La dépense restante sera lissée sur les années à venir en fonction des commercialisations.

Il est proposé de lancer une première consultation correspondant à la création des pré-voiries de la phase 1, la pose des réseaux secs et humide ainsi que le réseau de basse tension pour un montant total estimé à environ 2,3 millions d'euros HT.

Le dossier de consultation des entreprises comprendra l'allotissement suivant :

Lot n°1 : terrassement et pré-voirie

Lot n°2 : assainissement EU / EP

Lot n°3 : Tranchée commune, réseaux secs, eau potable.

Lot n°4 : éclairage public et basse tension

Lot n°5 : contrôle d'assainissement

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Bernard DELANNOY,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets du 22 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré

APPROUVE le dossier technique relatif à l'opération « ZAC de la Prairie II » sur les communes de Margny-Lès-Compiègne et Venette – Création de ZAC phase 1,

AUTORISE le lancement d'une consultation d'entreprises conformément au Code de la Commande publique,

.../...

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer toutes pièces et documents afférents à ce dossier et notamment les marchés publics dont les titulaires auront été désignés par la Commission d'Appel d'Offres,

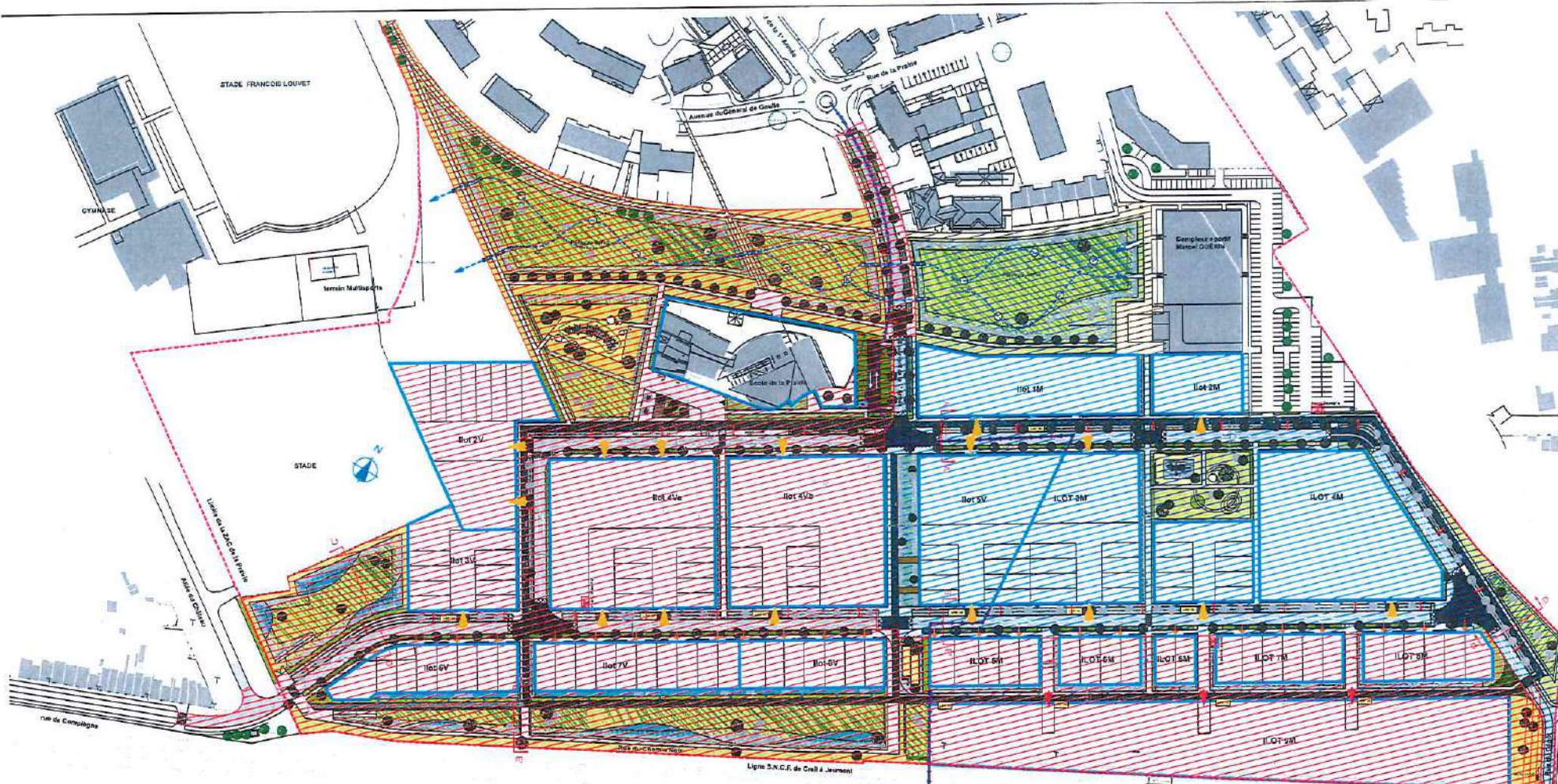
AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à solliciter l'ensemble des partenaires financiers pour l'obtention de subvention,

PRECISE que les dépenses seront inscrites au Budget Aménagement.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise



- PHASE 1
- PHASE 2

AMÉNAGEMENT DE LA ZAC DE LA PRAIRIE II
Communes de Margny-lès-Compiègne / Venette

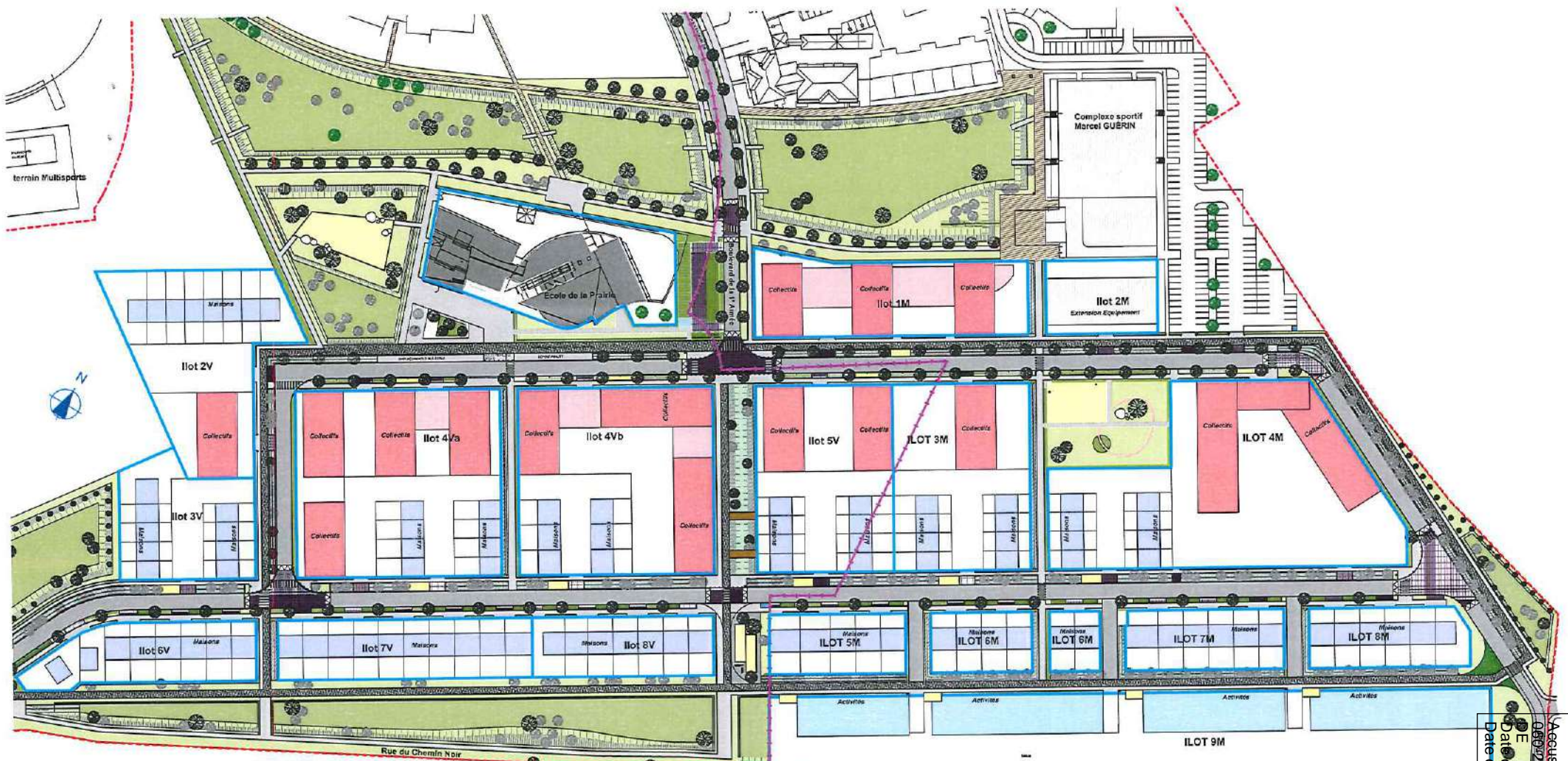
PLAN DE PHASAGE

ARVAL 11 rue d'Anthemis - 60100 - MATHIEU - CARNAUD - DEVAUDRE - RESBERT - MATHIEU
 architectes - urbanistes - ingénieurs - géomètres - dessinateurs
 T 03 44 84 72 05 - F 03 44 84 52 61 - Email arval@arval.fr

Réf : 1709 Ech : 1/2000 le 02/10/2019

Accusé de réception en préfecture
 060-200067965-20200213-13CA13022020-
 DE
 Date de télétransmission : 17/02/2020
 Date de réception préfecture : 17/02/2020





- LÉGENDE**
- LIMITE COMMUNALE
 - LIMITE ZAC
 - LIMITE LOTS
 - VOIRIE EXISTANTE
 - CYCLES - ENROBÉ AVEC 30% D'AGRÉGATS QUARTZ GRENAILLE + PICTO EN RESINE
 - PIÉTONS - ENROBÉ
 - CHAUSSEE - ENROBÉ
 - BETON BALAYÉ POUR AIRE DE SORTIE ORDURES MENAGÈRES
 - PAVES RESINE TYPE ROXEM
 - PAVES GRANIT ET MIGNONETTE
 - PAVES GRANIT ENHERBÉS
 - SABLE POUR ARES DE JEUX
 - MUR SOUTÈNEMENT BÉTON TYPE CHAPSOL
 - ARBRES À PLANTER
 - TALUS
 - ESPACES VERTS TYPE 1
 - ESPACES VERTS TYPE 2 (HAÏE)
 - ESPACES VERTS TYPE 3 (NOUË)

- TYPLOGIE DU BÂTI**
- COLLECTIFS
 - INDIVIDUELS
 - ACTIVITÉS
 - EQUIPEMENTS



AMÉNAGEMENT DE LA ZAC DE LA PRAIRIE II	
Communes de Margny-lès-Compiègne / Venette	
PLAN HYPOTHÈSE BATI	
ARVAL	Réf :1709 Ech:1/1500
Date de réception en préfecture : 17/02/2020 Date de télétransmission : 17/02/2020	

Accusé de réception en préfecture
 060 2006 2965 20200213-13CA13022020
 Date de réception en préfecture : 17/02/2020
 Date de télétransmission : 17/02/2020

AMÉNAGEMENT

14 - CLAIROIX - BIENVILLE - Lancement d'une consultation d'entreprises pour la création de la voie verte – phase 2

Dans le cadre d'un projet global de valorisation touristique de l'ancien délaissé ferroviaire qui cheminait de Compiègne à Roye et conformément à son Plan Global de Déplacement, l'ARC propose de le reconverter en voie verte.

Cet itinéraire est conforme au Schéma Régional des Véloroutes et Voies Vertes de 2006 en tant que liaisons régionale et locale permettant notamment de relier la commune de Roye à l'itinéraire européen Véloroute 3 ainsi qu'au réseau cyclable de l'ARC et au pôle de la gare Margny/Compiègne.

Une première phase de travaux, en cours de réalisation, a porté sur la création de la piste cyclable entre Clairoix et Bienville (hors aménagement paysager).

Dans la continuité des aménagements en cours, il est proposé de réaliser en 2020 :

- les tronçons de piste entre Clairoix / Margny-Lès-Compiègne et Bienville / Coudun.
- Les aménagements paysagers sur l'ensemble de l'itinéraire.

Il est proposé de lancer une consultation d'entreprise pour la réalisation de ces travaux dont le coût estimé est d'environ 410 000 euros HT avec l'allotissement suivant :

- Lot n°1 : voirie
- Lot n°2 : espaces verts – mobilier urbain

Ce dossier a d'ailleurs fait l'objet d'un certain nombre de demandes de subvention auprès de différents financeurs permettant d'espérer un reste à charge pour l'ARC de 159 408 euros HT (délibération en conseil d'agglomération du 19 décembre 2019)

Conformément aux règles de la commande publique, il est demandé d'autoriser le lancement d'une consultation d'entreprise pour le projet présenté.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Nicolas LEDAY,

Vu l'avis favorable de la Commission de l'Aménagement, de l'Équipement de l'Urbanisme et des Grands Projets du 22 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

APPROUVE le dossier technique relatif à l'opération de création d'une voie verte entre Clairoix et Bienville – phase 2,

.../...

AUTORISE le lancement d'une consultation d'entreprise pour la création d'une voie verte entre Clairoix et Bienville – phase 2,

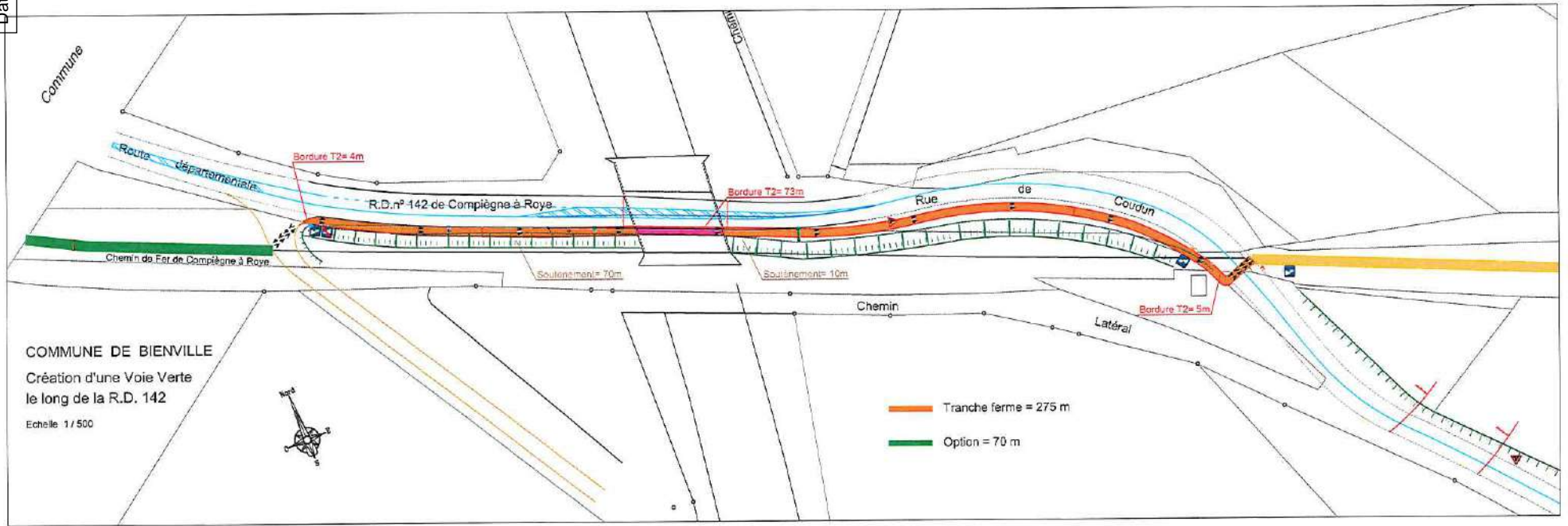
AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer les actes relatifs à la procédure ainsi que le marché correspondant.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-14CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020



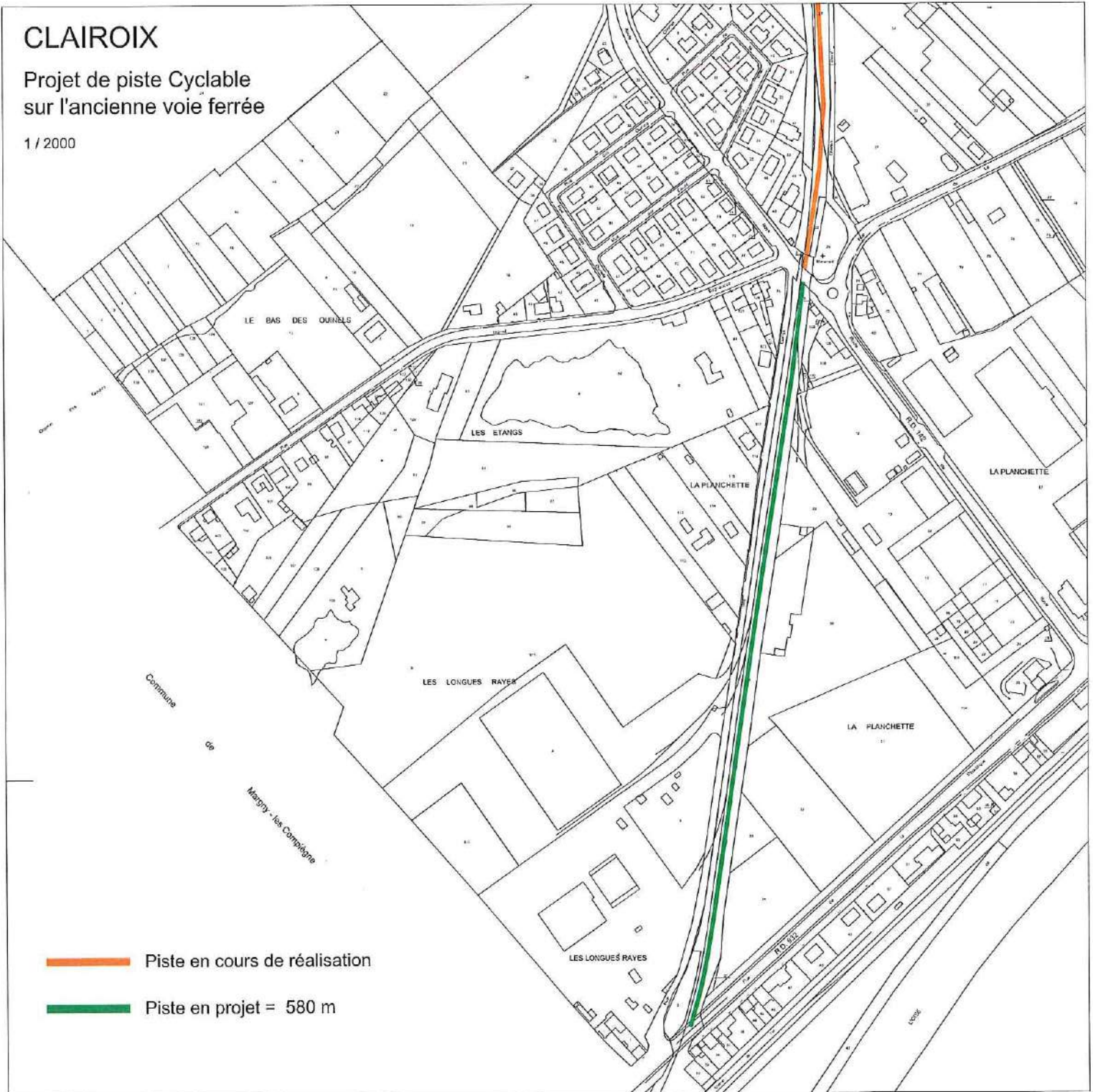
COMMUNE DE BIENVILLE
Création d'une Voie Verte
le long de la R.D. 142
Echelle 1/500

- Tranche ferme = 275 m
- Option = 70 m

CLAIROIX

Projet de piste Cyclable sur l'ancienne voie ferrée

1 / 2000



— Piste en cours de réalisation

— Piste en projet = 580 m

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-14CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

AMÉNAGEMENT

15 - Action Cœur de Ville – Signature de l’avenant à la convention-cadre valant convention d’Opération de Revitalisation de Territoire (ORT)

Par délibération en date du 5 juillet 2018, le Conseil d’Agglomération a approuvé l’engagement de l’ARC dans la démarche « Action Cœur de Ville » et, par délibération du 27 septembre 2018, autorisé la signature d’une convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville » avec les communes de Compiègne, Margny-lès-Compiègne et Venette, l’État, la Caisse des Dépôts, le groupe Action Logement Services, l’Agence Nationale de l’Habitat et l’Établissement Public Foncier Local Oise et Aisne.

Pour rappel, le programme national « Action Cœur de Ville » est une démarche en faveur de la revitalisation des centres villes des agglomérations de taille moyenne (222 villes en France). Ce programme doit permettre à Compiègne, Margny-lès-Compiègne et Venette, qui forment le cœur d’agglomération de poursuivre, avec l’ARC, la mise en œuvre d’un projet global équilibré de part et d’autre de l’Oise initié avec le Pont Neuf et la ZAC des Deux Rives.

Le comité de projet du 22 novembre 2019 a permis de définir les principes d’une Opération de Revitalisation de Territoire, dite d’ORT, introduite par la loi ELAN, qui constitue la déclinaison opérationnelle du programme Action Cœur de Ville.

La signature d’un premier avenant à la convention cadre Action Cœur de Ville valant convention d’ORT (d’une durée de 5 ans) doit ainsi intervenir en début d’année 2020.

Ce document comprend :

- Le bilan de la phase d’initialisation (phase pré opérationnelle)
- La réaffirmation et le complément de la stratégie de redynamisation
- Les dynamiques en cours
- La définition du secteur d’intervention de l’ORT
- Le plan d’action prévisionnel global et détaillé
- L’intégration de la Région comme nouveau signataire

D’ores et déjà, cette convention inclut notamment les actions et opérations suivantes, qui s’inscrivent dans les objectifs poursuivies au titre de ce programme « Actions Cœur de Ville » :

- la création du quartier de la Gare Compiègne/Margny-lès Compiègne (incluant la passerelle au-dessus de l’Oise) :
 - o la création de parkings publics sur l’ancien site « Acary » et au nord de la gare (au niveau du Faubourg du Petit Margny/Carrefour de Guimarães),
 - o la création d’un éco-quartier,
 - o les acquisitions foncières correspondantes,
- La création du quartier de la Prairie II, incluant notamment la 1^{ère} phase d’aménagement, l’élargissement de la trémie, et la réalisation d’une crèche multi-accueil,
- Au titre des actions de redynamisation commerciale : la requalification de places et axes commerçants, en particulier la place du Change et la place Saint-Antoine, les actions de soutien aux dynamiques commerçantes, incluant la mobilisation au titre du FISAC,
- Le développement du site de l’École d’État-Major, comprenant notamment la création d’une maison des grands projets et de la concertation, ainsi que la réhabilitation des deux pavillons d’accueil à l’entrée du site,

.../...

- L'amélioration des bâtiments publics, correspondant notamment à l'aménagement de la Petite Chancellerie pour l'accueil d'une partie des services ARC et Ville de Compiègne,
- Les actions en faveur du développement touristique, comprenant le centre d'interprétation multimédia du Centre Antoine Vivenel et le projet de reconversion des grandes écuries du Roi,
- L'Opération programmée d'amélioration de l'habitat de renouvellement urbain (OPAH-RU).

Cette convention pourra être enrichie ensuite par voie d'avenant.

L'engagement des actions identifiées feront le cas échéant l'objet de délibérations ultérieures.

Le Comité Régional d'Engagement, réuni le 31 janvier 2020, a donné un avis favorable sur ce sujet. Le présent avenant doit néanmoins faire l'objet d'un travail partenarial dans les mois à venir permettant de préciser et amender les modalités et les calendriers de l'OPAH-RU (et ainsi clarifier les engagements de chaque partie). Ce travail se traduira ultérieurement par une modification du présent avenant ou la signature d'une convention ad-hoc.

Il est donc proposé au Conseil d'Agglomération d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer cet avenant.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par Mme Françoise TROUSSELLE,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets du 22 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'avenant opérationnel à la convention-cadre « Action Cœur de Ville » joint, valant convention d'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) et toutes les pièces y afférant.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

**AVENANT DE PROJET À LA
CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE
ACTION CŒUR DE VILLE
OPÉRATION DE REVITALISATION DU TERRITOIRE DE
COMPIÈGNE, MARGNY, VENETTE**

**Action
Cœur
de Ville**

FÉVRIER/MARS 2020



**Avenant de projet
à la convention cadre pluriannuelle
Action Cœur de Ville – Opération de revitalisation du territoire
de Compiègne, Margny, Venette**

version du 23 janvier 2020

ENTRE

- La Commune de Compiègne représentée par son Maire, Monsieur Philippe MARINI ;
- La Commune de Margny-lès-Compiègne représentée par son Maire, Monsieur Bernard HELLAL ;
- La Commune de Venette représentée par son Maire, Monsieur Bernard DELANNOY ;
- La Communauté d'agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne (ARC) représentée par son Président, Monsieur Philippe MARINI ;

ci-après, les « **Collectivités bénéficiaires** » ;

d'une part,

ET

- L'État représenté par le Préfet du département de l'Oise, Monsieur Louis LE FRANC ;
- Le groupe Caisse des Dépôts et Consignations représenté par Mme Céline COCHE-DEQUEANT, Directrice territoriale ;
- Le groupe Action Logement représenté par Monsieur Frédéric ROUSSEL, Président du Comité Régional ;
- L'Agence Nationale de l'Habitat représentée par le délégué territorial, Monsieur Louis LE FRANC, Préfet du département de l'Oise ;
- L'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine représentée par le délégué territorial, Monsieur Louis LE FRANC, Préfet du département de l'Oise ;
- l'Établissement Public Foncier Local de l'Oise, représenté par son Président, Monsieur Jean DESESSART ;

ci-après, les « **Partenaires financeurs** » ;

d'autre part,

AINSI QUE

- La Région Hauts-de-France représentée par son Président, Xavier BERTRAND ;

ci-après, les autres **Partenaires locaux** ;

Il est convenu ce qui suit.

Sommaire

Le présent avenant vient compléter la convention cadre pluriannuelle Action Cœur de Ville Compiègne-Margny-Venette signée 28 septembre 2018.

Article 2. Engagement général des parties	4
Article 10. Bilan de la phase d'initialisation.....	4
Article 11. Stratégie de redynamisation	10
Article 12. Dynamiques en cours.....	14
Article 13. Définition du secteur d'intervention.....	18
Article 14. Plan d'action prévisionnel global et détaillé.....	19
Article 15. Objectifs et modalités de suivi et d'évaluation	19
Annexes.....	21

Article 2. Engagement général des parties

Il est précisé dans la convention initiale que :

« Les partenaires financeurs s'engagent à (I) instruire dans les meilleurs délais les propositions de projet et d'actions qui seront soumises par les Collectivités ; (II) mobiliser leurs ressources humaines et financières pour permettre la réalisation des actions entrant dans leur champ d'intervention et qu'ils auraient préalablement approuvées. Les modalités d'intervention de la Caisse des Dépôts et Consignations et d'Action Logement sont précisées en annexe 4.»

« Le Conseil régional des Hauts-de-France et le Conseil Départemental de l'Oise seront sollicités pour participer à la mise en œuvre des actions inscrites dans la convention. »

L'article 2 est complété comme suit :

Le Conseil régional des Hauts-de-France est ajouté comme partenaire financeur à la liste des signataires. Ces modalités d'intervention sont précisées en annexe 4bis.

Article 10. Bilan de la phase d'initialisation

10.1. Études et/ou diagnostics finalisés

Les études et diagnostics suivants ont été finalisés dans le courant de l'année 2019. Ils viennent compléter les études précédemment menées et détaillées dans la convention initiale.

Réf.	Nom de l'étude ou diagnostic	Axe	Maître d'œuvre de l'étude	Maître d'ouvrage	Financeurs
D1. D4.	Étude urbaine du quartier de la gare	1 à 5	La Fabrique Urbaine (groupement)	ARC	Région Caisse des dépôts
D2.	Pôle d'échange multimodal de la gare	3	CODRA (groupement)	SMTCO	

Ces deux études s'inscrivent depuis 2016 dans un protocole partenarial entre l'État, la Région, le Département, l'ARC, les villes de Compiègne et Margny-lès-Compiègne, la Caisse des Dépôts, le Syndicat Mixte des Transports Collectifs de l'Oise, SNCF Réseau et SNCF Mobilités. Elles ont abouties à un rendu final en milieu d'année 2019.

Le plan guide de composition du futur quartier de cœur d'agglomération, produit par La Fabrique Urbaine, a été développé selon les grands principes suivants :

- Axe de composition majeur rue Solferino / Pont Louis XV / rue d'Amiens / rue O. Butin

Faciliter les franchissements de l'Oise (passerelle, débouché du pont Louis XV)

Rendre plus sûr et plus attrayant le passage en trémie sous voie SNCF

Créer une gare double face et l'étendre vers l'ouest

- Une prise en compte de l'aléa inondation

Une voie principale à double sens hors d'eau ; les premiers niveaux des constructions du quartier seront réalisés au-dessus de la cote de crue

Un bouclage vers l'est à l'étude

- La mise en valeur du paysage

L'Oise et les coteaux

Des quais dédiés aux circulations douces et à la circulation résidentielle

- Une programmation mixte de logements, de bureaux et de services
- Entre 400 et 500 logements en R+ ¾, le rez-de-chaussée étant consacré au stationnement
 Construction de locaux à usage d'activité tertiaire (bureaux) en front de voies ferrées
 Une offre nouvelle de commerces et services
 Une offre de stationnement en parking silo habitat / tertiaire / usagers de la gare

Ainsi, les contraintes d'accès, de bouclage et de stationnement ; la situation particulière (centre-ville, connexion directe avec l'ensemble des moyens de transports) ; la sensibilité environnementale orientent vers un éco-quartier avec une gestion innovante du stationnement (mutualisation, vélo, covoiturage...).

L'étude menée par CODRA, sous maîtrise d'ouvrage SMTCO, a permis de définir une programme fonctionnel et de proposer un schéma équilibré (entre nord et sud des voies ferrées) de Pôle d'Échanges Multimodal afin de mettre à niveau les équipements et d'anticiper la hausse de fréquentation de la gare de Compiègne/Margny-lès-Compiègne, qui sera notamment induite par la mise en service de la liaison Picardie-Roissy.

Le rendu de ces études se trouve en annexe 7 de la présente convention.

Le projet d'écoquartier de la gare et de Pôle d'Échanges Multimodal est approfondi dans le cadre des études menées en 2019 et 2020 en vue de la création de la Zone d'Aménagement Concerté de la gare de Compiègne/Margny-lès-Compiègne (action mature AM11, cf. article 10.2 de la présente convention).

Réf.	Nom de l'étude ou diagnostic	Axe	Maître d'œuvre de l'étude	Maître d'ouvrage	Financeurs
D7.	Ateliers projet « quartier gare : quartier durable et intelligent »	1 à 5	UTC	ARC	Caisse des dépôts

Deux groupes d'étudiants en génie des systèmes urbains à l'Université de Technologie de Compiègne ont été mobilisés au printemps 2019 pour travailler sur la thématique commune « Quartier gare – Propositions d'innovation pour un quartier innovant, intermodal, durable et intelligent dans le cadre d'une démarche de concertation ». L'un s'est attaché à l'axe « concertation » et l'autre à l'axe « innovation ».

Les dispositifs de concertation mis en œuvre (tables rondes thématiques avec les parties prenantes du projet, enquête dans les trains et en ligne ayant récolté 1200 réponses et balade urbaine dans le futur éco quartier) ont fait émerger des points d'attention à étudier dans le projet de quartier gare concernant les logements, les espaces publics, les lieux de rencontre, les mobilités et les services.

Les ateliers « concertation » et « innovation » se sont nourris l'un de l'autre afin de développer 3 thématiques de travail :

- Vivre avec l'eau
 - o Assurer la résilience du quartier en période de crue (dispositif constructif, solutions d'infiltration...)

- Placer l'eau au cœur du quartier (aménagement des berges, mise en valeur du paysage...)
- Utiliser l'eau astucieusement (utilisation comme source de production d'énergie...)
- Quartier connecté
 - Informer, sensibiliser et favoriser la communication par le numérique
 - Gérer les services et les ressources par le numérique (parkings connectés, éclairage public intelligent...)
 - Dynamiser le lien social (sécurisation des liaisons, jardins participatifs, coworking...)
 - Créer du lien en cœur d'agglomération (accès, vues dégagées sur l'Oise...)
- Quartier durable
 - Sobriété des constructions
 - Performances énergétiques et énergies renouvelables
 - Favoriser la biodiversité
 - Renforcer le lien social entre les habitants du quartier

Un certain nombre d'innovation pouvant prendre place dans le futur quartier ont ainsi été listé.

Le rendu de cette étude se trouve en annexe 7 de la présente convention.

Réf.	Nom de l'étude ou diagnostic	Axe	Maître d'œuvre de l'étude	Maître d'ouvrage	Financeurs
D5.	Étude pré opérationnelle OPAH-RU	1	SOLIHA	ARC	ANAH Caisse des dépôts

SOLIHA avait une double mission sur le territoire de l'ARC : l'une à l'échelle des 22 communes, pour dimensionner une future OPAH comportant un volet copropriétés dégradées ; l'autre à l'échelle d'Action Cœur de Ville pour dimensionner le périmètre et le contenu de la future OPAH-RU. L'étude conduite pour l'OPAH-RU a consisté à diagnostiquer le territoire à partir de données statistiques (cadrage socio-économique) et par un travail de terrain. Deux cas ont ensuite été approfondis pour avoir des éléments permettant de dimensionner la future opération.

En résumé :

- Le parc est composé principalement de collectifs et de logements anciens, dont plus de 65 % sont à destination locative ; 92% des copropriétés sont localisées dans le cœur de ville ;
 - Présence d'un parc très dégradé avec de petites copropriétés non gérées présentant une limite dans l'approche incitative ;
- Le taux de vacance des logements est supérieur à la moyenne considérée comme d'équilibre (10,1% à Compiègne, 9,3% à Margny-lès-Compiègne) ; il témoigne d'un enjeu de rénovation de logements en immeubles dégradés (avec risque d'habitat indigne), notamment en centre-ville qui concentre une population modeste de locataires. Même si l'effet « ville étudiante » est à considérer dans ces chiffres, le taux de vacance de 14% dans le centre-ville de Compiègne reste élevé ;
 - Il y a là un potentiel important de développement d'un parc à loyers maîtrisés via le conventionnement ANAH, Action Logement ou Denormandie.
- L'enjeu patrimonial pour le Cœur de Ville est majeur, alors que le nombre d'immeubles en état dégradé ou moyen y est particulièrement élevé (23 copropriétés pour 168 logements, et un total de 90 parcelles dégradées à Compiègne) ; ce point n'étant pas pris en compte par les aides de droit commun, nécessite une réflexion avancée dans le cadre des aides de l'ARC, comme notamment l'évolution du dispositif Façades ;

- Certains bâtis sont concernés par des risques liés aux inondations (Margny ville basse, Compiègne près de l'Oise), ou aux cavités souterraines (anciennes carrières de pierre en centre de Compiègne). Dans ces cas-là, les périls sur les bâtiments sont complexes à résoudre ;
- Entre 50% et 60% des copropriétés présentes ne sont pas enregistrées sur le registre des copropriétés, ce qui peut témoigner d'un défaut de gestion à mettre en lien avec la dégradation des immeubles : un enjeu d'intervention dans les copropriétés existe donc ;
- L'enjeu de rénovation énergétique demeure largement présent, avec l'essentiel du tissu bâti antérieur aux années 1950 ;
- L'adaptation au vieillissement reste une préoccupation importante au moment où la population est composée de plus de 22% de plus de 60 ans.

Eu égard à ces enjeux, SOLIHA propose d'intervenir de trois manières complémentaires :

- Avec le dispositif de droit commun de l'OPAH : potentiel de 71 logements à rénover au plan thermique, 3 logements vacants à conventionner, réalisation de travaux d'adaptation, aide communautaire sur les enjeux patrimoniaux,
- Mais aussi avec un dispositif renforcé (OPAH-RU) en identifiant 10 adresses (copropriétés dégradées) regroupant 92 logements dans le périmètre d'Action Cœur de Ville :
 - o Diagnostics Multicritères et études de faisabilité seront à mener la première année de l'opération,
 - o puis pour les 4 années suivantes, développement d'aides ad-hoc aux travaux, intégrant au besoin les enjeux patrimoniaux, sur les copropriétés volontaires ; le cas échéant des dispositifs plus complets (RHI-THIRORI ou ORI) ;
 - o Accompagnement au redressement de la gestion (60 à 70% des copropriétés du périmètre)
- Enfin, en complément, un soutien aux actions coercitives de l'habitat indigne avec la mise en place d'une mission technique de visite diagnostique et proposition d'action à l'attention de la puissance publique.

Vu l'importance des dispositifs prévus à l'égard des copropriétés, il a été choisi de ne pas prévoir de Veille et Observatoire des Copropriétés ; la collectivité veillera toutefois à accueillir les copropriétés volontaires au fur et à mesure de l'avancement des opérations au besoin dans le cadre des OPAH-CD et OPAH-RU.

Le rendu de cette étude se trouve en annexe 7 de la présente convention.

Réf.	Nom de l'étude ou diagnostic	Axe	Maître d'œuvre de l'étude	Maître d'ouvrage	Financeurs
D6.	Stratégie commerciale de redynamisation du cœur d'agglomération	2	CCI Oise	ARC	Caisse des dépôts

Les principales conclusions de cette étude sont les suivantes :

Un cœur d'agglomération dynamique qui présente néanmoins des points de vigilance

- Une grande disparité des profils des ménages et des besoins
- Des modes de consommation qui évoluent
- Un taux d'évasion en baisse, mais un taux de vacance en hausse (toutefois bien inférieur à la moyenne nationale)
- Le stationnement un sujet sensible
- Des attentes fortes en termes d'animation
- Des consommateurs satisfaits de la qualité de service des commerçants et du marché

- Une nécessité de sensibiliser les commerçants aux évolutions du commerce, comme la transformation digitale

Le rendu de cette étude se trouve en annexe 7 de la présente convention.

Compiègne a reçu le 26 mars 2019 le prix PROCOS décerné par 300 enseignes nationales. Compiègne a été particulièrement remarquée pour avoir favorisé la création de nouvelles surfaces commerciales suffisamment dimensionnées pour recevoir de nouvelles enseignes en centre-ville et non en périphérie.

Une enquête a été menée en juin 2019 par la fédération des boutiques à l'essai auprès de 728 consommateurs de la zone d'activité de Jaux-Venette au sujet du centre-ville de Compiègne. Les résultats ont permis de mettre en avant une fréquentation du centre-ville par 2/3 des interrogés et une image positive du centre-ville.

10.2. Études et/ou diagnostics encore en cours

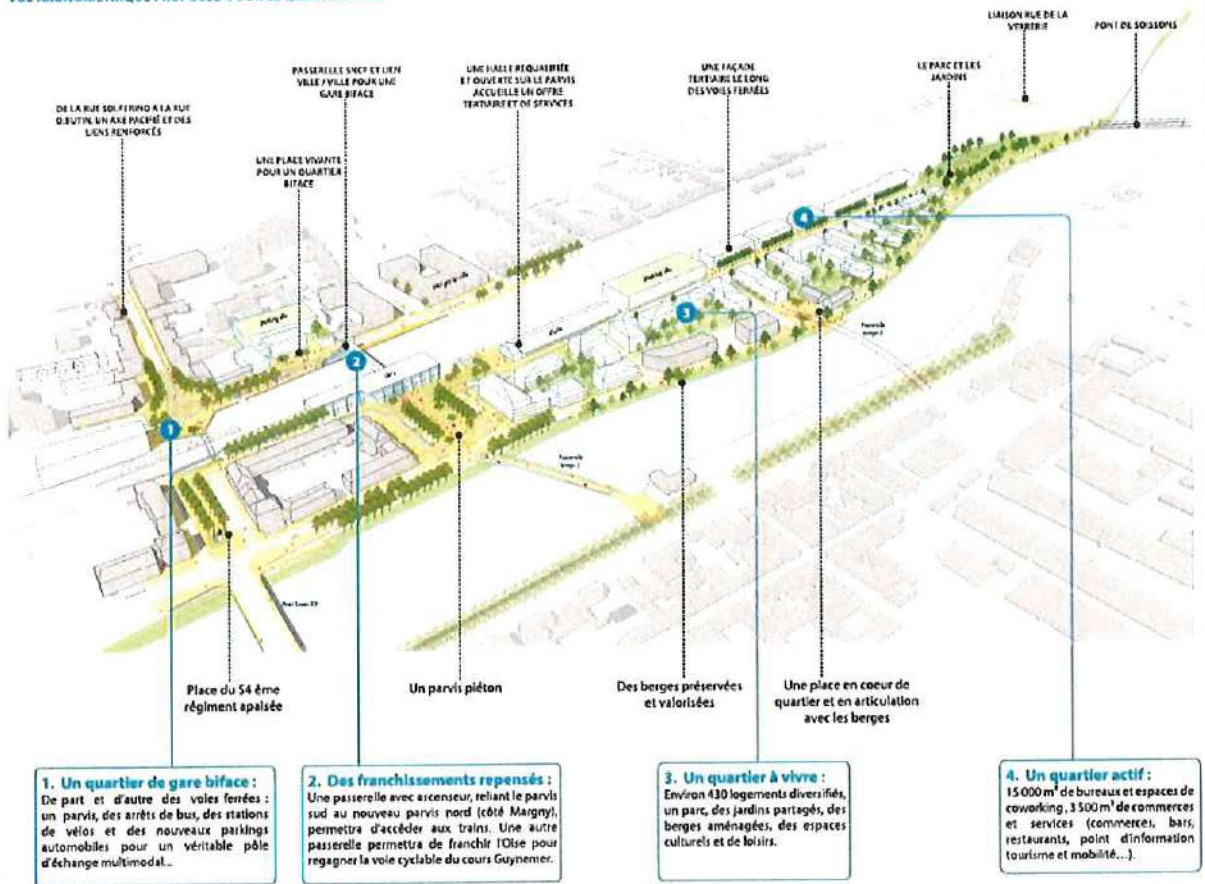
Réf.	Axe	Nom de l'étude ou diagnostic	Maître d'œuvre de l'étude	Maître d'ouvrage	Financeurs prévisionnels
AM11.	1 à 5	Approfondissement projet d'écoquartier de la gare et de Pôle d'Échanges Multimodal	Gautier+Conquet (groupement)	ARC	Caisse des dépôts Région Hauts-de-France
		Études complémentaires préalables à la création de la Zone d'Aménagement Concerté	AET, RSK environnement, Ginger CEBTP, EMTIS...		Europe
		Assistance à Maîtrise d'Ouvrage	Société d'Aménagement de l'Oise (SAO)		

Lancées en début d'année 2019, les études d'approfondissement du projet d'éco quartier de la gare de Compiègne/Margny-lès-Compiègne et du Pôle d'Échanges Multimodal sont encore en cours en ce début d'année 2020.

Une large concertation a été menée tout au long de l'année 2019 (réunion publique de proximité en janvier, concertation sur les thématiques de quartier durable et intelligent au printemps et semaine d'échanges en décembre) pour nourrir ces études.

Le projet tel que soumis à concertation se développe selon les principes suivants :

VUE AXONOMETRIQUE PROPOSÉE POUR LE QUARTIER GARE



1. Un quartier de gare biface :
 De part et d'autre des voies ferrées : un parvis, des arrêts de bus, des stations de vélos et des nouveaux parkings automobiles pour un véritable pôle d'échange multimodal...

2. Des franchissements repensés :
 Une passerelle avec ascenseur, reliant le parvis sud au nouveau parvis nord (côté Margny), permettra d'accéder aux trains. Une autre passerelle permettra de franchir l'Oise pour rejoindre la voie cyclable du cours Guynemer.

3. Un quartier à vivre :
 Environ 430 logements diversifiés, un parc, des jardins partagés, des berges aménagées, des espaces culturels et de loisirs.

4. Un quartier actif :
 15 000 m² de bureaux et espaces de coworking, 3 500 m² de commerces et services (commerces, bars, restaurants, point d'information tourisme et mobilité...).

Extraits des panneaux d'exposition de décembre 2019

HABITAT

- Un total de 430 logements environ
- Des typologies d'habitat diversifiées correspondant aux besoins des habitants
- Un cadre de vie de qualité et des logements bien orientés

TERTIAIRE

- Des produits réécupérables en plateaux de 200 à 2000 m² (bureaux, espace de co-working...)
- 15 000 m² de surface plancher dédiées au tertiaire
- Une localisation le long du faisceau ferroviaire : effet vitrine et barrière acoustique

COMMERCES ET SERVICES

- Une offre qualitative de commerces (supérette de proximité, restauration, café...), activités complémentaires des centres villes de Compiègne et Margny
- Des services variés et innovants (point d'information touristique, médiathèque, service de mobilité...)

LOISIRS

- Des espaces publics animés par de l'événementiel
- Une zone de loisirs nature le long des berges
- Un embarcadere pour accueillir les croisières ou navettes fluviales sur l'Oise
- Une activité culturelle autour de l'Acte Théâtral

Les supports de présentation du projet de décembre 2019 se trouve en annexe 7 de la présente convention.

Les études techniques complémentaires nécessaires à la création de la Zone d'Aménagement Concerté se poursuivent en 2020.

Par ailleurs, SNCF Gares & Connexions a pour projet en 2020 de lancer une étude de faisabilité pour la démolition/reconstruction du bâtiment gare et la construction d'une passerelle au-dessus des voies ferrées afin de mieux desservir les quais et leurs accès.

Réf.	Axe	Nom de l'étude ou diagnostic	Maître d'œuvre de l'étude	Maître d'ouvrage	Financeurs prévisionnels
D3.	1 à 5	Étude libération foncière zone A gare	SNCF Réseau	SNCF Immo	ARC EPFLO

La convention de financement de l'étude de chiffrage de libération et reconstitution des installations ferroviaires de la zone A (zone de 24 200 m² au cœur du projet d'éco quartier de la gare) est en cours de finalisation. Cette étude devrait être menée dans le courant de l'année 2020.

10.3. Conclusions transversales des diagnostics

La phase d'initialisation a permis de compléter l'annexe 1 de la convention initiale « Forces, faiblesses, menaces, opportunités d'un territoire qui se projette dans l'avenir », sous forme d'une annexe 1bis.

La situation et les objectifs de revitalisation axe par axe du cœur de ville sont complétés ci-après dans l'article 11.

Article 11. Stratégie de redynamisation Réponse aux conclusions du diagnostic

La convention de septembre 2018, complétée par le présent avenant, développe dans son article 6.2 (pages 15 à 24) les constats, enjeux et orientations sur 5 ans axe par axe.

Cet article 6.2 est complété comme suit :

Les diagnostics et études complémentaires menés lors de la phase d'initialisation ont permis de valider la pertinence du projet de redynamisation et d'intensification du cœur de d'agglomération exposé dans la convention initiale.

Les 5 axes prioritaires du programme Action Cœur de Ville seront mis en œuvre par des actions concrètes dans le périmètre de l'ORT en ciblant trois sites majeurs de projets :

Le centre-ville

Il assure des fonctions de centralité – en accueillant des activités et de l'emploi, des établissements de santé et d'enseignement, des équipements scolaires, sportifs et culturels, des sites patrimoniaux – et

un accès aux infrastructures de transport. Centre-ville habité, centre-ville visité, centre-ville travaillé, il est le trait d'union qui fédère et entraîne les communes de l'agglomération.

La gare

Alors que les gares centrales ont longtemps été des objets en marge dans le tissu urbain et dédiés exclusivement au transport ferroviaire et à ses activités, elles sont désormais considérées comme des objets urbains à fort potentiel et des nœuds de transports stratégiques.

L'objectif est de transformer la gare de Compiègne/Margny-lès-Compiègne en Pôle d'Échanges Multimodal, porte d'entrée vers l'agglomération, autour duquel seront suscitées et favorisées des opérations de renouvellement urbain (habitat, bureaux, commerces, services). Ce nouveau quartier sera la vitrine de la qualité de vie du Compiégnois et de l'innovation.

Le quartier de la Prairie 2

Le quartier de la Prairie a été initié par l'Agglomération de la Région de Compiègne dans les années 90 ; il comprend environ 500 logements.

La seconde phase doit être maintenant engagée avec l'objectif d'offrir des logements abordables en cœur d'agglomération (il accueillera également une partie de la reconstitution ANRU). La trémie existante sera agrandie pour améliorer le lien vers le cœur d'agglomération.

Axe 1. De la réhabilitation à la restructuration : vers une offre attractive de l'habitat en centre-ville

Le descriptif de l'axe 1, pages 15 et 16 de la convention initiale, est complété par les éléments suivants :

La vacance immobilière constatée dans le périmètre Action Cœur de Ville, de 14%, implique l'existence d'un gisement important pour la production de logements réhabilités et leur remise sur le marché. Action Cœur de Ville, au travers des dispositifs d'accompagnement opérationnel de la réhabilitation, donne l'opportunité à l'ARC et aux villes de Compiègne et de Margny, de mobiliser le tissu résidentiel et locatif vers l'amélioration du parc. Un taux de vacance normal et acceptable de 7% à 8% peut être donné comme objectif à long terme pour attester l'attractivité retrouvée du centre-ville en matière résidentielle.

Parallèlement, l'on constate, notamment en Cœur de Ville, que le logement s'adresse en bonne partie à une population modeste, voire très modeste, ce qui peut être mis en lien, d'une part avec la population étudiante, qui prise beaucoup le centre-ville comme lieu d'hébergement, et d'autre part avec un parc en partie dégradé, pouvant faire office de parc social de fait. Cela oriente en partie les opérations de réhabilitation vers un souhaitable conventionnement ANAH ou Action Logement, voire Denormandie, qui favorisera le logement abordable et ainsi le maintien de la population sur place.

En dernier lieu, la dégradation globale du bâti ancien, attestée par le diagnostic réalisé par SOLIHA, a pour corollaire, la désaffection du parc tant par les acquéreurs potentiels, que par d'éventuels locataires. Lutter contre cette désaffection globale, passe par une amélioration du parc dans son ensemble, au travers d'actions incitatives mais aussi, quand c'est nécessaire, coercitives, pour lutter contre l'habitat indigne et améliorer l'image des quartiers.

L'OPAH-RU aura donc pour objectifs :

- De mobiliser les copropriétés identifiées et redresser leur gestion quand c'est nécessaire ;
- De favoriser la réhabilitation des logements locatifs ou propriétaires occupants, en passant par le conventionnement, ou, quand c'est nécessaire, par des dispositifs plus interventionnistes ; l'objectif étant le traitement de 90 logements ;
- De contribuer à améliorer l'image du quartier par des actions de communication incitatives et la promotion du dispositif.

Axe 2. Favoriser un développement économique et commercial équilibré en centre et en périphérie

Le descriptif de l'axe 2, pages 17 et 18 de la convention initiale, est complété par les éléments suivants :

L'étude de stratégie de redynamisation commerciale a permis de mettre en avant des préconisations pour le cœur d'agglomération :

- Maintenir le commerce de proximité, grâce notamment à une offre diversifiée, un maillage fin du tissu commercial (y compris continuité entre les deux rives) pour limiter la vacance et l'accompagnement des commerçants indépendants
- Animer et promouvoir le territoire, avec le support du manager de centre-ville
- Créer les conditions nécessaires au développement : qualité de l'espace public, stationnement, rénovation façades...
- Accompagner les commerçants vers la transition numérique

Des dynamiques sont déjà en cours avec par exemple :

- Des travaux d'amélioration et d'embellissement (requalification de la place du Change, aménagement du parvis de l'Hôtel de Ville, reprise de voiries et trottoirs...)
- Une politique de dynamisation par de nouvelles animations (mapping, street art, animations musicales, expositions...) et une aide logistique aux événements de l'association de commerçants
- La création d'un label « producteurs locaux » sur les marchés de Compiègne
- Un soin particulier sur la propreté et les espaces fleuris (la ville de Compiègne a obtenu en 2019 la 4^e fleur du label « Villes et villages fleuris »)
- Une présence accrue de la Police Municipale et le renforcement des liens entre les Polices Municipales de Compiègne et Margny-lès-Compiègne par la signature d'une convention de coopération en septembre 2019
- La poursuite de l'amélioration de la politique de stationnement
- L'adhésion de la Ville de Compiègne à la fédération des boutiques à l'essai qui permet de tester une boutique pour une durée de 6 mois renouvelables

Au-delà de ces actions en cours, l'Agglomération organise la restructuration du cœur d'agglomération avec la création de nouveaux quartiers centraux : école d'état-major, le quartier de la Prairie II et le futur éco quartier de la gare, en veillant au maillage du tissu commercial (l'implantation d'une halle de commerce de bouche en bordure d'Oise est par exemple actuellement en réflexion).

Axe 3. Développer l'accessibilité, la mobilité et les connexions

Le descriptif de l'axe 3, pages 19 et 20 de la convention initiale, est complété par les éléments suivants :

Les études d'approfondissement du projet d'éco quartier de la gare et du Pôle d'Échanges Multimodal, encore en cours, permettent de préciser la stratégie en matière d'accessibilité, de mobilité et de connexions en cœur d'agglomération :

- Réorganisation et complément de l'offre de stationnement pour répondre à la hausse prévue du nombre d'usagers du secteur (qui sera notamment induite par la mise en service de la liaison ferroviaire Picardie-Roissy) et s'adapter aux nouvelles pratiques de mobilité (intermodalité renforcée, foisonnement, lisibilité des parcours...);
- Organisation opérationnelle du pôle d'échanges multimodal, véritable porte d'entrée de l'agglomération ;
- Adaptation du plan de circulation (avec ajustements des plans de feux) pour garantir ne pas pénaliser les circulations projetées ;

- Liaisons piétons et cycles fortement favorisées avec la création d'une passerelle au-dessus de l'Oise, la reprise des accès du souterrain sous les voies ferrées rue d'Amiens, le projet d'une passerelle au-dessus des voies ferrées au droit de la gare reconstruite, des connexions aux grands itinéraires... ;
- Phasage du programme de réalisation.

De plus, dans le cadre du déploiement de son plan vélo, l'ARC poursuit les aménagements cyclables (liaisons et stationnement) au sein du cœur d'agglomération à Compiègne et Margny-lès-Compiègne entre les secteurs du pont neuf, de la gare et du palais. Ces aménagements permettront notamment la mise en place d'un parcours étudiants en cœur d'agglomération.

Une étude de mobilité globale à l'échelle du cœur d'agglomération, visant à favoriser les modes de déplacement alternatifs à la voiture particulière pourra venir compléter le plan d'actions Action Cœur de Ville.

Axe 4. Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine

Le descriptif de l'axe 4, pages 21 et 22 de la convention initiale, est complété par les éléments suivants :

La mise en valeur des formes urbaines, de l'espace public et du patrimoine est une thématique développée dans l'ensemble des axes et actions du projet Action Cœur de Ville de Compiègne, Margny et Venette.

Ainsi, par exemple, les plans masse des futurs quartiers de la Pairie II et de la gare ont été approfondis pour accueillir un nombre plus important d'espaces de convivialité (places en cœur de quartier, espaces paysagers, aires de jeux, valorisation des berges de l'Oise, accueil d'activités culturelles...). L'étude de la requalification des axes commerçants et touristiques du cœur d'agglomération (réaménagements, accessibilité, mais également réseaux enfouis...) participera également à cet axe 4.

L'Agglomération de la Région de Compiègne s'est engagée, fin 2018 dans un Contrat d'Objectifs Territorial pour la Troisième Révolution Industrielle (COTTRI). Dans ce cadre elle travaille actuellement au développement d'un référentiel d'urbanisme durable. Ce référentiel constituera un socle de références partagées sous forme d'un guide de bonnes pratiques pour la réalisation de nouvelles opérations d'habitat ou économique, pour une meilleure qualité des projets.

Axe 5. Favoriser l'accès aux équipements, aux services publics et à l'offre culturelle et de loisirs

Le descriptif de l'axe 5, pages 23 et 24 de la convention initiale, est complété par les éléments suivants :

Une étude de stratégie marketing territorial touristique est sur le point d'être lancée à l'échelle du Pays Compiégnois. Après un diagnostic de l'attractivité du territoire, cette étude vise à définir un positionnement stratégique, décliné sous forme d'un programme d'actions opérationnel.

Le programme Interreg France (Manche) Angleterre (FMA) a approuvé courant 2019 (la convention FEDER a été signée le 30 octobre 2019) un important projet touristique ciblé « Tourisme expérientiel et allongement de la saison touristique » dans lequel l'Agglomération de la Région de Compiègne est partie prenante. Ce projet a pour objectif d'augmenter le nombre de touristes ainsi que le chiffre d'affaires des professionnels du tourisme dans le cadre d'une stratégie de développement durable et de qualité, par la création d'offres touristiques adaptées aux périodes de l'année où le nombre de visiteurs est le plus faible.

Afin d'étoffer son offre culturelle et touristique en s'adressant à des publics variés, la Ville de Compiègne souhaite créer un Centre d'interprétation multimédia de l'Histoire de la ville de Compiègne, au sein du musée Antoine Vivenel. L'objectif de cette expérience immersive est de donner envie aux visiteurs de prolonger leur découverte « en vrai » : places du centre-ville, équipements culturels et touristique, patrimoine...

Par ailleurs, afin d'améliorer la qualité des services publics et contribuer à la réussite des projets d'envergure engagés en cœur d'Agglomération, l'ARC souhaite mettre en place une maison de la concertation et des grands projets, lieu destiné à :

- Accueillir et informer
- Concerner / Faire participer
- Communiquer
- Valoriser le territoire et les opportunités offertes par les projets

Article 12. Dynamiques en cours

Mise en œuvre des actions matures

12.1. Actions matures engagées et financées, état d'avancement

Réf.	Axe	Description succincte	Calendrier de réalisation	Budget (en €HT)	Financiers
AM.4	4	Requalification de la place du Change Créer une vraie place publique, animant la ville et stimulant ses activités commerciale et touristique	Janvier à juin 2019 > Achevée	884 121,54 €HT	État (DSIL / Action Cœur de Ville) Région (PRADET 2018) Département Ville de Compiègne



Inaugurée le 21 juin 2019, jour de la fête de la musique, la place du Change réaménagée est la première opération réalisée dans le cadre de la démarche « Action Cœur de Ville » au cœur de l'agglomération compiégnnoise.

La requalification de cette place ancienne du centre historique de Compiègne a pour objectif d'animer la ville et de stimuler ses activités commerciales et touristiques par la valorisation du patrimoine historique et culturel qui l'entoure.

La place du Change et ses abords, avec la création d'une grande place piétonne, sont devenus un lieu de rencontres, convivial et agréable, propice à la flânerie. Les terrasses de cafés y ont pris place et des groupes d'artistes locaux viennent s'y produire régulièrement. L'occasion de se rassembler autour de la fontaine créée au centre de cette nouvelle place.

Réf.	Axe	Description succincte	Calendrier de réalisation	Budget (en €HT)	Financeurs
AM.8	3	Élargissement de la trémie vers le quartier de la Prairie – études (Études SNCF Réseau)	Novembre 2018 à fin 2021 > AVP en cours Livraison AVP prévue été 2020	505 000,00 €HT	Europe (ITI Urbain) ARC

Réf.	Axe	Description succincte	Calendrier de réalisation	Budget (en €HT)	Financeurs
AM.10	1 à 5	Chef de projet Action Cœur de Ville	À partir de septembre 2018 > En poste		ANAH ARC

Réf.	Axe	Description succincte	Calendrier de réalisation	Budget (en €HT)	Financeurs
AM.12		Reconversion des grandes écuries royales – étude de faisabilité	Septembre 2019 à fin 2020 > En cours (diagnostic du site)	106 425,00 €HT	Caisse des Dépôts ARC

Réf.	Axe	Description succincte	Calendrier de réalisation	Budget (en €HT)	Financeurs
AM.13		Aménagement de la Petite Chancellerie – phase 1	Février à mai 2019 > Achevée pour les aménagements intérieurs (les menuiseries extérieures restent à remplacer)	365 377,05 €HT	État (DSIL / Action Cœur de Ville) Département ARC Ville de Compiègne

Les travaux d'aménagement intérieurs des locaux de la Petite Chancellerie ont permis au pôle Aménagement, Urbanisme et Grands projet de l'ARC et de la Ville de Compiègne de regrouper l'ensemble des services qui le compose en un lieu unique du centre-ville de Compiègne et ainsi de rendre plus de souplesse aux services des autres pôles restants à l'Hôtel de Ville et dans ses annexes. Ce transfert a également été l'occasion de rendre fonctionnels des locaux vieillissants qui n'avaient pas fait l'objet d'intervention globale et de travaux conséquents depuis les années 80.

Des phases ultérieures de travaux permettront notamment une intervention sur les menuiseries, dans la poursuite de la démarche d'économie d'énergie et la reprise de façades.

L'article 10.1 détaille quant à lui les résultats des études complémentaires menées durant la phase d'initialisation.

12.2. Actions matures au plan de financement non finalisé

Réf.	Action	Axe	MO	Calendrier de réalisation	Budget prévisionnel (en €HT)	Financeurs prévisionnels
AM1.	Création d'un parking public de 53 places (square Acary) – Travaux	3	SAPH/ARC	Printemps 2019 à septembre 2020	495 000,00 €	Région (transports)
AM1.	Création d'un parking public de 53 places (square Acary) – Aménagements	3	ARC	Fin 2020 à début 2021	167 000,00 €	État (DSIL) Région (transports) SMTCO
AM2.	Création d'un parking réglementé au nord de la gare (carrefour de Guimaraes)	3	ARC / EPFLO	2020/2021	50 000,00 € acquisition 150 000,00 € aménagement	Région (transports) SMTCO
AM3.	Acquisitions foncières permettant la création du nouveau quartier Gare	1 à 5	ARC / EPFLO		de 7 à 10 M€	
AM5.	Requalification de la place Saint-Antoine (développement touristique et commercial par la mise en valeur du patrimoine historique)	4	Ville de Compiègne	2020	300 000,00 €	
AM9.	Aménagement du quartier de la Prairie II – phase 1	1 à 5	ARC	Courant 2020	2 000 000,00 €	État (DSIL) Région (PRADET) Département
AM11.	Études de définition du projet de quartier de la gare – Stade esquissé	1 à 5	ARC (AMO : SAO)	Début 2019 à mi 2020	356 700,00 €	Europe (ITI Urbain) Caisse des Dépôts Région (dont transports)
	Étude de faisabilité démolition/reconstruction du bâtiment gare et implantation d'une passerelle au-dessus des voies ferrées	3	SNCF G&C	2020		A définir
AM13.	Aménagement de la Petite Chancellerie – phase 2 (façades)	4 et 5	Ville de Compiègne	Courant 2020	125 000,00 €	État (DSIL) Département

AM14.	Multi-accueil petite enfance ZAC de la Prairie II - Travaux et aménagements	5	ARC	Mi-2020 à fin 2021	906 000,00 €	Europe (ITI Urbain) État Région Département CAF
AM15.	Maison des grands projets et de la concertation	5	ARC	2020 / 2021	600 000,00 €	État (DSIL) Région (ACV) Département
AM16.	Suivi-animation de l'OPAH-RU (année 1)	1	ARC	Année 2020	124 710,00 €	ANAH Département Caisse des Dépôts
AM17.	Réhabilitation pavillons d'accueil EEM	4	ARC	Fin 2020 à mi-2021	990 718,73 €	État (DRAC) Région (PRADET) Département
AM18.	Centre d'interprétation multimédia de l'histoire de Compiègne	5	Ville de Compiègne	Courant 2020	500 000,00 €	Région (ACV)

Les fiches actions de l'annexe 2bis détaille ces opérations.

Par ailleurs, l'ARC, en lien avec les villes de Compiègne, Margny-lès-Compiègne et Venette a développé un plan d'action FISAC d'aides directes aux entreprises et d'aides au fonctionnement sur 3 ans. Son coût global prévisionnel a été estimé à 988 515€HT, avec un montant total d'intervention FISAC de 197 703 €HT (20%).

L'annexe financière à la décision d'attribution de subvention du FISAC (n°19-0288) concernant « l'opération collective en milieu rural sur le territoire de la Communauté d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne » détaille ce plan d'action et se trouve en annexe 2 bis du présent avenant.

Il convient de préciser que l'ARC, outre sa délégation des aides à la pierre, applique à l'habitat privé un dispositif d'aides propres, déléguées en gestion à l'ANAH pour les projets agréés par l'ANAH. Ces aides concernent principalement les travaux de rénovation énergétique et complètent les aides pour le conventionnement du parc locatif avec travaux. L'ARC développe également, au vu de l'intérêt patrimonial de ses centres anciens, une opération d'aide au ravalement des façades, en lien avec les communes volontaires dont Compiègne et Margny-lès-Compiègne. Ce dispositif sera rénové à l'aune de l'Action Cœur de Ville pour s'adapter au cas des copropriétés.

Enfin, en complément des aides à l'amélioration du parc privé par ses propriétaires, l'ARC entend développer dans le cadre d'Action Cœur de Ville un partenariat spécifique avec Action Logement, pour l'identification, l'étude de la faisabilité et la mise en œuvre de projets d'acquisition-amélioration. Cela pourra notamment concerner des mono-propriétés identifiées comme dégradées ou délaissées. Une liste est en cours d'établissement avant la signature d'une convention immobilière dans les mois prochains.

Article 13. Définition du secteur d'intervention

13.1. Secteur d'intervention, identification du centre-ville de la ville principale et justification opérationnelle

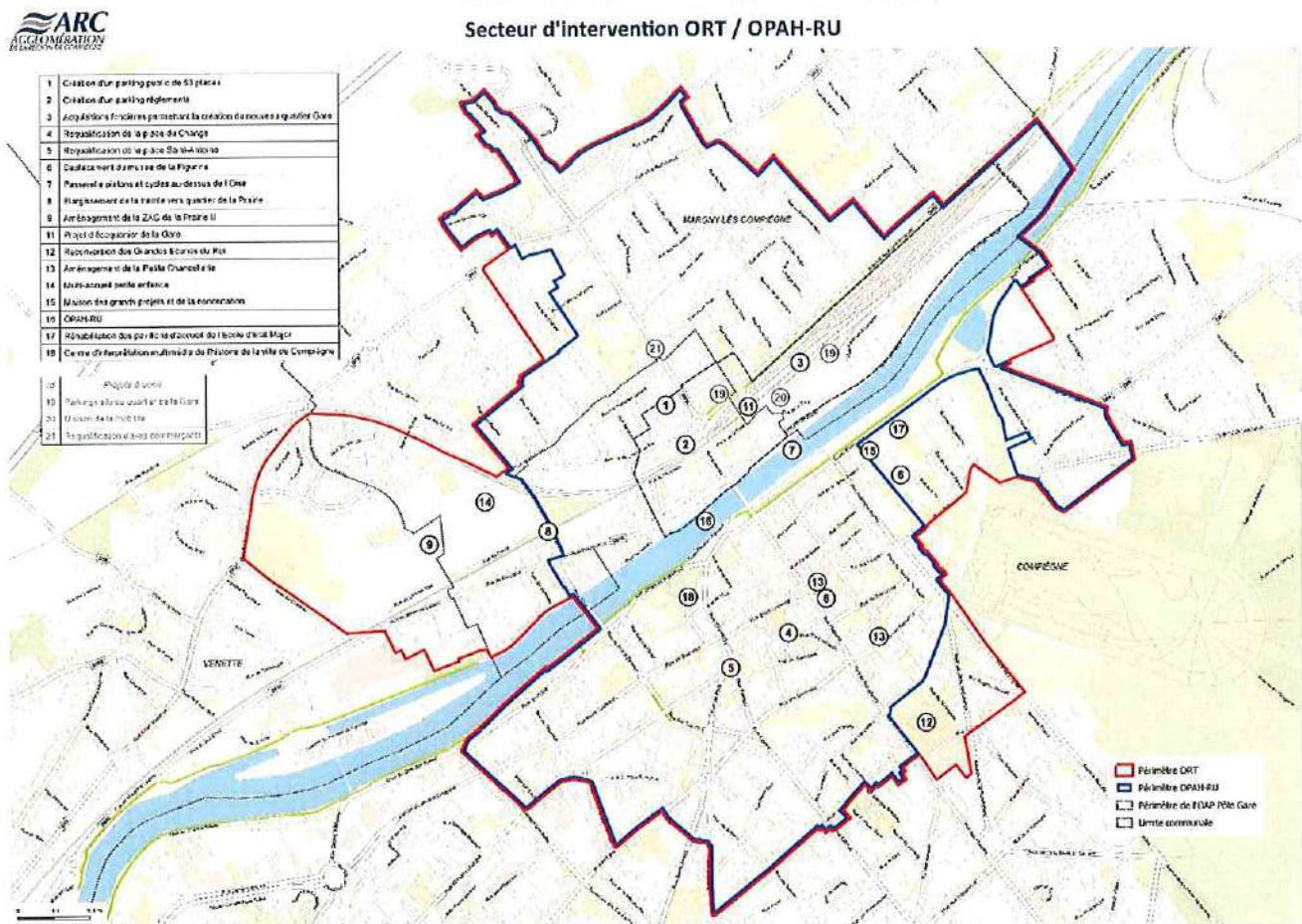
Le présent avenant réaffirme la stratégie et le périmètre développés dans la convention Action Cœur de Ville de septembre 2018.

Dès 2000, la stratégie portée par le Schéma Directeur se fondait sur un renforcement du cœur de l'agglomération rééquilibré vers la rive droite de l'Oise (Margny-lès-Compiègne et Venette). La mise en service du Pont-Neuf en 2011 a été le premier levier de ce projet, entraînant avec lui la requalification des berges, d'axes urbains et le nouveau quartier des 2 Rives.

Le projet Action Cœur de Ville s'inscrit dans la poursuite de la mise en œuvre de ce projet urbain sur trois sites majeurs de projet interconnectés (rayon de 10 minutes à pieds depuis la gare, porte d'entrée de l'agglomération) :

- L'éco quartier de la gare, situé à Compiègne et Margny, faisant le lien entre les deux rives de l'Oise et les deux côtés des voies ferrées ;
- Le quartier de la Prairie II, à proximité immédiate de la ZAC des 2 Rives et de la gare, situé à Margny et Venette ;
- Le centre commerçant qui fédère et entraîne les communes de l'agglomération.

13.2. Carte du secteur d'intervention



Article 14. Plan d'action prévisionnel global et détaillé

14.1. Plan d'action global et calendrier détaillé (Annexe 3bis)

Le plan d'action prévisionnel global détaillé se trouve en annexe 3bis, il est séparé en 3 phases :

- 2019/2020 : actions matures engagées ou prêtes à être engagées (cf. article 12)
Ces actions font chacun l'objet d'une fiche action en annexe 2bis.
- 2021/2022 : poursuite des actions engagées (phases suivantes) et finalisation d'études structurantes
- 2023/2024 : poursuite des opérations (notamment OPAH-RU et création de l'éco quartier de la gare)

Seuls sont détaillés dans cette annexe les projets que les collectivités jugent matures. Des projets concourants à la réussite de la stratégie globale de redynamisation pourront s'y adjoindre suivant la progression effective de ce plan d'action.

Les éléments financiers détaillés en annexes 2bis et 3bis ont été estimés, de façon prévisionnelle, par les maîtres d'ouvrage et sont des sollicitations financières de leur part. Chaque financeur procédera ensuite au fur et à mesure, opérations par opérations, à une instruction qui lui est propre.

14.2. Plan d'action du secteur d'intervention et cartographie des projets

Les projets sont cartographiés en partie 13.2 de la présente convention.

Article 15. Objectifs et modalités de suivi et d'évaluation

L'article 8. Suivi et évaluation de la convention initiale est remplacé par l'article 15 suivant :

Les comités de projet permettent la mise en évidence de l'avancement général du projet et de chacune des actions. Les actions finalisées (ou faisant l'objet d'avancées significatives) font l'objet d'une présentation détaillée de leurs modalités de mise en œuvre, des résultats atteints et des modalités de pérennisation le cas échéant.

Deux ans après l'engagement dans la phase de déploiement un rapport d'avancement déclaratif (revue de projet) sera réalisé. Ce rapport sera transmis pour information et capitalisation au Comité régional d'engagement.

À l'échéance de la convention, un rapport de réalisation sera produit et validé par le Comité de projet afin de juger des résultats du projet global. Cette évaluation se réalisera à partir d'une grille qui suivra les cinq axes thématiques, avec certains indicateurs communs au Programme national, et d'autres qui seront librement sélectionnés et propres aux problématiques locales. Cette grille d'évaluation sera elle-même construite et validée au préalable par le Comité de projet.

D'autre part, chaque fiche action intègre des indicateurs de suivi et de résultats.

**Avenant de projet
 à la convention cadre pluriannuelle
 Action Cœur de Ville – Opération de revitalisation du territoire
 de Compiègne, Margny, Venette**

Signé en 11 exemplaires, le 2020

Commune de Compiègne Le M. Philippe MARINI	Commune de Margny-lès-Compiègne Le M. Bernard HELLAL	Commune de Venette Le M. Bernard DELANNOY
ARC Le M. Philippe MARINI	État Le M. Louis LE FRANC	Caisse des dépôts et consignations Le Mme Céline COCHE-DEQUEANT
Action Logement Le M. Joël LE NY	ANAH Le M. Louis LE FRANC	ANRU Le M. Louis LE FRANC
EPFLO Le M. Jean DESESSART	Région des Hauts-de-France Le M. Xavier BERTRAND	

Annexes

Annexe 1bis - Forces, faiblesses, menaces, opportunités d'un territoire qui se projette dans l'avenir

Annexe 2bis - Fiches actions 2019/2020

Annexe 3bis - Plan d'action prévisionnel détaillé

Annexe 4bis. Modalités d'intervention du Conseil régional des Hauts-de-France

----- Annexes complémentaires -----

Annexes 7 - Extraits des livrables des études complémentaires réalisées dans le cadre du diagnostic

- Pôle gare / Schéma de PEM (groupement CODRA) / Extraits COPIL du 25 avril 2019
- Pôle gare / Plan guide (groupement La Fabrique Urbaine) / Extraits COPIL du 25 avril 2019
- Ecoquartier gare / Ateliers projet quartier durable et intelligent (étudiants UTC) / Extraits rendu de juin 2019
- Ecoquartier gare / Supports de présentation du projet (Gautier+Conquet) / Concertation de décembre 2019
- OPAH-RU / Étude pré opérationnelle / Extraits COPIL du 18 décembre 2019
- Redynamisation commerciale / Etude CCI Oise / Extraits Comité de projet du 27 février 2019

Annexe 1bis - Forces, faiblesses, menaces, opportunités d'un territoire qui se projette dans l'avenir

[Compléments à l'annexe 1 de la convention initiale de septembre 2018]

Des opportunités confirmées :

Le PLUiH, adopté à l'unanimité en Conseil d'Agglomération et rendu exécutoire le 19 décembre 2019, confirme la volonté de renforcer la partie centrale de l'agglomération en privilégiant la reconstruction de la ville sur elle-même.

Dans son développement, l'Agglomération veut s'appuyer sur deux ouvrages structurants pour le territoire que sont le Canal Seine-Nord Europe et la liaison ferroviaire Picardie Roissy. Ces deux projets connaissent récemment des avancées significatives : signature de la convention de financement définitive du Canal Seine-Nord Europe le 22 novembre 2019 et concertation préalable pour le projet Picardie-Roissy en décembre 2019 et janvier 2020.

Ces deux projets constituent des leviers essentiels pour le nouveau quartier de la gare et plus largement pour l'ensemble des opérations de logements et de tertiaire du Cœur d'Agglomération (école d'Etat-Major, Prairie II, site Engie...).

Le programme Interreg France (Manche) Angleterre a approuvé courant 2019 un important projet touristique dont l'objectif est de promouvoir le tourisme de basse saison. L'Agglomération de la Région de Compiègne est partie prenante de ce projet d'envergure internationale.

Le dynamisme du tourisme dans le Compiègnais est aussi marqué cette année par l'accueil d'une exposition inédite en France au château de Compiègne « Concept car, beauté pur ».

Par ailleurs, l'Agglomération de la Région de Compiègne s'est engagée, fin 2018 dans un Contrat d'Objectifs Territorial pour la Troisième Révolution Industrielle (COTTRI). Elle a également signé fin 2019, avec la Communauté des Lisières de l'Oise, la Communauté de Communes de la Plaine d'Estrées et la Communauté de Communes des Deux Vallées, un Contrat de Transition Écologique (CTE) du Grand Compiègnais. Cette démarche partenariale entre l'État, l'ADEME, la Banque des Territoires et les collectivités locales poursuit le travail entrepris avec le COTTRI en prenant en compte des investissements (valorisation des énergies renouvelables et durables, passage à une mobilité décarbonnée, développement des circuits courts, mise en valeur et protection de la biodiversité).

Annexe 2bis - Fiches actions 2019/2020

Annexe 3bis - Plan d'action prévisionnel détaillé

Annexe 4bis. Modalités d'intervention du Conseil régional des Hauts-de-France

Le Conseil régional des Hauts-de-France s'engage à :

- S'associer au pilotage et à la mise en œuvre du plan d'Action Cœur de Ville en formalisant ce partenariat par la signature du présent avenant ;
- À participer dans ce cadre à la gouvernance mise en œuvre ;
- À contribuer, en coordination avec les partenaires signataires, à la mise en œuvre opérationnelle du projet de redynamisation du cœur de ville, par la mobilisation des politiques régionales existantes et d'un dispositif dédié, ciblé sur les projets concourant à l'attractivité et au développement économique des centres-villes.

En complément des interventions au titre des dispositifs régionaux de droit commun, le Conseil Régional, par la signature de cet avenant à la convention cadre pluriannuelle Action Cœur de Ville Compiègne, Margny-lès-Compiègne, Venette, pourra ainsi soutenir les opérations inscrites dans la convention qui correspondent aux priorités d'intervention de la Région au regard des objectifs de renforcement de l'attractivité des centres-villes, et ceci dans la limite de 500 000 euros sur la durée de la convention, quelques soient le nombre, le montant et le maître d'ouvrage des opérations soutenues.

Action Cœur de Ville Compiègne - Margny - Venette
Maquette financière prévisionnelle - 2019/2020 - version du 15/01/2020
Document de travail

	Localisation	Axe	Maître d'ouvrage	Coût HT	Ville	%	EPCI	%	Etat	%	Région	%	Département	%	EPFLD	%	SMTCO	%	CCDC	%	ANAH	%	Europe	%	CAF	%	Démarrage	Durée (mois)
1) Ingénierie / Etudes																												
D.3	Etude de libération foncière zone A gare	Quartier de la gare	Axes 1 à 5	SNCF Réseau	64 000,00 €		19 200,00 €	30%							44 800,00 €	70%											dic-19	10
D.5	Etude pré-opérationnelle OPAM RU	Cœur d'agglomération	Axe 1	ARC	25 480,00 €		5 836,00 €	20%											7 644,00 €	30%	13 740,00 €	50%				mar-19	8	
D.6	Etude de scénarios de redynamisation commerciale	Cœur d'agglomération	Axe 2	ARC	17 135,00 €		9 635,00 €	56%											7 500,00 €	44%						sep-18	4	
D.7	Atelier projet quartier gare " quartier durable et intelligent "	Quartier de la gare	Axes 1 à 5	ARC	20 000,00 €		10 400,00 €	50%											10 400,00 €	50%						févr-20	5	
AM8	Élargissement de la trémie vers le quartier de la Prairie - Phase AV/VP/PRD	Quartier de la Prairie / Cœur d'Agglomération	Axe 3	SNCF Réseau	505 000,00 €		438 200,00 €	87%															56 792,00 €	13%			mar-18	16
AM11	Etudes de définition d'un projet de quartier de la gare - Stade esculap	Quartier de la gare	Axes 1 à 5	ARC (AMO - SAC)	356 700,00 €		145 970,33 €	41%			34 975,00 €	10%							67 744,67 €	19%			107 015,00 €	30%		avr-19	12	
AM12	Recherche en grandes écuries royales - étude de faisabilité	Centre historique de Compiègne	Axe 4	ARC	106 413,00 €		64 738,33 €	61%											41 644,67 €	39%						sept-19	16	
AM16	Sauv'natelion de l'OPMH-RU (année 1)	Cœur d'agglomération	Axe 1	ARC	124 710,00 €		35 207,50 €	28%					16 572,50 €	13%						A l'étude		72 930,00 €	58%				févr-20	12
AM10	Ingénierie Chef de projet Action Cœur de Ville (7 ans)	Cœur d'agglomération	Axes 1 à 5	ARC				50%																		sept-18	84	
/	Etude de faisabilité passerelle SNCF au-dessus voies ferrées	Quartier de la gare	Axe 3	SNCF GBC																							2020	
TOTAUX					1 220 250,00 €		720 475,16 €				34 975,00 €		16 572,50 €						134 555,34 €		85 670,00 €		173 862,00 €					
2) Acquisitions foncières																												
AM2	Cédation d'un parking règlementé au nord de la gare (carrefour de Guimaraes)	Quartier de la gare	Axe 3	ARC	50 000,00 €																						2020	
AM3	Acquisitions foncières permettant la création du nouveau quartier Gare	Quartier de la gare	Axes 1 à 5	ARC / EPFLD																								
TOTAUX																												
3) Travaux / Aménagements																												
AM1	Cédation d'un parking public de 53 places (ex site "Azur") - Travaux	Quartier de la gare	Axe 3	SAPH / ARC	455 000,00 €		247 500,00 €	50%			247 500,00 €	50%															mar-18	18
AM1	Cédation d'un parking public de 53 places (ex site "Azur") - Aménagements	Quartier de la gare	Axe 3	SAPH / ARC	167 000,00 €		50 100,00 €	30%			22 400,00 €	20%															fév-20	4
AM1	Cédation d'un parking règlementé au nord de la gare (carrefour de Guimaraes)	Quartier de la gare	Axe 3	ARC	150 000,00 €		45 000,00 €	30%																			2020/2021	4
AM4	Requalification de la place du Château - Travaux	Cœur historique de Compiègne	Axe 4	Ville de Compiègne	384 121,56 €		278 594,04 €	73%			128 199,82 €	34%							274 000,00 €	71%			262 120,00 €	70%		févr-18	4	
AM5	Requalification de la place Saint-Antoine - Etudes et travaux	Centre historique de Compiègne	Axe 4	Ville de Compiègne	250 000,00 €		75 000,00 €	30%											125 000,00 €	50%			58 000,00 €	20%			2020	
AM9	Aménagement du quartier de la Prairie II (première phase)	Quartier de la Prairie	Axes 1 à 5	ARC	1 866 000,00 €		955 955,46 €	51%			500 000,00 €	27%							250 000,00 €	13%			A l'étude			oct-20	6	
AM16	Multicoeur petite enfance ZAC de la Prairie II - Travaux et aménagements	Quartier de la Prairie	Axe 5	ARC	906 000,00 €		149 877,00 €	17%											197 250,00 €	22%			218 873,00 €	24%	245 000,00 €	27%	mai-20	18
AM13	Aménagement de la Petite Chancellerie - Travaux - phase 1	Centre historique de Compiègne	Axes 4 et 5	Ville de Compiègne	285 000,00 €		81 626,94 €	29%			83 026,44 €	29%							115 525,06 €	41%			102 305,57 €	37%		févr-19	3	
AM13	Aménagement de la Petite Chancellerie - Travaux - phase 2 (façades)	Centre historique de Compiègne	Axes 4 et 5	Ville de Compiègne	125 000,00 €														A l'étude				A l'étude				2020	3
AM15	Maison des grands projets et de la concertation	Cœur d'agglomération	Axe 5	ARC	600 000,00 €						180 000,00 €	30%							130 000,00 €	22%			108 000,00 €	20%			2020	12
AM12	Rehabilitation pavillons d'accueil EEM	Centre historique de Compiègne	Axes 4 et 5	ARC	990 730,00 €														A l'étude				A l'étude				sept-20	8
AM18	Centre d'interprétation multimédia de l'histoire de la ville de Compiègne	Centre historique de Compiègne	Axe 5	Ville de Compiègne	500 000,00 €		250 000,00 €	50%			OPAC à l'étude								250 000,00 €	50%						17 à l'étude	6	
TOTAUX					7 318 925,18 €		637 230,48 €		1 818 058,90 €		861 122,07 €		1 577 850,00 €											173 862,00 €				
4) Aléas																												
AM16	Aléas aux travaux d'amélioration de l'habitat et opération laçades (2020)	Cœur d'agglomération	Axe 1	Propriétaires																							janv-20	12
/	Aléas directs aux entreprises et aléas de fonctionnement (2020)	Cœur d'agglomération	Axe 2	Commerçants																							janv-20	12
/	Financements Action Logement	Cœur d'agglomération	Axe 2	Propriétaires																								

En gris : Financements libérés
En bleu : demandes déposées ou en discussion
En rouge : Financements dans le cadre d'Action Cœur de Ville

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-15CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

Action Cœur de Ville Compiègne - Margny - Venette
Maquette financière prévisionnelle - 2021/2022 - version du 31/12/2019
Document de travail

	Localisation	Axe	Maître d'ouvrage	Coût HT	Ville	%	EPIC	%	Etat	N	Nation	%	Département	%	EPFLD	%	SMTCD	%	CDC	%	ANAH	%	Euroac	%	Démarrage	Durée (mois)	
1) Ingénierie / Etudes																											
D.3	Buero de libération foncière zone B gare		Quartier de la gare		Axes 1 à 5		SNCF Réseau																		2021		
AM7	Passerelle vélos et cycles au-dessus de l'Osse - Phase AVP		Quartier de la gare / Centre historique	290 000,00 €	Axe 3		ARC																		fin 2020/début 2021	2021	
AM7	Passerelle vélos et cycles au-dessus de l'Osse - Phase PRO		Quartier de la gare / Centre historique		Axe 3		ARC																		2021		
AM1	Etudes requalification des axes commerciaux		Quartier de la gare		Axes 2 et 4																				2021		
AM15	Subvention de l'OPAH-HU (année courante)		Cœur d'agglomération	124 700,00 €	Axe 1		ARC	35 207,50 €	28%				16 572,50 €	13%							72 930,00 €	58%				12	
AM11	Etudes de définition du projet de quartier de la gare		Quartier de la gare	1 200 000,00 €	Axes 1 à 5		ARC																	fin 2020/début 2021	120		
2) Acquisitions foncières																											
AM3	Acquisitions foncières permettant la création du nouveau quartier Gare		Quartier de la gare		Axes 1 à 5		ARC / EPFLD																				
3) Travaux / Aménagements																											
AM6	Déplacement du musée de la Figurine		Cœur Historique de Compiègne	2 800 000,00 €	Axes 4 et 5		Ville de Compiègne	20 à 30%			DRAC à l'étude	25 à 35%	552 000,00 €	20%										20 à 25%	juil-05		
AM11	Reconstitution installations ferroviaires de la zone A gare																										
AM9	Aménagement du quartier de la Prairie I (première phase)		Quartier de la Prairie		Axes 1 à 5		ARC																				
AM13	Aménagement de la Petite Chancelerie - Traverser - phase 3		Centre historique de Compiègne		Axes 4 et 5		Ville de Compiègne																				
4) Aides																											
AM16	Aides sur travaux d'implémentation de l'habitat et opération foncières (2020)		Cœur d'agglomération		Axe 1		Propriétaires																				
/	Aides directes aux entreprises et aides au fonctionnement (2020)		Cœur d'agglomération		Axe 2		Commerçants																				
/	Financements Action Logement		Cœur d'agglomération		Axe 1		Propriétaires																				

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-15CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

Action Cœur de Ville Compiègne - Margny - Venette
Maquette financière prévisionnelle - 2023/2024 - version du 31/12/2019
Document de travail

	Localisation	Axe	Maître d'ouvrage	Coût HT	Ville	%	EPCI	%	Etat	%	Région	%	Département	%	EPFLD	%	SMTCC	%	CDC	%	ANAH	%	Europe	%	Démarage	Durée (mois)
3) Ingénierie / Etudes																										
AM16	Sub-Animation du TOURNAI (année courante)	Cœur d'agglomération	Axe 1	ARC	124 720,00 €		35 207,00 €	28%					16 572,50 €	13%							72 930,00 €	58%				12
AM10	Ingénierie Chef de projet Action Cœur de Ville (7 ans)	Cœur d'agglomération	Axes 1 à 5	ARC				50%														50%			rest-18	84
2) Acquisitions foncières																										
AM1	Acquisitions foncières permettant la création du nouveau quartier Gare	Quartier de la gare	Axes 1 à 5	ARC / EPFLD																						
3) Travaux / Aménagements																										
AM8	Élargissement de la trémie vers le quartier de la Prairie - Travaux	Quartier de la Prairie	Axe 3	SNCF Réseau	5 000 000,00 €																				2023	12 à 18
AM7	Proserne piétons et cycle au-dessus de l'Orse - Travaux	Quartier de la gare / Centre historique	Axe 3	ARC	8 000 000,00 €																				2022/2023	
AM11	Création du quartier gare - espaces publics/PM - phase 1	Quartier de la gare	Axes 1 à 5	ARC	En cours de définition		x				x											x			2022/2023	
A21	Requalification de l'axe Amiens-Budin	Quartier de la gare	Axes 2 et 4																						2012/2023	
A19	Parking site gare	Quartier de la gare	Axe 3		8 000 000,00 €																				2020	
A20	Malon de la mobilité	Quartier de la gare	Axes 3 et 5	ARC																					2024	
AM13	Création du quartier gare - espaces publics/PM - phase 2	Quartier de la gare	Axes 1 à 5	ARC																					2024	
4) Aides																										
AM15	Aides aux travaux d'amélioration de l'habitat et opération rapides (2020)	Cœur d'agglomération	Axe 1	Propriétaires																						

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-15CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

FICHES ACTIONS

Accusé de réception en préfecture
 060-200067965-20200213-15CA13022020-
 DE *Amiens 3 Région 20*
 Date de télétransmission : 17/02/2020
 Date de réception préfecture : 17/02/2020

Nom de l'action	AM1. Création d'un parking public de 53 places (ex-site "Acary")	
	Renforcement d'une offre de stationnement (53 places environ) à proximité de la gare sur l'axe commercial Amiens-Butin en complément d'une opération de logements diversifiée en renouvellement urbain (menée par Picardie Habitat) - Fonctionnement en complémentarité avec le parking "Guimaraes" (AM2)	
Axe de rattachement	Axe 3. Développer l'accessibilité, la mobilité et les connexions	
Localisation	Quartier de la gare de Compiègne / Margny-lès-Compiègne 27-29 rue d'Amiens à Compiègne	
Version de la fiche	oct-19	
Description générale	<p>La gare de Compiègne remplit un rôle essentiel dans le réseau ferroviaire des Hauts de France. Avec 4 100 entrants dont 28 % en voiture individuelle, l'offre de stationnement est saturée. L'attractivité de la gare va se renforcer avec une hypothèse de la SNCF de + 30 % soit 5 330 entrants avec la mise en service de Picardie Roissy. Dans le cadre du Pôle d'Échange Multimodal de la gare, les élus de l'ARC ambitionnent de développer la part modale des modes alternatifs à la voiture individuelle. Il reste cependant nécessaire de développer une offre complémentaire de stationnement à proximité directe de la gare, en particulier pour compenser les suppressions de place sur voirie liées aux aménagements d'espaces publics et absorber les besoins liés à l'augmentation des voyageurs.</p> <p>Ce parking public se situera en rez-de-chaussée d'un immeuble résidentiel construit par Picardie Habitat. Ses 53 places environ sont destinées aux usagers de la gare et mutualisables, le cas échéant, avec d'autres usages. Ce parking est conçu pour être un lieu d'offre de service pour tous modes de déplacement.</p>	
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la résilience des nouveaux logements (RDC en stationnement) • Faciliter l'accès à la gare et au cœur d'agglomération en créant une offre de stationnement complémentaire pour les pendulaires, les riverains et clients des commerces en périphérie du quartier gare • Permettre une meilleure répartition modale des déplacements (tarification préférentielle train-bus, auto-partage) • Permettre de libérer l'espace public pour d'autres usages (piétons, cyclistes) 	
Maître d'ouvrage	SA Picardie Habitat / Agglomération de la Région de Compiègne	
Budget global (Délibération n° 34 du CA du 20/12/18)	Prix d'acquisition du terrain Travaux Bâtiment (concessionnaires, démolition, VDR, superstructure...) Honoraires Aménagements de mise aux normes ERP Aménagements d'exploitation	105 288,00 € 357 219,00 € 32 493,00 € 98 300,00 € 68 700,00 € TOTAL 662 000,00 € HT
Modalité de financement Phase 1 (cession coque)	Région (Aménagements des abords de gare et des pôles d'échanges) ARC	247 500,00 € 50% 247 500,00 € 50% TOTAL 495 000,00 € HT
Modalité de financement Phase 2 (aménagement)	Région (Aménagements des abords de gare et des pôles d'échanges) SMTCO Etat (DSIL / Action Cœur de Ville) ARC	50 100,00 € 30% 33 400,00 € 20% 33 400,00 € 20% 50 100,00 € 30% TOTAL 167 000,00 € HT
Calendrier	Acquisition du bien par l'EPFLO Transfert du bénéfice du portage de l'opération de l'ARC à Picardie Habitat en vue de la réalisation d'un programme résidentiel (39 logements : 31 en collectifs et 8 maisons individuelles + un parking) Permis délivré pour l'opération SA Picardie Habitat Validation de l'estimation du coût de cession par les services de France Domaine	21/02/2017 27/02/2018 Juil-18
	Délibération en conseil d'Agglomération autorisant l'acquisition de la coque de parking Travaux Picardie Habitat - début travaux Travaux Picardie Habitat - fin travaux Travaux d'aménagement ARC Mise en service du parking public	20/12/2018 printps 2019 fin 2020 fin 2020/début 2021 début 2021
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> • Etat d'avancement des travaux • Réflexion sur la politique tarifaire 	
Indicateurs de résultat	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'occupation • Part modale transport en commun • Emprise stationnement sur voirie 	

Nom de l'action	AM2. Création d'un parking réglementé au nord de la gare (carrefour de Guimaraes)		
	Renforcement d'une offre de stationnement à proximité de la gare sur l'axe commercial Amiens-Butin - Complémentarité notamment possible avec le parking square Acary (AM1)		
Axe de rattachement	Axe 3. Développer l'accessibilité, la mobilité et les connexions		
Localisation	Quartier de la gare de Compiègne / Margny-lès-Compiègne Faubourg du Petit-Margny / Carrefour de Guimaraes à Compiègne		
Version de la fiche	déc-19		
Description générale	<p>La gare de Compiègne remplit un rôle essentiel dans le réseau ferroviaire des Hauts de France. Avec 4 100 entrants dont 28 % en voiture individuelle, l'offre de stationnement est saturée. L'attractivité de la gare va se renforcer avec une hypothèse de la SNCF de + 30 % soit 5 330 entrants avec la mise en service de Picardie Roissy.</p> <p>Dans le cadre du Pôle d'échange Multimodal de la gare, les élus de l'ARC ambitionnent de développer la part modale des modes alternatifs à la voiture individuelle. Il reste cependant nécessaire de développer une offre complémentaire de stationnement à proximité directe de la gare, en particulier pour compenser les suppressions de place sur voirie liées aux aménagements d'espaces publics et absorber les besoins liés à l'augmentation des voyageurs.</p> <p>La SNCF est propriétaire d'une parcelle de 1 300 m² contigüe à une propriété de l'ARC, l'ensemble représentant environ 80-100 places non réglementées. A court terme, il s'agit d'organiser le stationnement de ce parking en cohérence avec celui du quartier (contrôle d'accès, tarification).</p> <p>A plus long terme une étude sera engagée pour la réalisation d'un parking silo au nord du faisceau ferré.</p>		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Faciliter l'accès à la gare et au coeur d'agglomération en créant une offre de stationnement complémentaire pour les usagers du quartier de la gare • Permettre une meilleure répartition modale des déplacements (tarification préférentielle train-bus, auto-partage) • Permettre de libérer l'espace public pour d'autres usages (piétons, cyclistes) 		
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne		
Budget global estimatif	Acquisition foncière (des terrains SNCF)	50 000,00 €	
	Aménagements et installations techniques	150 000,00 €	
		TOTAL	200 000,00 € HT
Modalités de financement des aménagements	Région (Aménagements des abords de gare et des pôles d'échanges)	45 000,00 €	30%
	SMTCO	60 000,00 €	40%
	ARC	45 000,00 €	30%
		TOTAL	150 000,00 € HT
Calendrier	Acquisition foncière	2020	
	Travaux d'aménagement - début	2020/2021	
	Travaux d'aménagement - fin	2021	
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisition foncière • Etat d'avancement des aménagements 		
Indicateurs de résultat	<ul style="list-style-type: none"> • Politique tarifaire • Taux d'occupation • Part modale transport en commun • Emprise stationnement sur voirie 		

Nom de l'action	AM3. Acquisitions foncières permettant la création du nouveau quartier Gare Acquisitions foncières permettant la création du nouveau Quartier Gare au nord et au sud de la voie ferrée	
Axes de rattachement	Axes 1 à 5	
Localisation	Quartier de la gare de Compiègne / Margny-lès-Compiègne	
Version de la fiche	déc-19	
Description générale	Il s'agit de mener des acquisitions foncières permettant la création d'un véritable quartier gare attractif tant sur le plan résidentiel, qu'en terme de création de bureaux. Celles-ci seront tournées d'une part vers la SNCF/RFF qui doit libérer du foncier et notamment celui occupé par Géodis ; et d'autre part vers des propriétaires privés, sachant que cela implique dans un certain nombre de cas des relocalisations d'activités.	
Objectifs	S'appuyer sur l'offre ferroviaire et notamment le projet Picardie Roissy pour renforcer l'attractivité économique et résidentielle de l'ARC tout en s'appuyant sur des modes de déplacement collectifs.	
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne / EPFLO	
Budget global	Acquisition du foncier privé (hors SNCF et hors démolition) - Déjà acquis Acquisition du foncier privé - A acquérir Foncier mutable SNCF - A acquérir	1 576 665,00 € A définir A définir TOTAL de l'ordre de 10 M€ HT (hors coût de reconstitution des installations ferroviaires)
Indicateurs d'avancement	Calendrier des acquisitions foncières	
Indicateurs de résultat	Démarrage des travaux de réhabilitation de l'espace public	

Nom de l'action	AM4. Requalification de la place du Change		
	Créer une vraie place publique, animant la ville et stimulant ses activités commerciale et touristique		
Axe de rattachement	Axe 4. Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine		
Localisation	Cœur historique de Compiègne Place du Change à Compiègne		
Version de la fiche	juin-19		
Description générale	<p>Le projet concerne la requalification de la Place du Change pour en faire une vraie place publique, animant la ville et stimulant ses activités grâce au développement touristique et à la valorisation du patrimoine qui l'entoure.</p> <p>L'objectif est en effet de renforcer l'attractivité d'une place ancienne, dont le dimensionnement est propice à la convivialité et pourrait, à ce titre, constituer un espace de rencontres, au cœur du centre historique de la Ville de Compiègne et à proximité directe de ses sites les plus intéressants sur le plan patrimonial et culturel. La place dédiée à l'automobile y sera réduite au profit des modes actifs (piétons et vélos).</p>		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • mise en valeur patrimoniale (la place du Change se situe à proximité directe de la bibliothèque Saint-Corneille et du grenier à sel, et relie le palais impérial à l'église Saint-Antoine et passant par l'église Saint-Jacques) • dynamisme commercial (terrasses) • parcours urbain 		
Maître d'ouvrage	Ville de Compiègne		
Budget global	Etudes diverses	47 981,41 €	
Délibérations :	Lot 1 Aménagement de voirie	422 519,13 €	
01 CM du 03/03/2017 (études)	Lot 2 génie civil/fourreaux/eau potable/éclairage/électricité	24 440,00 €	
15 CM du 29/09/2017 (Dépt)	Lot 3 fontainerie maçonnerie	278 280,00 €	
10 CM du 15/12/2017 (Dépt)	Lot 4 Fontaine fonte	59 850,00 €	
04 CM du 16/02/2018 (Région)	Lot 5 fouilles archéologiques - en attente consultation	51 051,00 €	
31 CM du 31/05/2018 (PRADET)			
16 CM du 29/06/2018 (travaux)			
15 CM du 06/12/2018 (Etat)			
	TOTAL	884 121,54 € HT	
Modalité de financement	Etat (DSIL / Action Cœur de Ville)	128 197,62 €	14,5%
	Région (PRADET 2018)	275 000,00 €	31,1%
	Département	202 329,88 €	22,9%
	Ville de Compiègne	278 594,04 €	31,5%
	TOTAL	884 121,54 € HT	
Calendrier travaux	Démarrage des études	03/07/2017	
	Résultat d'appels d'offres (hors lot 5)	29/08/2018	
	Démarrage de la phase 0 (amorçes d'assainissement et planches d'essai matériaux)	12/11/2018	
	Démarrage des travaux	07/01/2019	
	Fin des travaux	01/06/2019	
Indicateurs d'avancement	Avancement des travaux		
Indicateurs de résultat	Retours qualitatifs		

Nom de l'action	AM5. Requalification de la place Saint-Antoine		
	Création d'un parvis mettant en valeur l'édifice.		
Axe de rattachement	Axe 4. Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine		
Localisation	Cœur historique de Compiègne Place Saint-Antoine		
Version de la fiche	déc-19		
Description générale	Mise en valeur de l'Eglise Saint-Antoine, dans le prolongement des aménagements réalisés place du Change et du développement touristique du centre historique de Compiègne (musée Vivenel, cloître Saint Cornelle...) Meilleure organisation du stationnement et de la circulation aux abords de l'édifice		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • mise en valeur patrimoniale • dynamisme touristique et commercial • parcours urbain 		
Maître d'ouvrage	Ville de Compiègne		
Budget global estimatif	Etudes	20 000,00 €	
	Travaux	230 000,00 €	
	TOTAL	250 000,00 € HT	
Modalités de financement prévisionnelles	Etat (DSIL / Action Cœur de Ville)		
	Région (Action Cœur de ville)	125 000,00 €	50%
	Département	50 000,00 €	20%
	Ville de Compiègne	75 000,00 €	30%
	TOTAL	250 000,00 € HT	
Calendrier travaux	Etude de circulation	en cours	
	Travaux		2020
Indicateurs d'avancement	Avancement des travaux		
Indicateurs de résultat	Retours qualitatifs Nombre de places de stationnement créés		

Nom de l'action	AM8. Elargissement de la trémie vers le quartier de la Prairie	
	Concevoir une trémie sous voie SNCF pour désenclaver le futur quartier de la Prairie et désengorger la circulation motorisée autour du Pôle Gare, en distinguant un passage modes doux et un passage véhicules particuliers - Phase étude AVP PRO	
Axe de rattachement	Axe 3. Développer l'accessibilité, la mobilité et les connexions	
Localisation	Margny-lès-Compiègne / Quartier de la Prairie	
	Sous voies de chemin de fer	
Version de la fiche	ml-2019	
Description générale		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Inscrire le quartier de la Prairie (1 000 logements au total + bureaux) dans la dynamique du Coeur de ville • Diminuer le trafic de transit dans le quartier gare • Développer les circulations douces 	
Maitre d'ouvrage	SNCF Réseau	
Budget global	Etude de maîtrise d'œuvre AVP-PRO	505 000,00 €
		TOTAL 505 000,00 € HT
Modalité de financement	Europe (ITI Urbain)	66 792,00 €
	Agglomération de la Région de Compiègne	438 208,00 €
		TOTAL 505 000,00 € HT
Calendrier travaux	Etude AVP - début	nov-18
	Etude AVP - fin	juil-20
	Etude PRO/DCE - début	sept-20
	Etude PRO/DCE - fin	fin 2021
	Travaux (1 à 1,5 an)	2023
	Mise en service	fin 2024
Indicateurs d'avancement	Calendrier Etude SNCF Réseau	
Indicateurs de résultat (après travaux)	Nombre de logements en cœur d'agglomération Trafic de transit aux abords de la gare	

Nom de l'action	AM9. Aménagement du quartier de la Prairie II (première phase) Création d'un quartier mixte de coeur d'agglomération faisant le lien entre la Prairie 1 et le quartier des 2 Rives		
Axes de rattachement	Axes 1 à 5 dont : Axe 1. De la réhabilitation à la restructuration : vers une offre attractive de l'habitat en centre-ville		
Localisation	Margny-lès-Compiègne / Venette Quartier de la Prairie II		
Version de la fiche	janv-20		
Description générale	<p>Située sur les communes de Margny-lès-Compiègne et Venette, la ZAC de la Prairie a été créée en 1993. En 1996, le dossier de réalisation de ZAC prévoyait plus de 1 250 logements, des équipements d'infrastructure tels qu'une trémie et un pont, des équipements publics à vocation socio-culturelle comme des gymnases, école, crèche ou encore une coulée verte de près de 2ha sur les 26ha que compte la ZAC.</p> <p>Une première phase d'aménagement a pu voir le jour à la fin des années 1990, avec la réalisation de 550 logements, quelques commerces, et une bonne partie des équipements publics prévus par la ZAC.</p> <p>La deuxième phase d'aménagement (Prairie 2) devra comptabiliser à terme la production de plus de 400 logements sur environ 10 ha. La vocation de la ZAC de la Prairie 2 est une vocation majoritairement résidentielle avec un apport de mixité sociale et fonctionnelle.</p> <p>Les aménagements de 2020/2021 prévoient la réalisation d'une coulée verte, d'une aire de jeux et de voies douces.</p> <p>Elle représente un secteur stratégique pour le développement urbain de l'ARC, tant par sa localisation en plein cœur d'agglomération (à proximité de la gare de Compiègne et en face du nouveau quartier des 2 Rives et du pont Neuf) que par le potentiel foncier offert en renouvellement urbain.</p>		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Création de 400-500 logements neufs abordables • Nouveaux espaces tertiaires • Equipements 		
Maitre d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne		
Budget global prévisionnel Phase 1 de l'opération globale (2020-2021)	VRD (dont voie douce)	1 553 000,00 €	
	Aménagement des espaces verts	204 000,00 €	
	Aires de jeux	129 000,00 €	
		1 886 000,00 € HT	
Modalités de financement prévisionnelles	Europe (ITI Urbain)	176 044,54 €	9%
	Etat (DSIL)	500 000,00 €	27%
	Région (PRADET)	250 000,00 €	13%
	Departement	à l'étude	
	ARC	959 955,46 €	51%
		1 886 000,00 € HT	
Calendrier travaux	Etudes	2019-2020	
	Travaux (phase 1)	2020-2021	
Indicateurs d'avancement	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de logements créés 		
Indicateurs de résultat	<ul style="list-style-type: none"> • Espaces publics aménagés • Evolution de la population • Indicateurs de satisfaction 		

Nom de l'action	AM10. Chef de projet "Action cœur de ville" Ingenierie de maîtrise d'oeuvre urbaine pour le suivi du programme Cœur de Ville		
Axes de rattachement	Axes 1 à 5		
Version de la fiche	déc-19		
Description générale	Référent du programme Cœur de Ville en interne et auprès des partenaires		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Suivi du déroulé du programme Action Cœur de Ville (études et travaux)• Coordination des services• Lien avec les partenaires• Suivi et évaluation		
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne		
Budget global annuel	Salaire annuel chargé maximal		
		TOTAL	80 000,00 €
			80 000,00 € HT
Modalités de financement	ANAH		40 000,00 € 50%
	ARC		40 000,00 € 50%
		TOTAL	80 000,00 € HT
Calendrier	Sur 7 ans (1 an pré opération / 5 ans convention d'ORT (OPAH-RU) / 1 an post opération)		A partir de sept-18
Indicateurs d'avancement	Avancement des opérations du programme		
Indicateurs de résultat	<ul style="list-style-type: none">• Avancement des opérations du programme• Respect des objectifs et des moyens		

Nom de l'action	AM11. Création de l'éco quartier de la Gare - études 2019/2020 Études de développement du pôle gare de Compiègne et Margny-lès-Compiègne : nouveau quartier de coeur d'agglomération et pôle d'échanges multimodal - esquisses en vue de la création de la Zone d'Aménagement Concerté de la gare	
Axe de rattachement	Axes 1 à 5	
Localisation	Quartier de la gare de Compiègne / Margny-lès-Compiègne	
Version de la fiche	déc-19	
Description générale	<p>L'enjeu est d'articuler l'approche fonctionnelle de la gare (développement de l'ensemble des modes de déplacement) et l'approche urbaine (renforcement du coeur d'agglomération) autour d'un projet partagé avec les habitants, les usagers, les acteurs économiques, les partenaires institutionnels.</p> <p>Considérant l'intérêt d'une opération d'aménagement d'ensemble, l'ARC a souhaité engager, avec les communes de Compiègne et Margny-lès-Compiègne, les études préalables à la constitution d'un dossier de création de la ZAC du quartier de la gare pour la fin d'année 2019.</p> <p>À cette fin, l'ARC a confié à la SAO une mission d'assistance à Maîtrise d'Ouvrage. Il s'agit à terme de constituer une véritable porte d'entrée dans l'agglomération qui illustre son cadre de vie et son sens de l'innovation. Ce quartier marquera l'interface entre les centres-villes de Compiègne et Margny-lès-Compiègne et sera en lien direct avec l'ancien site de l'Ecole d'Etat Major.</p> <p>Ceci implique des actions sur l'espace public, l'amélioration du bâti existant et la création de nouvelles surfaces à vocation économique (bureaux, services, commerces) et d'habitat. Ces actions s'appuieront sur la mutation, la requalification et la densification du tissu urbain aux abords de la gare et dans un périmètre plus large.</p> <p>La proximité de l'Oise est un atout sur le plan environnemental et paysager qu'il faudra mettre en valeur.</p>	
Objectifs	Trois dimensions importantes seront intégrées : - Renforcer le rôle de charnière articulée entre le centre-ville de Compiègne et celui de Margny - S'appuyer et accompagner la mise en oeuvre du projet de liaison à la Gare TGV Creil Roissy - Développer un urbanisme résilient intégrant pleinement les sujétions du PPRI	
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne	
Budget global (Délibération n°35 du CA du 20/12/18)	AMO suivi des études - SAO Etude de maitrise d'oeuvre - groupement Gautier+Conquet Levé topo - AET Diagnostic historique pollution - RSK environnement Reconnaissance géotechnique et de voiries existantes - Ginger CEBTP Sondages pollution - RSK Etude de montage et d'exploitation parkings silo	36 700,00 € 220 005,00 € 16 675,00 € 3 000,00 € 56 488,00 € 21 545,00 €
	TOTAL	354 413,00 € HT
Modalité de financement	Banque des territoires (Action Cœur de Ville) Région (Aménagements des abords de gare et des pôles d'échanges) Europe (FEDER - ITI Urbain) ARC	67 744,67 € 19% 34 975,00 € 10% 107 010,00 € 30% 146 970,33 € 41%
	TOTAL	356 700,00 € HT
Calendrier	Etudes - début Etudes - fin	début 2019 courant 2020
Indicateurs d'avancement Indicateurs de résultat (à terme)	Calendrier des études création de surface de logements et bureaux aménagement des espaces publics retours qualitatifs	

Nom de l'action	AM12. Réhabilitation des Grandes Ecuries du Roi - étude de faisabilité		
	Etude de faisabilité pour la reconversion du site des Grands Ecuries du Roi		
Axe de rattachement	Axe 4. Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine		
Localisation	Cœur historique de Compiègne Grandes Ecuries du Roi		
Version de la fiche	déc-19		
Description générale	L'Agglomération de la Région de Compiègne conduit une étude en vue de céder le site des Grandes Ecuries du Roi à un ou plusieurs opérateurs, sur la base d'un projet en phase avec les objectifs stratégiques du territoire et qui, en particulier, conserve au moins en partie, une activité hippique sur le site. Plusieurs éventuelles vocations sont en réflexion, dont un ensemble hôtelier haut de gamme, un espace dédié aux conférences et séminaire, des hébergements ou activités liés au tourisme équestre et à la dynamique "forêt d'exception"...		
Objectifs	Recensement d'opérations similaires de reconversion Analyse technique de chaque bâtiment du site des Grandes Ecuries Analyse architecturale du site Identification des différentes hypothèses de reconversion, en tenant compte des contraintes propres à chacun Proposition de scénario d'aménagement global		
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne		
Budget global Délibération 28 du CA du 6 mars 2019	Etude de faisabilité	106 425,00 €	
		TOTAL	106 425,00 € HT
Modalité de financement	Caisse des dépôts	41 666,67 €	39,2%
	ARC	64 758,33 €	60,8%
		TOTAL	106 425,00 € HT
Calendrier travaux	Etude - début	sept-19	
	Etude - fin	Fin 2020	
Indicateurs d'avancement	Calendrier de l'étude		
Indicateurs de résultat	Démarrage de la reconversion du site		

Nom de l'action	AM13. Aménagement de la Petite Chancellerie		
	Aménagement de la Petite Chancellerie pour regroupement des services du pôle aménagement, urbanisme et grands projets de l'ARC et de la Ville de Compiègne et réorganisation des autres pôles au sein de l'Hôtel de Ville et de ses annexes		
Axes de rattachement	Axe 4. Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine Axe 5. Favoriser l'accès aux équipements, aux services publics et à l'offre culturelle et de loisirs		
Localisation	Cœur historique de Compiègne Petite Chancellerie, 4 rue de la Sous-Préfecture		
Version de la fiche	janv-20		
Description générale	<p>Dans le cadre de la mutualisation et de l'organisation des services, la Ville de Compiègne prévoit le déplacement du pôle aménagement, urbanisme et grands projets dans les locaux de la Petite Chancellerie, implantée dans le centre-ville de Compiègne. Ce projet permettra notamment au pôle de se restructurer autour de tous les services qui le composent, et de rendre plus de souplesse aux services des autres pôles restants à l'Hôtel de Ville et dans ses annexes.</p> <p>Ce transfert est également l'occasion de rendre fonctionnels des locaux vieillissants qui n'ont pas fait l'objet d'intervention globale et de travaux conséquents depuis les années 80. Au regard des enjeux actuels en terme de développement durable, une démarche d'économie d'énergie est intégrée au projet afin de mettre en œuvre la rénovation thermique de la Petite Chancellerie.</p>		
Objectifs	Meilleure organisation des services mutualisés de l'ARC et de la Ville de Compiègne Rénovation complète (y compris thermique) de ce bâtiment du cœur historique du Compiègne		
Maître d'ouvrage	Ville de Compiègne		
Budget global estimatif phase 1 (aménagement intérieurs et menuiseries)	Etudes	19 706,44 €	
	Travaux + aléas	365 377,05 €	
	TOTAL (janvier 2019)	385 083,49 € HT	
Modalités de financement phase 1 (aménagement intérieurs et menuiseries)	Etat (DSIL / Action Cœur de Ville)	115 525,05 €	30,0%
	Département	102 305,57 €	26,6%
	ARC	83 626,44 €	22,9%
	Ville de Compiègne	83 626,44 €	22,9%
	TOTAL (janvier 2019)	385 083,49 € HT	
Calendrier travaux phase 1 (aménagement intérieurs et menuiseries)	Travaux d'aménagement intérieurs	hiver/printemps 2019	
	Déménagement du pôle Aménagement, urbanisme et grands projets	mai-19	
	Travaux de menuiseries	2020	
Budget global phase 2 (façades)	Etude structure de la façade et des reprises des linteaux bois existant		
	Montage DCE et consultation		
	Purges des parties cimentées et/ou enduits de la façade		
	Dépose de linteaux bois des fenêtres		
	Pose de linteaux ciment pour fenêtres		
	Jointolement des pierres et pose d'un enduit de façade		
	TOTAL	125 000,00 € HT	
Modalités de financement phase 2 (façades)	Etat (DSIL / Action Cœur de Ville)	37 500,00 €	30,0%
	Département	35 000,00 €	28,0%
	Ville de Compiègne	52 500,00 €	42,0%
	TOTAL	125 000,00 € HT	
Calendrier travaux phase 2 (façades)	Etudes et consultation	1er semestre 2020	
	Travaux	2nd semestre 2020	
Indicateurs d'avancement	Avancement des travaux		
Indicateurs de résultat	Retours qualitatifs		

Nom de l'action	AM14. Réalisation d'une crèche multi accueil		
	Un équipement public en plein cœur d'agglomération au sein du nouveau quartier de la Prairie II (AM.9)		
Axe de rattachement	Axe 5. Favoriser l'accès aux équipements, aux services publics et à l'offre culturelle et de loisirs		
Localisation	ZAC de la Prairie II		
Version de la fiche	déc-19		
Description générale	<p>Il s'agit de créer au sein d'un nouveau quartier et en rez-de-chaussée d'une résidence intergénérationnelle sociale un multi accueil qui assure pendant la journée un accueil collectif, régulier et occasionnel, d'enfants de moins de 4 ans. L'objectif est d'accueillir 25 enfants.</p> <p>Le local sera acquis auprès d'EIFFAGE dans le cadre d'une vente en l'état futur d'achèvement, sous la forme d'une coque brute. L'ARC réalisera ensuite les aménagements intérieurs nécessaires à l'exploitation des lieux. Cet espace multi-accueil sera géré par la commune de Margny-lès-Compiègne qui dispose des compétences et de l'expérience nécessaire.</p> <p>Du point de vue environnemental, le bâtiment sera aux normes HQE et répondra à la RT 2012 moins 20%. De plus, il prend en compte le risque inondation en étant totalement hors d'eau et en conservant voire en augmentant le champ d'expansion des crues.</p>		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Développer l'offre d'équipements de proximité en cœur d'agglomération • Assurer la résilience de ce nouveau quartier de cœur d'agglomération 		
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne		
Budget global	Acquisition du bâti	511 500,00 €	
	Aménagement de la crèche	378 000,00 €	
	Etudes	15 000,00 €	
	Communication	1 500,00 €	
	TOTAL	906 000,00 € HT	
Modalités de financement	Europe (ITI Urbain)	213 873,00 €	24%
	Région (PRADET)	197 250,00 €	22%
	CAF	245 000,00 €	27%
	ARC	249 877,00 €	28%
	TOTAL	906 000,00 € HT	
Calendrier	Travaux - début (construction coque)	courant 2020	
	Travaux - fin (livraison aménagements)	fin 2021	
Indicateurs d'avancement	Etat d'avancement des travaux		
Indicateurs de résultat	Nombre de places créées		
	Nombre d'enfants accueillis		

Nom de l'action	AM15. Maison des grands projets et de la concertation		
	Constitution d'un lieu d'exposition modulable pour accueillir les actions de concertation et communication des grands projets du territoire et notamment ceux de cœur d'Agglomération		
Axes de rattachement	Axe 4. Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine Axe 5. Favoriser l'accès aux équipements, aux services publics et à l'offre culturelle et de loisirs		
Localisation	Centre historique de Compiègne Site de l'Ecole d'Etat Major		
Version de la fiche	déc-19		
Description générale	<p>L'Agglomération de la Région de Compiègne est engagées dans de nombreux projets d'envergure qui nécessitent la mise en place d'un lieu destiné à</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir et informer • Concerner / faire participer • Communiquer • Valoriser le territoire d'accueil du projet et les opportunités offertes par les projets <p>Le choix s'est porté sur une surface disponible de 160 m² (classé Etablissement Recevant du Public) au rez-de-chaussée de d'un immeuble au sein du nouveau quartier de l'Ecole d'Etat Major. Situé à proximité du centre-ville de Compiègne, de la gare et au bord de l'Oise, ce lieu a tous les atouts pour attirer un large public et servir également de point de départ pour des visites de chantier. Il s'agit de constituer un lieu d'exposition modulable permettant le recours à différents supports pour intéresser tous les publics.</p> <p>Plusieurs de ces projets sont d'ores et déjà identifiés parmi lesquels : Les communes du cœur d'agglomération COMPIEGNE- MARGNY LES COMPIEGNE - VENETTE sont bénéficiaires du programme Action Cœur de Ville. Il convient de renforcer son attractivité et son rayonnement en renforçant ses fonctions de centralité par une offre supplémentaire de logements, de bureaux, de service qui conforteront son dynamisme commercial. Les actions concrètes prévues dans le cadre de la réalisation de ce programme Action Cœur de Ville pourront être expliquées et débattues en ce lieu.</p>		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser la co-construction des projets et donc leur durabilité • Mettre en valeur le patrimoine historique 		
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne		
Budget global estimatif	Acquisition des locaux	540 000,00 €	
	Aménagements et scénographie	60 000,00 €	
		TOTAL	600 000,00 € HT
Modalités de financement prévisionnelles	Etat (DSIL / Action Cœur de Ville)	114 000,00 €	19%
	Région (ACV)	138 000,00 €	23%
	Département	168 000,00 €	28%
	ARC	180 000,00 €	30%
		TOTAL	600 000,00 € HT
Calendrier	Début de l'opération (incluant phase d'étude)	2020	
	Date prévisionnelle de fin d'opération	2021	
Indicateurs d'avancement	Etat d'avancement des travaux		
Indicateurs de résultat	Fréquentation de l'équipement		
	Fréquence des expositions et permanences		

Nom de l'action	AM17. Réhabilitation des deux pavillons d'accueil de l'Ecole d'Etat-Major		
	Réhabilitation complète des deux pavillons d'entrée du site de l'Ecole d'Etat Major, situés en vis-à-vis du futur quartier gare, pour accueillir respectivement le Festival des Forêts et une association d'anciens combattants		
Axes de rattachement	Axe 4. Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine Axe 5. Favoriser l'accès aux équipements, aux services publics et à l'offre culturelle et de loisirs		
Localisation	Centre historique de Compiègne Site de l'Ecole d'Etat Major		
Version de la fiche	déc-19		
Description générale	<p>L'opération de requalification urbaine de l'Ecole d'Etat-Major suite au départ des militaires survenu en juillet 2012 a débuté par un travail de programmation et l'élaboration d'un plan guide permettant d'inscrire ce nouveau quartier dans la dynamique du cœur d'agglomération et du projet de quartier de la gare. Dans un second temps, l'équipe de maîtrise d'œuvre a défini un programme complet et phasé pour la réhabilitation des VRD et espaces publics à la mesure du contexte historique et des futurs besoins.</p> <p>La situation de ce site et sa mise en relation prochaine avec la gare par l'intermédiaire d'une passerelle piétonne imposent des aménagements et des programmes ambitieux. En lien avec l'Architecte des Bâtiments de France, l'ARC a été particulièrement attentive à la qualité des espaces publics de ce site inscrit. Le projet de reconversion de l'Ecole d'Etat Major intègre la réhabilitation complète des deux pavillons d'accueil. Situés à l'entrée du site, en vis-à-vis du futur quartier gare, ils témoignent de son histoire. L'Agglomération de la Région de Compiègne et la ville envisagent d'y accueillir respectivement le Festival des Forêts et une association d'anciens combattants.</p>		
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Favoriser le maillage du coeur d'agglomération • Mettre en valeur le patrimoine historique • Développer l'offre culturelle de cœur d'agglomération 		
Maître d'ouvrage	Agglomération de la Région de Compiègne		
Budget global	Etudes	104 962,50 €	
	Travaux + aléas	885 756,23 €	
		TOTAL	990 718,73 € HT
Modalités de financement prévisionnelles	Etat (DRAC ?)		
	Région (PRADET)		
	Département		
	ARC		
		TOTAL	HT
Calendrier	Travaux - début		sept-20
	Travaux - fin		mi 2021
Indicateurs d'avancement	Etat d'avancement des travaux		
Indicateurs de résultat	Installation du Festival des forêts et de l'association d'anciens combattants Retours qualitatifs		

Nom de l'action	AM18. Centre d'interprétation multimédia		
	Centre d'interprétation multimédia de l'histoire de la ville de Compiègne		
Axe de rattachement	Axe 5. Favoriser l'accès aux équipements, aux services publics et à l'offre culturelle et de loisirs		
Localisation	Cœur historique de Compiègne Musée Vivanel		
Versión de la fiche	janv-20		
Description générale	<p>La Ville de Compiègne souhaite étoffer et renouveler son offre culturelle et touristique en s'adressant à des publics variés : Compiègnais et habitants de l'ARC, touristes, excursionnistes, Jeune public, public familial, amateurs et passionnés d'histoire et de nouvelles technologies.</p> <p>Le projet consiste à créer un Centre d'Interprétation multimédia de l'histoire de la ville de Compiègne, au sein du musée Antoine Vivanel.</p> <p>Il s'agit de raconter l'histoire de Compiègne, du IXe au XXIe siècle, de façon attrayante et accessible, en suscitant la sensibilité et les émotions des visiteurs, à travers un focus architectural de dix monuments, sélectionnés pour leur importance historique.</p> <p>Une maquette en 3D, avec modèles réduits de monuments, présentant la topographie de la ville de Compiègne et délimitant son périmètre, prendra place au centre de la salle. Placé au-dessus de la maquette, un vidéoprojecteur l'éclairera et projettera sur elle un mapping vidéo dévoilant l'emprise de la ville et son évolution au fur et à mesure que l'histoire de Compiègne sera présentée de façon chronologique.</p> <p>Devant la maquette, un grand écran sera installé où s'afficheront, grâce à un autre vidéoprojecteur, les modélisations 3D des monuments représentatifs de la période historique de la ville durant laquelle ils ont été édifiés, au même moment où le premier vidéoprojecteur éclairera la maquette.</p> <p>Les visiteurs pourront s'asseoir pour s'immerger dans cette aventure audiovisuelle, qui se présentera comme une boucle narrative et contemplative de dix à treize minutes environ.</p>		
Objectifs	<p>• Développement culturel et touristique (L'objectif est que cette expérience immersive donne envie aux visiteurs de voir les lieux et les monuments en vrai, et donc de prolonger leur découverte de Compiègne : places, équipements culturels et touristiques, patrimoine...). Le musée Antoine Vivanel doit également et directement bénéficier de ce Centre d'interprétation.)</p>		
Maître d'ouvrage	Ville de Compiègne		
Budget global prévisionnel	Travaux d'aménagements	280 000,00 €	
	Création multimédia, achat de matériel, scénographie...	200 000,00 €	
	Conseils techniques et historiques	20 000,00 €	
		TOTAL	500 000,00 € HT
Modalité de financement	Europe (ITI)		à l'étude
	Etat (DRAC)		à l'étude
	Région	250 000,00 €	50,0%
	Ville de Compiègne	250 000,00 €	50,0%
		TOTAL	500 000,00 € HT
Calendrier travaux	Réalisation de l'expérience virtuelle		mi 2020
	Travaux d'aménagement		automne 2020
	Inauguration		020 / début2021
Indicateurs d'avancement	Fréquentation		
	Nombre de touristes		
Indicateurs de résultat	Questionnaire satisfaction		

ANNEXE FINANCIERE

Opération collective en milieu rural sur le territoire de la Communauté
d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne (60)

COMPIEGNE

19-0288

Proposition détaillée de subvention

. Fonctionnement : en euros H.T.

Actions financées exclusivement par le FISAC au titre de l'état

ACTIONS	COUT PREVU (€)	FISAC SOLLICITE (€)	%	BASE SUBVENTIONNABLE (€)	OBSERVATIONS	PROPOSITIONS (€)	%
3.4 Evaluation des actions du programme	6 000,00	1 800,00	30,00	6 000,00	Evaluation de l'opération Co-financement : ARC (70%)	1 800,00	30,00
3.5 et 3.7 Communication sur le dispositif FISAC et sur les animations	38 865,00	11 660,00	30,00	38 865,00	225) ; communication, soutien aux animations (38 640) Co-financement : ARC (20) ; UC (30%) ; ville (20%)	11 660,00	30,00
3.6 Market Place	61 090,00	18 327,00	30,00	61 090,00	Plate-forme numérique mise à disposition des commerçants pour augmenter les flux de consommateurs au centre-ville Co-financement : ARC (40%) ; communes (20%) UC (10%)	18 327,00	30,00
3.1 à 3.3 Diagnostics économiques des commerces sollicitant l'aide directe, accompagnement numérique et accessibilité	94 000,00	28 200,00	30,00	94 000,00	Diagnostics économiques (33 000) ; diagnostics accessibilité (6 000) ; accompagnement numérique (55 000) Cofinancement : ARC (30%) ; chambres consulaires (40)	28 200,00	30,00
3.8 à 3.12 Animations : Les puces de Compiègne, Les nouvelles braderies, Les terrasses de Compiègne, Animation du marché de Margny, Marché du terroir	174 712,00	52 413,00	30,00	174 712,00	Organisation d'animations diverses sur 3 ans : Les Puces à Compiègne (49 280) ; les nouvelles braderies de printemps et d'automne (49 424) ; les terrasses à Compiègne (45 000) ; animations du marché de Margny (6 600) ; animation du marché de Venette (24 408) Co-financement : ARC (20%) ; ville (20%) ; UC (30%)	52 413,00	30,00
TOTAL (€)	374 667,00	112 400,00		374 667,00		112 400,00	

Autres actions non financées par le FISAC

ACTIONS	COUT PREVU (€)	OBSERVATIONS
TOTAL (€)	0,00	

. Investissement : en euros H.T.

Actions financées exclusivement par le FISAC au titre de l'état

ACTIONS	COUT PREVU (€)	FISAC SOLLICITE (€)	%	BASE SUBVENTIONNABLE (€)	OBSERVATIONS	PROPOSITIONS (€)	%
∞ 1.1 bis aides directes à l'accessibilité des commerces	40 000,00	12 000,00	30,00	40 000,00	Co-financement : ARC (15%) ; communes (15%) ; entreprises (40%) Les hypothèses envisagées pour les dossiers sont : 60% pour Compiègne, 30% pour Margny-lès-Compiègne et 10% à Venette	12 000,00	30,00
2.1 Acquisition de bornes minutes	11 485,00	2 297,00	20,00	0,00	Inéligible Autre financement : ville de Compiègne	0,00	0,00
1.1 et 1.2 aides directes à la rénovation et à la sécurisation des façades commerciales	366 515,00	73 303,00	20,00	366 515,00	façades et vitrines (356 515) ; aides directes pour la sécurisation des points de vente (10 000) Co-financement : ARC (10%) ; communes (10%) ; entreprises (60%) Les hypothèses envisagées pour les dossiers sont : 60% pour Compiègne, 30% pour Margny-lès-Compiègne et 10% à Venette	73 303,00	20,00
TOTAL (€)	418 000,00	87 600,00		406 515,00		85 303,00	

Accusé de réception en préfecture
060-200065965-20200213_15CA14002020
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

Autres actions non financées par le FISAC

ACTIONS	COUT PREVU (€)	OBSERVATIONS
2.2 Aménagement et requalification de la Place du change à Compiègne	207 333,00	
TOTAL (€)	207 333,00	

COÛT TOTAL DE L'OPERATION (base subventionnable en fonctionnement et en investissement + coût prévu des actions non financées par le FISAC en fonctionnement et en investissement) = 988 515,00 €

SUBVENTION PROPOSEE en € : 197 703,00	En % du coût total de l'opération : 20,00
--	--

60

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-15CA11002020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

AMÉNAGEMENT

16 - LA CROIX SAINT-OUEN – Projet de Halle des Sports – Avenant N°1 à la convention de mandat confiée à la SAO pour la réalisation d'une Halle de Sports

Suite aux études préalables à la réalisation d'une Halle des Sports à La Croix Saint-Ouen (Quartier des Jardins), une convention de mandat avait été passée avec la Société d'Aménagement de l'Oise (SAO) le 8 février 2011.

Par délibération en date du 6 juillet 2017, le dossier a été réactivé et son enveloppe financière réactualisée, de ce fait la signature d'un avenant n° 1 avait été décidé.

Cependant, les études APS et APD ont été affinées et deux vestiaires ont été ajoutés, l'avenant n'a donc pas été signé au regard de ces différents aléas et leurs impacts sur le coût de la construction.

L'appel d'offres a été lancé par la SAO et il est possible désormais d'ajuster plus précisément le coût des travaux et de fixer l'évolution de la rémunération de la SAO.

Le montant du coût des travaux était alors estimé à 1 811 030 € H.T. soit 2 165 991,88 € T.T.C.

Le montant de la rémunération de la société était quant à lui estimé à 90 551,50 € H.T. soit 108 299,59 € T.T.C.

Après intégration des nouvelles données et de la réactualisation des coûts de construction, il y a lieu de prendre en compte le montant des dépenses envisagées, d'ajuster la rémunération de la SAO et de conclure un avenant n°1 pour cette convention.

- Coût de l'opération : 2 322 398 € HT soit 2 780 503 € TTC

Soit une plus-value constatée par rapport à la convention initiale :

2 259 875,72 € HT. – 1 811 030 € HT. =	+ 448 845,72 € HT.
2 705 277,91 € TTC – 2 165 991,88 TTC=	+ 539 286,03 TTC

- Coût du service assuré par la SAO

Rémunération de la société arrêtée à 112 993,79 € HT, soit 135 263,90 € TTC

Soit une plus-value constatée par rapport à la convention initiale :

112 993,79 € HT – 90 551,50 € HT =	+ 22 442,29 € HT
135 592,54 € TTC – 108 299,59 € TTC=	+ 27 292,95 € TTC

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer l'avenant à la convention de mandat et toutes pièces afférentes à cette affaire.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par Mme Jacqueline FERRADINI,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets en date du 22 janvier 2020,

.../...

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE d'approuver le projet d'avenant proposé par la SAO, se traduisant par une plus-value de 22 442,29 HT, soit 27 292,95 € TTC,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer cet avenant et tout document afférent à ce dossier.

PRECISE que la dépense sera inscrite au Budget Principal.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

AMENAGEMENT

17 - LA CROIX SAINT-OUEN – Projet de Halle des Sports – Attribution des marchés relatifs à la réalisation de la Halle des Sports

Dans le cadre de la convention de mandat confié à la Société d'Aménagement de l'Oise en date du 19 novembre 2012, l'ARC chargeait celle-ci de faire réaliser en son nom et pour son compte et sous son contrôle la réalisation d'une Halle des Sports à LACROIX SAINT OUEN.

Par délibération en date du 6 juillet 2017, le dossier a été réactivé et son enveloppe financière réactualisée à un montant de 2 322 398 € HT, comprenant le coût du mandataire de 110 590 € HT. La signature d'un avenant n° 1 avec la SAO avait été ainsi autorisée.

Suite aux esquisses, le groupe de travail a souhaité ajouter deux vestiaires supplémentaires ce qui aurait donc porté l'enveloppe financière du projet à 2 509 884 ,15 € HT soit un supplément de 187 510,08 € (estimation janvier 2018).

Suite aux études APS et APD, la SAO, mandaté également pour le compte de l'ARC pour l'organisation de la procédure de choix de la maîtrise d'œuvre, des entreprises et tout prestataire, ainsi que la dévolution, la gestion et la signature des contrats et marchés, a lancé une procédure de marché adapté.

Les résultats de cette procédure doivent être approuvés par l'ARC. Ce marché a été décomposé en 16 lots distincts :

- lot n° 1 : Gros Œuvre Terrassements
- lot n° 2 : Charpente métallique
- lot n° 3 : Couverture Etanchéité
- lot n° 4 : Bardage métallique
- lot n° 5 : Menuiseries Extérieures
- lot n° 6 : Cloisons doublages isolation
- lot n° 7 : Faux plafonds
- lot n° 8 : Carrelage Faiences
- lot n° 9 : Menuiseries Intérieures
- lot n° 10 : Sols Sportifs
- lot n° 11 : Peintures
- lot n° 12 : Electricité
- lot n° 13 : Plomberie Chauffage Ventilation
- lot n° 14 : VRD
- lot n° 15 : Tribunes
- lot n° 16 : Equipements Sportifs.

La remise des offres était fixée au 07 novembre 2019 à 12H00. 59 plis ont été remis dans les délais impartis.

.../...

Au regard de l'estimation budgétée pour réaliser l'opération, il est proposé d'autoriser la SAO à signer les marchés comme suit :

LOTS	ENTREPRISE RETENUE	MONTANT HT en € OFFRE RETENUE
LOT 1	PIVETTA	409 995,00
LOT 2	CONSTRUCTIONS NOGUES	100 000,00
LOT 3	SMAC	162 000,00
LOT 4	SMAC	208 000,00
LOT 5	COPEAUX ET SALMON	64 302,95
LOT 6	BELVALETTE	48 916,40
LOT 7	MARISOL	22 782,40
LOT 8	ETC	51 478,00
LOT 9	COPEAUX ET SALMON	83 309,06
LOT 10	WOOD FLOOR PARTENERS	48 398,60
LOT 11	BEAUVAISIS DECOR	43 500,00
LOT 12	IDELEC	137 666,03
LOT 13	ASFB	282 400,00
LOT 14	PIVETTA	214 662,98
LOT 15	France TRIBUNES	29 821,40
LOT 16	NOUANSPORT	33 833,33
	TOTAL	1 941 066,15

Le résultat de cet appel d'offres, porte donc le coût global de l'opération à 2 372 869,50 € HT comprenant la rémunération de la SAO de 112 993,79 € HT, soit un total TTC de 2 870 870,45 €.

En conclusion, le résultat d'appel d'offre permet d'absorber une partie du surcoût des deux vestiaires supplémentaires (écart + 50 471,50 € HT au lieu de + 187 510,08 € HT).

Pour rappel, ce projet global fait l'objet de plusieurs demandes de financement comme suit (Subvention Région à confirmer) :

Etat /Contrat de ruralité	343 714,90 €	14,48 %
Région	949 147,80 €	40,00 %
Département	333 500,00 €	14,05 %
Autofinancement	746 506,08 €	31,47 %
TOTAL	2 372 869,50 € HT	100,00 %

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par Mme Jacqueline FERRADINI,

Vu les dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016,

Vu la délibération du 5 juillet 2012 rendue exécutoire le 10 juillet 2012 autorisant le Président à signer la convention entre la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION et la Société d'Aménagement de l'Oise (SAO), portant sur la construction d'une salle de sport à La Croix Saint Ouen,

Vu l'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication le 9 octobre 2019,

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Equipement, Urbanisme et Grands Projets du 22 janvier 2020,

Vu l'avis de la Commission d'appel d'offres du 12 février 2020,

Considérant :

- Les offres reçues,
- L'analyse opérée par le Maître d'œuvre du projet, l'Atelier d'Architecture, mandataire du groupement, et le classement des offres des candidats suivants les critères de jugement des offres prévus au règlement de la consultation,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE d'autoriser la SAO à signer les marchés au nom de l'Agglomération de la Région de Compiègne, conformément à l'article 8.3 des conditions particulières de la convention de mandat précitée relative aux travaux de construction de la Halle des Sports de LA CROIX SAINT OUEN, avec les entreprises désignées ci-dessus et aux montants présentés dans ce rapport

APPROUVE le plan de financement présenté pour l'opération.

AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant, à prendre toute décision concernant l'exécution et le règlement des desdits marchés ainsi que toute décision concernant leurs avenants et tout document relatif à cette affaire,

PRECISE que les dépenses seront inscrites au Budget Principal.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

URBANISME

18 - Elaboration d'un référentiel de l'urbanisme durable à l'échelle de l'ARC

L'Agglomération de la Région de Compiègne a signé en octobre 2018 un Contrat d'Objectifs Territorial pour l'amplification de la Troisième Révolution Industrielle (COTTRI).

Il s'agit d'un dispositif de l'ADEME qui permet de financer un certain nombre d'actions s'inscrivant dans les objectifs fixés par la Région et l'ADEME dans le cadre de la Troisième Révolution Industrielle.

Démarche complémentaire du Plan Climat Air Énergie Territorial (PCAET), le COTTRI constitue un document stratégique et opérationnel pour une durée de 3 ans (2018 – 2021) structuré autour de 9 axes de travail, dont l'urbanisme durable.

Parmi les actions de cet axe figure la réalisation d'un Référentiel de l'Urbanisme Durable.

Il s'agit d'une étude conduisant à l'élaboration d'un document qui constituera un socle de références partagées, un guide de bonnes pratiques à suivre lors de la réalisation de nouvelles opérations d'urbanisme. L'objectif final étant une meilleure intégration de la transition écologique et énergétique.

S'appuyant sur les pratiques de l'ARC, il permettra de disposer d'un document que chaque collectivité pourra proposer aux opérateurs privés (promoteurs, lotisseurs, ...).

Plusieurs thèmes seront étudiés : la gestion des eaux pluviales, les réseaux (eau potable/eau usée), le risque inondation, la biodiversité, les énergies (EnR), la gestion des déchets, la mobilité, les formes urbaines, les bâtiments (construction/matériaux), les espaces publics (espaces verts), les voiries (structure/matériaux), l'éclairage public, la participation citoyenne, etc.

Le référentiel d'urbanisme durable de l'ARC prendra en compte différents types d'opérations :

- a. Quartier mixte (ex. quartier Gare)
- b. Lotissement à vocation résidentielle
- c. Zone d'activité
- d. Reconversion d'un site de taille plus réduite (en renouvellement urbain).

4 sites démonstrateurs seront étudiés pour appliquer le référentiel d'urbanisme durable.

A partir d'un état des lieux réglementaire (PLUi, AVAP, PPRi...) et d'un diagnostic rapide des aménagements déjà réalisés, le bureau d'études fera des propositions de préconisations en termes d'urbanisme durable.

Les propositions seront soumises à une concertation avec les acteurs de l'aménagement et à une communication.

L'étude, dont le coût est évalué à 50 000 € HT (toute tranche confondue) est financée par le COTTRI à hauteur de 60% à 100% (en fonction du degré de réalisation de l'ensemble des actions COTTRI).

.../...

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par Mme Arielle FRANÇOIS,

Vu l'avis favorable de la Commission Développement Durable du 21 janvier 2020

Vu l'avis favorable de la Commission Aménagement, Équipement, Urbanisme et Grands Projets du 22 janvier 2020

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à engager cette étude estimée à 50 000 € HT et à signer toutes les pièces afférentes à cette affaire,

PRECISE que la dépense, soit 50 000,00 € HT, sera inscrite au budget Aménagement.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-18CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

The background of the slide is a large aerial photograph showing a city, green fields, and a highway with a roundabout. Several smaller, hexagonal inset images are scattered across the right side, showing different parts of the city and landscape.

Référentiel de l'urbanisme durable

Agglomération de la Région de
Compiègne

CONSTAT

OPERATIONS D'AMENAGEMENT

UN PROCESSUS COMPLEXE : ETUDES / CONCEPTION / PROGRAMMATION / REALISATION / FONCTIONNEMENT GESTION ET SUIVI

- UNE MULTITUDE D'ACTEURS
- UNE NECESSAIRE ARTICULATION DES DIFFERENTES ETAPES ET INTERVENANTS
- UN BON TIMING : BESOIN D'ANTICIPATION
- DES COMPETENCES TECHNIQUES
- UNE CONNAISSANCE DU SUJET TRES POUSSEE MAIS TRES DISPERSEE ET PAS SUFFISAMMENT FORMALISEE ET PARTAGEE
- UN ACQUIS : UNE FORTE PRATIQUE DE L'ARC AU TITRE DE SON METIER D'AMENAGEUR.



UNE PREOCCUPATION PERMANENTE POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE

LE REFERENTIEL DE L'URBANISME DURABLE

SENSIBILISER / STRUCTURER / FORMALISER / PARTAGER L'INFORMATION

(notamment pour les opérations portées par des opérateurs privés)

INTERET DE L'ETUDE

Co-construire et partager avec l'ensemble des acteurs de l'aménagement* présents sur le territoire, les bonnes pratiques à suivre lors de la réalisation de nouvelles opérations d'habitat ou économiques.

LE REFERENTIEL DE L'URBANISME DURABLE :

- **Socle de références partagé et co-construit visant à garantir une meilleure qualité des projets**
 - fixera les orientations, préconisations de l'ARC en matière de qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale.
 - les cahiers des charges des opérations futures s'appuieront sur ce document, en le complétant selon les spécificités des projets.
- **Les cibles : les acteurs de l'aménagement du territoire**
 - les maitres d'ouvrages et maîtres d'oeuvre notamment durant la phase de conception et d'entretien,
 - les professionnels (promoteurs, constructeurs, etc.) intervenant en phase de réalisation.



*Aménageurs,
architectes, bureaux
d'études, bailleurs ...

Thèmes du référentiel et types d'opérations

Thèmes

- la gestion des eaux pluviales,
 - les réseaux (eau potable/eau usée),
 - le risque inondation,
 - la biodiversité,
 - les énergies (EnR),
 - la gestion des déchets,
 - la mobilité, les formes urbaines,
 - les bâtiments (construction/matériaux),
 - les espaces publics (espaces verts),
 - Les voiries (structure – matériaux ...)
 - L'éclairage public,
 - la participation citoyenne
 - ...

Types d'opérations

- quartier mixte
- lotissement
- zone d'activité
- reconversion d'un site de taille plus réduite (en renouvellement urbain).

CAHIER DES CHARGES

Mission du prestataire :

ETAT DES LIEUX

de l'ensemble des préconisations/dispositions s'appliquant sur l'ARC en matière d'urbanisme durable : documents cadre structurants : SRADDET, SCOT, PLUiH, PCAET ...; benchmark sur les démarches existantes : référentiels (REV3, Agence de l'eau, autres EPCI ...)

Mini – diagnostic de sites existants

IDENTIFICATION DES OBJECTIFS, THEMES ET CIBLES DU REFERENTIEL

TRAVAIL DE PRECONISATION PAR THEME et PAR TYPE D'AMENAGEMENT

Zooms opérationnels (4 projets selon différents type d'aménagement)

Rédaction de 4 cahiers des charges types pour :

- o quartier mixte : à définir
- o Lotissement : à définir
- o zone d'activité : ex. restructuration zone commerciale Jaux/Venette
- o reconversion site renouvellement urbain : à définir

CONCERTATION AUPRES DES PARTENAIRES DURANT L'ELABORATION : promoteurs, aménageurs, architectes, bailleurs, OLV, ...

COMMUNICATION ET VALORISATION DES PROJETS REALISES SUR L'ARC DANS TOUTES LES THEMATIQUES

TRANCHE OPTIONNELLE : accompagner l'ARC à la signature d'une CHARTE établie sur la base du référentiel.



sites

Projets déjà réalisés	Commune(s)
ZAC du Camp de Royalieu	Compiègne
Margny la Ville	Margny-lès-Compiègne
Les Jardins	La Croix-Saint-Ouen
Les Tambouraines (?)	Clairoix
La zone commerciale de Jaux/Venette	Jaux/Venette
Parc technologique	Venette
le quai de l'écluse	Venette

Projets démonstrateurs	Commune(s)	Type	Commentaires
L'écoquartier Gare	Compiègne/Margny-lès-Compiègne	quartier mixte	projet en cours ; permet d'alimenter en direct la démarche
La Grande Couture	Clairoix	Habitat	en lien avec projet interreg auquel participe OLV
Le quartier Gare Verberie	Verberie	Habitat	
Les Hauts de Margny - les mi-coteaux	Margny-lès-Compiègne	Habitat	
Le Quai de l'Écluse (?)	Venette	Habitat	en lien avec projet interreg auquel participe OLV

CONTEXTE LOCAL

COTTRI (oct. 2018 – sept. 2021)

axe 8 (Urbanisme durable) :

- la réalisation d'un référentiel d'intégration de la TRI dans les futurs projets d'aménagement
- favoriser le lancement de projets démonstrateurs: 4 projets démonstrateurs initiés ou à l'étude en application du référentiel.

Coût estimé de l'étude : environ 50 000 €

Financement : 60 à 100% (en fonction du degré de réalisation de l'ensemble des actions COTTRI)

Calendrier (proposition)

- Présentation en CAU : janvier 2020
- Lancement appel d'offre : février 2020
- Choix du cabinet : mars 2020
- Réalisation étude (8 mois) : avril – décembre 2020



LA 3^{ÈME}
RÉVOLUTION
INDUSTRIELLE
EN NORD
PAS DE CALAIS

MÊME DEMARCHE, AUTRES TERRITOIRES

- Ville de Montpellier – AURA (Améliorer l'Urbanisme par une Référentiel de l'Aménagement) (2011)
- Communauté Urbaine de Strasbourg – Charte de l'aménagement et de l'habitat durables (2013)
- Région Hauts de France - Référentiels - ressources Rev 3 (2019)
- Conseil Général du Bas-Rhin – Guide d'aménagement et de développement durable
- Est Ensemble Grand Paris – Référentiel pour un aménagement durable du territoires
- Syndicat national des aménageurs lotisseurs – Guide de l'éco-aménagement
- ...



HABITAT

19 - Rénovation Énergétique de l'habitat – Mise en place par l'ARC d'un dispositif d'aides aux ménages modestes et très modestes et aux copropriétés pour l'année 2020 – Convention avec le Service Public de l'Efficacité Énergétique (SPEE)

L'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) intercommunale qui se déroule depuis juillet 2016 fait apparaître une dynamique significative dans l'aide à la rénovation énergétique.

Le dispositif de l'ANAH, Habiter Mieux, est spécifique à la rénovation énergétique. Il est abondé par les aides propres de l'ARC à hauteur de 1 000 € pour les propriétaires occupants. Cette aide peut foisonner avec le Service Public de l'Efficacité Énergétique (SPEE, autrement appelé Hauts de France Pass Rénovation). Ce service régional assure l'accompagnement complet des ménages dans leur projet de rénovation de leur maison individuelle, avec pour objectif final de favoriser la réalisation de bouquets de travaux et inciter à la rénovation globale du logement, et non par petits bouts. Cela implique des montants de projet élevés qu'un préfinancement par le SPEE peut aider à engager.

En 2018 et en 2019, l'aide ARC initiale de 1 000 €, a été abondée **par une aide de 860 €** accordée hors du champ de la délégation des aides à la pierre, pour les dossiers aidés par l'ANAH, et conventionnés avec le SPEE. Très longs à monter, deux dossiers préparés en 2019 sont sur le point d'être engagés définitivement.

Il est donc proposé de reconduire le dispositif d'abondement au SPEE pour 2020.

Instruite lors du dépôt du dossier ANAH par le service Habitat de l'ARC, cette aide destinée aux ménages modestes et très modestes est accordée selon les critères et conditions suivants :

- Critères de **ressources** identiques à ceux de l'**ANAH** ;
- Projet de rénovation énergétique d'une **maison individuelle**, emportant un gain énergétique du logement supérieur à **40 %** ;
- Conclusion d'une convention d'abonnement au dispositif du Picardie Pass Rénovation : convention à fournir ;
- Attribution définitive de l'aide uniquement après la signature définitive des devis de travaux (quand aucune rétractation ne sera plus possible) : signature définitive à fournir.

Chaque décision d'attribution de l'aide de 860 € sera soumise à décision du Président sur proposition du service ; le montant de l'aide sera versé directement au SPEE qui le valorisera ainsi dans le plan de financement du particulier concerné. À cette fin, il est proposé de reconduire la convention passée en 2018 puis en 2019 entre l'ARC, qui s'appuie en l'occurrence sur sa plateforme Habitat Rénové, et le SPEE.

Compte tenu du budget aides propres à l'Habitat privé, l'ARC pourrait financer sans modification du budget principal 4 doubles dossiers ANAH / SPEE pour 2020.

.../...

Par ailleurs, il est proposé d'accompagner les copropriétés intéressées par le Hauts de France Pass Copro, un service du SPEE spécifique pour les copropriétés. Ce service, un accompagnement complet des copropriétés décidées à procéder à une rénovation énergétique d'ampleur, est facturé 900 € par logement, en trois étapes :

- le diagnostic,
- la décision d'un appel à maîtrise d'œuvre,
- puis la décision de réaliser les travaux.

Pour aider à la décision des conseils syndicaux en vue d'engager la démarche de rénovation et en premier lieu la phase de diagnostic, il est proposé d'accorder une subvention de l'ARC à hauteur de 150 € soit la moitié du coût du diagnostic.

Instruite lors du dépôt du dossier par le SPEE auprès du service Habitat de l'ARC, cette aide destinée aux copropriétaires de logements dans des copropriétés concernées est accordée selon les critères et conditions suivants :

- Décision de l'Assemblée Générale de la Copropriété en faveur de la réalisation d'un diagnostic énergétique et technique avec le SPEE en vue de l'éventuelle réalisation de travaux de rénovation énergétique sur l'ensemble de la copropriété (y compris travaux individuels) : décision à fournir ;

La décision d'attribution de l'aide de 150 € par logement sera soumise à décision du Président sur proposition du service ; le montant de l'aide sera versé directement au SPEE qui le valorisera ainsi dans le plan de financement de la copropriété.

À cette fin, la convention de l'ARC avec le SPEE peut également comprendre cette aide complémentaire.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Michel FOUBERT,

Vu l'avis favorable de la Commission de l'Aménagement et de l'Urbanisme du 22 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

APPROUVE la mise en place pour 2020 de l'aide de 860 € aux projets de rénovation énergétique de l'habitat privé, rassemblant les critères et conditions énoncés ci-dessus,

APPROUVE la mise en place pour 2020 de l'aide de 150 € par logement en copropriété pour une décision de réalisation du diagnostic énergétique et technique par le SPEE, selon les critères et conditions énoncés ci-dessus,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la convention correspondante avec le SPEE, l'ensemble des pièces y afférentes ainsi que chaque décision individuelle d'aide,

.../...

PRECISE que la dépense prévue pour 2020, soit 10 000 €, est inscrite au Budget Principal, chapitre 204, sans supplément au budget prévu pour les aides propres de l'ARC à l'habitat privé.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

TOURISME

20 - Convention avec le COMPIEGNE YACHT CLUB

Le 1^{er} janvier 2009, la compétence tourisme a été transférée à l'ARC.

En application de ce transfert, la gestion administrative et financière du port de plaisance de Compiègne est assurée par les services de l'ARC.

L'ARC prend en charge l'entretien de la capitainerie, du port, de ses abords et de tous les équipements nécessaires à son bon fonctionnement.

Elle a confié au Compiègne Yacht Club (CYC) la gestion opérationnelle des emplacements, le nettoyage des locaux, l'accueil des bateaux de passage et l'encaissement des redevances associées, conformément aux dispositions en vigueur sur les ports de plaisance.

Il est proposé de poursuivre le partenariat avec le CYC et de renouveler la convention afférente pour une période de trois ans.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Jean-Pierre LEBOEUF,

Vu l'avis favorable de la Commission Economie-Tourisme du 20 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE de reconduire la convention avec le CYC pour une période de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2020,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document s'y rapportant.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

CONVENTION D'OBJECTIFS

Entre les soussignés :

L'Agglomération de la Région de Compiègne (ARC), représentée par son président M. MARINI Philippe autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil d'agglomération du 9 avril 2008.

Spécialement habilité, par délibération du conseil d'agglomération en date du 13 février 2020

Visée en Sous-préfecture le _____, à régulariser la convention d'objectifs mise en place entre le CYC et l'ARC pour la gestion du Port de Plaisance.

Ci-après dénommé : l'ARC

D'une part,

Et,

Le Compiègne Yacht Club (CYC), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarée à la Sous-préfecture de Compiègne le 28/02/1986 sous le numéro 3/02997, ayant son siège à Compiègne, Capitainerie 6 Rue de l'Estacade, représentée par son président en exercice, M. Patrice PAUL, dûment habilité par délibération du conseil d'administration en date du 24 mars 2019.

Ci-après dénommé : le CYC

D'autre part,

Vu l'arrêté préfectoral du 10/12/08, portant extension des compétences de l'Agglomération de la Région de Compiègne à la mise en œuvre d'équipements favorisant le développement du tourisme et des actions de promotion touristique du Compiégnois.

Vu le procès-verbal établi contradictoirement entre la Ville de Compiègne et l'ARC en date du 18 février 2009, pour la mise à disposition à l'ARC du port de plaisance et ses annexes rue de l'Estacade à Compiègne.

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Dans le cadre de la compétence tourisme qui lui a été transférée au 1^{er} janvier 2009, l'ARC assume la responsabilité de la gestion du port de plaisance de Compiègne.

L'ARC souhaite renouveler son partenariat avec le CYC en considération de l'intérêt que celui-ci présente à la fois pour la conservation du port de plaisance, son animation et sa bonne gestion.

La présente convention a ici pour seul objet de définir les droits et obligations de l'ARC et du CYC au titre de leur partenariat.

Titre I : Droit d'occupation du CYC sur le périmètre du port de plaisance

Article 1^{er} : Autorisation d'occupation du site

La présente convention emporte au bénéfice du CYC, en vue de la réalisation de son objet, autorisation d'occupation et d'utilisation du port de plaisance de Compiègne.

Article 2 : Redevance

L'autorisation d'occupation et d'utilisation du port de plaisance est consentie au CYC à titre gratuit.

Titre II : Obligations relatives à la gestion du port de plaisance de Compiègne

Article 3 - Attributions respectives de l'ARC et du CYC

A- Obligation de l'ARC

L'ARC définit, en étroite concertation avec le CYC, la stratégie de développement de l'infrastructure, le montant des redevances et l'élaboration d'un règlement intérieur applicables aux plaisanciers.

En cette qualité, l'ARC a la charge de l'entretien de la capitainerie, du port et de ses abords (dont l'entretien des espaces verts) et de tous les équipements nécessaires au fonctionnement du port de plaisance.

Les frais de chauffage, d'éclairage et d'eau seront à la charge de l'ARC.

L'ARC assure la gestion administrative et financière du port de plaisance et l'encaissement, par le biais du CYC, des redevances pour les plaisanciers de passage définies par le Conseil d'Agglomération.

B- Obligations du CYC

Le CYC s'engage à mettre au service de l'ARC toutes ses connaissances techniques, administratives et relationnelles afin de faciliter sa gestion du port de plaisance, dans un objectif partagé de maîtrise des dépenses et des recettes de fonctionnement et de qualité d'accueil pour les plaisanciers.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, le CYC s'engage expressément à assurer :

- la surveillance et la protection du site propriété de l'ARC,
- la mise à disposition du registre des « mouvements »,
- la collecte des documents relatifs au stationnement des bateaux (certificat de navigation, attestation d'assurance.....)
- l'accueil des bateaux de passage et l'assistance aux plaisanciers français et étrangers,
- l'information à l'ARC de toute modification ou intervention pouvant entraîner la mise hors service temporaire du port de plaisance,
- le nettoyage des locaux mis à sa disposition
- l'application du règlement intérieur auprès de l'ensemble des plaisanciers.
- l'encaissement des redevances des plaisanciers de passage.

Le CYC se conformera aux dispositions légales en vigueur sur les ports de plaisance.

Article 4 - Assurances

L'ARC et le CYC doivent se garantir auprès d'une compagnie d'assurances pour couvrir les risques constitués par leurs attributions respectives.

Titre III : Dispositions diverses

Article 5 - Durée de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2020 pour une durée de trois ans soit jusqu'au 31 décembre 2022.

La résiliation de la convention peut être prononcée avant son terme, aux conditions suivantes :

- à l'initiative de l'ARC ou du CYC, avec un préavis de six mois,
- à l'initiative de l'ARC, en cas de manquements par le CYC aux obligations prévues à la présente convention, un mois après une mise en demeure par acte extra-judiciaire non suivie d'effet,
- de plein droit et sans préavis de la part de l'ARC, dans le cas où l'association ne poursuivrait plus le but pour lequel elle a été créée, ou en cas de dissolution.

Article 6 - Litige

En cas de litige entre l'ARC et le CYC, les deux parties s'engagent à solliciter la conciliation du Sous-préfet de Compiègne.

En cas d'insuccès de la conciliation, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif d'Amiens, territorialement compétent.

Article 7 – Exemplaire, copies et transmission

La présente convention est établie en deux originaux pour chacune des parties.

En application de l'article 2 de la loi du 2 mars 1982 la présente convention ne sera exécutoire qu'après transmission à la sous-préfecture de Compiègne

A Compiègne,
Le

Pour l'ARC

Pour le C.Y.C

Le Président

Le Président

Philippe MARINI

Patrice PAUL

ADMINISTRATION

21 - Réglementation interne à l'ARC pour la passation des marchés publics conclus sous la forme de procédure adaptée (MAPA) – Prise en compte de la modification des seuils

L'avis n° ECOM1934008V du 10 décembre 2019 paru au Journal officiel de la république française a modifié les seuils des procédures formalisées des marchés publics à compter du 1^{er} janvier 2020. En effet, la valeur de ces seuils est mise à jour par la Commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires.

Ces nouvelles données ainsi que l'application du Code de la Commande Publique (depuis le 1^{er} avril 2019) nécessitent d'actualiser la réglementation interne de l'ARC en matière de marchés à procédure adaptée (MAPA), qui avait été mise en place par délibération du Conseil d'Agglomération du 22 février 2018 et d'incorporer l'application du décret No 2019-1344 du 12 décembre 2019 relatif aux marchés de faible montant (moins de 40 000 €/HT dorénavant)...

Par conséquent il est proposé d'intégrer les nouveaux seuils au sein des mesures mises en place actuellement :

- pour les prestations ou travaux inférieurs à 90.000 € HT (seuil national d'obligation de publicité), les modalités de publicité et les règles définies ci-dessous s'appliqueront :
 - a) achats inférieurs à 40.000 € HT (précédemment 25 000 €), aucune formalité particulière ne sera mise en œuvre; les principes fondamentaux de la commande publique doivent toutefois être respectés ;
 - b) achats compris entre 40.000 € HT et 89.999,99 € HT, la mise en concurrence sera considérée comme effective par la demande d'au moins trois devis et la mise à disposition obligatoire du cahier des charges avec remise d'une offre électronique sur le profil acheteur de la collectivité.

- pour les prestations ou travaux compris entre 90.000 € HT et 213 999,99 €/HT (220.999,99 € HT précédemment), les modalités de publicité et les contraintes définies ci-dessous s'appliqueront :
 - a) publication dans un journal d'annonces légales ou au BOAMP ;
 - b) constitution d'un dossier simplifié de consultation ;
 - c) Dématérialisation de la procédure
 - d) établissement d'un tableau comparatif des offres avec proposition d'un classement et de l'entreprise à retenir ;
 - e) le Bureau communautaire autorise le Président ou son représentant à signer le marché au moment du lancement de la procédure ou de l'attribution du marché en vertu de l'article L. 2122-21-1 du CGCT ;
 - f) validation des résultats et choix par le Président ou son représentant.

.../...

- pour les marchés de travaux compris entre 214 000 € HT (209.000 € HT précédemment) et 5.349 999.99 € HT (5.447.999,99 € HT précédemment) :
- a) publication dans un journal d'annonces légales ou au BOAMP ;
 - b) constitution d'un dossier de consultation formalisé ;
 - c) Dématérialisation de la procédure
 - d) établissement d'un tableau comparatif des offres avec proposition d'un classement et de l'entreprise à retenir ;
 - e) les membres de la Commission d'appel d'offres sont saisis pour avis simple sur l'attribution ;
 - f) le Conseil d'Agglomération autorise le Président ou son représentant à signer le marché au moment du lancement de la procédure ou de l'attribution du marché en vertu de l'article L. 2122-21-1 du CGCT ;
 - g) le marché est transmis obligatoirement au contrôle de légalité en vertu du décret No 2019-1375 paru le 17 décembre 2019, lorsque les prestations ou les travaux atteindront le seuil de 214 000 €/HT (adaptation du seuil).

L'échelle des seuils se substitue à ceux fixés par la délibération du Conseil d'Agglomération en date du 22 février 2018. Les détails de l'ensemble des mesures à prendre pour chaque cas sont énumérés en annexe de la présente délibération.

Conformément au Code de la Commande Publique et décret qui modifie les achats d'un faible montant la dématérialisation systématique sera mise en place pour toutes les consultations couvrant une dépense supérieure ou égale à 40 000 € HT.

Les dossiers de consultation seront téléchargeables sur le profil acheteur de l'ARC (plateforme électronique) et les entreprises candidates devront déposer une offre électronique.

Ces dispositions pourront s'étendre, quel que soit le seuil des marchés publics, à toutes les mises en concurrence et notamment à celle inférieure à 40 000 €/HT, afin de permettre aux opérateurs économiques d'accéder plus aisément à la commande publique.

Afin de simplifier les procédures de passation d'avenant relatif aux marchés passés en procédure adaptée et inférieurs à 214.000 € HT (adaptation du seuil), il est également proposé d'autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer les avenants, en application de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales (informations inchangées).

Le Directeur Général des Services de l'ARC et les fonctionnaires territoriaux placés sous son autorité sont chargés de veiller au respect de ces règles.

Il est donc proposé de modifier la réglementation interne de l'ARC pour l'organisation des marchés publics sous la forme de procédure adaptée et en matière d'avenant.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Jean-Pierre LEBOEUF,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

.../...

APPROUVE la modification de la réglementation interne de l'ARC pour l'organisation des marchés publics sous la forme de procédure adaptée et en matière d'avenant, telle que présentée ci-avant.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Rappel de la réglementation interne avec les nouveaux seuils

Montant des achats HT <u>tous types de marchés</u>	Publicité	Procédure	Formalité décisionnelle
De 0 à 39.999,99 €	<p>Pas d'obligation.</p> <p>Les principes fondamentaux de la commande publique doivent toutefois être respectés.</p>	<p>Demande de devis et passation d'une lettre de commande ou marché simplifié.</p>	<p>Jusqu'à 4.000 € HT : signature des fonctionnaires habilités.</p> <p>De 4.001 € HT à 39 999.99 € HT : signature de la lettre de commande (ou marché simplifié) par le Président ou le Vice-président délégué dans le domaine concerné.</p>
De 40.000 à 89.999,99 €	<p>Pas d'obligation.</p> <p>Possibilité d'utiliser un journal d'annonces légales, l'affichage ou le site internet de l'ARC. Publicité recommandée au dessus de 50.000 € HT.</p> <p>Dématérialisation sur le profil acheteur de l'ARC</p>	<p>La mise en concurrence est considérée effective par la demande d'au moins trois devis à faire avant la commande avec un délai de réponse d'environ 15 jours laissé aux entreprises.</p>	<p>Signature de la lettre de commande (ou marché simplifié) par le Président ou le Vice-président délégué dans le domaine concerné.</p>
De 90.000 à 213 999,99 €	<p>Publication obligatoire dans un journal d'annonces légales ou au BOAMP ou dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné, en fonction de la nature et de l'estimation du marché, à l'appréciation du pouvoir adjudicateur.</p> <p>dématérialisation sur le profil acheteur de l'ARC</p>	<p>Constitution d'un dossier de consultation ou d'une lettre d'invitation à concourir présentant les caractéristiques du projet et les critères de sélection des offres hiérarchisés ou pondérés, accompagnée éventuellement d'un devis cadre.</p> <p>Etablissement d'un tableau comparatif des offres avec proposition d'un classement et de l'entreprise à retenir.</p>	<p>Le bureau autorise le Président ou son représentant à signer.</p> <p>Un groupe de travail composé de membres de la Commission d'appel d'offres peut être saisi pour avis.</p> <p>Le marché est signé par le Vice-Président Délégué.</p>

<p>A partir de 214.000 € pour les marchés de <u>fournitures et de services</u></p>	<p>Procédure formalisée</p>	<p>Procédure formalisée</p>	<p>Procédure formalisée Contrôle de légalité obligatoire.</p>
<p>De 214.000 € à 5.349.999,99 € pour les marchés publics de <u>travaux</u></p>	<p>Publication obligatoire dans un journal d'annonces légales ou au BOAMP et éventuellement dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné, en fonction de la nature et de l'estimation du marché, à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Dématérialisation sur le profil acheteur de l'ARC</p>	<p>Constitution d'un dossier de consultation. Etablissement d'un tableau comparatif des offres avec proposition d'un classement et de l'entreprise à retenir.</p>	<p>Le Conseil d'Agglomération autorise le Président ou son représentant à signer. Un groupe de travail composé de membres de la Commission d'appel d'offres est saisi pour avis simple. Le marché est signé par le Vice-Président Délégué. Contrôle de légalité obligatoire.</p>
<p>A partir de 5.350.000 € pour les marchés de <u>travaux</u></p>	<p>Procédure formalisée</p>	<p>Procédure formalisée</p>	<p>Procédure formalisée Contrôle de légalité obligatoire.</p>

ADMINISTRATION

22 - Adoption du règlement intérieur à l'usage du personnel

L'Agglomération de la Région de Compiègne a engagé des démarches en vue de se doter d'un règlement intérieur s'appliquant à l'ensemble du personnel intercommunal, destiné à préciser un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.

Le projet de règlement intérieur, soumis à l'examen du Comité technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail a pour ambition de garantir un traitement équitable des agents et faciliter l'application des règles et prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière :

- de règles de vie dans la collectivité
- de gestion du personnel, local et matériel
- d'hygiène et de sécurité
- de gestion de discipline
- d'organisation du travail (congrés, CET, RTT, HS...)

Ce règlement a fait l'objet d'une large concertation, tant avec les représentants du personnel de l'ARC, qu'avec l'encadrement des services.

Il a reçu l'avis favorable du Comité Technique lors de la séance du 10 février 2020 et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail lors de la séance du 10 février 2020.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Jean DESESSART,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement intérieur du personnel intercommunal dont le texte est joint à la présente délibération,

DECIDE de communiquer ce règlement à tout agent employé à l'Agglomération,

DONNE tout pouvoir à Monsieur le Président pour réaliser les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

Acte à classer

22CA13022020

1	2	3	4
En préparation	En attente retour Préfecture	> AR reçu <	Classé

Identifiant FAST : ASCL_2_2020-02-17T16-02-46.00 (MI221927245)

Identifiant unique de l'acte :

060-200067965-20200213-22CA13022020-DE (Voir l'accusé de réception associé)

Objet de l'acte : 22 - Adoption du règlement intérieur à l'usage du

Date de décision : 13/02/2020



Nature de l'acte : Délibération

Matière de l'acte : 8. Domaines de competences par themes
8.6. Emploi-formation professionnelleActe : [22CA13022020.PDF](#)

Multicanal : Non

Pièces jointes :

[22 a - Additif - RI ARC vu FHT.PDF](#) Type PJ : 99_DE - Délibération [Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)[22a - RI Ville et ARC.PDF](#) Type PJ : 99_DE - Délibération [Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)[22b -Annexe 1 - Tableau des congés exceptionnels.PDF](#) Type PJ : 99_DE - Délibération [Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)[22c - Annexe 2 - Charte d'utilisation des ressources informatiques.PDF](#) Type PJ : 99_DE - Délibération [Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)[22d - annexe 3a - Règlement attribution véhicules de service ARC.PDF](#) Type PJ : 99_DE - Délibération [Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)[22e - Annexe 4b - Protocole ARTT ARC.PDF](#) Type PJ : 99_DE - Délibération [Imprimer la PJ avec le tampon AR](#)[22f - Annexe 5 - Guide l'entretien professionnel.PDF](#) Type PJ : 99_DE - Délibération

ADMINISTRATION

23 – Direction Commune des Systèmes d'Information (DCSI) – Adhésion à l'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités (ADICO) – Signature d'une convention et désignation de représentants

A l'occasion de la mise en place de la DCSI et de son déploiement pour le compte des communes de l'ARC, l'ADICO (Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités) a souhaité modifier et optimiser ses relations contractuelles avec les communes adhérentes de la DCSI et l'ARC.

Grâce à l'adhésion des communes à la DCSI, et conformément à ce qui leur avait été présenté en termes d'économies, les adhésions de ces communes à l'ADICO vont évoluer.

Le projet de convention annexé à la présente délibération prévoit que l'ARC devienne adhérent de l'ADICO et que les communes adhérentes de la DCSI deviennent des « structures rattachées ». Les cotisations statutaires et les adhésions annuelles de base des communes sont regroupées, renégociées et portées financièrement par une seule entité (l'ARC) pour un montant annuel d'adhésion 26 913€ et 58€ de cotisation statutaire.

Cela signifie que le coût communal d'adhésion sera fortement réduit. Il ne restera à payer pour chaque commune qu'un complément d'adhésion (si elle dispose d'un niveau actuel d'adhésion plus élevé que l'adhésion de base portée par l'ARC).

La DCSI disposera ainsi des prestations de bases fournies par l'ADICO qu'elle pourra mettre à disposition de ses communes adhérentes mais également de l'ARC elle-même (plateforme de dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité, plateforme de dématérialisation des marchés, solution de saisine par voie électronique...). Ce sera l'occasion de dégager des économies en supprimant des contrats existants pour des prestations similaires.

A cet égard, il est également nécessaire de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant pour représenter la collectivité au sein de l'ADICO.

Il est ainsi proposé de désigner :

- M. Jean-Pierre DESMOULINS, Vice-président de l'ARC, en qualité de délégué titulaire,
- M. Michel ARNOULD, Délégué titulaire de l'ARC, en qualité de délégué suppléant.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Jean-Pierre DESMOULINS,

Vu la délibération du 6 mars 2019 portant sur la création d'une DCSI et l'approbation d'une convention de fonctionnement entre l'ARC et ses communes membres,

Vu l'avis favorable de la Commission Stratégie et Synthèse du 27 janvier 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

DÉSIGNE :

- M. Jean-Pierre DESMOULINS, Vice-président de l'ARC, en qualité de délégué titulaire,
- M. Michel ARNOULD, Délégué titulaire de l'ARC, en qualité de délégué suppléant.

AUTORISE Monsieur le Président, ou son Représentant, à signer la convention avec l'ADICO, ses annexes et tout autre document relatif à cette affaire,

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

CONVENTION D'ADHESION A L'ADICO

- Vu le développement des nouvelles technologies numériques et leurs applications dans les collectivités ;
- Vu la délibération de la collectivité publique décidant de son adhésion à l'Adico en date du ... /... /.....

Il est convenu ce qui suit :

Entre d'une part,

L'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités, Association Loi 1901, dont le siège social est situé 5 rue Jean Monnet - 60000 Beauvais, représentée par son Président élu, ci-après désignée par le sigle « Adico » ;

Entre d'autre part,

La Communauté d'Agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne

ci-après dénommée « la collectivité », située Place de l'Hôtel de Ville – CS 10007 – 60321 COMPIEGNE, représentée par Monsieur le Président Philippe Marini

Adresse mail : accueil@agglo-compiegne.fr

N° Siret : 20006796500018

ARTICLE 1 : OBJET

Dans le cadre de la présente convention, l'Adico assure l'assistance technique et l'accompagnement de la communauté d'agglomération et de ses communes membres à l'utilisation quotidienne des nouvelles technologies numériques.

Cette convention a vocation à s'appliquer, dans les conditions ci-dessous énoncées, **pour les collectivités visées en annexe 1** et dans tous les cas adhérentes à la direction commune des systèmes d'information.

ARTICLE 2 : ADHESION

La collectivité publique, en acceptant la présente convention, adhère à l'Adico dans la limite des conditions de prestations et de tarifs et bénéficie du statut de membre de l'association.

La présente adhésion emporte acceptation des statuts de l'Adico. Ceux-ci sont consultables sur le site internet www.adico.fr.

ARTICLE 3 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS CONVENTIONNEES

3.1 – Prestations forfaitaires incluses dans l'adhésion

La communauté d'agglomération adhère pour ses besoins propres ainsi que pour les besoins de ses communes en niveau 2. Ce niveau d'adhésion inclut pour la communauté d'agglomération et pour ses communes l'intégralité des prestations détaillées en annexe 2.

Par ailleurs, les communes membres de la communauté d'agglomération qui le souhaitent peuvent conclure avec l'Adico un complément d'adhésion pour bénéficier des prestations liées à l'utilisation des logiciels partenaires (Berger-Levrault ou JVS Mairistem) qui sont détaillées en annexe 3.

3.2 – Prestations complémentaires optionnelles

L'Adico peut, à titre optionnel, assurer d'autres prestations décrites en annexe 4 de la présente convention.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'INTERVENTION ET DE PRISE EN CHARGE

4.1 – Modalités d'intervention

Selon les besoins d'assistance, les interventions s'effectueront du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, prioritairement par téléphone.

Si l'Adico le juge nécessaire, elle pourra intervenir soit par prise en main à distance, soit planifier une intervention sur site.

4.2 – Délais de prise en charge

A partir de la prise de contact (téléphone, mail, etc.), l'Adico s'engage à recontacter les collectivités bénéficiaires des services liés à la présente adhésion dans un délai de 24 heures maximum, sous réserve de la disponibilité de ces dernières.

Les cas de force majeure libèrent l'Adico des délais prévus au présent article.

ARTICLE 5 : LIMITES DES PRESTATIONS

Les engagements, objets de l'adhésion, ne pourront être assurés :

- si la collectivité signataire ne s'est pas acquittée du règlement annuel de sa cotisation et de son adhésion ;
- si les collectivités bénéficiaires ne s'assurent pas de maintenir un niveau de formation minimum à leurs agents facilitant ainsi les missions de l'Adico (les métiers exercés au sein des collectivités évoluant constamment, il est de la responsabilité des collectivités d'assurer la formation continue de leurs agents).

ARTICLE 6 : TARIFICATION

La tarification de l'adhésion à l'Adico se compose de deux éléments distincts :

- la cotisation statutaire annuelle ;
- l'adhésion hors éditeur de niveau 2.

Le montant de la cotisation est unique tandis que le montant de l'adhésion est calculé en fonction de la taille de la collectivité ainsi que de la taille de ses communes membres.

Ces montants sont détaillés dans le devis annexé à la présente convention et sont en lien avec les tarifs fixés annuellement par le Conseil d'Administration, votés en assemblée générale ordinaire et susceptibles d'évoluer au 1^{er} janvier de chaque année qui suit ladite assemblée générale.

Coût de votre adhésion au jour de régularisation de la convention :

Montant de la cotisation statutaire annuelle	58 € HT
Montant de l'adhésion annuelle de niveau 2	26 913 € HT

La facturation de la cotisation statutaire annuelle ainsi que de l'adhésion annuelle interviendra, pour la première année, à réception de la convention d'adhésion signée. Pour les années suivantes, elle interviendra au cours du dernier trimestre de l'année qui précède.

ARTICLE 7 : DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de la date de réception dans nos locaux de la convention signée.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Au-delà, la convention est renouvelée tacitement tous les ans pour une durée d'un an, sauf résiliation (voir article ci-dessous sur les modalités de résiliation).

ARTICLE 8 : MODALITES DE RESILIATION

La collectivité pourra mettre un terme à son adhésion à tout moment en avertissant l'Adico de sa volonté par courrier recommandé avec avis de réception en respectant un préavis de trois mois.

La date effective de résiliation sera donc la date de réception de la lettre recommandée (cachet de la poste faisant foi) augmentée de trois mois.

Cette convention continuera à produire ses effets pendant les trois mois qui suivront la date de réception de la lettre de résiliation et l'Adico continuera à assurer les prestations liées à la présente convention pendant cette période.

Au lendemain de ce délai de préavis de trois mois, les prestations assurées par l'Adico cesseront et cette dernière sera indemnisée à hauteur des sommes qui auraient dû normalement être perçues jusqu'au terme du contrat conclu pour chaque prestation.

La collectivité perdra alors automatiquement sa qualité d'adhérent à l'association et elle perdra, ainsi que ses communes membres, le bénéfice des prestations qui y sont attachées.

Le montant de la cotisation statutaire annuelle ainsi que de l'adhésion resteront acquis à l'Adico.

ARTICLE 9 : DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de non-paiement de la cotisation annuelle et/ou de l'adhésion annuelle à échéance (trente jours maximum), l'Adico adressera une première relance à la collectivité. A défaut de règlement, une deuxième relance sera adressée quinze jours plus tard. Enfin, une troisième relance sera adressée si aucun règlement n'est intervenu plus de trente jours après l'échéance (soit soixante jours à compter de l'envoi de la facture).

Tout incident et/ou retard de paiement à l'échéance (trente jours maximum) entrainera la suspension des services pour l'ensemble des bénéficiaires et ouvrira droit au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros au profit de l'Adico (décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et articles 39 et 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013).

Cette suspension cessera à la date de règlement de la facture relative à l'adhésion.

Enfin, sur le fondement du défaut de paiement, l'Adico pourra se réserver le droit de mettre un terme à la présente convention suite aux relances restées infructueuses, sans préjudice d'une action en paiement en justice devant la juridiction compétente.

L'arrêt des prestations liées à la convention d'adhésion pour l'ensemble des bénéficiaires et la perte du statut d'adhérent de la communauté d'agglomération seront alors immédiats.

ARTICLE 10 : PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de ses relations avec les collectivités, l'Adico s'engage à respecter le règlement européen n°2016-679 et garantit qu'elle mettra en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées.

ARTICLE 11 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige à propos de la présente convention devra faire l'objet d'une tentative de résolution amiable préalablement à l'engagement de tout recours devant la juridiction compétente.

- Annexe 1 :** *Liste des bénéficiaires de l'adhésion*
- Annexe 2 :** *Prestations de l'adhésion hors éditeur (adhésion 2)*
- Annexe 3 :** *Prestations du complément d'adhésion*
- Annexe 4 :** *Prestations complémentaires optionnelles sur devis*

NB : Paraphez chaque page de la convention ainsi que les annexes. Dated, signez et apposez le cachet sur cette page.

Fait à Beauvais, le _____, en deux exemplaires originaux.

Adico
Monsieur le Président
(Signature)

La Communauté d'Agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne
Monsieur le Président
(Cachet et signature précédés de la mention « *Lu et approuvé* »)

Jean-Pierre Lemaistre

Philippe Marini

ANNEXE 1 : LISTE DES BENEFICIAIRES DE L'ADHESION

Bénéficiaire des services liés à la présente convention d'adhésion :

- La communauté d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne ;
- La commune d'Armancourt ;
- La commune de Béthisy-Saint-Pierre ;
- La commune de Bienville ;
- La commune de Choisy-au-Bac ;
- La commune de Clairoix ;
- La commune de Compiègne ;
- La commune de Lachelle ;
- La commune de Lacroix-Saint-Ouen ;
- La commune de Janville ;
- La commune de Jaux ;
- La commune de Jonquières ;
- La commune de Margny-lès-Compiègne ;
- La commune de Le Meux ;
- La commune de Néry ;
- La commune de Saintines ;
- La commune de Saint-Jean-aux-Bois ;
- La commune de Saint-Sauveur ;
- La commune de Saint-Vaast-de-Longmont ;
- La commune de Venette ;
- La commune de Verberie.

ANNEXE 2 : PRESTATIONS DE L'ADHESION HORS EDITEUR (ADHESION 2)

E-administration

- Accès illimité à la plateforme S2LOW, permettant la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité : ACTES réglementaires (délibérations, arrêtés...) et ACTES budgétaires (budget primitif, compte administratif...)
- Accès aux mails sécurisés : équivalent de la lettre recommandée au format électronique (convocation de réunions...)
- Accès illimité à la plateforme de dématérialisation des marchés publics d'Atline : www.marches-securises.fr
- Accès à la plateforme Open Data de l'Adico
- Conseils en matière d'innovation numérique : mise en place de GED, outils de signature électronique...
- Aide à la délivrance de certificats de signature et d'authentification conformes au référentiel général de sécurité (RGS)
- Mise en place du plan de classement proposé par l'Adico
- Accès à la plateforme de dématérialisation des demandes de congés : www.pa-la.fr
- Mise à disposition de la solution de saisine par voie électronique : SVE

Technique et matériels

- Audit matériel (jusqu'à deux postes en collectivité) une fois par an sur demande
- Audit et suivi de projets d'équipement pour vos écoles (TBI, PC, tablettes...)
- Travail collaboratif : 2 Go de stockage offerts sur la plateforme Adicloud

ANNEXE 3 : PRESTATIONS DU COMPLEMENT D'ADHESION

Logiciels

- Assistance téléphonique (conseils, dépannage, prise en main à distance)
- Centralisation des anomalies et gestion de leurs corrections en relation avec l'éditeur
- Bilan de compétences informatiques permettant la mise en place d'un parcours de formation personnalisé
- 40% de remise sur les mises à jour annuelles de l'éditeur de logiciels (installation physique) - pour les installations en mode hébergé : nous consulter
- Accompagnement sur le choix de logiciels
- Assistance à la mise en place des procédures éditeurs (passage de versions, mises à jour de variables de paye...)

ANNEXE 4 : PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OPTIONNELLES SUR DEVIS

Logiciels - Formations

- Formation à l'utilisation des logiciels
- Migrations de données
- Réalisation de la DADS
- Formations aux outils bureautiques
- Formations métier (urbanisme, comptabilité, marchés publics, ressources humaines...)
- Cycle de professionnalisation
- Accompagnement à l'élaboration de vos BP et CA
- Aide à l'élaboration de dossiers spécifiques (assistance technique : régularisations des payes...)

E-administration

- Formation à l'utilisation de la plateforme S2LOW, permettant la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité
- Formation à l'utilisation des mails sécurisés
- Formation à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.marches-securises.fr
- Mise en ligne de vos marchés publics
- Signature électronique : mise en place du parapheur, paramétrage du workflow et formations
- Mise en place de la GED : formation, paramétrage
- Mise en place de la solution de gestion de séances : i-delibRE
- Accompagnement à la protection des données : DPO
- Accompagnement Open data
- Comedec : dispositif dématérialisé de délivrance de données de l'état civil

Technique et matériels

- Vente de matériel (PC, écrans, imprimantes, scanners...)
- Livraison, installation et transfert de données sur le nouveau matériel
- Maintenance informatique du matériel
- Travail collaboratif et formation à l'utilisation de la plateforme Adicloud
- Noms de domaine et pack messagerie
- Site internet

- Sauvegarde externalisée
- Solution Alerte Citoyens
- Mail In Black : solution anti-spam / anti-virus
- Objets connectés
- Cigale : solution de wifi public
- Audit du parc informatique de 1 à 5 postes : schéma du parc existant, inventaire de vos équipements, conseils des techniciens et devis
- Conseils et expertise : étude et diagnostic des installations existantes, recommandations sur le développement et l'innovation numérique, plan, schéma, compte-rendu, audits des sécurités, risques et infrastructures, devis...
- Ecole numérique : tableaux, écrans et vidéoprojecteurs interactifs, classes mobiles...
- Ateliers numériques ludo-éducatifs : « T'as pas tout vu »
- Prestation de prises de vue par drone

Communication

- Identité visuelle : création de logotype, cartes de visite...
- Réseaux sociaux

Retrouvez l'ensemble de nos tarifs sur notre site www.adico.fr et n'hésitez pas à nous contacter pour l'obtention de devis.

CONVENTION DE COMPLEMENT D'ADHESION

- Vu le développement des nouvelles technologies numériques et leurs applications dans les collectivités ;
- Vu la délibération de la collectivité publique décidant de son adhésion à l'Adico en date du ... /... /.....

Il est convenu ce qui suit :

Entre d'une part,

L'Association pour le Développement et l'Innovation numérique des Collectivités, Association Loi 1901, dont le siège social est situé 5 rue Jean Monnet - 60000 Beauvais, représentée par son Président élu, ci-après désignée par le sigle « Adico » ;

Entre d'autre part,

Choisissez un élément.

ci-après dénommée « la collectivité », située , représentée par Choisissez un élément.

Adresse mail :

N° Siret :

Paraphe :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de compléter l'adhésion de la communauté d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne et dont bénéficie la commune en tant qu'adhérent à la direction commune des systèmes d'information de ladite communauté d'agglomération.

ARTICLE 2 : DESCRIPTIF DES PRESTATIONS CONVENTIONNEES

2.1 – Prestations forfaitaires incluses dans le complément d'adhésion

Le complément d'adhésion permet à la commune de bénéficier des prestations de l'Adico liées à l'utilisation d'un logiciel partenaire (Berger-Levrault ou JVS Mairistem) détaillées en annexe 1.

Ce complément vient s'ajouter aux prestations dont bénéficie la collectivité dans le cadre de l'adhésion de la communauté d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne détaillées en annexe 2.

2.2 – Prestations complémentaires optionnelles

L'Adico peut, à titre optionnel, assurer d'autres prestations décrites en annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'INTERVENTION ET DE PRISE EN CHARGE

3.1 – Modalités d'intervention

Selon les besoins d'assistance, les interventions s'effectueront du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, prioritairement par téléphone.

Si l'Adico le juge nécessaire, elle pourra intervenir soit par prise en main à distance, soit planifier une intervention sur site.

3.2 – Délais de prise en charge

A partir de la prise de contact (téléphone, mail, etc.), l'Adico s'engage à recontacter la collectivité dans un délai de 24 heures maximum, sous réserve de la disponibilité de cette dernière.

Les cas de force majeure libèrent l'Adico des délais prévus au présent article.

ARTICLE 4 : LIMITES DES PRESTATIONS

Les engagements, objets de l'adhésion, ne pourront être assurés :

- si la collectivité ne s'est pas acquittée du règlement annuel de son adhésion ;
- si la collectivité ne s'assure pas de maintenir un niveau de formation minimum à ses agents facilitant ainsi les missions de l'Adico (les métiers exercés au sein des collectivités évoluant constamment, il est de la responsabilité de la collectivité d'assurer la formation continue de ses agents).

ARTICLE 5 : TARIFICATION

La tarification du complément d'adhésion à l'Adico correspond à l'écart existant entre une adhésion de niveau 1 et une adhésion de niveau 2 pour la strate démographique de la commune.

Ce montant est détaillé dans le devis annexé à la présente convention et est en lien avec les tarifs fixés annuellement par le Conseil d'Administration, votés en assemblée générale ordinaire et susceptibles d'évoluer au 1^{er} janvier de chaque année qui suit ladite assemblée générale.

Coût du complément d'adhésion au jour de régularisation de la convention :

Montant du complément d'adhésion annuelle	€ HT
---	------

La facturation du complément d'adhésion annuelle interviendra, pour la première année, à réception de la convention de complément d'adhésion signée. Pour les années suivantes, elle interviendra au cours du dernier trimestre de l'année qui précède.

ARTICLE 6 : DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet à compter de la date de réception dans nos locaux de la convention signée et en tous cas, après la prise d'effet de la convention d'adhésion signée entre l'Adico et la communauté d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne.

Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Au-delà, la convention est renouvelée tacitement tous les ans pour une durée d'un an, sauf résiliation (voir article ci-dessous sur les modalités de résiliation).

En tout état de cause, la durée de validité de la présente convention ne pourra excéder celle de la convention signée entre l'Adico et la communauté d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne.

ARTICLE 7 : MODALITES DE RESILIATION

La collectivité pourra mettre un terme à son complément d'adhésion à tout moment en avertissant l'Adico de sa volonté par courrier recommandé avec avis de réception en respectant un préavis de trois mois.

La date effective de résiliation sera donc la date de réception de la lettre recommandée (cachet de la poste faisant foi) augmentée de trois mois.

Cette convention continuera à produire ses effets pendant les trois mois qui suivront la date de réception de la lettre de résiliation et l'Adico continuera à assurer les prestations liées à la présente convention pendant cette période.

Au lendemain de ce délai de préavis de trois mois, les prestations assurées par l'Adico cesseront et cette dernière sera indemnisée à hauteur des sommes qui auraient dû normalement être perçues jusqu'au terme du contrat conclu pour chaque prestation.

Le montant du complément d'adhésion restera acquis à l'Adico.

De même, si la convention signée entre l'Adico et la communauté d'agglomération de la région de Compiègne et de la Basse Automne cesse de produire ses effets pour quelque raison que ce soit, chacune des parties pourra

dénoncer la présente convention en adressant un écrit en ce sens à l'autre partie et en respectant un préavis de trois mois.

Ainsi, si la commune souhaite continuer à bénéficier des prestations de l'Adico, elle devra régulariser un engagement distinct de la présente convention de complément d'adhésion nécessairement liée à celle de la communauté d'agglomération.

ARTICLE 8 : DEFAUT DE PAIEMENT

En cas de non-paiement du complément d'adhésion annuelle à échéance (trente jours maximum), l'Adico adressera une première relance à la collectivité. A défaut de règlement, une deuxième relance sera adressée quinze jours plus tard. Enfin, une troisième relance sera adressée si aucun règlement n'est intervenu plus de trente jours après l'échéance (soit soixante jours à compter de l'envoi de la facture).

Tout incident et/ou retard de paiement à l'échéance (trente jours maximum) entraînera la suspension des services et ouvrira droit au versement d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros au profit de l'Adico (décret n°2013-269 du 29 mars 2013 et articles 39 et 40 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013).

Cette suspension cessera à la date de règlement de la facture relative au complément d'adhésion.

Enfin, sur le fondement du défaut de paiement, l'Adico pourra se réserver le droit de mettre un terme à la présente convention suite aux relances restées infructueuses, sans préjudice d'une action en paiement en justice devant la juridiction compétente.

ARTICLE 9 : PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de ses relations avec les collectivités, l'Adico s'engage à respecter le règlement européen n°2016-679 et garantit qu'elle mettra en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées.

Par ailleurs, l'Adico, en tant que sous-traitant, s'engage à respecter des modalités spécifiques de protection des données dans le cadre de ses relations contractuelles.

Ces dispositions sont notamment détaillées dans les conditions générales de vente disponibles sur le site internet de l'Adico www.adico.fr.

ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige à propos de la présente convention devra faire l'objet d'une tentative de résolution amiable préalablement à l'engagement de tout recours devant la juridiction compétente.

Annexe 1 : *Prestations du complément d'adhésion*

Annexe 2 : *Rappel des prestations liées à l'adhésion 2 de l'ARCBA*

Annexe 3 : *Prestations complémentaires optionnelles sur devis*

NB : Paraphez chaque page de la convention ainsi que les annexes. Dated, signez et apposez le cachet sur cette page.

Fait à Beauvais, le _____, en deux exemplaires originaux.

Adico

Choisissez un élément.

Monsieur Le Président

Choisissez un élément.

(Signature)

(Cachet et signature précédés de la mention « *Lu et approuvé* »)

Jean-Pierre Lemaistre

ANNEXE 1 : PRESTATIONS DU COMPLEMENT D'ADHESION

Logiciels

- Assistance téléphonique (conseils, dépannage, prise en main à distance)
- Centralisation des anomalies et gestion de leurs corrections en relation avec l'éditeur
- Bilan de compétences informatiques permettant la mise en place d'un parcours de formation personnalisé
- 40% de remise sur les mises à jour annuelles de l'éditeur de logiciels (installation physique) - pour les installations en mode hébergé : nous consulter
- Accompagnement sur le choix de logiciels
- Assistance à la mise en place des procédures éditeurs (passage de versions, mises à jour de variables de paye...)

ANNEXE 2 : RAPPEL DES PRESTATIONS LIEES A L'ADHESION 2 DE L'ARCBA

E-administration

- Accès illimité à la plateforme S2LOW, permettant la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité : ACTES réglementaires (délibérations, arrêtés...) et ACTES budgétaires (budget primitif, compte administratif...)
- Accès aux mails sécurisés : équivalent de la lettre recommandée au format électronique (convocation de réunions...)
- Accès illimité à la plateforme de dématérialisation des marchés publics d'Atline : www.marches-securises.fr
- Conseils en matière d'innovation numérique : mise en place de GED, outils de signature électronique...
- Aide à la délivrance de certificats de signature et d'authentification conformes au référentiel général de sécurité (RGS)
- Mise en place du plan de classement proposé par l'Adico
- Accès à la plateforme de dématérialisation des demandes de congés : www.pa-la.fr
- Mise à disposition de la solution de saisine par voie électronique : SVE

Technique et matériels

- Audit matériel (jusqu'à deux postes en collectivité) une fois par an sur demande
- Audit et suivi de projets d'équipement pour vos écoles (TBI, PC, tablettes...)
- Site internet de 4 pages (création, hébergement, assistance)
- Travail collaboratif : 2 Go de stockage offerts sur la plateforme Adicloud

ANNEXE 3 : PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES OPTIONNELLES SUR DEVIS

Logiciels - Formations

- Formation à l'utilisation des logiciels
- Migrations de données
- Réalisation de la DADS
- Formations aux outils bureautiques
- Formations métier (urbanisme, comptabilité, marchés publics, ressources humaines...)
- Cycle de professionnalisation
- Accompagnement à l'élaboration de vos BP et CA
- Aide à l'élaboration de dossiers spécifiques (assistance technique : régularisations des payes...)

E-administration

- Formation à l'utilisation de la plateforme S2LOW, permettant la dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité
- Formation à l'utilisation des mails sécurisés
- Formation à l'utilisation de la plateforme de dématérialisation www.marches-securises.fr
- Mise en ligne de vos marchés publics
- Signature électronique : mise en place du parapheur, paramétrage du workflow et formations
- Mise en place de la GED : formation, paramétrage
- Mise en place de la solution de gestion de séances : i-delibre
- Accompagnement à la protection des données : DPO
- Accompagnement Open data
- Comedec : dispositif dématérialisé de délivrance de données de l'état civil

Technique et matériels

- Vente de matériel (PC, écrans, imprimantes, scanners...)
- Livraison, installation et transfert de données sur le nouveau matériel
- Maintenance informatique du matériel
- Travail collaboratif et formation à l'utilisation de la plateforme Adicloud
- Noms de domaine et pack messagerie

- Site internet au-delà de 4 pages
- Sauvegarde externalisée
- Solution Alerte Citoyens
- Mail In Black : solution anti-spam / anti-virus
- Objets connectés
- Cigale : solution de wifi public
- Audit du parc informatique de 1 à 5 postes : schéma du parc existant, inventaire de vos équipements, conseils des techniciens et devis
- Conseils et expertise : étude et diagnostic des installations existantes, recommandations sur le développement et l'innovation numérique, plan, schéma, compte-rendu, audits des sécurités, risques et infrastructures, devis...
- Ecole numérique : tableaux, écrans et vidéoprojecteurs interactifs, classes mobiles...
- Ateliers numériques ludo-éducatifs : « T'as pas tout vu »
- Prestation de prises de vue par drone

Communication

- Identité visuelle : création de logotype, cartes de visite...
- Réseaux sociaux

Retrouvez l'ensemble de nos tarifs sur notre site www.adico.fr et n'hésitez pas à nous contacter pour l'obtention de devis.

POUR MIEUX VOUS CONNAITRE ...

Merci de compléter cette fiche de renseignements et de la retourner avec votre convention de complément d'adhésion.

VOTRE COLLECTIVITE

NOM DE LA COLLECTIVITE :

ADRESSE DE LA COLLECTIVITE :

NUMERO DE TELEPHONE :

NUMERO DE TELECOPIE :

ADRESSE E-MAIL :

SIRET :

ADRESSE DU COMPTABLE PUBLIC :

VOS OUTILS

- VOUS DISPOSEZ D'UN SEUL EDITEUR DE LOGICIEL QUI EST :
- VOUS DISPOSEZ DE PLUSIEURS EDITEURS DE LOGICIELS QUI SONT :
- Gestion financière :
 - Gestion du personnel :
 - Population :
 - Etat civil :
 - Cimetière :
 - Elections :
 - Autres :

Paraphe :

ADMINISTRATION

24 - Direction Commune des Systèmes d'Information (DCSI) – Location et maintenance des copieurs – Lancement d'une consultation

Le budget annuel affecté aux dépenses de location et de maintenance de copieurs multifonction s'élève respectivement à 154 200 € pour la Ville de Compiègne et 66 600 € pour l'ARC.

La Ville de Compiègne possède actuellement 109 machines réparties sur l'ensemble de ses sites dont 50 équipent les écoles. L'ARC dispose de 46 machines dont 32 mutualisées avec la Ville. La location et la maintenance de ces équipements a fait l'objet d'un marché constitué en groupement de commande qui est arrivé à terme en 2019. Des économies importantes ont été réalisées à cette occasion : pour mémoire, en 2014, nous disposions de 90 machines pour un budget quasi identique.

Il est à noter que ce type de matériel actuellement en place a, d'ores et déjà, permis de réduire les coûts des consommables informatiques grâce à la suppression progressive des imprimantes individuelles mais également d'apporter de nouvelles fonctionnalités aux utilisateurs pour les différents projets de dématérialisation.

De leur côté, les communes adhérentes à la DCSI disposent de 88 machines dont leur maintenance actuelle est liée à des coûts copie systématiquement supérieurs à ceux de l'ARC et de la Ville de Compiègne.

Compte tenu de l'évolution des offres proposées par les services d'impression de production et de numérisation, une mutualisation des volumes de copies de l'ARC avec toutes les communes adhérentes à la DCSI (dont Compiègne) permettrait de générer d'importantes économies et de réduire les dépenses de location et de maintenance des chaque structure.

Les gains obtenus sur les dépenses devraient ainsi dégager suffisamment de marge pour que les toutes les entités puissent financer, à la fois la location de nouveaux copieurs et produire des économies complémentaires.

Une consultation régie par le code de la commande publique pourrait donc être lancée en ce sens.

Conformément à l'article 7.2 de la convention d'adhésion à la DCSI, le marché sera porté par l'ARC qui prendra à sa charge l'ensemble des dépenses et refacturera à chaque commune sa part réelle par type d'imputation pour un meilleur suivi analytique des dépenses. Les modalités de répartition des dépenses pour chaque collectivité seront indiquées dans une clause du marché et les justificatifs adéquats seront fournis.

Le projet serait alloti selon les besoins en prestations et services de chaque structure.

Par conséquent, il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Président, ou son Représentant, à lancer une consultation et à signer les marchés correspondants avec les prestataires retenus par la Commission d'Appel d'Offres.

.../...

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Laurent PORTEBOIS,

Vu la délibération du 6 mars 2019 portant sur la création d'une DCSI et l'approbation d'une convention de fonctionnement entre l'ARC et ses communes membres,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son Représentant, à lancer une consultation et à signer avec les prestataires retenus par la Commission d'Appel d'Offres les marchés correspondants.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

ADMINISTRATION

25 - Modification du tableau des effectifs

Un agent de maîtrise principal a sollicité une disponibilité pour convenances personnelles. Afin d'assurer son remplacement et au vu des candidatures, il vous est proposé de créer un poste d'adjoint technique principal de 2^o classe à temps complet et de supprimer le poste d'agent de maîtrise principal.

Un adjoint technique principal de 1^{ère} classe a sollicité sa retraite à compter du 1^{er} avril 2020. Au vu des candidatures, il vous est proposé de créer un poste d'adjoint technique à temps complet et de supprimer le poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à compter de cette même date.

Un agent (adjoint administratif principal de 1^{ère} classe) affecté aux services des archives fait valoir ses droits à la retraite à compter du 1^{er} mai 2020. Afin d'assurer la continuité du service et au vu des candidatures, il vous est proposé de créer un poste relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux à temps complet à compter du 1^{er} mars 2020 et supprimer le poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} mai 2020.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Jean DESESSART,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

AUTORISE :

- la création d'un poste d'adjoint technique principal de 2^o classe à temps complet et de supprimer le poste d'agent de maîtrise principal,
- la création d'un poste d'adjoint technique à temps complet et de supprimer le poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} avril 2020,
- la création d'un poste relevant du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux à temps complet à compter du 1^{er} mars 2020, et la suppression du poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à compter du 1^{er} mai 2020.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

AGGLOMERATION DE LA REGION DE COMPIEGNE ET DE LA BASSE AUTOMNE

TABLEAU DES EFFECTIFS

FILIERE ADMINISTRATIVE		EFFECTIF		DONT	Temps partiel
GRADE	BUDGET	POURVU			
A Administrateur territorial	1	1	1 CDD 1021/825 IM		
A Attaché hors classe détaché sur emploi de DGA	1	1			
A Attaché hors classe	1	1			
A Directeur territorial	2	2	2 CDI		
A Attaché Principal	10	10	1 CDI IB 885/722 IM 1 CDI IB 979/793 IM 1 CDD IB 836/685 IM 1 CDD IB 732/605 IM		
A Attaché détaché sur un emploi fonctionnel de DGA	1	1			
A Attaché	12	10	2 CDD IB 434/383 IM 1 CDD IB 642/461 IM 1 CDD IB 512/440 IM 1 CDD IB 772/635 IM		
A Chargé de mission Tourisme	1	1	1 CDI IB 758/625 IM		
B Rédacteur principal de 1ère classe	10	10		1 x 80 %	
B Rédacteur principal de 2ème classe	4	4		1 x 90 %	
B Rédacteur	8	7	2 CDD IB 389/356 IM 1 CDD IB 449/394 IM 1 CDD IB 475/413 IM	1 x 80 %	
C Adjoint administratif principal de 1° classe	20	20		3 x 80 %	
C Adjoint administratif principal de 2° classe	15	15		5 x 80 % - 2 x 90 %	
C Adjoint administratif	12	12	1 CDD IB 348/326 IM	2 x 80 %	
C Assistant/conseiller en séjours	3	3	CDI Indices bruts 427-424-418		

FILIERE TECHNIQUE		EFFECTIF		DONT	Temps partiel
GRADE	BUDGET	POURVU			
A Ingénieur général	1	0			
A Ingénieur en chef hors classe détaché sur emploi fonction de DGS	1	1			
A Ingénieur en chef hors classe détaché sur emploi fonctionnel de DGA	2	2			
A Ingénieur en chef détaché sur un emploi fonctionnel de DGA	1	1			
A Ingénieur en chef	2	2			
A Ingénieur principal	6	6	1 CDI IB 966/783 IM 1 CDD IB 701/582 IM		
A Ingénieur	9	7	1 CDD IB 668/557 IM 1 CDD IB 434/383 IM 2 CDD IB 540/459 IM	1 x 80 %	
B Technicien principal de 1ère classe	2	2			
B Technicien principal de 2ème classe	6	6	1 CDD IB 528/452 IM		
B Technicien	4	3			
C Agent de maîtrise principal	3	3			
C Adjoint technique principal de 1ère classe	3	3	1 CDD IB 548/466 IM		
C Adjoint technique principal de 2ème classe	7	7			
C Adjoint technique	16	12			

FILIERE ANIMATION		EFFECTIF	
GRADE	BUDGET	POURVU	
C Adjoint d'animation de 2ème classe	5	5	
C Adjoint d'animation	0	0	

FILIERE POLICE		EFFECTIF	
GRADE	BUDGET	POURVU	
C Chef de police municipale	1	0	
C Brigadier Chef Principal	1	1	

FILIERE SOCIALE		EFFECTIF	
GRADE	BUDGET	POURVU	
A Conseiller territorial sociotif	1	0	50%
A Educateur Principal de jeunes enfants	3	3	

TOTAL	175	162
-------	-----	-----

AUTRES EMPLOIS

CONTRATS DE DROIT PRIVE			
	BUDGET	POURVU	
surveillants sites ARC - assistantes - Médiateurs - Techniciens DSI	10	7	PEC - CAE - Adulte relais - 28h & 30h hebdo
Apprentis	2	2	
TOTAL	12	9	

TOTAL GENERAL	187	171
---------------	-----	-----

ADMINISTRATION

26 – Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade

Conformément au 2ème alinéa de l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires, relative à la fonction publique territoriale, il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

Il est rappelé que les taux sont déterminés par délibération du Conseil d'Agglomération mais que la décision de nomination relève du Président, après inscription sur le tableau d'avancement, en fonction de l'évolution des responsabilités des intéressés.

Sous réserve de l'avis du Comité Technique du 10 février 2020, il est proposé de fixer pour l'année 2020 les taux pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité comme suit :

Cadre d'emplois	Grades	Taux (en %)
Administrateur	Administrateur hors classe	100 %
Attaché	Attaché principal	100 %
	Attaché hors classe	100 %
Rédacteur	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Adjoint administratif	Adjoint principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Adjoint principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Ingénieur en chef	Ingénieur en chef hors classe	100 %
	Ingénieur général	100 %
Ingénieur	Ingénieur Principal	100 %
	Ingénieur hors classe	100 %
Technicien	Technicien Principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Technicien Principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	100 %
Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Educateur de jeunes enfants	Educateur de Jeunes Enfants de 1 ^{ère} classe	100 %
	Educateur de Jeunes enfants de classe exceptionnelle	100 %
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	100 %
	Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	100 %
Gardien	Brigadier	100 %
	Brigadier-Chef Principal	100 %

.../...

Il est rappelé que les taux sont déterminés par délibération du Conseil d'Agglomération mais que la décision de nomination relève du Président, après inscription sur le tableau d'avancement, en fonction de l'évolution des responsabilités et des compétences des intéressés.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Jean DESESSART,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances, du Contrôle de Gestion et des Ressources Humaines du 6 février 2020,

Et après en avoir délibéré,

APPROUVE les taux pour la procédure d'avancement de grade dans la collectivité tels que définis dans le tableau ci-dessus.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise

CONSEIL D'AGGLOMERATION – SÉANCE DU 13 FÉVRIER 2020

ADDITIF REMIS SUR TABLE

Point N°22 - Projet de règlement intérieur de la Ville et de l'ARC

Les instances paritaires de la Ville et de l'ARC qui se sont réunies au début du mois de février, ont apporté des modifications au projet de règlement intérieur qui vous est soumis.

Il vous est proposé d'adopter les modifications suivantes au document remis initialement :

Partie I : Les droits et les obligations :

Il est rappelé dans cette première partie les obligations et droits des fonctionnaires. Le Comité Technique a souhaité que l'on liste en premier lieu les droits et ensuite les obligations des fonctionnaires. **Il s'agit donc d'inverser la présentation.**

Article 1-14 – Les mesures spécifiques pour les agents handicapés :

Ancienne version

Les agents handicapés peuvent bénéficier :

- d'un aménagement de leur poste de travail ;
- d'aménagements d'horaires propres à faciliter l'exercice de leurs fonctions ou leur maintien dans l'emploi dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service (article 40 ter de la [loi n°84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État) ;
- d'un temps partiel de droit, après avis du médecin de prévention ou du travail (article 37 bis de la [loi n°84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État) ;
- d'une priorité en matière de mutation ou, le cas échéant, de détachement ou de mise à disposition dans la mesure compatible avec les nécessités du service (articles 60 et 62 de la [loi n°84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat) ;
- d'un parcours individualisé de formation ;
- d'un suivi médical particulier.

Version modifiée

Les agents handicapés peuvent bénéficier :

- d'un aménagement de leur poste de travail ;
- d'aménagements d'horaires propres à faciliter l'exercice de leurs fonctions ou leur maintien dans l'emploi dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service (article 40 ter de la [loi n°84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et aux Collectivités Territoriales) ;
- d'un temps partiel de droit, après avis du médecin de prévention ou du travail (article 37 bis de la [loi n°84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État) ;
- d'une priorité en matière de mutation ou, le cas échéant, de détachement ou de mise à disposition dans la mesure compatible avec les nécessités du service (articles 60 et 62 de la [loi n°84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat) ;
- d'un parcours individualisé de formation ;
- d'un suivi médical particulier.

Article 2.6 – Droit d’alerte en matière sanitaire et environnementale :

Ancienne version

Le droit d’alerte en matière sanitaire et environnementale peut être déclenché par tout agent qui, de bonne foi, estime que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par sa collectivité font peser un risque grave sur la santé publique ou l’environnement.

L’alerte peut également être lancée par un [représentant du personnel](#) au [CHSCT](#) qui constate lui-même ou est informé par un agent qu’il existe un tel risque.

A la différence du droit d’alerte en cas de risque grave sur la santé et à la sécurité des agents, le droit d’alerte pour risque sanitaire ou environnemental ne s’accompagne pas d’un droit de retrait de l’agent.

Version modifiée

Le droit d’alerte en matière sanitaire et environnementale peut être déclenché par tout agent qui, de bonne foi, estime que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par sa collectivité font peser un risque grave sur la santé publique ou l’environnement.

L’alerte peut également être lancée par un [représentant du personnel](#) au [CHSCT](#) qui constate lui-même ou est informé par un agent qu’il existe un tel risque.

A la différence du droit d’alerte en cas de risque grave sur la santé et à la sécurité des agents, le droit d’alerte pour risque sanitaire ou environnemental ne s’accompagne pas systématiquement d’un droit de retrait de l’agent.

Article 6.3 - Journée de solidarité :

Ancienne version

La loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité a instauré pour tous les salariés une journée de travail supplémentaire de 7 heures pour un agent à temps complet, proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel. Cette journée n’est pas rémunérée.

Les modalités d’accomplissement de la journée de solidarité sont fixées.

Le dispositif est le suivant :

- les agents ne travaillant pas le lundi de Pentecôte ne bénéficieront que de deux journées de congés exceptionnels sur les trois journées prévues par le protocole d’accord ARTT du 14 décembre 2001 ;
- les agents travaillant le lundi de Pentecôte conserveront le bénéfice de trois journées de congés exceptionnels.

Version modifiée

La loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité a instauré pour tous les salariés une journée de travail supplémentaire de 7 heures pour un agent à temps complet, proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel.

Les modalités d’accomplissement de la journée de solidarité sont fixées.

Le dispositif est le suivant :

- les agents ne travaillant pas le lundi de Pentecôte ne bénéficieront que de deux journées de congés exceptionnels sur les trois journées prévues par le protocole d’accord ARTT du 14 décembre 2001 ;
- les agents travaillant le lundi de Pentecôte conserveront le bénéfice de trois journées de congés exceptionnels.

Article 6.4 - Jours fériés :

Ancienne version

Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

- Jours fériés hors fête du travail

Un jour férié qui tombe un jour de repos ou un jour non travaillé en raison d'un temps partiel ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

- Le 1^{er} mai, fête du travail

La fête du 1er mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés ;
- soit la journée du 1er mai est récupérée heure pour heure.

Version modifiée

Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

- Jours fériés hors fête du travail

Un jour férié qui tombe un jour de repos ou un jour non travaillé en raison d'un temps partiel ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

- Le 1^{er} mai, fête du travail

La fête du 1er mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés ;
- soit la journée du 1er mai est récupérée heure pour heure. Les textes prévoient que le temps de récupération est égal à la durée des heures effectuées sans majoration particulière. Toutefois, la collectivité a une pratique plus favorable, dans la mesure où le temps de récupération est majoré (1h30 pour 1h00)

Article 9.2 – Astreintes et permanences :

Ancienne version

L'astreinte est définie comme la période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Seule la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, à une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, à une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences, mais pas de possibilité de repos compensateur.

A la date d'adoption du présent règlement intérieur, les services concernés par les astreintes ou les permanences sont les suivants :

- certains agents de la filière technique (délibération Ville du 9 novembre 2001 et délibération ARC du 29 mai 2008) ;
- la Direction des Systèmes d'Information (délibération ARC du 26 mai 2011 et 27 septembre 2018) ;
- le centre de supervision intercommunal (délibération ARC du 24 mai 2017).

Le règlement relatif aux astreintes sera joint pour information en annexe n°xxx

Version modifiée

L'astreinte est définie comme la période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Seule la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, à une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, à une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences, mais pas de possibilité de repos compensateur.

A la date d'adoption du présent règlement intérieur, les services concernés par les astreintes ou les permanences sont les suivants :

- certains agents de la filière technique (délibération Ville du 9 novembre 2001 et délibération ARC du 29 mai 2008) ;
- la Direction des Systèmes d'Information (délibération ARC du 26 mai 2011 et 27 septembre 2018) ;
- le centre de supervision intercommunal (délibération ARC du 24 mai 2017).

(Cet article renvoyait à un règlement relatif aux astreintes qui n'a pas encore vu le jour)

Article 10 - Heures supplémentaires et heures complémentaires :

Ancienne version

[Texte de référence : Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires]

Les **agents à temps complet** peuvent être amenés à titre exceptionnel, en raison des nécessités de service, à effectuer des **heures supplémentaires**. Les heures supplémentaires correspondent à du temps de travail effectué au-delà de la durée prévue par le cycle de travail.

Les **agents à temps non complet** peuvent être amenés exceptionnellement, en raison des nécessités de service, à effectuer des **heures complémentaires** jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. Les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà du temps de travail fixé dans l'arrêté de nomination ou le contrat de l'agent.

Exceptionnellement, des heures supplémentaires peuvent être demandées par un chef de service à un agent qui ne travaille pas sous sa responsabilité.

Les heures supplémentaires ou complémentaires ne sont compensées que si elles sont effectuées **à la demande** du chef de service, du responsable de pôle ou du directeur général des services. Leur nombre est limité : le nombre d'heures supplémentaires que peut effectuer un agent est limité à 25 heures par mois et 250 heures par an. Ce contingent mensuel peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

Les heures supplémentaires et complémentaires peuvent être **soit récupérées**, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, **soit rémunérées**, dans la limite des possibilités statutaires.

Lorsque le travail de nuit, dimanche ou jours fériés est effectué au-delà de la durée hebdomadaire, les heures supplémentaires ainsi accomplies donnent lieu à récupération dans les conditions fixées par les protocoles ARTT de la Ville de Compiègne et de l'ARC.

La réalisation effective des heures supplémentaires ou complémentaires est vérifiée par un décompte déclaratif validé par le N+1 et le N+2 indiquant l'objet de la demande.

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures et les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Il est rappelé que les heures supplémentaires effectuées par les agents de catégorie A ne peuvent ni être récupérées, ni être payées.

Version modifiée

[*Texte de référence : Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires*]

Les **agents à temps complet** peuvent être amenés à titre exceptionnel, en raison des nécessités de service, à effectuer des **heures supplémentaires**. Les heures supplémentaires correspondent à du temps de travail effectué au-delà de la durée prévue par le cycle de travail.

Les **agents à temps non complet** peuvent être amenés exceptionnellement, en raison des nécessités de service, à effectuer des **heures complémentaires** jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. Les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà du temps de travail fixé dans l'arrêté de nomination ou le contrat de l'agent.

Exceptionnellement, des heures supplémentaires peuvent être demandées par un chef de service à un agent qui ne travaille pas sous sa responsabilité.

Les heures supplémentaires ou complémentaires ne sont compensées que si elles sont effectuées **à la demande** du chef de service, du responsable de pôle ou du directeur général des services. Leur nombre est limité : le nombre d'heures supplémentaires que peut effectuer un agent est limité à 25 heures par mois et 250 heures par an.

Ce contingent mensuel peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

Les heures supplémentaires et complémentaires peuvent être **soit récupérées**, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, **soit rémunérées**, dans la limite des possibilités statutaires.

Lorsque le travail de nuit, dimanche ou jours fériés est effectué au-delà de la durée hebdomadaire, les heures supplémentaires ainsi accomplies donnent lieu à récupération ou à rémunération dans les conditions fixées par les protocoles ARTT de la Ville de Compiègne et de l'ARC.

La réalisation effective des heures supplémentaires ou complémentaires est vérifiée par un décompte déclaratif validé par le N+1 et le N+2 indiquant l'objet de la demande.

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures et les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Il est rappelé que les heures supplémentaires effectuées par les agents de catégorie A ne peuvent ni être récupérées, ni être payées.

Article 11 - Congés annuels et jours de RTT - CET :

Article 11.1. - Durée

Ancienne version

Pour une année de services accomplis sur la période de référence (à savoir l'année civile du 1er janvier au 31 décembre), un agent à temps complet et à temps plein a droit à **25 jours** de congés annuels + 12 ou 20 jours de RTT (DGS/DGA 15 jours) selon la durée hebdomadaire de travail (protocole ARTT ville de Compiègne) et + 20 jours de RTT (DGS/DGA 15 jours) selon la durée hebdomadaire de travail (protocole ARTT l'ARC).

Pour les agents à temps partiel et entrés en cours d'année dans la collectivité, les droits à congés annuels et jours de RTT sont établis au prorata de la durée de travail.

Un agent peut bénéficier d'une majoration d'une journée lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 3 jours ; cette majoration est portée à 2 journées lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la même période est supérieur à 6. (Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985).

L'absence à son poste de travail ne peut excéder 31 jours consécutifs (jours de repos compris), sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personne originaire d'Outre-Mer) ou lorsque les congés sont pris au titre du compte épargne temps.

En ce qui concerne les apprentis, leurs RTT sont calculées au prorata du temps de présence au sein de la Collectivité.

Version modifiée

Pour une année de services accomplis sur la période de référence (à savoir l'année civile du 1er janvier au 31 décembre), un agent à temps complet et à temps plein a droit à **25 jours** de congés annuels + 12 ou 20 jours de RTT (DGS/DGA 15 jours) selon la durée hebdomadaire de travail (protocole ARTT ville de Compiègne) et + 20 jours de RTT (DGS/DGA 15 jours) selon la durée hebdomadaire de travail (protocole ARTT l'ARC).

Pour les agents entrés en cours d'année dans la collectivité, les droits à congés annuels et jours de RTT sont établis au prorata de la durée de travail.

Un agent peut bénéficier d'une majoration d'une journée lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 3 jours ; cette majoration est portée à 2 journées lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la même période est supérieur à 6. (Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985).

L'absence à son poste de travail ne peut excéder 31 jours consécutifs (jours de repos compris), sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personne originaire d'Outre-Mer) ou lorsque les congés sont pris au titre du compte épargne temps.

En ce qui concerne les apprentis, leurs RTT sont calculées au prorata du temps de présence au sein de la Collectivité.

Article 11-4 - Le compte épargne temps :

Ancienne version

Textes de référence : décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, circulaire n°10.007135 du 31 mai 2010, arrêté ministériel du 28 novembre 2018

Le Compte Epargne Temps (CET) est un dispositif qui permet aux agents d'épargner des droits à congés rémunérés sur plusieurs années en reportant d'une année sur l'autre les jours de congés qu'ils n'ont pas utilisés.

Tout agent public, titulaire ou non titulaire hormis les agents stagiaires, peut demander l'ouverture d'un CET, à tout moment, dès lors qu'il a exercé ses fonctions de manière continue depuis au moins un an.

La demande doit être présentée par écrit, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET permet aux agents d'accumuler des droits à congés non pris. Il peut être alimenté, par journées entières, avant le 31 décembre de chaque année, par des :

- jours de fractionnement,
- jours RTT dans leur totalité,
- heures supplémentaires et jours de repos compensateurs,
- jours de congés exceptionnels,
- en ce qui concerne les jours de congés annuels, ils peuvent être déposés sur le CET, si l'agent a consommé 20 jours minimum (pour un agent travaillant 5 jours/semaine) au cours de l'année d'acquisition.

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours. Au-delà de 60 jours, les jours non consommés sont définitivement perdus.

Les conditions d'utilisation des jours épargnés sont déterminées par délibérations du Conseil municipal et du Conseil d'agglomération, après avis du comité technique.

Selon la délibération du Conseil d'Agglomération du 24 mai 2017, les agents de l'ARC ont la possibilité de monétiser les jours inscrits sur le compte épargne temps à partir du 16^e jour. La demande de monétisation doit être faite avant le 31 janvier de l'année N + 1 et le paiement s'effectue sur la paie de février. (Décret n° 2018-1305).

Version modifiée

Textes de référence : décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, circulaire n°10.007135 du 31 mai 2010, arrêté ministériel du 28 novembre 2018

Le Compte Epargne Temps (CET) est un dispositif qui permet aux agents d'épargner des droits à congés rémunérés sur plusieurs années en reportant d'une année sur l'autre les jours de congés qu'ils n'ont pas utilisés.

Tout agent public, titulaire ou non titulaire hormis les agents stagiaires, peut demander l'ouverture d'un CET, à tout moment, dès lors qu'il a exercé ses fonctions de manière continue depuis au moins un an.

La demande doit être présentée par écrit, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET permet aux agents d'accumuler des droits à congés non pris. Il peut être alimenté, par journées entières ou par des demies-journées, avant le 31 décembre de chaque année, par des :

- jours de fractionnement,
- jours RTT dans leur totalité,
- heures supplémentaires et jours de repos compensateurs,
- jours de congés exceptionnels,
- en ce qui concerne les jours de congés annuels, ils peuvent être déposés sur le CET, si l'agent a consommé 20 jours minimum (pour un agent travaillant 5 jours/semaine) au cours de l'année d'acquisition.

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours. Au-delà de 60 jours, les jours non consommés sont définitivement perdus.

Les conditions d'utilisation des jours épargnés sont déterminées par délibérations du Conseil municipal et du Conseil d'agglomération, après avis du comité technique.

Selon la délibération du Conseil d'Agglomération du 24 mai 2017, les agents de l'ARC ont la possibilité de monétiser les jours inscrits sur le compte épargne temps à partir du 16^e jour. La demande de monétisation doit être faite avant le 31 janvier de l'année N + 1 et le paiement s'effectue sur la paie de février. (Décret n° 2018-1305).

Article 11-6 – Autorisations d'absences liées aux événements familiaux ou de la vie courante :

Ancienne version

Les autorisations spéciales d'absences font l'objet de congés exceptionnels, distincts des congés annuels, accordés par l'autorité territoriale sur demande écrite de l'agent.

Certaines autorisations d'absence sont **de droit** et ne peuvent être refusées par l'autorité territoriale, sous réserve pour l'agent de justifier sa demande d'autorisation. Les autorisations spéciales d'absence de plein droit sont les suivantes :

- exercice d'un mandat local = durée fixée par les articles L2123-1 à L2123-6 du CGCT pour le mandat municipal, par les articles L3123-1 à L3123-4 du CGCT pour le mandat départemental et par les articles L4135-1 à L4135-2 du CGCT pour le mandat régional ;
- participation aux réunions syndicales ou aux réunions des instances paritaires (CAP, CT...) pour les représentants des personnels = durée fixée par le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- 7 examens médicaux obligatoires (notamment dans le cadre de la grossesse) = durée de l'examen (code de la santé publique : articles R2122-1 à R2122-3);
- naissance/adoption = 3 jours ;
- participation juridictionnelle (juré d'assises) = durée de la session.
- Don du sang = l'autorisation d'absence couvre la durée consacrée au don de sang, c'est-à-dire une durée comprenant le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don (limité à 5 par an).

Quant aux autorisations spéciales d'absence pour **événements familiaux ou de la vie courante**, elles sont laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale et sont accordées sous réserve des nécessités de service et de la justification du motif invoqué par l'agent.

La Ville de Compiègne et l'Agglomération de la Région de Compiègne ont chacune fixé par délibérations, après avis du comité technique compétent, la liste de ces autorisations d'absence et leur durée.

Il convient de se référer aux deux tableaux joints en annexe. [le **congé enfant malade** y est inclus]

Version modifiée

Les autorisations spéciales d'absences font l'objet de congés exceptionnels, distincts des congés annuels, accordés par l'autorité territoriale sur demande écrite de l'agent.

Certaines autorisations d'absence sont **de droit** et ne peuvent être refusées par l'autorité territoriale, sous réserve pour l'agent de justifier sa demande d'autorisation. Les autorisations spéciales d'absence de plein droit sont les suivantes :

- exercice d'un mandat local = durée fixée par les articles L2123-1 à L2123-6 du CGCT pour le mandat municipal, par les articles L3123-1 à L3123-4 du CGCT pour le mandat départemental et par les articles L4135-1 à L4135-2 du CGCT pour le mandat régional ;
- participation aux réunions syndicales ou aux réunions des instances paritaires (CAP, CT...) pour les représentants des personnels = durée fixée par le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- 7 examens médicaux obligatoires (notamment dans le cadre de la grossesse) = durée de l'examen (code de la santé publique : articles R2122-1 à R2122-3);
- naissance/adoption = 3 jours ;
- participation juridictionnelle (juré d'assises) = durée de la session.

- Don du sang, de plasma ou de plaquettes = l'autorisation d'absence couvre la durée consacrée au don de sang, c'est-à-dire une durée comprenant le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don (limité à 5 par an).

Quant aux autorisations spéciales d'absence pour **événements familiaux ou de la vie courante**, elles sont laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale et sont accordées sous réserve des nécessités de service et de la justification du motif invoqué par l'agent.

La Ville de Compiègne et l'Agglomération de la Région de Compiègne ont chacune fixé par délibérations, après avis du comité technique compétent, la liste de ces autorisations d'absence et leur durée.

Il convient de se référer aux deux tableaux joints en annexe. [le **congé enfant malade** y est inclus]

Article 15 - Droit d'alerte et de retrait :

Ancienne Version

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail **présente un danger grave (*danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée*) et imminent (*tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché*) pour sa vie ou sa santé** peut se retirer de son poste, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. **En revanche, si le droit de retrait n'est pas validé comme présentant un danger grave et imminent pour autrui**, cela sera considéré comme une absence de service, voire un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

L'autorité territoriale ne pourra demander à l'agent qui a exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou de la façon de le faire cesser, le Comité technique/CHSCT compétent sera saisi par l'autorité territoriale pour avis.

L'avis de danger grave et imminent doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du Comité Technique Paritaire, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Ce registre est à la disposition des agents à la Direction des Ressources Humaines.

Version modifiée

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail **présente un danger grave (*danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée*) et imminent (*tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché*) pour sa vie ou sa santé** peut se retirer de son poste, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. **En revanche, si le droit de retrait n'est pas validé comme présentant un danger grave et imminent pour autrui**, cela sera considéré comme une absence de service, voire un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

L'autorité territoriale ne pourra demander à l'agent qui a exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou de la façon de le faire cesser, l'autorité territoriale saisit l'ACFI (Agent chargé d'une fonction d'inspection en santé et sécurité au travail).

L'avis de danger grave et imminent doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du CHSCT, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Ce registre est à la disposition des agents à la Direction des Ressources Humaines.

Article 17- Substances interdites au travail :

Ancienne version

Stupéfiants

Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans les locaux de l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Tout agent « perturbé » qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonné d'être sous l'emprise de substances classées stupéfiantes doit être retiré de son poste de travail par son chef de service qui doit immédiatement faire appel aux services médicaux d'urgence.

En cas de soupçon fondé, Monsieur le Maire, Président devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans l'établissement dans tous les cas d'infractions aux dispositions précitées

Alcool

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de travail en état d'ébriété. Il est interdit d'introduire, de distribuer et de consommer dans les locaux des boissons alcoolisées.

Notamment, pour les agents travaillant dans les emplois mentionnés ci-dessous

- conduite de véhicules
- utilisation de produits dangereux
- utilisation de machines dangereuses
- travail en hauteur
- travail sur la voirie
- travail exposant à un risque de noyade
- travail au contact du public
- fonctions d'encadrement

A la demande du Directeur Général des Services et sur motivation obligatoirement liée à l'hygiène et la sécurité (dont l'introduction d'alcool ou un état d'ébriété), il pourra être procédé au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires et armoires individuelles, en présence des intéressés qui pourront être assistés par toutes personnes de leur choix.

Ce contrôle est opéré par le chef de service (N+1) et un procès-verbal est rédigé et signé par les personnes présentes. Un exemplaire du procès-verbal est remis à l'intéressé.

Le principe du degré « 0 » d'alcool est la norme. La collectivité applique le taux légal en vigueur.

Un agent en état d'ébriété, affecté sur l'un de ces emplois, met en danger la sécurité d'autrui et engage sa responsabilité pénale et civile ainsi que celle de la Ville ou de l'Agglomération.

Si un chef de service constate qu'un agent, affecté sur l'un de ces emplois, est en état d'ébriété, il saisit le Conseiller en prévention afin de faire réaliser un dépistage d'alcoolémie.

L'agent pourra contester les résultats du contrôle d'alcoolémie au moyen d'une contre-expertise.

Dans tous les cas où l'agent semble être dans un état anormal (ivresse ou troubles du comportement liés à l'alcool), il sera systématiquement éloigné de son poste par son supérieur hiérarchique afin de prévenir ou faire cesser toute situation dangereuse. Un procès-verbal est rédigé par le chef de service et signé par les personnes présentes.

Il sera demandé à l'agent qui aura une alcoolémie supérieure au taux réglementaire de consulter la médecine du travail ou un médecin généraliste pour le traitement de son état (suivi médical et/ou soutien) La collectivité programme une visite à la médecine de prévention.

En fonction des circonstances et après avoir tenté des actions de prévention, des sanctions disciplinaires pourront être appliquées.

Tout agent désirant organiser occasionnellement un cocktail, buffet ou réception, au sein du bâtiment ou d'un équipement communal, doit en faire la demande écrite. Elle sera adressée au directeur en charge du service, sous couvert de son supérieur hiérarchique lequel donne son avis, au moyen du formulaire mis en place. L'autorisation sera délivrée par le directeur en charge du service.

La réception pourra être organisée, ½ heure avant la fermeture des services et n'excédera pas une heure et demie. Cette réunion conviviale ne devra pas entraver la continuité du service public.

Il doit être proposé une collation ainsi qu'un choix de boissons non alcoolisées, en proportion au moins égale aux boissons alcoolisées. Ces dernières devront être limitées au vin, cidre, bière, poiré, hydromel, non additionnés d'alcool. Elles devront être proposées en quantité raisonnable (bouteilles largement inférieures au nombre de participants) afin d'éviter toute consommation abusive et ne pas inciter les invités à dépasser la limite définie par la norme fixée par le code de la route et le code du travail.

La collectivité ne sera pas tenue responsable de l'état d'ébriété ou de l'excès de boisson des participants. Ces derniers seront responsables de leur état ainsi que l'organisateur de la réception.

Version modifiée

Stupéfiants

Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans les locaux de l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Tout agent « présentant un comportement anormal » qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonné d'être sous l'emprise de substances classées stupéfiantes doit être retiré de son poste de travail par son chef de service qui doit immédiatement faire appel aux services médicaux d'urgence.

En cas de soupçon fondé, Monsieur le Maire, Président ou son représentant devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans l'établissement dans tous les cas d'infractions aux dispositions précitées

Alcool

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de travail en état d'ébriété. Il est interdit d'introduire, de distribuer et de consommer dans les locaux des boissons alcoolisées.

Notamment, pour les agents travaillant dans les emplois mentionnés ci-dessous

- conduite de véhicules
- utilisation de produits dangereux
- utilisation de machines dangereuses
- travail en hauteur
- travail sur la voirie
- travail exposant à un risque de noyade
- travail au contact du public
- fonctions d'encadrement

A la demande du Directeur Général des Services et sur motivation obligatoirement liée à l'hygiène et la sécurité (dont l'introduction d'alcool ou un état d'ébriété), il pourra être procédé au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires et armoires individuelles, en présence des intéressés qui pourront être assistés par toutes personnes de leur choix.

Ce contrôle est opéré par le chef de service (N+1) et un procès-verbal est rédigé et signé par les personnes présentes. Un exemplaire du procès-verbal est remis à l'intéressé.

Le principe du degré « 0 » d'alcool est la norme. La collectivité applique le taux légal en vigueur.

Un agent en état d'ébriété, affecté sur l'un de ces emplois, met en danger la sécurité d'autrui et engage sa responsabilité pénale et civile ainsi que celle de la Ville ou de l'Agglomération.

Si un chef de service constate qu'un agent, affecté sur l'un de ces emplois, est en état d'ébriété, il saisit le Conseiller en prévention afin de faire réaliser un dépistage d'alcoolémie, selon les conditions du protocole prévu à cet effet.

L'agent pourra contester les résultats du contrôle d'alcoolémie au moyen d'une contre-expertise.

Dans tous les cas où l'agent semble être dans un état anormal (ivresse ou troubles du comportement liés à l'alcool), il sera systématiquement éloigné de son poste par son supérieur hiérarchique afin de prévenir ou faire cesser toute situation dangereuse. Un procès-verbal est rédigé par le chef de service et signé par les personnes présentes.

Il sera demandé à l'agent qui aura une alcoolémie supérieure au taux réglementaire de consulter la médecine du travail ou un médecin généraliste pour le traitement de son état (suivi médical et/ou soutien) La collectivité programme une visite à la médecine de prévention.

En fonction des circonstances et après avoir tenté des actions de prévention, des sanctions disciplinaires pourront être appliquées.

Tout agent désirant organiser occasionnellement un cocktail, buffet ou réception, au sein du bâtiment ou d'un équipement communal, doit en faire la demande écrite. Elle sera adressée au directeur en charge du service, sous couvert de son supérieur hiérarchique lequel donne son avis, au moyen du formulaire mis en place. L'autorisation sera délivrée par le directeur en charge du service.

La réception pourra être organisée, ½ heure avant la fermeture des services et n'excédera pas une heure et demie. Cette réunion conviviale ne devra pas entraver la continuité du service public.

Il doit être proposé une collation ainsi qu'un choix de boissons non alcoolisées, en proportion au moins égale aux boissons alcoolisées. Ces dernières devront être limitées au vin, cidre, bière, poiré, hydromel, non additionnés d'alcool. Elles devront être proposées en quantité raisonnable (bouteilles largement inférieures au nombre de participants) afin d'éviter toute consommation abusive et ne pas inciter les invités à dépasser la limite définie par la norme fixée par le code de la route et le code du travail.

La collectivité ne sera pas tenue responsable de l'état d'ébriété ou de l'excès de boisson des participants. Ces derniers seront responsables de leur état ainsi que l'organisateur de la réception.

Article 19- Visites médicales :

Ancienne version

Les agents sont tenus de se présenter à un examen médical périodique, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche (auprès d'un médecin agréé et de la Médecine professionnelle et préventive).

Version modifiée

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié fixe les obligations des collectivités territoriales en matière de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents.

Les agents sont tenus de se présenter à un examen médical périodique, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche (auprès d'un médecin agréé et de la Médecine professionnelle et préventive).

Article 20 - Premiers secours et transport d'un blessé :

Ancienne version

Lorsqu'un agent est victime d'un accident sur son lieu de travail ou se trouve dans l'incapacité de travailler, il ne faut pas, sauf autorisation expresse du médecin régulateur, transporter la victime.

Il faut appeler les secours d'urgence (SAMU ou pompiers), indiquez l'adresse exacte de localisation, répondre aux questions et ne jamais raccrocher avant d'y être autorisé. Il faut également prévenir la hiérarchie après avoir appelé les secours.

Si l'état de la victime n'est pas du ressort des services de secours, il faut alors demander qu'un membre de sa famille ou un proche vienne la chercher ou à défaut un collègue.

Version modifiée

Lorsqu'un agent est victime d'un accident sur son lieu de travail ou se trouve dans l'incapacité de travailler, il ne faut pas, sauf autorisation expresse du médecin régulateur, transporter la victime.

Il faut appeler les secours d'urgence (SAMU ou pompiers), indiquez l'adresse exacte de localisation, répondre aux questions et ne jamais raccrocher avant d'y être autorisé. Il faut également prévenir la hiérarchie après avoir appelé les secours.

Après avis du médecin régulateur, si l'état de la victime n'est pas du ressort des services de secours, il faut alors demander qu'un membre de sa famille ou un proche vienne la chercher.

PROJET - Règlement Intérieur du personnel
de la Ville de Compiègne
et de l'Agglomération de la Région de Compiègne
et de la Basse Automne

PRÉAMBULE

OBJET :

Conformément au pouvoir de direction et d'organisation des services de l'autorité territoriale, le règlement intérieur précise les droits et obligations des agents territoriaux tels qu'ils résultent des lois et décrets et fixe les règles de discipline intérieure à la Ville de Compiègne et à l'Agglomération de Compiègne à l'exception des agents de la Police Municipale qui ont leur propre règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité.

Il comporte également des mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Ce document :

- Rappelle les droits et obligations des agents
- Fixe les règles d'organisation générale du travail
- Fixe les règles disciplinaires
- Précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Il comporte en annexe les documents techniques suivants :

- Tableaux des congés exceptionnels,
- Charte d'utilisation des ressources informatiques,
- Règlement de la formation,
- Règlement d'attribution des véhicules de service avec remisage à domicile,
- Protocoles ARTT Ville et ARC,
- Le guide de l'entretien professionnel.

CHAMP D'APPLICATION :

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et d'assurer un bon fonctionnement des services, ce règlement s'impose à tous les personnels employés par la Ville de Compiègne et par l'Agglomération de la Région de Compiègne, quel que soit leur situation statutaire (*titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels hormis les vacataires*), leur rang hiérarchique et leur affectation dans les services.

Le présent règlement s'applique également aux personnes extérieures à la collectivité mais y travaillant ou y effectuant un stage (*les personnes employées dans le cadre d'un contrat aidé, les apprentis, les stagiaires-étudiants, les remplaçants temporaires, les salariés des entreprises intervenant pour le compte de la ville et de l'ARC*) dans la mesure où ses dispositions peuvent les

concerner. Elles doivent notamment se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la collectivité, y compris à l'extérieur dans l'exercice des missions confiées aux agents.

L'ensemble des supérieurs hiérarchiques est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur.

En cas de manquements par les agents aux dispositions contenues dans le présent règlement, ils pourront faire l'objet d'un rappel écrit des dispositions non respectées par leur supérieur hiérarchique.

L'ENTRÉE EN VIGUEUR ET LES MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTERIEUR :

Le présent règlement intérieur est adopté par délibération du Conseil municipal/Conseil d'agglomération et entrera en vigueur dès lors que celle-ci deviendra exécutoire.

Il a reçu un avis du Comité Technique de la Ville de Compiègne en date du ..., du Comité Technique de l'ARC en date du ... ainsi qu'un avis des Comités d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (pour la partie IV) de la Ville en date du et de l'ARC en date du

Les agents sont informés par voie d'affichage de la mise à disposition du règlement intérieur. Chaque agent de la collectivité se verra remettre un exemplaire du présent règlement et tout agent recruté par la collectivité sera mis en mesure de prendre connaissance du règlement intérieur. Le règlement est également mis à disposition sur les lieux de travail, il est notamment consultable auprès des chefs de service, à la Direction des Ressources Humaines et sur le site intranet.

Le règlement intérieur ne peut être modifié qu'après délibération du Conseil municipal/Conseil d'agglomération et après consultation des Comités Techniques et/ou des Comités d'Hygiène et de Sécurité en tant que de besoin. Les dispositions recensées dans le règlement intérieur seront actualisées de fait, en fonction de l'évolution de la réglementation.

Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur pourront faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par Monsieur le Maire, le Président de l'ARC ou le Directeur Général des Services, ou le cas échéant les Directeurs Généraux Adjointes.

Ces notes de service devront rester dans l'esprit du règlement et ne doivent pas modifier les articles du règlement.

SOMMAIRE

Partie I : Le comportement professionnel –	6
Les droits et obligations des agents.....	6
Article 1 – Les principes déontologiques et les obligations :	6
Article 1-1 - L’obligation de servir :	6
Article 1-2 - L’obligation d’obéissance hiérarchique :	6
Article 1-3 - Déontologie professionnelle :	6
Article 1-4 - L’obligation de neutralité :	7
Article 1-5 - L’obligation du secret professionnel :	7
Article 1-6 - L’obligation de la discrétion professionnelle :	7
Article 1-7 - L’obligation de réserve :	7
Article 1-8 - L’obligation de non-cumul d’activités et de rémunération :	8
Article 1-9 - L’obligation de prévention et/ou de cessation des conflits d’intérêts :	9
Article 1-10 - L’obligation de courtoisie et l’esprit d’équipe :	10
Article 1-11 - La tenue de travail :	10
Article 1-12 - Le comportement respectueux de l’environnement :	10
Article 1-13 – La langue utilisée sur le lieu de travail :	10
Article 1-14 – Les mesures spécifiques pour les agents handicapés :	10
Article 2 - Les droits :	11
Article 2.1 - Le principe de non-discrimination.....	11
Article 2.2 - Le droit syndical.....	11
Article 2.3 - Le droit de grève :	11
Article 2.4 - Le droit à la protection juridique et fonctionnelle :	12
Article 2.5 - Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail :	12
Article 2.6 – droit d’alerte en matière sanitaire et environnementale :	13
Article 2.7 - Le droit à la protection pour les lanceurs d’alerte :	14
Article 2.8 - Le droit d’accès à son dossier individuel :	14
Article 2.9 - Le droit à la rémunération après service fait :	15
Article 2.10 - Le droit à un déroulement de carrière :	15
Article 2.11 – La mobilité professionnelle:	15
Article 2.12 – La disponibilité :	15
Article 2.13 - Le droit à la formation :	17

Partie II : Le droit disciplinaire	18
Article 3 - Les sanctions disciplinaires :	18
Article 4 - Procédure disciplinaire et respect des droits de la défense :	19
Partie III : L’organisation générale du travail	20
Article 5 - Hiérarchie et exécution du travail :	20
Article 6 - Temps de travail :	20
Article 6-1 - Durée hebdomadaire et Aménagement et Réduction du Temps de Travail :	20
Article 6-2 - Temps partiel :	21
Article 6.3 - Journée de solidarité :	22
Article 6.4 - Jours fériés :	23
Article 7 - Horaires de travail :	23
Article 7.1 - Ouverture et fermeture des services d’accueil du public :	23
Article 7.2 - Les système de pointage et les horaires variables :	23
Article 7.3 - Sorties pendant les heures de travail :	24
Article 7.4 - Temps de repas et pauses du personnel	24
Article 8 - Retards, absences et congés :	25
Article 8.1 - Retards :	25
Article 8.2 – Absences pour maladie ou accident :	25
Article 8.3 – Absences injustifiées :	26
Article 9 – Travail de nuit, dimanche et jours fériés/ Astreintes et permanences :	26
Article 9.1 - Travail de nuit, dimanche et jours fériés :	26
Article 9.2 – Astreintes et permanences :	27
Article 10 - Heures supplémentaires et heures complémentaires :	27
Article 11 - Congés annuels et jours de RTT - CET :	28
Article 11.1. - Durée	28
Article 11.2 - Attribution	29
Article 11.3 - Les jours non pris	30
Article 11-4 - Le compte épargne temps :	30
Article 11-5 – Dons de jours de repos :	31
Article 11-6 – Autorisations d’absences liées aux événements familiaux ou de la vie courante :	31
Article 12 - Accès et usage des locaux et du matériel de la collectivité :	32
Article 12.1 – Accès aux locaux :	32
Article 12.2 - Usage des locaux :	33

Article 12.3 – Usage du matériel :..... 33

Article 12.4 - Usage de la messagerie, d'internet, du téléphone professionnel et du téléphone portable personnel :..... 34

Article 13 – Utilisation des véhicules de service et frais de déplacement :..... 34

Partie IV : Dispositions relatives aux conditions de travail 36

(santé, hygiène et sécurité) 36

Article 14 - Règles de santé, de sécurité et de prévention :..... 36

Article 14.1 - Respect des consignes de sécurité :..... 36

Article 14.2 - Matériel de secours, lutte et protection contre les incendies :..... 37

Article 14.3 - Utilisation des équipements de protection :..... 37

Article 14.4 - Utilisation des équipements de travail et installations :..... 37

Article 14.5 - Utilisation des outillages ou gros outillages :..... 38

Article 14.6 - Substances et préparations dangereuses : 38

Article 14.7 - Signalement des anomalies :..... 38

Article 14.8 - Formation en matière d'hygiène et de sécurité et prévention des risques :..... 38

Article 15 - Droit d'alerte et de retrait :..... 38

Article 16 - Conduite des engins de la collectivité :..... 39

Article 17 - Substances interdites au travail : 39

Article 18 - Tabac et cigarette électronique : 41

Article 19 - Visites médicales : 41

Article 20 - Premiers secours et transport d'un blessé :..... 42

Partie V : Information des agents 43

Article 21 - Entretien professionnel :..... 43

Article 22 - Panneau d'affichage : 43

Partie VI : Action sociale en faveur des agents 43

Article 23 - L'association du Comité des Œuvres Sociales :..... 43

Partie I : Le comportement professionnel – Les droits et obligations des agents

L'essentiel des articles ci-dessous sont issus pour le principal de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique que le fonctionnaire a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Article 1 – Les principes déontologiques et les obligations :

Article 1-1 - L'obligation de servir :

L'agent consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Pendant le temps de travail, les membres du personnel ne peuvent en aucun cas ni sous aucun prétexte :

- être chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- quitter leur poste de travail sans autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement,
- recevoir des visiteurs personnels sans l'autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement.

Article 1-2 - L'obligation d'obéissance hiérarchique :

L'agent doit se conformer aux instructions écrites et orales de son autorité hiérarchique, cette obligation a toutefois quelques limites notamment si l'ordre donné est manifestement illégal ou en cas d'exercice du droit de retrait (voir article 15 du règlement intérieur sur les conditions d'exercice du droit de retrait).

Article 1-3 - Déontologie professionnelle :

Tous les agents de la Ville de Compiègne et l'Agglomération de la Région de Compiègne sont tenus d'adopter, dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement et des attitudes qui respectent la dignité de chacun. Ils se doivent de garder vis-à-vis de leurs interlocuteurs tant dans les locaux de la collectivité, lors de rendez-vous et au téléphone que lorsqu'ils sont envoyés en mission, une attitude respectueuse.

L'agent exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Chaque agent est porteur des valeurs de service public et d'intérêt général ainsi que de l'image de la collectivité. Il est attendu de l'agent public qu'il propose aux usagers une réponse courtoise, personnalisée et adaptée à la diversité et à la complexité des situations individuelles. L'agent public doit mobiliser sa capacité d'écoute, son empathie, pour prendre en compte les besoins et les difficultés des usagers pour assurer le bon accès de tous aux services publics et renforcer le lien de confiance entre usagers et administration. Plus largement, il apporte la proximité, le contact humain pour offrir un service et une relation adaptés.

Le chef de service doit s'assurer du respect de ces principes dans les services placés sous son autorité.

Article 1-4 - L'obligation de neutralité :

Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité ainsi qu'au respect du principe de laïcité. Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Il ne peut pas exprimer ses convictions politiques, philosophiques ou syndicales. Il ne peut pas davantage manifester son appartenance religieuse, par le port d'un signe religieux. Cette interdiction vaut quelles que soient les fonctions exercées au contact ou non du public, pendant le temps de travail et sur le lieu de travail. Il convient de rappeler que les tenues destinées à dissimuler le visage ne sont pas autorisées.

Il s'agit de protéger les intérêts du service public en faisant notamment preuve de neutralité.

Article 1-5 - L'obligation du secret professionnel :

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire en raison d'une fonction ou d'une mission même temporaire est passible d'une sanction pénale.

Article 1-6 - L'obligation de la discrétion professionnelle :

Il est interdit de révéler ou de communiquer à des tiers des informations ou des documents concernant les collectivités dont le fonctionnaire a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions. Les agents publics doivent également respecter l'obligation de discrétion professionnelle sur les réseaux sociaux comme ailleurs.

Article 1-7 - L'obligation de réserve :

Il s'agit d'une limite à la liberté d'expression et d'extériorisation visant à adopter une attitude en dehors de l'exercice des fonctions, non seulement compatible avec une fonction publique, mais de s'exprimer de façon mesurée et libre.

En effet, chaque fonctionnaire, donne, à son niveau, une image de l'administration et il doit donc veiller à ne pas jeter le discrédit sur les collectivités pour lesquelles il travaille, par un

comportement excessif. L'obligation de réserve s'impose aux agents publics y compris dans leur vie privée, en particulier lorsqu'ils naviguent sur les réseaux sociaux ou utilisent la messagerie électronique (article 2.5 de la charte informatique)

Article 1-8 - L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération :

Le fonctionnaire ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Ce principe de non cumul est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public :

- à temps complet ou à temps non complet (à l'exception des agents à temps non complet inférieur à 24h30 ou inférieur à 70 % d'un temps complet),
- à temps partiel ou à temps plein,
- en position d'activité, et ainsi aux agents en maladie ou en congés (à l'exception des agents en congé longue maladie ou longue durée dans le cadre de leur réadaptation – article 28 du décret n° 87-602 du 30.07.1987).

Il est ainsi interdit de :

1. de créer ou de reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime des travailleurs indépendants (article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale) si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein, cette disposition s'applique également en cas d'auto-entreprise,
2. de participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif,
3. de donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique,
4. de prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance,
5. de cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Toutefois, des dérogations à ce principe de non-cumul sont précisées par l'article 25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, sous réserve, dans tous les cas, de l'information ou l'autorisation préalable de l'autorité territoriale :

- un agent occupant un emploi permanent à temps complet peut occuper un autre emploi public permanent à temps non complet dans une autre collectivité, à condition, toutefois, de respecter la règle selon laquelle la durée totale de travail ne peut excéder de plus de 15% de celle qui correspond à un emploi à temps complet ;

- les fonctionnaires et les agents contractuels occupant un emploi permanent à temps non complet, quelle que soit la quotité, peuvent cumuler cet emploi avec une ou plusieurs autres activités publiques permanentes au sein de la même collectivité ou dans une autre collectivité, sous réserve que la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de plus de 15% celle afférente à un emploi à temps complet ;
- le fonctionnaire peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer à titre accessoire une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui lui sont confiées et n'affecte pas leur exercice. Cette activité accessoire peut être exercée sous le statut d'auto-entrepreneur, par dérogation à l'interdiction évoquée ci-dessus ;
- lorsque le dirigeant d'une société ou d'une association est lauréat de concours ou recruté en qualité d'agent non titulaire de droit public et qu'il déclare à son employeur continuer l'exercice de son activité privée. La durée de cette exception est limitée à 2 ans renouvelable une fois pour une durée d'un an, soit trois ans au maximum et nécessite l'avis favorable de la commission de déontologie.

Le fonctionnaire qui ne respecte pas cette obligation de non-cumul s'expose à des sanctions disciplinaires.

Par conséquent, un agent qui souhaiterait exercer un cumul d'activité doit systématiquement au préalable en référer à l'autorité territoriale.

Article 1-9 - L'obligation de prévention et/ou de cessation des conflits d'intérêts :

Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions » (Article 25 bis de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 créé par l'article 2 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016).

Un agent qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêt doit se retirer en adoptant les comportements suivants :

- lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
- lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
- lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
- lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

Article 1-10 - L'obligation de courtoisie et l'esprit d'équipe :

L'agent doit faire preuve de respect, cordialité, et d'entraide envers l'ensemble de ses collègues. Chaque agent doit contribuer au bon déroulement et à la continuité du service. Cela exclut tous manquements commis entre agents de même niveau ou sans lien hiérarchique, tels que les agressions verbales ou physiques de toute nature, les propos diffamatoires ou injurieux et de manière plus générale, toute incivilité dans le comportement professionnel.

Article 1-11 - La tenue de travail :

L'agent doit porter une tenue convenable, adaptée au poste de travail et compatible avec la nécessaire image de neutralité du service public.

Le personnel doit revêtir, le cas échéant, la tenue mise à la disposition de certaines catégories de personnel et qui doit impérativement être utilisée dans le cadre de l'activité dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. En aucun cas elle ne peut être utilisée en dehors des activités professionnelles.

Article 1-12 - Le comportement respectueux de l'environnement :

Chaque agent doit adopter un comportement respectueux de l'environnement (trier le papier, éteindre les lumières...).

Les agents sont incités à utiliser les moyens de collecte de la Collectivité et les moyens de tri sélectif mis à leur disposition.

Les déchets restent la propriété de la Collectivité à tous les stades de leur processus de mise au rebut ou de valorisation. Toute récupération à usage privé (utilisation, cession, vente,...) est prohibée, sauf accord écrit de la Direction.

Article 1-13 – La langue utilisée sur le lieu de travail :

La langue utilisée sur le lieu de travail est le français.

Article 1-14 – Les mesures spécifiques pour les agents handicapés :

Les agents handicapés peuvent bénéficier :

- d'un aménagement de leur poste de travail ;
- d'aménagements d'horaires propres à faciliter l'exercice de leurs fonctions ou leur maintien dans l'emploi dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service (article 40 ter de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État) ;
- d'un temps partiel de droit, après avis du médecin de prévention ou du travail (article 37 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État) ;

- d'une priorité en matière de mutation ou, le cas échéant, de détachement ou de mise à disposition dans la mesure compatible avec les nécessités du service (articles 60 et 62 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat) ;
- d'un parcours individualisé de formation ;
- d'un suivi médical particulier.

Article 2 - Les droits :

Article 2.1 - Le principe de non-discrimination :

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race (art. 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe (art. 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Article 2.2 - Le droit syndical :

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 et de la circulaire du 20 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Article 2.3 - Le droit de grève :

En vertu de l'article L2512-2 du code du travail, les agents effectuant un mouvement de grève doivent en avertir préalablement l'autorité territoriale afin qu'elle prenne, dans la mesure du possible, les mesures nécessaires à la continuité du service public.

Le préavis doit être adressé par écrit à l'autorité territoriale (le Maire ou le Président). Les motifs de la grève ainsi que le lieu, la date, l'heure de début et la durée de la grève (limitée ou non), doivent être précisés.

Le préavis doit parvenir cinq jours francs au moins avant le déclenchement de la grève.

La durée du préavis doit être utilisée pour négocier afin d'éviter la grève. La négociation locale n'est pas obligatoire lorsque la grève est décidée pour des motifs dont la solution n'appartient pas à l'autorité territoriale.

Tout agent a le droit de cesser de manière concertée le travail pour la défense d'intérêts professionnels. Toutefois, il informera 48 heures à l'avance sa hiérarchie.

L'exercice du droit de grève implique la retenue sur la rémunération de l'agent gréviste à hauteur de la durée de l'interruption de travail, laquelle ne saurait être considérée comme inférieure à une heure.

La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités.

Les jours de grève ne peuvent en aucun cas être considérés comme des jours de congés, ni être compensés par des récupérations.

Article 2.4 - Le droit à la protection juridique et fonctionnelle :

Les fonctionnaires bénéficient de la protection de la collectivité en cas de menaces, attaques, voies de fait effectives ou menaces dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions ainsi que lors d'une situation de harcèlement moral ou sexuel.

Cette protection fonctionnelle s'applique, que les agents soient victimes d'attaques ou qu'ils soient mis en cause.

La mise en œuvre de la protection fonctionnelle s'effectue sur demande écrite de l'agent auprès du Maire/Président, qui est compétent pour accorder ou refuser selon les conditions légales.

Article 2.5 - Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail :

Harcèlement sexuel

Toute personne s'estimant dans une situation de harcèlement sexuel devra en informer la direction des Ressources Humaines qui entendra les parties.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder à des agissements d'harcèlement sexuel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- 1- Le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ;
- 2- Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- 3- Ou bien le fait qu'il a témoigné de tels agissements ou qu'il les a relatés.

Afin d'éviter les dénonciations manifestement abusives et calomnieuses de faits de harcèlement, l'attention de chacun est attiré sur la définition législative des faits constitutifs de harcèlement.

Harcèlement moral

Toute personne s'estimant dans une situation de harcèlement moral devra en informer la direction des Ressources Humaines qui entendra les parties.

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.

Les responsables hiérarchiques veilleront au respect des dispositions concernant l'interdiction et la sanction des faits de harcèlement.

Afin d'éviter les dénonciations manifestement abusives et calomnieuses de faits de harcèlement, l'attention de chacun est attiré sur la définition législative restrictive des faits constitutifs de harcèlements.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- 4- Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
- 5- Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- 6- Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (art. 6 ter, art. 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, art. 222-33-2 du code pénal).

Article 2.6 – droit d'alerte en matière sanitaire et environnementale :

Le droit d'alerte en matière sanitaire et environnementale peut être déclenché par tout agent qui, de bonne foi, estime que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par sa collectivité font peser un risque grave sur la santé publique ou l'environnement.

L'alerte peut également être lancée par un représentant du personnel au CHSCT qui constate lui-même ou est informé par un agent qu'il existe un tel risque.

A la différence du droit d'alerte en cas de risque grave sur la santé et à la sécurité des agents, le droit d'alerte pour risque sanitaire ou environnemental ne s'accompagne pas d'un droit de retrait de l'agent.

Il est important de savoir que le lanceur d’alerte de bonne foi est protégé par la loi contre toute sanction ou discrimination. Par contre, en cas de mauvaise foi, il s’expose à une sanction pénale pour dénonciation calomnieuse allant jusqu’à 5 ans d’emprisonnement et 45.000 euros d’amende

L’alerte déclenchée doit être consignée dans un registre spécial dont les pages sont numérotées. Elle doit également être signée et datée.

Doivent notamment y figurer :

- les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre qui feraient courir un risque grave pour la santé publique ou l’environnement ;
- les conséquences potentielles pour la santé publique ou l’environnement

Article 2.7 - Le droit à la protection pour les lanceurs d’alerte :

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l’évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l’affectation et la mutation ne peut être prise à l’égard d’un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives de faits constitutifs d’un délit, d’un crime ou susceptibles d’être qualifiés de conflit d’intérêts dont il aurait eu connaissance dans l’exercice de ses fonctions.

Dans le cas d’un conflit d’intérêts, le fonctionnaire doit avoir préalablement alerté en vain l’une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès du référent déontologue.

En application de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 et du décret n°2017-564 du 19 avril 2017, une procédure de recueil des signalements est établie à l’attention des agents ou des collaborateurs extérieurs et occasionnels souhaitant procéder à une alerte éthique.

Article 2.8 - Le droit d’accès à son dossier individuel :

Le dossier individuel d’un agent public réunit tous les documents relatifs à sa situation administrative et à l’évolution de sa carrière (état civil, arrêté de nomination, de titularisation, d’avancement d’échelon, ...). Ces documents sont enregistrés, numérotés et classés sans discontinuité.

Tout fonctionnaire a droit à :

- l’accès à son dossier individuel, même en dehors de toute action disciplinaire intentée contre lui,
- la communication obligatoire, dans le cadre d’une procédure disciplinaire, de l’intégralité de son dossier individuel numéroté et de tous les documents annexes.

L’agent peut à tout moment demander, par écrit, auprès des services des Ressources Humaines, à consulter son dossier. Il n’a pas à motiver sa demande.

Article 2.9 - Le droit à la rémunération après service fait :

L'agent a droit à une rémunération après service fait (article 20 de la loi n°83- 634 du 13 juillet 1983 et article 87 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984). Par conséquent, le versement du traitement intervient exclusivement à la fin du mois.

Aucune avance sur traitement, correspondant au paiement d'un travail qui n'a pas encore été accompli, ne pourra être accordée.

Article 2.10 - Le droit à un déroulement de carrière :

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des modalités et des mutations dans d'autres collectivités.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel l'avancement d'échelon, constituent un droit, sous réserve que l'agent remplisse les conditions d'avancement fixées par les dispositions statutaires (article 78 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

D'autres éléments, tel l'avancement de grade ou encore la promotion interne dépendent de la seule volonté de l'autorité territoriale, sous réserve d'une part que l'agent remplisse les conditions fixées par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois et d'autre part qu'il ait effectué la formation obligatoire prévue par le statut.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- l'avancement d'échelon à la durée unique ;
- l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P. et du C.T (ratios promus/promouvables) ;
- la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale, après avis de la C.A.P. et inscription sur liste d'aptitude.

Article 2.11 – La mobilité professionnelle:

Le fonctionnaire territorial est titulaire de son grade, mais pas de son poste. Au fil de son parcours professionnel, il lui appartient de postuler sur d'autres emplois, s'il souhaite évoluer.

- Il pourra faire acte de candidature sur un poste vacant dans une autre collectivité ou une autre structure (mobilité externe),
- Il pourra faire acte de candidature sur un poste à pourvoir au sein de la collectivité (mobilité interne) qui a fait l'objet d'une publicité interne.

Article 2.12 – La disponibilité :

Dispositions applicables aux disponibilités et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à compter du 17 septembre 2018.

Plusieurs cas de disponibilités :
1) disponibilité de droit :

- Pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans,
- Pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, un ascendant nécessitant la présence d'une tierce personne,
- Pour suivre son conjoint lorsqu'il est astreint à établir sa résidence éloigné en raison de sa profession,
- Pour l'exercice d'un mandat d'élu local.

2) disponibilité discrétionnaire (sous réserve des nécessités de service) et avis de la CAP : (L'autorité territoriale peut soumettre le fonctionnaire au respect d'un délai maximum de préavis de trois mois)

- Disponibilité pour études ou recherche : 3 ans maximum renouvelable 1 fois pour une durée égale,
- Disponibilité pour convenances personnelles : 5 ans maximum renouvelable dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique,
- Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise : 2 ans maximum, elle pourra se cumuler avec une disponibilité pour convenances personnelles mais ce cumul ne pourra excéder une durée maximale de cinq ans lorsqu'il s'agit de la première période de disponibilité (soumis à l'avis de la commission de déontologie).

3) Disponibilité d'office

- Notamment quand un agent a expiré ses droits à congé maladie, longue maladie...

Pendant cette période, l'agent ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l'avancement et à pension.

Toutefois, si pendant cette période, l'agent exerce une activité professionnelle lucrative, salariée ou indépendante à temps complet ou à temps partiel dans les conditions prévues par le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986, il conservera ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans.

L'intéressé devra transmettre les pièces justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle.

A défaut de transmission dans le délai imparti, le fonctionnaire ne pourra prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

Pour une disponibilité n'excédant pas trois mois, à l'expiration de cette période le fonctionnaire sera réaffecté de plein droit dans son précédent emploi.

Pour une disponibilité supérieure à trois mois, l'agent devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de sa disponibilité trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité en cours, sous peine d'être radié des cadres au terme de la période de disponibilité accordée. La réintégration reste subordonnée à la vérification de son aptitude physique, sous réserve d'un poste vacant, la collectivité propose un poste dans tout emploi correspondant au grade de l'agent. Elle

n'est nullement obligée de procéder à la réintégration dans l'emploi précédent ni dans un emploi de même nature.

Article 2.13 - Le droit à la formation :

Il est reconnu aux fonctionnaires ainsi qu'aux agents contractuels un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ce droit à la formation favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants (article 22 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983)-

Les modalités d'exercice du droit à la formation professionnelle font l'objet d'un règlement joint en annexe.

Partie II : Le droit disciplinaire

Article 3 - Les sanctions disciplinaires :

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire parmi celles énoncées à l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, après respect du droit à la communication du dossier individuel et de la procédure disciplinaire applicable dans la fonction publique territoriale (information, communication du dossier, assistance par un conseil de son choix ...).

En cas de faute grave commise par un agent (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), en attente de la saisine du Conseil de Discipline.

Echelle des sanctions disciplinaires applicables aux agents territoriaux

AGENTS TITULAIRES	AGENTS STAGIAIRES	AGENTS CONTRACTUELS
<u>Premier groupe :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - l'avertissement - le blâme - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de 3 jours 	<ul style="list-style-type: none"> - l'avertissement - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de 3 jours 	<ul style="list-style-type: none"> - l'avertissement - le blâme
SANCTIONS NECESSITANT LA SAISINE PREALABLE DU CONSEIL DE DISCIPLINE		SANCTIONS NECESSITANT LA CONSULTATION DES C.C.P
<u>Deuxième groupe :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - l'abaissement d'échelon - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours 	<ul style="list-style-type: none"> - l'exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours - l'exclusion définitive du service 	<ul style="list-style-type: none"> - l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents en CDD et d'un an pour les agents en CDI - le licenciement sans préavis ni indemnité
<u>Troisième groupe :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> - la rétrogradation - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans 		
<u>Quatrième groupe :</u>		
<ul style="list-style-type: none"> -la mise à la retraite d'office -la révocation 		

Article 4 - Procédure disciplinaire et respect des droits de la défense :

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant (à titre indicatif un délai d'un mois) pendant lequel il peut prendre connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense. L'agent peut se faire accompagner.

Les sanctions des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes nécessitent la réunion du Conseil de Discipline. L'agent peut se faire représenter.

Partie III : L'organisation générale du travail

Les prescriptions relatives à la réglementation intérieure s'entendent sans préjudice des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux découlant des dispositions statutaires en vigueur dans la fonction publique territoriale.

Article 5 - Hiérarchie et exécution du travail :

Tout agent, quelle que soit sa position hiérarchique, est responsable des tâches qui lui sont confiées dans le cadre et pour le fonctionnement du service.

Dans ce cadre, il est tenu de respecter les instructions données par ses supérieurs hiérarchiques ou leurs délégués et de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance quelle que soit sa collectivité d'appartenance (Ville ou ARC).

L'autorité hiérarchique s'exprime par des instructions données aux agents par :

- le Maire ou le Président ;
- le Directeur Général des Services ;
- les agents qui sont les responsables hiérarchiques des agents concernés.

Les agents détachés ou mis à disposition auprès de la collectivité sont soumis aux mêmes règles d'obéissance hiérarchique en ce qui concerne la définition et l'exercice des missions qui leurs sont confiées.

L'autorité hiérarchique sur les agents détachés ou mis à disposition par la collectivité est exercée conjointement par les responsables hiérarchiques de la collectivité d'origine et par les responsables hiérarchiques de la collectivité d'accueil conformément au partage opéré par la réglementation en vigueur pour les agents détachés ou mis à disposition.

Article 6 - Temps de travail :

Les agents sont tenus de respecter la réglementation sur le temps de travail en vigueur à la Ville de Compiègne et à l'Agglomération de la Région de Compiègne et établie en fonction des obligations de leur service.

Article 6-1 - Durée hebdomadaire et Aménagement et Réduction du Temps de Travail :

Document de référence : protocole d'accord ARTT du 14 décembre 2001 de la Ville de Compiègne et protocole d'accord ARTT du 04 mars 2002 de l'ARC.

- En application des décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et 2001-623 du 12 juillet 2001, la durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur

et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir librement vaquer à des occupations personnelles.

Le temps de travail effectif comprend ainsi le temps de formation professionnelle, quand elle est effectuée pendant les horaires de travail, le temps de visite médicale et de pause réglementaire.

Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif, exception pour les agents assurant une mission d'astreinte. De même, le temps de trajet n'est pas pris en compte pour un agent travaillant sur deux lieux différents dans la journée (lieux différents sur deux demi-journées).

Lorsque l'agent porte un vêtement de travail nécessaire à l'exercice de ses fonctions pour des raisons d'hygiène ou de sécurité, le temps d'habillage et de déshabillage est compté dans le temps de travail (5 minutes pour s'habiller et 5 minutes pour se déshabiller).

De même, pour les métiers salissants, répertoriés par les chefs de service et disposant d'équipements appropriés dans leurs locaux, le temps de douche est compté dans leur temps de travail pour une durée maximale de 15 minutes par jour de travail.

Les agents itinérants ou en déplacement ne peuvent vaquer à des activités non professionnelles pendant leur temps de service.

- L'organe délibérant peut également créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire maximale fixée par délibération.

Le temps de travail a été fixé dans chaque collectivité par leurs protocoles d'accord respectifs sur l'aménagement et la réduction du temps de travail.

Les jours RTT s'acquièrent dès l'arrivée dans le service au prorata du temps à y passer jusqu'à la fin de l'année.

Les absences liées aux congés pour raison de santé, ainsi que l'ensemble des périodes pendant lesquelles l'agent n'est pas en position d'activité, réduisent proportionnellement le nombre de jours RTT acquis par les agents.

Article 6-2 - Temps partiel :

Document de référence :

- *délibération de la Ville de Compiègne du 24 octobre 2012 ;*
- *délibération de l'ARC du 25 octobre 1996*

Les agents à temps complet peuvent demander à accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps.

Peuvent demander à bénéficier d'un temps partiel :

- les agents fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- les agents contractuels à temps complet employés depuis plus d'un an à temps complet.

Le temps partiel est accordé **de plein droit** :

- ➔ à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'occasion de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- ➔ pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- ➔ aux agents handicapés relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11 de l'article L 5212-13 du code du travail.

Les agents sollicitant le bénéfice d'un **temps partiel de droit** peuvent demander à travailler à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de leur temps de travail hebdomadaire.

Le temps partiel peut également être accordé **pour des motifs de convenances personnelles** sous réserve qu'il soit compatible avec les besoins du service.

Pour ceux souhaitant être placés à **temps partiel pour convenances personnelles**, la quotité peut être librement déterminée sans toutefois pouvoir être inférieure à 50 % et sous réserve de dispositions spécifiques mises en place par délibération dans la collectivité.

Quel que soit le temps partiel, le ou les jours d'absence sont fixés en fonction des besoins du service.

Article 6.3 - Journée de solidarité :

La loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité a instauré pour tous les salariés une journée de travail supplémentaire de 7 heures pour un agent à temps complet, proratisée pour les agents à temps non complet et à temps partiel. Cette journée n'est pas rémunérée.

Les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité sont fixées.

Le dispositif est le suivant :

- les agents ne travaillant pas le lundi de Pentecôte ne bénéficieront que de deux journées de congés exceptionnels sur les trois journées prévues par le protocole d'accord ARTT du 14 décembre 2001 ;
- les agents travaillant le lundi de Pentecôte conserveront le bénéfice de trois journées de congés exceptionnels.

Article 6.4 - Jours fériés :

Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

- Jours fériés hors fête du travail

Un jour férié qui tombe un jour de repos ou un jour non travaillé en raison d'un temps partiel ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

- Le 1^{er} mai, fête du travail

La fête du 1er mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1er mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés ;
- soit la journée du 1er mai est récupérée heure pour heure.

Article 7 - Horaires de travail :

Les horaires de travail sont fixés par l'autorité territoriale en fonction des besoins du service. Chaque agent doit respecter un emploi du temps déterminé par la collectivité.

Article 7.1 - Ouverture et fermeture des services d'accueil du public :

Les services qui accueillent du public doivent être opérationnels pendant les horaires d'accueil des usagers qui ont été fixés par l'autorité territoriale pour chaque service.

Dans le cadre de leur mission de service public, les agents pourraient, uniquement à la demande de leur hiérarchie, recevoir le public au-delà des plages horaires fixées.

Article 7.2 - Les système de pointage et les horaires variables :

Le régime des horaires variables se caractérise par la coexistence :

- de plages fixes durant laquelle la présence de tous les agents est obligatoire ;
- de plages mobiles durant laquelle les agents fixent eux-mêmes leurs heures d'arrivée et de départ.

Hôtel de Ville & Petite Chancellerie:

Les plages fixes et mobiles des agents administratifs de l'Hôtel de Ville sont les suivantes :

- plages fixes = 09h00 – 12h00
14h00 – 17h00

- plages mobiles = 08h00 – 09h00
12h00 – 14h00
17h00 – 19h00

Afin de donner à chacun la possibilité de connaître à tout instant les heures effectuées ou à effectuer, un système de comptage de temps est mis en place par l'installation de pointeuses. Les agents sont tenus de pointer chaque demi-journée à leur arrivée et à leur départ.

Les agents pourront, avec l'accord préalable de leur chef de service, être créditeurs ou débiteurs de 2h00 au maximum à la fin de chaque semaine, sans possibilité de cumul d'une semaine sur l'autre.

Les agents se trouvant en solde négatif de plus de 2h00 en fin de semaine feront l'objet d'une régularisation par l'enregistrement par la Direction des Ressources Humaines d'une ½ journée sur les congés annuels.

Les autres services (sports, culture, petite enfance, Transports, CSI, agents d'entretien ...) sont soumis à des règles spécifiques.

Article 7.3 - Sorties pendant les heures de travail :

Les sorties pendant les heures de travail sont exceptionnelles (maximum 2 heures) et doivent faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par le chef de service ou le responsable de pôle ou le directeur général des services.

Les agents qui badgent devront à l'occasion de sorties exceptionnelles débadger. Pour tous, la durée de l'absence exceptionnelle ne pourra être prise en compte dans la durée de travail effectif hebdomadaire.

Ces dispositions comportent des exceptions notamment en application des dispositions légales qui permettent au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent. De même, sont concernés par les exceptions les représentants syndicaux, dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice des droits syndicaux, les délégués du personnel convoqués aux réunions des instances paritaires dont ils sont membres ainsi que les membres élus du Comité d'œuvres Sociales mais, pour ces derniers, sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations exceptionnelles d'absence sont limitées à 12 par an et devront être justifiées, validées par la hiérarchie et récupérées.

Article 7.4 - Temps de repas et pauses du personnel

Le temps de repas n'est pas considéré comme du temps de travail effectif dès lors que les agents ne sont pas à la disposition de l'employeur.

Pour les agents de l'Hôtel de Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne, le temps de repas est d'une durée de 45 minutes minimum et doit être pris entre 12

heures et 14 heures. Pour les agents du C.T.M, le temps de repas est d'une durée d'une heure et 30 minutes et doit être pris entre 12 heures et 13 heures 30. Le pointage après la pause méridienne exige une reprise de travail immédiate et effective.

Au cours d'une période de six heures de travail consécutif, une pause obligatoire de 20 minutes est octroyée (*art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000*).

Les pauses sont définies comme étant un « arrêt de travail de courte durée sur le lieu de travail ou à proximité » L'organisation des pauses doit s'effectuer en lien avec le supérieur hiérarchique, afin de ne pas perturber la continuité du service (des services qui accueillent notamment du public).

Article 8 - Retards, absences et congés :

Article 8.1 - Retards :

Tout retard ou autres manquements à l'horaire de travail, qui n'auraient pas été préalablement autorisés, doivent être justifiés sans délai auprès du supérieur hiérarchique. L'agent devra récupérer les heures non effectuées selon les modalités décidées par son supérieur hiérarchique.

Les retards réitérés, non justifiés et non autorisés peuvent donner lieu à sanction après entretien avec son responsable hiérarchique.

Article 8.2 – Absences pour maladie ou accident :

[Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux]

En cas d'absence pour maladie, les agents doivent informer le jour même leur supérieur hiérarchique. Cette absence devra être justifiée par la transmission à la Direction des Ressources Humaines, dans les 48 heures, le cachet de la poste faisant foi (jours ouvrables) d'un certificat médical indiquant la durée de l'absence.

Les agents relevant du régime général doivent transmettre à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, le premier volet de leur arrêt de travail (agents cotisant à l'IRCANTEC). Les fonctionnaires quant à eux conservent le premier volet, et adressent les deux suivants à leur chef de service (agents cotisant à la CNRACL).

En cas d'absence pour accident de travail ou de trajet, les agents doivent informer impérativement leur supérieur hiérarchique ainsi que le service des ressources humaines, dans un délai de 48 heures (décompté en jours ouvrables), afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises. En cas d'incapacité de l'agent, un témoin ou le N + 1, peut assurer les démarches.

Il est obligatoire de présenter un certificat médical de reprise du travail après une absence pour accident de travail ou trajet (certificat final ou de soins).

Conformément au décret du 3 octobre 2014, en cas d'absence de transmission de l'arrêt ou de sa prolongation, dans le délai de 48 heures, l'agent est informé qu'un nouveau retard dans l'envoi d'un arrêt de travail conduira la collectivité à réduire de moitié sa rémunération entre la date de l'établissement de l'avis d'arrêt de travail et sa date d'envoi par l'agent.

Article 8.3 – Absences injustifiées :

Toute absence d'un agent de son poste de travail pendant la durée de son service doit être justifiée dans les meilleurs délais à la collectivité.

En cas d'absence non justifiée, l'agent s'expose en premier lieu à une retenue sur traitement pour service non fait.

En cas d'absences non justifiées répétées, l'agent s'expose en outre à une sanction disciplinaire, ces absences pouvant être constitutives de fautes professionnelles.

Enfin, l'absence continue du service, pendant une période particulièrement longue sans justification et dans le silence de l'agent, peut conduire l'autorité territoriale à considérer que l'agent a rompu tout lien avec l'administration. Dans cette hypothèse, l'autorité territoriale est susceptible d'engager une procédure pour abandon de poste à l'encontre de l'agent, pouvant conduire à son terme à sa radiation définitive des effectifs, dans le respect d'une procédure strictement encadrée.

Article 9 – Travail de nuit, dimanche et jours fériés/ Astreintes et permanences :

Article 9.1 - Travail de nuit, dimanche et jours fériés :

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Dans la fonction publique territoriale, aucune disposition n'exclut la possibilité de travailler le dimanche, dès lors qu'un jour de repos hebdomadaire est institué.

Lorsque le travail de nuit, dimanche ou jours fériés s'inscrit dans la durée hebdomadaire normale de travail, l'agent perçoit une indemnité horaire pour travail de nuit ou dimanches.

les heures sont soit payées, soit récupérées

Article 9.2 – Astreintes et permanences :

L'astreinte est définie comme la période durant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Seule la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, à une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, à une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences, mais pas de possibilité de repos compensateur.

A la date d'adoption du présent règlement intérieur, les services concernés par les astreintes ou les permanences sont les suivants :

- certains agents de la filière technique (délibération Ville du 9 novembre 2001 et délibération ARC du 29 mai 2008) ;
- la Direction des Systèmes d'Information (délibération ARC du 26 mai 2011 et 27 septembre 2018) ;
- le centre de supervision intercommunal (délibération ARC du 24 mai 2017).

Le règlement relatif aux astreintes sera joint pour information en annexe n°xxx

Article 10 - Heures supplémentaires et heures complémentaires :

[Texte de référence : Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires]

Les **agents à temps complet** peuvent être amenés à titre exceptionnel, en raison des nécessités de service, à effectuer des **heures supplémentaires**. Les heures supplémentaires correspondent à du temps de travail effectué au-delà de la durée prévue par le cycle de travail.

Les **agents à temps non complet** peuvent être amenés exceptionnellement, en raison des nécessités de service, à effectuer des **heures complémentaires** jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. Les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà du temps de travail fixé dans l'arrêté de nomination ou le contrat de l'agent.

Exceptionnellement, des heures supplémentaires peuvent être demandées par un chef de service à un agent qui ne travaille pas sous sa responsabilité.

Les heures supplémentaires ou complémentaires ne sont compensées que si elles sont effectuées à **la demande** du chef de service, du responsable de pôle ou du directeur général des services. Leur nombre est limité : le nombre d'heures supplémentaires que peut effectuer un agent est limité à 25 heures par mois et 250 heures par an.

Ce contingent mensuel peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

Les heures supplémentaires et complémentaires peuvent être **soit récupérées**, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service, **soit rémunérées**, dans la limite des possibilités statutaires.

Lorsque le travail de nuit, dimanche ou jours fériés est effectué au-delà de la durée hebdomadaire, les heures supplémentaires ainsi accomplies donnent lieu à récupération dans les conditions fixées par les protocoles ARTT de la Ville de Compiègne et de l'ARC.

La réalisation effective des heures supplémentaires ou complémentaires est vérifiée par un décompte déclaratif validé par le N+1 et le N+2 indiquant l'objet de la demande.

La durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures et les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

Il est rappelé que les heures supplémentaires effectuées par les agents de catégorie A ne peuvent ni être récupérées, ni être payées.

Article 11 - Congés annuels et jours de RTT - CET :

Article 11.1. - Durée

Pour une année de services accomplis sur la période de référence (à savoir l'année civile du 1er janvier au 31 décembre), un agent à temps complet et à temps plein a droit à **25 jours** de congés annuels + 12 ou 20 jours de RTT (DGS/DGA 15 jours) selon la durée hebdomadaire de travail (protocole ARTT ville de Compiègne) et + 20 jours de RTT (DGS/DGA 15 jours) selon la durée hebdomadaire de travail (protocole ARTT l'ARC).

Pour les agents à temps partiel et entrés en cours d'année dans la collectivité, les droits à congés annuels et jours de RTT sont établis au prorata de la durée de travail.

Un agent peut bénéficier d'une majoration d'une journée lorsque le nombre de jours de congés

annuels pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 3 jours ; cette majoration est portée à 2 journées lorsque le nombre de jours de congés annuels pris en dehors de la même période est supérieur à 6. (Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985).

L'absence à son poste de travail ne peut excéder 31 jours consécutifs (jours de repos compris), sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié (personne originaire d'Outre-Mer) ou lorsque les congés sont pris au titre du compte épargne temps.

En ce qui concerne les apprentis, leurs RTT sont calculées au prorata du temps de présence au sein de la Collectivité.

Article 11.2 - Attribution

Les absences pour congés annuels et RTT doivent faire l'objet d'une planification et d'une concertation entre les agents d'un même service afin qu'une permanence, correspondant à un effectif suffisant (50 % des effectifs), soit établie de façon à assurer le service public.

Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Les agents doivent formuler leur demande de congé :

- de la manière suivante : par l'outil informatique mis à disposition des agents sur leur ordinateur de bureau ou par les bornes interactives installées dans les différents équipements de la Ville de Compiègne et de l'ARC.
- dans le délai suivant : deux semaines avant le début de la période sollicitée, pour toute absence égale à une semaine ou plus, sauf cas de force majeure. Le délai de réponse du supérieur hiérarchique ne doit pas excéder les 48 heures à compter du dépôt de la demande. Cette règle ne s'applique pas en cas de planification collective des congés.

L'autorisation de s'absenter est ensuite soumise à l'accord du chef de service qui pourra accorder ou non la période de congé sollicitée compte tenu le cas échéant des charges de service de l'agent et des contraintes de services.

Si l'absence pour congé annuel intervient à l'issue d'une absence pour maladie, elle ne pourra être autorisée qu'avec la production d'un certificat médical de reprise.

Lorsqu'un agent tombe malade avant ou pendant une période de congés annuels et envoie un certificat d'arrêt de travail à ce titre à sa collectivité, celle-ci doit annuler ou interrompre le congé annuel et placer l'agent en congé de maladie. La totalité ou la part de congé non prise sera reportée d'autant et prise ultérieurement par l'agent.

Les congés non autorisés peuvent donner lieu à sanction et/ou retenue sur traitement pour service non fait.

Article 11.3 - Les jours non pris

Les congés annuels et les jours de fractionnements doivent être soldés au 08 mai de l'année suivante.

Les jours de RTT doivent être soldés au 15 janvier de l'année suivante.

Les RTT exceptionnels doivent être soldés au 31 décembre de l'année en cours.

Dès lors, les congés annuels non pris avant le 08 mai de l'année suivante et les jours de RTT non pris avant le 15 janvier de l'année suivante sont perdus et ne peuvent faire l'objet **d'aucune compensation** quel que soit, notamment financière.

Les agents en CDD doivent impérativement prendre leurs congés en cours de contrat. Toutefois, à titre exceptionnel, les agents contractuels qui, à la fin d'un CDD ou en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, n'ont pas pu bénéficier de tout ou partie de leurs congés annuels du fait de l'administration, ont droit à une indemnité compensatrice.

De plus, lorsqu'un agent s'est trouvé, du fait d'un congé de maladie, dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels au cours d'une année civile donnée, les congés reportés peuvent être pris au cours d'une période de 15 mois après le terme de cette année (c'est-à-dire 15 mois à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit).

Ce droit au report s'exerce dans la limite maximum de 20 jours sur la base d'un temps plein.

Article 11-4 - Le compte épargne temps :

Textes de référence : décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, circulaire n°10.007135 du 31 mai 2010, arrêté ministériel du 28 novembre 2018

Le Compte Epargne Temps (CET) est un dispositif qui permet aux agents d'épargner des droits à congés rémunérés sur plusieurs années en reportant d'une année sur l'autre les jours de congés qu'ils n'ont pas utilisés.

Tout agent public, titulaire ou non titulaire hormis les agents stagiaires, peut demander l'ouverture d'un CET, à tout moment, dès lors qu'il a exercé ses fonctions de manière continue depuis au moins un an.

La demande doit être présentée par écrit, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET permet aux agents d'accumuler des droits à congés non pris. Il peut être alimenté, par journées entières, avant le 31 décembre de chaque année, par des :

- jours de fractionnement,
- jours RTT dans leur totalité,
- heures supplémentaires et jours de repos compensateurs,
- jours de congés exceptionnels,
- en ce qui concerne les jours de congés annuels, ils peuvent être déposés sur le CET, si l'agent a consommé 20 jours minimum (pour un agent travaillant 5 jours/semaine) au cours de l'année d'acquisition.

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 jours. Au-delà de 60 jours, les jours non consommés sont définitivement perdus.

Les conditions d'utilisation des jours épargnés sont déterminées par délibérations du Conseil municipal et du Conseil d'agglomération, après avis du comité technique.

Selon la délibération du Conseil d'Agglomération du 24 mai 2017, les agents de l'ARC ont la possibilité de monétiser les jours inscrits sur le compte épargne temps à partir du 16^e jour. La demande de monétisation doit être faite avant le 31 janvier de l'année N + 1 et le paiement s'effectue sur la paie de février. (Décret n° 2018-1305).

Article 11-5 – Dons de jours de repos :

Un agent public peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur, qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants, ou qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap.

L'agent public donateur peut être un fonctionnaire stagiaire ou titulaire ou un agent contractuel.

Article 11-6 – Autorisations d'absences liées aux événements familiaux ou de la vie courante :

Les autorisations spéciales d'absences font l'objet de congés exceptionnels, distincts des congés annuels, accordés par l'autorité territoriale sur demande écrite de l'agent.

Certaines autorisations d'absence sont **de droit** et ne peuvent être refusées par l'autorité territoriale, sous réserve pour l'agent de justifier sa demande d'autorisation. Les autorisations spéciales d'absence de plein droit sont les suivantes :

- exercice d'un mandat local = durée fixée par les articles L2123-1 à L2123-6 du CGCT pour le mandat municipal, par les articles L3123-1 à L3123-4 du CGCT pour le mandat départemental et par les articles L4135-1 à L4135-2 du CGCT pour le mandat régional ;
- participation aux réunions syndicales ou aux réunions des instances paritaires (CAP, CT...) pour les représentants des personnels = durée fixée par le décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;
- 7 examens médicaux obligatoires (notamment dans le cadre de la grossesse) = durée de l'examen (code de la santé publique : articles R2122-1 à R2122-3);

- naissance/adoption = 3 jours ;
- participation juridictionnelle (juré d'assises) = durée de la session.
- Don du sang = l'autorisation d'absence couvre la durée consacrée au don de sang, c'est-à-dire une durée comprenant le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don (limité à 5 par an).

Quant aux autorisations spéciales d'absence pour **évènements familiaux ou de la vie courante**, elles sont laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale et sont accordées sous réserve des nécessités de service et de la justification du motif invoqué par l'agent.

La Ville de Compiègne et l'Agglomération de la Région de Compiègne ont chacune fixé par délibérations, après avis du comité technique compétent, la liste de ces autorisations d'absence et leur durée.

Il convient de se référer aux deux tableaux joints en annexe. [le **congé enfant malade** y est inclus]

Article 12 - Accès et usage des locaux et du matériel de la collectivité :

Article 12.1 – Accès aux locaux :

Le personnel n'a accès aux locaux de travail que pour l'exécution de son travail. Il ne peut donc, en dehors de ses heures de travail et d'ouverture du service, ni y avoir accès, ni s'y maintenir pour une autre cause, sauf s'il peut se prévaloir :

- d'une disposition légale (relative notamment au droit de représentation du personnel ou syndical ou expertise),
- d'une autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale.

De même, sous réserve de la réglementation relative aux organisations syndicales, il est interdit au personnel d'introduire dans les locaux de travail des personnes étrangères sans lien avec l'activité du service.

Les agents se voient attribuer un badge de service et/ou des clefs dont l'usage leur permet d'avoir accès aux locaux de travail. Les demandes de badge doivent être faites auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Les agents doivent en faire un usage strictement professionnel et individuel. Les clefs et les badges de service devront être restitués à la Direction des Ressources Humaines en cas de départ prolongé ou définitif de la collectivité avant ce départ.

Il convient de signaler immédiatement la perte ou le vol du badge au N+1 qui en informera la Direction des Ressources Humaines. Le badge a un caractère individuel et personnel d'où la

nécessité de prévenir afin de le faire désactiver et de ne pas voir sa responsabilité engagée, en cas d'usage frauduleux de ce dernier.

Les horaires d'accès sont fixés comme suit :

- Hôtel de Ville : du lundi au vendredi de 7h30 à 20h30 (sauf pour certains services, l'état civil ... qui ont également un accès le samedi) ;
- CTM : du lundi au jeudi de 6h00 à 18h00 et le vendredi de 6h00 à 17h00.

Toute demande d'accès en dehors de ces périodes devra faire l'objet d'une demande écrite motivée du chef de service adressée au Directeur des Ressources Humaines.

Article 12.2 - Usage des locaux :

Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement aux activités professionnelles du personnel. Il est par conséquent interdit d'y accomplir des travaux personnels.

Sous réserve de la réglementation relative aux organisations syndicales, la circulation de listes de souscriptions ou la sollicitation d'argent sans autorisation sont prohibées.

Les activités de commerce sans lien avec le service sont prohibées à l'exception des dérogations accordées par l'autorité territoriale pour les ventes effectuées dans le cadre du comité des œuvres sociales de la collectivité.

Il est interdit d'organiser sur les lieux de travail des paris ou des jeux.

Sous réserve des droits propres aux représentants du personnel, au droit d'expression ou de réunion, l'organisation de réunions, de rassemblements, de distribution de tracts, d'affichages, d'allocutions non professionnels, dans les locaux de travail, pendant ou en dehors des heures de travail doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'autorité territoriale et ne doit en aucun cas perturber le bon fonctionnement du service.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet. Les affiches et notes de service apposées sur ces panneaux ne doivent être ni dégradées ni retirées sans autorisation du responsable.

L'affichage d'objets décoratifs est autorisé sauf opposition du chef de service pour des motifs de dégradation des locaux ou d'affichage inacceptable. L'aménagement ou la réalisation de travaux ne pourront être effectués sans l'accord préalable de la hiérarchie.

Article 12.3 – Usage du matériel :

L'utilisation du matériel mis à disposition est réservée à des fins professionnelles. Il est interdit de s'en servir à des fins personnelles sauf autorisation exceptionnelle du responsable hiérarchique.

Seul le matériel fourni par la collectivité peut être utilisé par l'agent. L'utilisation de matériel personnel dans le cadre de l'activité professionnelle est soumise à autorisation expresse du responsable.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la collectivité sans autorisation. A la suite de la cessation de fonctions, l'agent doit, avant de quitter la collectivité, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité (clés, matériels divers, badge d'accès, téléphone,...).

Article 12.4 - Usage de la messagerie, d'internet, du téléphone professionnel et du téléphone portable personnel :

Les règles devant être respectées par les agents afin de garantir l'usage correct et sécurisé des ressources des Systèmes d'Information de la Ville de Compiègne et de l'ARC ont fait l'objet d'une **Charte d'utilisation des ressources informatiques** à laquelle il convient de se référer (annexe).

L'utilisation des Systèmes d'Information, de l'accès à Internet, de la messagerie et des téléphones mobiles, smartphones et tablettes appartenant à la Ville de Compiègne et à l'ARC est réservée aux activités professionnelles.

Toutefois, une utilisation « personnelle » de ces outils, qui reste raisonnable et mesurée et qui n'entrave pas la bonne marche des services, ni les performances du système, est tolérée.

De même, l'usage du téléphone portable personnel pour raisons personnelles est toléré dans la limite du raisonnable tant que cette utilisation ne perturbe pas le bon fonctionnement du service.

Les données présentes sur les Systèmes d'Information et les correspondances électroniques détenues par l'agent dans sa boîte de messagerie sont, sauf lorsqu'il les identifie comme étant personnelles, présumées avoir un caractère professionnel, de sorte que la Direction de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne peut y avoir accès hors sa présence.

Article 13 – Utilisation des véhicules de service et frais de déplacement :

Les règles d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents ont été précisées par la circulaire n°97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents.

Tout déplacement ponctuel hors de la collectivité effectué dans le cadre du service (rendez-vous, réunions, stages, congrès, journée d'information...) doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité territoriale.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais.

L'usage des véhicules de service ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité est réservé exclusivement à des fins professionnelles.

Il est donc interdit :

- de dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission,
- de transporter dans un véhicule de la collectivité, y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

Toute utilisation d'un véhicule de service nécessite de renseigner un carnet de bord dans lequel sont mentionnés la date, la destination, le kilométrage parcouru et le nom du conducteur.

Il est formellement interdit d'ôter les écussons figurant sur les véhicules de service sous peine de sanctions, hors Direction Générale.

Si l'usage d'un véhicule de service doit être privilégié pour les déplacements professionnels, le véhicule personnel peut toutefois être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité du véhicule de service. Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'autorité territoriale.

Les agents doivent avoir souscrit une police d'assurance garantissant de manière illimitée leur responsabilité personnelle ainsi que la responsabilité de la collectivité. La police d'assurance, doit, en outre, comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils peuvent être remboursés des frais occasionnés par cette utilisation dans le cadre du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et des établissements publics.

L'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et familiale a droit, le cas échéant, à des indemnités de repas et de nuitée.

Du fait de la gratuité des transports en commun, aucun remboursement n'interviendra pour des déplacements sur Compiègne. Si le déplacement nécessite le transport de matériel encombrant, il conviendra d'utiliser un véhicule de service.

- ➔ *délibération Ville du 11 juin 2010 = règlement concernant les conditions d'utilisation des véhicules municipaux de la Ville de Compiègne,*
- ➔ *délibération ARC du 28 mars 2000 : véhicule de service acquisition et modalités d'utilisation.*

Partie IV : Dispositions relatives aux conditions de travail

(santé, hygiène et sécurité)

[Partie soumise à l'avis du CHSCT]

La Ville de Compiègne et l'Agglomération s'engagent à assurer aux agents durant leur travail des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique et morale.

Toutefois, tout agent qui s'abstient ou refuse d'appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ci-après exposées engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

L'autorité territoriale a désigné un conseiller de prévention chargé de la conseiller et de l'assister dans la mise en place d'une politique de prévention des risques, dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail, ainsi que dans la démarche d'évaluation des risques. Cet agent est l'interlocuteur privilégié en matière de prévention des risques professionnels. Il peut être consulté sur toutes les questions relatives à ce sujet. Ses coordonnées sont disponibles auprès du service des Ressources Humaines.

Est également nommé un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI – c'est un agent du CDG 60 qui est mis à disposition). La fonction d'inspection est un contrôle de l'application des règles d'hygiène et de sécurité et la proposition de mesures de prévention à mettre en place le cas échéant.

Article 14 - Règles de santé, de sécurité et de prévention :

Article 14.1 - Respect des consignes de sécurité :

Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont fixées et affichées dans la collectivité et doit les respecter et les faire respecter, en fonction de sa responsabilité hiérarchique.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engager sa responsabilité.

Il incombe à chacun de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement, conformément à sa formation, aux instructions de l'autorité territoriale et aux moyens mis à disposition. Ces dispositions n'affectent pas les principes de responsabilité de l'employeur et du supérieur hiérarchique.

L'autorité territoriale, ou le supérieur hiérarchique, peut retirer un agent de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

Article 14.2 - Matériel de secours, lutte et protection contre les incendies :

La collectivité doit être dotée d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation doit être affiché à chaque étage de l'établissement.

Tous les membres du personnel doivent être informés par tous moyens (affichage, notes de service, réunions, ...) du protocole en vigueur.

Tous les membres du personnel doivent être formés en matière de lutte contre les risques incendie. Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement. Chaque agent présent doit participer aux exercices d'évacuation organisés par la collectivité.

Article 14.3 - Utilisation des équipements de protection :

Les agents sont tenus d'utiliser les équipements de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité conformément à la réglementation et aux consignes internes de sécurité. Ils devront :

- avant chaque utilisation, vérifier si l'équipement de protection individuel ou collectif est en bon état pour utilisation ;
- après chaque utilisation, les nettoyer, vérifier leur état afin de signaler au responsable toute protection endommagée et les ranger à leur place.

Le refus d'un agent de porter les équipements de protection peut entraîner des sanctions disciplinaires à l'initiative du supérieur hiérarchique. Il appartient au supérieur hiérarchique de s'assurer de l'application des règles de sécurité dans la mesure où sa responsabilité peut être engagée en cas d'accident.

Article 14.4 - Utilisation des équipements de travail et installations :

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet. Il convient de ne pas mettre hors service, changer ou déplacer arbitrairement les dispositifs de sécurité propres notamment aux machines, outils, installations et produits.

Avant utilisation de l'équipement de travail ou des installations, lire la notice contenant les instructions d'utilisation ou consignes de sécurité.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection est tenu d'en informer oralement ou par écrit sans délai son supérieur hiérarchique.

Les équipements de travail et installations ne pourront faire l'objet d'aucun prêt à des fins personnelles.

Article 14.5 - Utilisation des outillages ou gros outillages :

Tout utilisateur d'outillage ou de gros outillage (tels que marteau électro-pneumatique, tronçonneuse, disqueuse, engins mobiles automoteurs de chantiers et d'équipements de levage, etc...) doit avoir reçu préalablement une information relative aux conditions d'utilisation et de fonctionnement, ou avoir reçu, le cas échéant, l'autorisation, le permis, le certificat d'aptitude et/ou l'autorisation de conduite nécessaires (exemple : CACES) et doit appliquer les consignes de sécurité correspondantes.

Chaque agent doit signaler à sa hiérarchie toute anomalie, arrêt ou incident dans le fonctionnement des engins, ainsi que toute défaillance, risquant de compromettre la sécurité.

Article 14.6 - Substances et préparations dangereuses :

L'utilisation ou la manipulation de substances ou préparations dangereuses doit se faire à partir des modes opératoires et des fiches locales d'utilisation remis par la hiérarchie et conformément aux textes en vigueur.

Article 14.7 - Signalement des anomalies :

Toute anomalie constatée relative à l'hygiène et à la sécurité devra être signalée auprès de l'autorité territoriale par l'intermédiaire du responsable de service ou devra être notifiée sur le registre d'hygiène et de sécurité qui en informera le conseiller en prévention. Ce registre sera consulté régulièrement par le conseiller en prévention désigné par l'autorité territoriale.

Article 14.8 - Formation en matière d'hygiène et de sécurité et prévention des risques :

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est organisée par l'autorité territoriale lors de l'entrée en fonction des agents, en cas d'accident grave ou de maladie professionnelle et à la suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériels ou d'une transformation des locaux.

Article 15 - Droit d'alerte et de retrait :

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail **présente un danger grave** (*danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée*) et imminent

(tout danger susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché) pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste, après en avoir informé son supérieur hiérarchique. Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. **En revanche, si le droit de retrait n'est pas validé comme présentant un danger grave et imminent pour autrui**, cela sera considéré comme une absence de service, voire un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

L'autorité territoriale ne pourra demander à l'agent qui a exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée.

En cas de divergence sur la réalité du danger ou de la façon de le faire cesser, le Comité technique/CHSCT compétent sera saisi par l'autorité territoriale pour avis.

L'avis de danger grave et imminent doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du Comité Technique Paritaire, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Ce registre est à la disposition des agents à la Direction des Ressources Humaines.

Article 16 - Conduite des engins de la collectivité :

Seuls sont admis à utiliser les engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession de l'autorisation nominative de conduite établie et délivrée par l'autorité territoriale et mentionnant :

- le secteur géographique dans lequel l'agent est autorisé à conduire,
- la catégorie de véhicules ou le type d'engins que l'agent peut conduire.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire en état de validité correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit et doit pouvoir en justifier à tout moment notamment en signant annuellement une reconnaissance de la validité de son permis de conduire.

L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétention, de suspension ou d'annulation de son permis de conduire.

Tout accident même mineur devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique.

Article 17 - Substances interdites au travail :

Stupéfiants

Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans les locaux de l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Tout agent « perturbé » qui ne peut accomplir une tâche confiée, soupçonné d'être sous l'emprise de substances classées stupéfiantes doit être retiré de son poste de travail par son chef de service qui doit immédiatement faire appel aux services médicaux d'urgence.

En cas de soupçon fondé, Monsieur le Maire, Président devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans l'établissement dans tous les cas d'infractions aux dispositions précitées

Alcool

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux de travail en état d'ébriété. Il est interdit d'introduire, de distribuer et de consommer dans les locaux des boissons alcoolisées.

Notamment, pour les agents travaillant dans les emplois mentionnés ci-dessous

- conduite de véhicules
- utilisation de produits dangereux
- utilisation de machines dangereuses
- travail en hauteur
- travail sur la voirie
- travail exposant à un risque de noyade
- travail au contact du public
- fonctions d'encadrement

A la demande du Directeur Général des Services et sur motivation obligatoirement liée à l'hygiène et la sécurité (dont l'introduction d'alcool ou un état d'ébriété), il pourra être procédé au contrôle de l'état et du contenu des vestiaires et armoires individuelles, en présence des intéressés qui pourront être assistés par toutes personnes de leur choix.

Ce contrôle est opéré par le chef de service (N+1) et un procès-verbal est rédigé et signé par les personnes présentes. Un exemplaire du procès-verbal est remis à l'intéressé.

Le principe du degré « 0 » d'alcool est la norme. La collectivité applique le taux légal en vigueur.

Un agent en état d'ébriété, affecté sur l'un de ces emplois, met en danger la sécurité d'autrui et engage sa responsabilité pénale et civile ainsi que celle de la Ville ou de l'Agglomération.

Si un chef de service constate qu'un agent, affecté sur l'un de ces emplois, est en état d'ébriété, il saisit le Conseiller en prévention afin de faire réaliser un dépistage d'alcoolémie.

L'agent pourra contester les résultats du contrôle d'alcoolémie au moyen d'une contre-expertise.

Dans tous les cas où l'agent semble être dans un état anormal (ivresse ou troubles du comportement

liés à l'alcool), il sera systématiquement éloigné de son poste par son supérieur hiérarchique afin de prévenir ou faire cesser toute situation dangereuse. Un procès-verbal est rédigé par le chef de service et signé par les personnes présentes.

Il sera demandé à l'agent qui aura une alcoolémie supérieure au taux réglementaire de consulter la médecine du travail ou un médecin généraliste pour le traitement de son état (suivi médical et/ou soutien) La collectivité programme une visite à la médecine de prévention.

En fonction des circonstances et après avoir tenté des actions de prévention, des sanctions disciplinaires pourront être appliquées.

Tout agent désirant organiser occasionnellement un cocktail, buffet ou réception, au sein du bâtiment ou d'un équipement communal, doit en faire la demande écrite. Elle sera adressée au directeur en charge du service, sous couvert de son supérieur hiérarchique lequel donne son avis, au moyen du formulaire mis en place. L'autorisation sera délivrée par le directeur en charge du service.

La réception pourra être organisée, ½ heure avant la fermeture des services et n'excédera pas une heure et demie. Cette réunion conviviale ne devra pas entraver la continuité du service public.

Il doit être proposé une collation ainsi qu'un choix de boissons non alcoolisées, en proportion au moins égale aux boissons alcoolisées. Ces dernières devront être limitées au vin, cidre, bière, poiré, hydromel, non additionnés d'alcool. Elles devront être proposées en quantité raisonnable (bouteilles largement inférieures au nombre de participants) afin d'éviter toute consommation abusive et ne pas inciter les invités à dépasser la limite définie par la norme fixée par le code de la route et le code du travail.

La collectivité ne sera pas tenue responsable de l'état d'ébriété ou de l'excès de boisson des participants. Ces derniers seront responsables de leur état ainsi que l'organisateur de la réception.

Article 18 - Tabac et cigarette électronique :

Il est interdit de fumer et de vapoter (cigarette électronique) dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les locaux de travail (bureaux, couloirs, hall, vestiaires...), dans les espaces non couverts des écoles, dans les locaux contenant des substances et préparations dangereuses, ainsi que dans les véhicules et engins de service.

La collectivité s'engage à concilier l'obligation de la sécurité au travail et la protection de la vie privée et des droits des agents.

Article 19 - Visites médicales :

Les agents sont tenus de se présenter à un examen médical périodique, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche (auprès d'un médecin agréé et de la Médecine professionnelle et préventive).

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale renforcée à l'égard de certaines personnes. Il est rappelé que seul le médecin de prévention peut se prononcer sur l'aptitude médicale au poste de l'agent. A cet égard, ne sont pas à prendre en considération les avis et certificats médicaux des médecins traitants. Le médecin traitant ne peut se substituer au médecin de prévention.

De même, le fonctionnaire ne peut reprendre son travail à l'issue d'un Congé Longue Maladie (ou au cours de son congé longue maladie), que s'il est reconnu apte, après examen par un spécialiste agréé et avis favorable du comité médical. Sans cela le supérieur hiérarchique ne pourra accepter la reprise de l'agent.

Toute visite médicale aura lieu dans la mesure du possible pendant les heures de travail. Dans le cas contraire, le temps nécessaire à la visite médicale sera compté comme temps de travail et pourra faire l'objet d'une éventuelle récupération.

Lorsque l'agent se voit prescrire des examens complémentaires par le médecin du travail, il doit, avant de prendre rendez-vous, en avertir le service prévention santé de la Direction des Ressources Humaines. Il se verra alors remettre un bon de prise en charge des honoraires qu'il devra présenter au prestataire.

En raison du caractère obligatoire des visites, les agents qui ne s'y présenteraient pas, sont passibles d'une sanction disciplinaire pour refus d'obéissance.

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccinations rendues obligatoires ou recommandées par le poste occupé.

Article 20 - Premiers secours et transport d'un blessé :

Lorsqu'un agent est victime d'un accident sur son lieu de travail ou se trouve dans l'incapacité de travailler, il ne faut pas, sauf autorisation expresse du médecin régulateur, transporter la victime.

Il faut appeler les secours d'urgence (SAMU ou pompiers), indiquez l'adresse exacte de localisation, répondre aux questions et ne jamais raccrocher avant d'y être autorisé. Il faut également prévenir la hiérarchie après avoir appelé les secours.

Si l'état de la victime n'est pas du ressort des services de secours, il faut alors demander qu'un membre de sa famille ou un proche vienne la chercher ou à défaut un collègue.

Partie V : Information des agents

Article 21 - Entretien professionnel :

L'entretien sert de support à l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent territorial et contractuel de droit public sur poste permanent.

Il a lieu chaque année et il est conduit par le supérieur hiérarchique direct.

Le compte-rendu de l'entretien comporte une appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent ; cette appréciation est établie sur la base des critères préalablement déterminés par la collectivité (Annexe : Guide de l'entretien professionnel).

Article 22 - Panneau d'affichage :

Un panneau d'affichage doit être mis à la disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel, et si possible dans un lieu de rencontre entre les diverses équipes (non accessible au public).

Ce panneau recevra toutes informations, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte rendu CHSCT, CT, bourse de l'emploi, etc...), information syndicale destinés aux agents.

Bien entendu, toutes ces informations sont accessibles également sur l'intranet.

Partie VI : Action sociale en faveur des agents

Article 23 - L'association du Comité des Œuvres Sociales :

L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de l'enfance, des loisirs et de la retraite, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

Sous réserve d'être adhérent et des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation est annuelle et d'un montant fixe.

La Ville de Compiègne et l'ARC ont confié la gestion des prestations à l'association du Comité des Œuvres Sociales (COS).

ENGAGEMENT D'UNE REFLEXION SUR L'HARMONISATION DES CONGES EXCEPTIONNELS VILLE ET ARC

Tableau comparatif des congés exceptionnels Ville et ARC :

Objet	Nombre de jours			
	ARC	Mairie	Propositions suite échanges avec représentants du personnel	Effort de la Collectivité
Naissance ou adoption pour l'agent	3 + 11 jours consécutifs	3 + 11 jours consécutifs		
Mariage de l'agent ou PACS → 1 fois dans la carrière de l'agent	5	5		
Mariage d'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une petite fille ou d'un petit fils de l'agent	1	1		
Décès d'un beau-frère ou d'une belle-sœur de l'agent	1	1		
PACS de l'agent	1	5	0	
Mariage d'un enfant de l'agent	3	1		
Décès du conjoint ou de l'enfant de l'agent	5	3	+2	
Décès du père, de la mère	5	2	+3	
Décès du beau-père ou de la belle-mère de l'agent	3	1		+2
Décès d'un frère ou d'une sœur	2	1		+1
Décès d'un grand-parent, d'un petit-fils, d'une petite-fille de l'agent	2	1		+1
Déménagement de l'agent	3/an	1/an		
Hospitalisation, accident ou maladie très grave du conjoint de l'agent	3/an	Demande à examiner		
Hospitalisation, accident ou maladie très grave du père ou de la mère de l'agent	/	Demande à examiner		
Enfant malade (certificat médical à fournir)	6/an	6/an		
Enfant malade - Si l'agent assume seul la charge de l'enfant - Si le conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou en assurer momentanément sa garde (attestation de l'employeur à fournir) - Si le conjoint est à la recherche d'un emploi (fournir certificat d'inscription à Pôle Emploi) (Jours hospitalisation et enfants malades sont ajoutés aux jours de congés maladie pour le calcul de la prime de Décembre)	12/an	12/an		
Concours et examens internes de la Fonction Publique Territoriale	Concours	Examens	Préparation concours	Concours
Catégorie C	Catégorie C		2/an	1/an
Préparation à l'écrit (une seule fois dans la carrière pour un même concours)	2	1		
Préparation à l'oral	1	1		
Catégorie B	Catégorie B			
Préparation à l'écrit (une seule fois dans la carrière pour un même concours)	2	2		
Préparation à l'oral	3	1		
Catégorie A	Catégorie A			
Préparation à l'écrit (une seule fois dans la carrière pour un même concours)	3	3		
Préparation à l'oral	4	1		

Accusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-22CA13022020-
DE
Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020



Ville de
Compiègne



Direction des Systèmes d'Information

Charte d'utilisation des ressources informatiques - Utilisateurs

Sommaire

1. PREAMBULE	3
1.1 Objectifs de la charte	3
1.2 Champ d'application	3
1.3 Statut de la charte	3
1.4 Principes généraux	3
1.4.1 Utilisation professionnelle des outils mis à disposition	3
1.4.2 Règles générales de confidentialité.....	4
1.4.3 Protection des informations, malveillance.....	4
1.4.4 Respect de la législation.....	4
2. DROITS ET DEVOIRS DES UTILISATEURS	5
2.1 Utilisation des postes de travail et des équipements mobiles	5
2.1.1 Postes de travail.....	5
2.1.2 Téléphones, Smartphones et tablettes.....	5
2.2 Utilisation d'Internet et filtrage.....	6
2.3 Utilisation de la messagerie.....	6
2.3.1 Cas général.....	6
2.3.2 Cas particulier de la délégation de messagerie.....	7
2.4 Utilisation des clés USB et des périphériques amovibles.....	7
2.5 Réseaux sociaux.....	8
2.6 Utilisation d'équipements personnels	8
2.7 Gestion des accès à distance.....	8
2.8 Règles de stockage.....	9
2.9 Mise à disposition des équipements.....	9
3. ANNEXES.....	10
3.1 Définitions	10
3.2 Références légales.....	12
3.2.1 Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.....	12
3.2.2 Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.....	12
3.2.3 Code pénal : atteintes aux systèmes de traitement automatisé de données.....	13
3.2.4 Code de la propriété intellectuelle.....	13

1. PREAMBULE

1.1 Objectifs de la charte

Le présent document décrit les principes directeurs qui doivent être respectés afin de garantir l'usage correct et sécurisé des ressources des Systèmes d'Information de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne.

Cette charte a pour objectif :

- De préciser les principaux droits, devoirs et responsabilités des Utilisateurs, en accord avec la législation en vigueur, les règles de déontologie et, le cas échéant, le règlement intérieur ;
- De responsabiliser l'Utilisateur sur l'usage qu'il fait des ressources de la Ville et de l'Agglomération mises à sa disposition, dans l'exercice de sa fonction ;
- De mettre en évidence la nécessité pour chaque Utilisateur de respecter ces règles, pour la sécurité de tous ;
- De conserver le niveau de qualité de service offert aux Utilisateurs ;
- D'encadrer l'action de tracer les systèmes d'information (logs réseaux, fichiers, applications, internet...).

La charte n'a pas pour objet de couvrir de façon exhaustive tous les cas de figure possibles, mais plutôt de fixer les principes généraux d'utilisation : c'est donc à l'esprit de ces principes que chacun devra se référer dans des situations non envisagées. **Les managers ont pour rôle de promouvoir et faire appliquer la charte.**

Les termes visés dans la présente charte feront l'objet de définitions dans le §3.1 de ce document.

1.2 Champ d'application

La charte s'applique à l'ensemble du personnel tous statuts confondus, aux élus, aux structures et organismes tiers et plus globalement à l'ensemble des Utilisateurs amenés à utiliser les Systèmes d'Information. Cette charte sera complétée par une charte spécifique pour certains métiers (administrateurs techniques et fonctionnels, DSI).

L'ensemble des ressources informatiques et des moyens de communication de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne sont concernés par la charte. La présente charte est par ailleurs juridiquement opposable à l'ensemble des Utilisateurs.

✓ **Cas particuliers qui feront l'objet d'un document à part :**

- Le public (n'entre pas dans le périmètre de cette présente charte) ;
- Les conditions d'utilisation du matériel informatique mis à disposition dans les écoles.

1.3 Statut de la charte

Toute violation de ses règles constituera une faute susceptible des sanctions disciplinaires.

Les règles et obligations de la charte s'appliquent à toutes les ressources informatiques et les moyens de communication de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne.

Toute modification de la Charte sera soumise à la même procédure de modification que celle appliquée lors son adoption.

A chaque semestre et à chaque évolution du contenu, la charte sera soumise à validation de l'utilisateur lors de la connexion au réseau.

1.4 Principes généraux

1.4.1 Utilisation professionnelle des outils mis à disposition

L'utilisation des Systèmes d'Information est réservée aux activités professionnelles. Toutefois, la présente charte rend possible une utilisation « personnelle » raisonnable et mesurée dont les conditions sont précisées aux §2.2 et §3.1.

En particulier, les Utilisateurs sont autorisés à faire une utilisation « personnelle » des ressources du Système Informatique mises à leur disposition sous réserve que cette utilisation :

- Demeure raisonnable et limitée,
- N'entrave pas la bonne marche des services,
- Ne porte pas atteinte au fonctionnement normal des Systèmes d'Information, ne soit pas contraire à la réglementation applicable et s'inscrive dans le respect du devoir de réserve envers la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne.

Conformément au principe de présomption d'utilisation professionnelle des Systèmes d'Information retenu par la jurisprudence, il appartient aux Utilisateurs d'indiquer expressément le caractère privé de certaines des données présentes sur les Systèmes d'Information. A cet effet un répertoire « privé » avec quota est mis à disposition de chaque utilisateur sur le réseau.

1.4.2 Règles générales de confidentialité

D'une manière générale, les règles en vigueur pour la communication papier s'appliquent aux supports électroniques et informatiques.

Les règles d'éthique et de secret professionnel, de déontologie et d'obligation de réserve et de devoir de discrétion, imposées notamment par l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portants droits et obligations des fonctionnaires, sont aussi totalement applicables.

Lors de conversations ou de communications téléphoniques dans des lieux publics, le respect des règles de discrétion est particulièrement requis.

L'attention des Utilisateurs est particulièrement attirée sur le respect de ces règles de confidentialité sur les réseaux sociaux. Il est ainsi rappelé que chaque Utilisateur est seul responsable des propos qu'il tient sur les réseaux sociaux et plus largement sur Internet. La responsabilité de chaque Utilisateur peut être engagée du fait de ces propos. En particulier, il est demandé à l'ensemble des Utilisateurs une attention particulière concernant les informations liées à l'exercice de leur profession qui pourraient être partagées en ligne. En effet, ces informations peuvent toucher à des informations confidentielles, affecter d'autres individus qui n'ont pas consentis à leur diffusion et/ou projeter une image inexacte et incomplète de certains événements. La Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne appelle donc à la vigilance.

Les mots de passe fournis à l'occasion de divers droits d'accès sont strictement confidentiels.

1.4.3 Protection des informations, malveillance

L'Utilisateur veille, en tous lieux et en toutes circonstances, à garantir la protection des intérêts de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne, de son personnel et de ses utilisateurs.

L'Utilisateur ne devra pas permettre à des personnes non autorisées d'accéder aux informations confidentielles qu'il détient et ne devra pas diffuser sur des espaces publics comme Internet des informations à caractère confidentiel (données spécifiques à la Ville de Compiègne et à l'Agglomération de la Région de Compiègne, informations sur des tiers, secret médical, etc.) notamment sur les réseaux sociaux.

L'Utilisateur ne doit consulter, modifier ou supprimer que les seules données entrant dans le cadre de son activité. Cela concerne aussi bien les fichiers que les messages électroniques internes ou externes. Il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne et il ne doit pas tenter d'intercepter de communications entre tiers.

En outre l'Utilisateur sera exposé à des sanctions disciplinaires en cas de suppression volontaire de données dans un espace partagé (acte de malveillance).

1.4.4 Respect de la législation

La mise en œuvre et l'utilisation des Systèmes d'Information sont soumises à un ensemble de textes législatifs et réglementaires. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions au quotidien, chaque Utilisateur peut être tenu pour responsable civilement ou pénalement en cas de manquement à ces obligations légales et réglementaires.

Une liste non exhaustive des lois et règlements est proposée dans le §3.2.

2. DROITS ET DEVOIRS DES UTILISATEURS

2.1 Utilisation des postes de travail et des équipements mobiles

2.1.1 Postes de travail

La DSI est la seule entité habilitée à donner l'autorisation d'installer une application ou un périphérique sur le poste de travail. Sans autorisation de la DSI, aucun Utilisateur ne doit installer de lui-même un périphérique ou un logiciel. De même, l'Utilisateur n'est pas autorisé à exécuter un logiciel non référencé par la DSI.

Le fond d'écran ou de l'écran de veille du poste de travail peut être personnalisé mais ne doit pas porter atteinte à l'image de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne, ni aux obligations de neutralité et de réserve qui s'imposent. Chaque Utilisateur doit d'ailleurs faire preuve de décence dans le choix et veiller au respect de la dignité due à l'égard de sa hiérarchie comme à l'ensemble de ses collègues et du public.

D'autre part, sans autorisation de la DSI, il est interdit de relier les ordinateurs portables fournis par la DSI à une autre connexion Internet que celle fournie par celui-ci.

Par ailleurs, l'Utilisateur doit :

- Signaler à sa hiérarchie et à la DSI tout incident de sécurité avéré ou soupçonné dans les plus brefs délais ;
- Eteindre quotidiennement son poste de travail et le verrouiller obligatoirement en cas d'absence, même brève.

L'Utilisateur ne doit pas :

- Profiter des privilèges exceptionnels pouvant lui être accordés sur le système d'information à des fins non légitimes ou en les détournant de leur finalité.
- Masquer son identité ou d'usurper l'identité d'autrui par quelque moyen que ce soit ;
- Désactiver ou désinstaller volontairement la solution antivirus ou toute application installée par défaut sur son poste.

2.1.2 Téléphones, Smartphones et tablettes

L'utilisation de téléphones mobiles, smartphones et tablettes appartenant à la Ville de Compiègne et à l'Agglomération de la Région de Compiègne et mis à disposition des Utilisateurs dans un cadre professionnel est régie par certaines règles spécifiques :

- Il est obligatoire de protéger son téléphone mobile ou sa tablette par un système de verrouillage (mot de passe, code PIN, schéma de déverrouillage...);
- Ces équipements ne doivent pas être « débridés ». Par exemple, des opérations telle que le « jailbreak » de l'iPhone et le « root » de l'Android sont interdites, notamment dans la mesure où ces opérations compromettent fortement le niveau de sécurité de ce type d'appareils ;
- Les applications de confiance doivent être téléchargées à partir des plateformes officielles de téléchargement (Google Play Store, AppStore, plateformes internes de type Intranet applicatif...);
- L'Utilisateur doit être le seul à utiliser son équipement si des données professionnelles sont stockées (messagerie, fichiers). Il lui est interdit de prêter ou de donner à un tiers son matériel ;
- Une grande vigilance est à observer quant au vol ou à la perte des équipements mobiles : notamment lors des déplacements ;
- L'Utilisateur doit signaler au plus tôt à la DSI, la casse, la perte ou le vol d'un terminal contenant des données professionnelles ou y donnant accès. L'Utilisateur a par ailleurs l'obligation de porter plainte en cas de vol et de contacter l'opérateur téléphonique correspondant pour suspendre la ligne en cas de perte ou de vol ;
- L'Utilisateur a l'obligation de prévenir la DSI en cas de déplacement à l'étranger afin d'obtenir l'autorisation d'utiliser ses équipements mobiles dans le pays concerné.
- L'utilisateur n'a pas l'autorisation de réaliser de photos, enregistrements audio ou vidéo d'autres personnes sans leur consentement.

Les statistiques et consommations réalisées par les Utilisateurs sont susceptibles d'être enregistrées et contrôlées par les équipes en charge (et conservées jusque six mois).

2.2 Utilisation d'Internet et filtrage

La DSI fournit, lorsque la mission de l'Utilisateur le requiert, l'accès à Internet à des fins professionnelles.

L'utilisation d'Internet doit se faire en respectant la réglementation en vigueur, les consignes de sécurité du réseau et les procédures définies le cas échéant à cette fin par la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne.

Un usage exceptionnel dans le cadre de la nécessité de la vie courante est toléré à condition que cette utilisation n'affecte ni les performances du système ni la bonne exécution du contrat de travail. Cela inclut l'usage des réseaux sociaux et des forums de discussion.

D'autre part, afin de prévenir l'accès à certains sites non autorisés en raison de leur caractère immoral, illicite, illégal (pornographie, pédophilie, racisme, incitation à la haine raciale, révisionnisme, etc.) ou sans utilité professionnelle, un dispositif de filtrage et de contrôle a été mis en œuvre. Ce filtrage peut être différent selon la fonction de l'agent.

Afin de réaliser un filtrage efficace et d'assurer la sécurité et le bon fonctionnement des systèmes d'information, les communications cryptées SSL sont également concernées par ce contrôle et seront déchiffrées afin d'analyser les flux (hormis l'accès à des sites bancaires et de messagerie).

Les données de connexion des utilisateurs de ce dispositif de contrôle seront conservées un an, conformément à la réglementation en vigueur.

Cet outil ne dispense pas les Utilisateurs d'une juste déontologie individuelle. Chaque Utilisateur est seul responsable de la décision d'accéder à un site Internet. Le fait que l'accès à un site en particulier ne soit pas interdit ne signifie pas que l'accès à ce site est autorisé et conforme à la réglementation applicable.

Si certains sites non accessibles s'avéraient présenter un intérêt professionnel, il conviendra d'avertir la DSI par écrit en fournissant tous les éléments d'étude nécessaire.

La Ville de Compiègne et l'Agglomération de la Région de Compiègne ne pourront être tenus responsables du contenu des sites visités par l'Utilisateur, en dehors de son activité professionnelle, ni des éventuelles compromissions ou mises en cause qui pourraient avoir lieu suite à la visite de ces sites.

L'Utilisateur doit :

- Consulter et utiliser les sites Internet, les forums de discussion ou autres outils de communication présentant un lien direct avec l'activité professionnelle
- Faire preuve de vigilance vis-à-vis des informations en provenance d'Internet et de vérifier leur exactitude.

L'Utilisateur ne doit pas :

- Accéder à des flux multimédias n'ayant pas de liens avec l'activité (streaming, web-radios, etc.) ;
- Consulter, télécharger ou propager des informations (textes, images, sons) à caractère illégal, injurieux, harcelant, obscène, menaçant ou n'ayant aucun lien direct avec l'activité ;
- Installer et participer à des jeux en ligne ;
- Accéder à des contenus pouvant porter préjudice à la sécurité du Système d'Information de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne ;
- Tenter de contourner le dispositif de filtrage.

2.3 Utilisation de la messagerie

2.3.1 Cas général

L'utilisation de la messagerie électronique est destinée principalement aux activités professionnelles, les messages professionnels sont soumis aux règles des écrits professionnels.

Avant de diffuser un message, l'Utilisateur doit s'assurer que ce dernier :

- Respecte l'obligation de neutralité, de discrétion professionnelle et de réserve, et d'une manière générale, ne porte pas atteinte aux droits et à la dignité des agents de la collectivité ;
- Ne permet pas la propagation de virus ;

Dans le cadre de l'usage de la messagerie professionnelle, l'Utilisateur doit :

- Respecter les conseils et consignes indiquées pour structurer et organiser la gestion de sa messagerie ;
- Signaler toute erreur ou correction à effectuer vis-à-vis de la constitution des groupes de distribution par défaut de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne ;
- Respecter les consignes préconisées par la DSI d'archivage, de conservation et de classement des courriers émis et reçus. Ces consignes doivent particulièrement être respectées dans le cas de

messages présentant un intérêt en matière de preuve et de suivi des dossiers traités, d'autre part l'Utilisateur s'engage à respecter la taille allouée par la DSI à sa messagerie ;

- Activer le gestionnaire d'absence lorsqu'il est absent.

D'autre part, l'Utilisateur ne doit pas :

- Ouvrir des messages dont l'origine, l'objet ou le contenu est douteux, ou exécuter les pièces jointes suspectes. En cas de réception d'un tel message, il avertit le Support informatique et ne prend pas d'initiative sans la validation de la DSI ;
- Mettre en œuvre une redirection automatique ou réplique de messages vers une adresse électronique externe ;
- Utiliser la messagerie d'autrui sans l'autorisation expresse de la personne concernée et sans que la situation ne la réclame.
- Envoyer de messages à l'ensemble du personnel de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne sans accord préalable de la DSI ou de la Direction Générale ;
- Relayer des chaînes ou tout canular, information non vérifiée ;
- Promouvoir des événements n'ayant aucun lien avec l'activité de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne sans accord préalable de la DSI ou de la Direction Générale ;
- Utiliser la messagerie afin de partager des annonces « commerciales » privées.

Un système de filtrage des courriers électroniques non désirables est actif sur le Système Informatique. Lorsqu'un courrier électronique est identifié par le système comme étant non désirable car dangereux pour le système (adresse de l'expéditeur suspecte, contenu du message, etc.) : il est identifié comme tel et n'est pas transmis à son destinataire.

Dans l'hypothèse d'un courrier électronique bloqué par ce mécanisme et dont la fiabilité serait avérée, l'Utilisateur pourra demander à la DSI un second diagnostic afin de lui restituer le message attendu.

D'autre part, l'usage exceptionnel, à des fins privées, du courrier électronique, est autorisé à condition que cet usage soit occasionnel, n'entrave en rien les activités de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne, et qu'il ne constitue pas une infraction aux présentes instructions, aux dispositions légales, au règlement intérieur.

S'il fait usage de la messagerie à titre personnel, l'Utilisateur doit inscrire la mention « PERSONNEL » dans l'objet du message et supprimer, dans le corps, toute mention relative à la Ville de Compiègne et à l'Agglomération de la Région de Compiègne ou toute autre indication qui pourrait laisser croire que le message est rédigé par l'Utilisateur dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. En cas de correspondances personnelles, il n'est pas autorisé d'utiliser la signature professionnelle en bas de mail.

Si l'Utilisateur reçoit, via le système de messagerie, des messages à caractère personnel, il lui est demandé, soit de les supprimer après en avoir pris connaissance, soit de les conserver dans un répertoire personnel en prenant garde à ce que la taille de ce dossier ne puisse entraîner une saturation de sa boîte aux lettres ou son espace de stockage.

Les correspondances électroniques détenues par l'Utilisateur dans sa boîte de messagerie sont, sauf lorsqu'il les identifie comme étant personnelles, présumées avoir un caractère professionnel, de sorte que la Direction de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne peut y avoir accès hors sa présence.

2.3.2 Cas particulier de la délégation de messagerie

Dans certains cas spécifiques, une délégation de messagerie peut être mise en œuvre pour certains Utilisateurs (par exemple délégation de la messagerie d'un Elu à son assistante), afin de faciliter la gestion de leurs emails, agendas ou contacts.

Les règles suivantes s'appliquent alors :

- L'accès direct à un client de messagerie ou webmail d'une tierce personne qui aurait fourni ses identifiant/mot de passe est strictement interdit. Seule est autorisée la délégation d'un accès à cette messagerie (demande à faire au Support Informatique selon une procédure spécifique) ;
- La personne en charge (le délégué) doit respecter les bonnes pratiques d'usage concernant l'utilisation de la messagerie et doit veiller à ne pas engager la responsabilité de l'Utilisateur lui ayant délégué l'utilisation de sa messagerie ;
- Le nom du délégué doit apparaître dans le message, par exemple « de la part de ».

2.4 Utilisation des clés USB et des périphériques amovibles

Afin de sécuriser les systèmes d'information, la lecture des supports de stockage amovibles USB est indisponible sur les postes de travail. Sur autorisation exceptionnelle de la DSI, la lecture pourra être réactivée.

En tout état de cause, les Utilisateurs sont seuls responsables de la sécurité physique de leurs équipements personnels. La DSI ne serait en aucun cas tenue responsable de la perte des fichiers (absence de sauvegarde par exemple).

2.5 Réseaux sociaux

Les réseaux sociaux présentent de nombreux avantages comme la création de nouvelles relations et l'amélioration de la communication avec certains acteurs. Cependant ils comportent également de nombreux risques, et certaines règles s'imposent pour les utiliser.

L'Utilisateur doit :

- Obtenir l'accord de son supérieur pour participer à un réseau social ou créer un espace sur un réseau social dans le cadre de la sphère professionnelle ;
- Informer promptement son supérieur hiérarchique de tout agissement de tiers susceptible de porter atteinte à la réputation de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne et de ses représentants, dont il aurait connaissance en indiquant, si possible, l'identité des personnes impliquées ;
- Respecter les conditions générales d'utilisation du réseau social et des lois applicables ;
- Paramétrer les règles de confidentialité des réseaux sociaux utilisés de façon à ne pas divulguer d'informations de façon non volontaire (profil « public » par exemple) ;
- Utiliser des mots de passe robustes et différents de ceux utilisés sur les systèmes d'information de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne.

L'Utilisateur ne doit pas :

- Avoir une activité trop importante sur les réseaux sociaux impactant la bonne tenue de son activité professionnelle ;
- Utiliser les réseaux sociaux personnels afin de communiquer des informations sur l'activité de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne, relatives aux conditions de travail, à son organisation générale... ;
- Tenir des propos diffamatoires à l'encontre de la Ville de Compiègne et de l'Agglomération de la Région de Compiègne.

2.6 Utilisation d'équipements personnels

Pour des raisons de sécurité et de conformité à l'usage de licences légales, la connexion physique et l'utilisation sur le Système d'Information d'un ordinateur personnel à des fins professionnelles sont formellement interdites. Il est également interdit d'installer et d'utiliser des logiciels acquis ou téléchargés à titre personnel sur le matériel mis à disposition par la DSI.

L'accès à l'Internet via le Wifi professionnel ou public n'entre pas dans le périmètre de cette règle.

L'accès à des systèmes d'information professionnels en utilisant des équipements mobiles personnels (smartphones, tablettes) est autorisé sous réserve de certaines conditions :

- Accepter l'inscription de l'équipement mobile personnel dans un outil de gestion permettant le paramétrage, la sécurisation, et l'installation d'applications professionnelles ;
- Accepter que la DSI s'approprie un quota minimal d'espace de stockage dédié aux usages professionnels.

2.7 Gestion des accès à distance

Dans le cadre de l'ouverture des Systèmes d'Information, des services d'accès à distance à la messagerie ou à d'autres ressources du Système d'Information sont mis en place. Les Utilisateurs peuvent être autorisés à utiliser leur matériel personnel ou professionnel pour accéder à distance aux Systèmes d'Information et se connecter à certaines ressources spécifiques.

Les services d'accès à distance sont restreints à certains usages. L'accès est soumis à une demande particulière qui sera validée par le supérieur hiérarchique, selon les règles en vigueur, puis adressée à la DSI.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION

SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2018

ADMINISTRATION

44 - Règlement pour l'attribution d'un véhicule de service avec remisage à domicile

Le vingt-sept septembre deux mille dix-huit à 20 h 45, s'est réuni à l'Hôtel de Ville de Compiègne, salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Philippe MARINI, le Conseil d'Agglomération formé par l'ensemble des conseillers communautaires titulaires des communes constituant l'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne.

Etaient présents :

Philippe MARINI, Alain DRICOURT, Jean-Marie LAVOISIER, Claude DUPRONT, Jean-Noël GUÉSNIER, Laurent PORTEBOIS, Michel FOUBERT, Arielle FRANÇOIS, Sandrine de FIGUEIREDO, Sophie SCHWARZ, Nicolas LEDAY, Marie-Christine LEGROS, Philippe TRINCHEZ, Dominique RENARD, Eric HANEN, Françoise TROUSSELLE, Joël DUPUY DE MERY, Evelyse GUYOT, Etienne DIOT, Richard VALENTE, Solange DUMAY, Jean-Marc BRANCHE, Philippe BOUCHER, Michel JEANNEROT, Pascal SERET, Jacqueline FERRADINI, Evelyne LE CHAPELLIER, Bernard HELLAL, Marc RESSONS, Xavier GERARD, Claude PICART, Jean-Pierre DESMOULINS, Jean-Pierre LEBOEUF, Bernard DELANNOY, Michel ARNOULD, Patrick STEFFEN, Béatrice MARTIN

Etaient absents remplacés par un suppléant :

Eric BERTRAND par Brigitte CUGNET, Thérèse-Marie LAMARCHE par Jean-Noël GUESNIER, Jean-Claude CHIREUX par Alain DENNEL

Ont donné pouvoir :

Sylvie OGER-DUGAT à Marie-Christine LEGROS, Anne-Patricia KOERBER à Christian TELLIER, Jean DESÈSSART à Jacqueline FERRADINI, Rachida EL AMRANI à Bernard HELLAL, Georges DIAB à Marc RESSONS, Micheline FUSÉE à Claude PICART

Etaient excusés :

Marie-Pierre DEGAGÉ – Marc-Antoine BREKIESZ – Jean-Claude GRANIER – Monia LHADI – Christian TELLIER – Eric VERRIER – Eric de VALROGER

Assistaient en outre à cette séance :

M. HUET – Directeur Général des Services
M. MAUHIN – Directeur Général Adjoint
M. SÉJOURNÉ – Directeur Général Adjoint
M. BACHELET – Directeur Général Adjoint
M. ALLIOUX – Directeur Général Adjoint
M. TERNACLE – Directeur
M. COCHARD – Directeur

M. Etienne DIOT a été désigné secrétaire de séance.

Date de convocation : 18 septembre 2018

Date d'affichage : 02 octobre 2018

**Nombre de membres présents
ou remplacés par un suppléant :** 40

Nombre de membres en exercice : 53

Nombre de votants : 46

ADMINISTRATION

44 - Règlement pour l'attribution d'un véhicule de service avec remisage à domicile

L'Agglomération de la Région de Compiègne et de la Basse Automne dispose d'un parc automobile dont certains véhicules sont à disposition d'agents exerçant des fonctions justifiant le remisage du véhicule de service à leur domicile.

Cette mise à disposition d'un véhicule aux agents de la collectivité doit être encadrée par une délibération annuelle du Conseil d'Agglomération.

Il s'avère nécessaire de prévoir, par un règlement intérieur, les conditions d'utilisation de ces véhicules.

Suite à l'avis du Comité Technique rendu à l'occasion de la séance du 10 septembre 2018, il est proposé d'adopter le règlement intérieur pour l'attribution d'un véhicule de service avec remisage à domicile.

Le Conseil d'Agglomération,

Entendu le rapport présenté par M. Philippe MARINI,

Vu l'avis du Comité Technique du 10 septembre 2018,

Vu l'avis favorable de la Commission des finances, du contrôle de gestion et des ressources humaines du 12 septembre 2018,

Et après en avoir délibéré,

ADOpte le règlement relatif à l'attribution d'un véhicule de service, avec remisage à domicile, joint en annexe,

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

ADOPTÉ à l'unanimité par le Conseil d'Agglomération
Et ont, les membres présents, signé après lecture,

Pour copie conforme,
Le Président,

Philippe MARINI
Maire de Compiègne
Sénateur honoraire de l'Oise



RÈGLEMENT POUR L'ATTRIBUTION D'UN VEHICULE DE SERVICE

AVEC REMISAGE A DOMICILE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L. 2121-29,
Vu la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la Fonction Publique Territoriale modifiée
par la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999,

Vu la loi 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

Vu la circulaire de l'État, DOGEMO/BCG n° 97-4 du 5 mai 1997, relative aux conditions
d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du
service,

Considérant que l'Agglomération de la Région de Compiègne dispose d'un parc automobile
dont certains véhicules sont à disposition d'agents exerçant des fonctions justifiant le remisage
du véhicule de service à leur domicile, il s'avère nécessaire d'en préciser les règles afin de
responsabiliser les agents ayant recours aux véhicules de la collectivité,

Considérant que la mise à disposition d'un véhicule aux agents de la collectivité doit être
encadrée par une délibération annuelle du conseil d'agglomération lorsque l'exercice des
fonctions le justifie,

Article 1 : Règle d'utilisation des véhicules de service

Les véhicules de service mis à disposition des agents territoriaux sont destinés aux seuls
besoins de leur service et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un usage à des fins
personnelles. Cette interdiction s'applique à tous les véhicules de service. Toutefois, pour des
raisons de facilités d'organisation, et dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent
être autorisés à remiser le véhicule de service à leur domicile.

Article 2 : modalités d'autorisation au remisage d'un véhicule de service

Dans le cadre de leurs missions, certains agents peuvent exceptionnellement être autorisés
par leur chef de service à remiser leur véhicule à domicile. L'autorisation de remisage est
annuelle et doit faire l'objet d'un arrêté d'autorisation de remisage à domicile de véhicules de
service.

Article 3 : conditions de remisage

Dans le cas du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule et le transport de personnes
étrangères à la collectivité sont strictement interdits.

L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à
fermer à clé le véhicule ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible
d'attirer l'attention.

Article 4 : conditions d'utilisation

Les conditions d'utilisation des véhicules de service sont les suivantes :

- Un carnet de bord mentionnant quotidiennement et par mission le kilométrage et la
nature de la mission du conducteur sera installé à bord des véhicules;
- Chaque véhicule disposera d'une carte d'essence;
- Des contrôles seront effectués régulièrement afin de vérifier le bon usage du véhicule.

Article 5 : responsabilités

La Loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribue aux tribunaux judiciaires la compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public qui en a la propriété ou la garde. L'administration n'est pas tenue de substituer sa responsabilité à celle de son agent, si les dommages occasionnés à la victime sont imputables à une faute personnelle. Après avoir assuré la réparation des dommages, l'administration dispose d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle.

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tout vol et toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles. Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira de preuve de la non-responsabilité de l'agent.

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout conducteur est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule. Il doit s'acquitter lui-même des amendes qui lui sont infligées et subir les peines jusqu'à la suspension de permis ou l'emprisonnement.

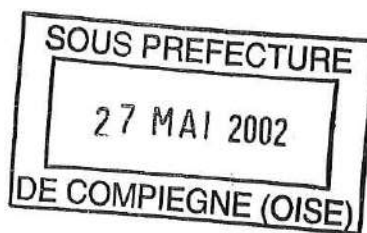
Il convient donc que l'agent conducteur signale par écrit à son chef de service toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident. Il doit également signaler la suspension de son permis de conduire et le retrait de points lorsque ces sanctions lui sont infligées, même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel. En effet, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité professionnelle commettrait une faute sanctionnable sur le terrain disciplinaire s'il ne révélait pas à son chef de service la suspension, ou l'annulation de son permis de conduire.

Article 6 : conditions particulières

En cas d'absences prévues supérieures à 3 jours, le véhicule de service doit rester à la disposition du service d'affectation.

En cas d'absences imprévues, le véhicule pourra être récupéré par la collectivité.

PROTOCOLE D'ACCORD ARTT



APPROUVE par le Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion de l'Oise le 4 mars 2002

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
1. OBJET DU PROTOCOLE	4
1. 1. FIXER DES REGLES COMMUNES EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL	4
1. 2. FOURNIR UN CADRE POUR ETUDIER LA FAISABILITE DE L'ARTT DANS CHAQUE SERVICE	4
1. 3. PRESERVER LES EVOLUTIONS	4
2. CHAMP D'APPLICATION	5
2. 1. PORTEE GENERALE	5
2. 2. EMPLOIS NON PERMANENTS ET EMPLOIS AIDES	5
2. 3. REMUNERATION	5
2. 4. SUJETIONS PARTICULIERES : TRAVAIL DE NUIT, DIMANCHE ET JOURS FERIES	5
3. TEMPS DE TRAVAIL	6
3. 1. DEFINITION DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF	6
3. 2. LE DECOMPTE DU TEMPS DE TRAVAIL	7
3. 3. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL	9
4. LES AMELIORATIONS DU SERVICE PUBLIC	13
4. 1. LES AMELIORATIONS DES SERVICES AUX USAGERS	13
4. 2. LES HEURES D'OUVERTURE DES SERVICES AUX USAGERS	13
5. LES TEMPS CHOISIS	14
5. 1 LES HORAIRES VARIABLES	14
5.2. LES TEMPS PARTIELS	14
5.3. LES TEMPS NON COMPLET	15
6. SUIVI DE L' ARTT	15

PROTOCOLE de mise en œuvre de l'Aménagement et de la Réduction du temps de travail

PRÉAMBULE

Le projet de protocole s'inscrit dans un cadre plus large que l'aménagement et la réduction du temps de travail : celui de l'adaptabilité permanente du service public aux besoins des usagers, par l'optimisation des méthodes de travail, des modes de fonctionnement et de management.

Dans ce contexte, la Communauté de Communes de la Région de Compiègne (CCRC) a identifié plusieurs objectifs :

- améliorer la qualité du service rendu,
 - développer une nouvelle organisation des services en renforçant notamment ses services techniques,
 - adapter les modes de fonctionnement aux nouveaux services mis en œuvre par la Communauté de Communes de la Région de Compiègne,
 - améliorer les conditions de travail et de vie personnelle des agents,
 - organiser de manière équitable et efficace les horaires de travail des personnels :
- ↳ Promouvoir un décompte du temps de travail équitable parce qu'applicable à l'ensemble des agents en dehors des cadres dirigeants,
- ↳ Permettre une organisation du temps de travail adaptée à chaque fonction ou service.

C'est dans le respect de ces orientations que s'est engagée la démarche d'Aménagement et de Réduction du temps de Travail.

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail dans la fonction publique de l'Etat.

Vu la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale (Titre III - article 21).

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

le présent protocole arrête les dispositions suivantes.

1. OBJET DU PROTOCOLE

1. 1. Fixer des règles communes en matière de temps de travail

Le temps de travail de tous les agents de la CCRC doit répondre à des règles communes. Ces règles sont fixées sans préjudice des dispositions législatives ou réglementaires applicables à certains cadres d'emplois ou à certaines fonctions. Les éventuelles spécificités ou aménagements particuliers nécessaires à l'exercice des missions de service public doivent s'inscrire dans le respect de ces règles.

1. 2. Fournir un cadre pour étudier la faisabilité de l'ARTT dans chaque service

L'aménagement du temps de travail dans chaque service, associé à sa réduction, doit, pour être pertinent, s'effectuer sous l'autorité des chefs de service et en concertation avec les personnels concernés.

Le présent protocole fixe cadres et références méthodologiques dans lesquels la mise en œuvre propre à chaque service est effectuée.

1. 3. Préserver les évolutions

Le contenu du présent protocole pourra être modifié pour tenir compte :

- d'une part, des normes législatives et réglementaires qui seront édictées pour la fonction publique territoriale ;
- d'autre part, de la mise en œuvre effectuée dans les différents services et qui ferait ressortir la nécessité d'adaptation des règles communes.

Ces modifications éventuelles interviendront après avis du Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion de l'Oise.

2. CHAMP D'APPLICATION

2. 1. Portée générale

Le présent protocole s'applique à l'ensemble des agents de la CCRC, quelle que soit leur situation juridique, et à l'ensemble des services, à l'exception des agents recrutés dans le cadre du dispositif Emploi-Solidarité.

2. 2. Emplois non permanents et emplois aidés

L'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail doit conduire prioritairement à faire bénéficier les agents nommés sur des emplois non permanents et sur des emplois aidés à une réduction de la précarité.

2. 3. rémunération

La rémunération des agents est maintenue dans son intégralité. Ainsi, la baisse du temps de travail n'induit pas de baisse de salaire.

2. 4. Sujétions particulières : travail de nuit, dimanche et jours fériés

Ces temps donnent lieu à majoration dans les conditions fixées ci-après :

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 05 heures du matin ou une autre période de 07 heures consécutives comprise entre 22 heures et 07 heures.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

Le travail de nuit, tel que défini ci-dessus, les dimanches et les jours fériés sont rémunérés comme suit :

- du lundi au vendredi, les heures travaillées avant 07H30 et après 22H00 sont majorées de 25% (1H00 = 1H15 mn),
- le samedi, les heures travaillées avant 07H30 et de 14H00 à la cessation du travail sont majorées de 25% (1H00 = 1H15 mn), (celles de 07H30 à 14H00 ne donnent pas lieu à bonification),
- les heures travaillées le dimanche sont majorées de 100% (1H00 = 2H00).

Lorsqu'un agent travaille un jour férié, il le récupère sans bonification. Seule exception le 1^{er} Mai :

Tout agent travaillant le 1^{er} Mai bénéficie d'une récupération bonifiée (1 heure travaillée donne droit à 2 heures de récupération).

L'application de bonification horaire ne pourra faire descendre le temps de travail effectif en dessous de 1 526 heures.

3. TEMPS DE TRAVAIL

3. 1. Définition du temps de travail effectif

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps de travail effectif comprend ainsi le temps de formation professionnelle, quand elle est effectuée pendant les horaires de travail, le temps de visite médicale et de pause réglementaire, si l'agent reste à la disposition de son employeur ou si elle a lieu suite à 06 heures consécutives de travail.

Les congés de maternité, les congés de maladie sur la base d'une durée quotidienne du temps de travail de 07H48 pour un temps de travail complet sont pris en compte dans le temps de travail.

Temps de déplacement

Le temps de trajet domicile-travail n'est pas un temps de travail effectif.

Le temps de déplacement professionnel entre le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désigné par l'employeur constitue du temps de travail, dans le cadre des horaires habituels de travail.

Le temps de déplacement entre le domicile et un autre lieu de travail désigné par l'employeur mais autre que le lieu habituel n'est pas du temps de travail ; il peut cependant, lorsque la sujétion est importante, avérée et fréquente ou régulière, faire l'objet d'une prise en compte partielle avec abattement forfaitaire.

Cette prise en compte peut être réalisée sur la base de l'article 9 du décret du 25 août 2000 qui décrit les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées sans qu'il y ait travail effectif.

Temps de pause

La pause méridienne est obligatoire et ne peut être d'une durée inférieure à 45 minutes. Elle n'est pas considérée comme du temps de travail effectif. Elle ne doit pas excéder 1h30.

Heures supplémentaires

Toute heure travaillée, à la demande de la hiérarchie, au-delà de la durée définie dans un cycle de travail, est considérée comme une heure supplémentaire.

3. 2. Le décompte du temps de travail

Seules les heures de travail approuvées par le Chef de Service, lors de l'état bimensuel de présence sont récupérées ou rémunérées.

La rémunération des heures supplémentaires s'effectue conformément aux dispositions du décret 91-975 du 06 Septembre 1991 et du décret n° 50-1248 du 06 Octobre 1956 modifié.

A titre indicatif en vertu de l'arrêté ministériel en vigueur lors de l'adoption du présent protocole, la rémunération des heures supplémentaires est définie comme suit :

- Pour les 14 premières heures : le traitement brut de l'agent / 1900 pour chaque heure effectuée,
- Dans la limite de 25 heures et après 14 heures, le traitement brut de l'agent / 1600 pour chaque heure effectuée.

3. 2. 1. La durée du travail effectif

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de **1 600 heures** correspondant à une durée de référence fixée à 35 heures en moyenne par semaine.

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Tous les salariés mensualisés de la Communauté de Communes - quelle que soit leur situation juridique - dont l'horaire était fixé à 7 heures 48 par référence à un horaire hebdomadaire de 39 heures, ont vocation à bénéficier de la Réduction du Temps de Travail.

La durée annuelle actuelle se calcule de la manière suivante :

- | | |
|--|-------------|
| | 365 jours |
| - les repos hebdomadaires = 52 jours x 2 | - 104 jours |
| - les jours fériés (en moyenne) | - 8 jours |
| - les congés dans la fonction publique | - 25 jours |
| - éventuellement deux jours de fractionnement non comptabilisés) | |

228 jours x 7h48' = 1778 heures / an

3.2.2. Les congés

- congés annuels
La durée des congés annuels est de 25 jours par an. La période d'acquisition des droits est comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.

Tous les jours de congés doivent être pris en accord avec le Chef de Service.

Compte tenu des caractéristiques spécifiques de leur mode de calcul et de gestion, le décompte des jours de congés et des jours ARTT se fera de manière séparée.

- congés de fractionnement
Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé, hors jours de RTT, pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à 6 jours.

Les congés non épuisés au 31 Décembre de l'année civile peuvent être répartis jusqu'au 30 avril.

Passé ce délai, un jour de congé non pris ne donnera lieu à aucune indemnité compensatrice.

La durée minimum des congés ne peut être inférieure à une demi journée.

A compter de la date d'application du présent protocole, tous les agents de la Communauté de Communes de la Région de Compiègne doivent prendre obligatoirement 15 jours ouvrés (hors week-end et jours fériés), au titre de leurs congés annuels en dehors des jours acquis dans le cadre de l'aménagement et la réduction du temps de travail, pendant la période estivale.

Cette période de 15 jours ouvrés peut être fractionnée mais elle doit intégrer la semaine comprenant ou suivant le 15 août, excepté pour les personnes de permanence.

3. 2. 3. Les astreintes

L'astreinte est définie comme la période durant laquelle, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, l'agent a l'obligation de rester à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. Pour l'ensemble des cas, seule la durée de l'intervention est considérée comme du temps de travail effectif et entre, donc, dans le décompte annuel.

3.2.4. Les permanences

Les permanences, notamment pour les activités d'accueil du public et la continuité du service public, sont intégrées dans le cycle de travail suivi par l'agent.

Pour les horaires d'ouverture au public le samedi matin (voir ~~article 3.3~~) une permanence sera assurée par au moins :

- un cadre dirigeant,
- un agent d'accueil ou un agent chargé des transports intercommunaux,
- un agent chargé du logement,
- un membre du personnel administratif hors cadre A,
- l'assistante du Président en cas de présence de celui-ci.

Cet effectif minimum devra toujours être assuré, y compris pendant la semaine comprenant ou suivant le 15 août et pendant la période du 15 décembre au 10 janvier. (excepté les veilles de fêtes de Noël et de l'An où les bureaux de la CCRC seront fermés).

Les agents assurant les permanences pendant la semaine comprenant ou suivant le 15 août devront prendre 15 jours ouvrés de congés annuels pendant la période estivale.

3. 2. 5. L'enregistrement du temps de travail

Chaque chef de service doit être en mesure de rendre compte de façon effective du temps de travail effectué par chacun des agents placés sous sa responsabilité.

Le temps de travail sera constaté par des outils de pointage.

Il s'agit notamment d'assurer le respect des garanties minimales introduites par le décret du 25 août 2000, de permettre le décompte des heures supplémentaires et de contribuer à l'objectif d'équité de traitement de l'ensemble des personnels.

3. 3. L'organisation du temps de travail

3. 3. 1. Garanties relatives aux temps de travail et de repos

Il ne pourra être dérogé aux maxima horaires quotidien et hebdomadaire ni au temps minimum de repos fixé par la réglementation nationale.

En l'état actuel et sous réserve de ce qui précède, il conviendra de veiller à ce que :

- au cours d'une même semaine, la durée de travail ne dépasse pas 48 heures ;
- la durée hebdomadaire de travail calculée sur une période quelconque de 12 semaines consécutives ne dépasse pas 44 heures ;
- la durée quotidienne de travail n'excède pas 10 heures ;
- les agents bénéficient d'un repos hebdomadaire minimal de 35 heures comprenant en principe le dimanche ;
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- aucun temps de travail quotidien n'atteigne 6 heures consécutives sans que l'agent ne bénéficie d'un temps de pause de 20 minutes ;
- l'amplitude maximale de la journée de travail ne dépasse pas 12 heures.

- Il est rappelé que le travail de nuit comprend la période comprise entre 22 heures et 7 heures, ou une autre période de 7 heures consécutive comprise entre 22 heures et 7 heures.

Des dérogations à ces garanties et leurs contreparties peuvent être fixées dans le cadre des dispositions nationales et après avis du Comité Technique Paritaire.

3.3.2. Les cycles de travail

3.3.2.1. La réduction du temps de travail

Pour les agents dont le temps de travail s'appréhende sur une base horaire, la réduction est de 178 heures soit 23 jours, s'ils gardent leur rythme de travail actuel (base 39 heures par semaine).

Les modalités offertes aux personnels de la CCRC, dans le respect des spécificités et des contraintes propres à leur service, sont les suivantes :

- **Pour les agents de la Résidence pour Personnes Agées (RPA)**

Les heures de travail actuelles sont maintenues. Les agents d'entretien réalisent 70 heures sur deux semaines avec une journée (7h48) libérée.

La directrice et la gardienne sont sur un cycle hebdomadaire, avec une demi-journée libérée par semaine.

- **Pour les autres services de la CCRC**

Les agents maintiennent leur temps de travail actuel (base 39 heures par semaine). Ils bénéficient de 23 jours supplémentaires au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail.

Ces 23 jours sont décomposés comme suit :

- 5 jours ouvrés de RTT à prendre entre le 15 Décembre et le 10 Janvier dont 1 jour "ouvré" obligatoire la veille du jour de l'an, le jour ouvré la veille de Noël étant 1 jour de R.T.T. imposé ;
- 1,5 jour à prendre par mois sur 10 mois (le mois de Décembre et le mois où l'agent a pris le plus de congés annuels ne sont pas pris en compte).

Les 1,5 jours sont fractionnables en ½ journée en fonction des souhaits exprimés par l'agent et après accord du Chef de Service en fonction des nécessités du service.

Seule une ½ journée au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail pourra être reportée le mois suivant.

- 2 jours de R.T.T. imposés à prendre en fonction du calendrier de l'année (« pont »), les dates seront fixées par le Président

- Pour les agents affectés à l'accueil, au système de réservation des transports à la demande à l'entretien des locaux et au logement

Afin de permettre une ouverture au public plus large et améliorer la qualité du service public, les agents auront un temps de travail hebdomadaire de 35 heures selon un planning qui sera élaboré ultérieurement par le Chef de Service en concertation avec les agents concernés.

Les agents dont le temps de travail est de 35,37 heures par semaine bénéficieront des jours de congés de la fonction publique territoriale (soit 25 jours ouvrés de congés par an), 3 jours de fermeture exceptionnelle des bureaux et éventuellement de 2 jours de fractionnement.

- Pour les cadres dirigeants

Rentrent dans la catégories des cadres dirigeants, le Directeur Général des Services de la Communauté de Communes de la Région de Compiègne, le Directeur des Services Techniques, le Directeur du Service de l'Urbanisme et de l'Aménagement, les Directeurs Généraux Adjoint, ces agents maintiennent leur temps de travail actuel (base 39 heures par semaine). Ils bénéficient de 18 jours supplémentaires au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail. Les heures supplémentaire effectuées au-delà du plafond des 1600 heures par an seront compensées par le nouveau régime indemnitaire qui devrait être mis en place prochainement.

Ces 18 jours sont décomposés comme suit :

- 5 jours ouvrés de RTT à prendre entre le 15 Décembre et le 10 Janvier dont 1 jour obligatoire à prendre le « jour ouvré » précédant le jour de l'An. (fermeture des bureaux)
- 1 jour de RTT imposé la veille de Noël. (fermeture des bureaux)
- 10 jours à prendre en fonction des nécessités de service après accord du Président ou du Vice-Président chargé de l'Administration Générale et du Personnel ou du Directeur.

Ces 10 jours ne pourront être posés au mois de Décembre et au cours du mois où l'agent prend le plus de congés annuels.

- 2 jours RTT imposés en fonction du calendrier de l'année en cours. Ces jours seront fixés par le Président et correspondent à une journée de fermeture des services de la Communauté de Communes de la Région de Compiègne hors Résidence pour Personnes Agées. Les agents de la RPA qui travaillent ces deux jours pourront les récupérer.

3. 3. 2. 2. Les modalités d'acquisition des jours ARTT

Les jours ARTT s'acquièrent dès l'arrivée dans le service au prorata du temps à y passer jusqu'à la fin de l'année.

Tous les jours au titre de la RTT doivent être pris par l'agent en accord avec le Chef de Service.

Les congés de maladie de longue durée, les congés de formation professionnelle (sauf dispositions de l'article 5.1) ainsi que l'ensemble des périodes pendant lesquelles l'agent n'est pas en position d'activité n'ouvrent pas droit à l'acquisition des jours ARTT.

Les jours de RTT ne sont pas reportables d'une année sur l'autre.

Les jours de RTT peuvent être accolés aux jours de congés exceptionnels et aux jours de fractionnement.

3. 3. 2. 3. Les horaires de travail :

Chaque service doit respecter les horaires d'ouverture de la CCRC au public. En fonction de ces nécessités, des adaptations peuvent être envisagées par les services dès lors qu'elles respectent les règles suivantes :

- une amplitude minimale quotidienne de service de 8 heures, du lundi au vendredi, doit être assurée et de 4 heures le samedi matin dans le cadre de la permanence, sauf pour l'accueil, les transports intercommunaux et le service logement.

En aucun cas, l'application du présent accord ne doit se traduire par une réduction des horaires d'ouverture pour les services dont l'accueil du public constitue l'une des principales missions.

Chaque Chef de Service veillera à ce que le taux de présence des agents permette, dans les meilleures conditions, l'exécution du service public.

3. 3. 3. Les heures supplémentaires

Le présent protocole vise d'une part à régulariser et à consolider sous forme de régime indemnitaire les régimes forfaitisés d'heures supplémentaires, d'autre part à mettre en œuvre un régime adapté pour les heures supplémentaires réellement effectuées.

Ces heures donnent lieu à titre exceptionnel et en accord avec la direction des ressources humaines et le Chef de Service, à compensation financière conformément au décret n°91-875 du 06 Septembre 1991.

3. 3. 4. Absences exceptionnelles

Les absences liées à certains événements familiaux (mariage, naissance, décès,...) ou à des examens définis par le Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion restent accordées conformément au document joint en annexe.

4. Les améliorations du service public

4. 1. Les améliorations des services aux usagers

L'Aménagement Réduction du Temps de Travail des personnels est indissociable de la préservation et de l'amélioration de la qualité des services apportés aux usagers.

Ainsi chaque service doit veiller à ce que l'organisation du temps de travail permette de répondre de manière optimale à l'attente des usagers et notamment en termes :

- de qualité du service rendu ou de la réponse apportée ;
- de délais ;
- de facilités offertes en matière d'ouverture.

Les propositions d'amélioration des prestations du service public et la détermination de l'attente du public peuvent donner lieu à des études préalables définies en concertation avec les agents.

Ces études proposent des indicateurs de suivi.

Ces modifications peuvent être introduites à titre expérimental pour une période donnée avant que leur mise en œuvre définitive ne soit proposée.

4. 2. Les heures d'ouverture des services aux usagers

Dans le cadre de l'amélioration des services aux usagers, l'amplitude d'ouverture au public est fixé comme suit :

Pour l'ensemble des services :

- du lundi au vendredi de 08H30 à 12H30 et de 13H30 à 17H30
- le samedi de 09H00 à 12H00

Pour l'accueil et les transports intercommunaux :

- du lundi au vendredi de 08H30 à 18H30
- le samedi de 08H30 à 12H30

Pendant la période estivale, les fêtes de fin d'année, et selon les congés des agents, ces horaires pourront être réduits comme suit :

le lundi matin et samedi après-midi : fermé.

du lundi au samedi : de 9H00 à 12H00 et de 13H30 à 17H30

5. Les temps choisis

5.1 les horaires variables

La répartition des horaires de travail des agents à temps plein ou à temps partiel doit s'inscrire dans les plages suivantes :

« plage fixe » : période pendant laquelle la présence de l'agent est obligatoire
« plage mobile » période variable en dehors des plages fixes où l'agent peut moduler ses horaires.

du lundi au vendredi

Plage mobile : 08H00 – 09H00
Plage fixe : 09H00 – 12H00
Plage mobile : 12H00 - 12H30
Plage mobile : 13H30 – 14H00
Plage fixe : 14H00 – 17H00
Plage mobile : 17H00 – 19H00

Le samedi

Plage mobile : 08H00 – 09H00
Plage fixe : 09H00 – 12H00
Plage mobile : 12H00 – 13H00

Les agents affectés à la RPA, à l'accueil, au transports à la demande, au logement et à l'entretien seront soumis à un régime particulier.

5.2. Les temps partiels

Les agents travaillant à temps partiel pourront choisir entre :

- revenir à un temps plein (1600 heures annuelles) ;
- modifier leur temps partiel (x % de 1600 heures annuelles) ;
- adopter la même quantité de travail en %, (le calcul se faisant sur une base hebdomadaire diminuée, le temps de travail sera également réduit).

Les conséquences ne seront pas les mêmes dans chacun des cas :

- un agent à temps partiel qui choisira de revenir à un temps plein dans les nouvelles conditions reviendra à une rémunération à temps plein ;

il ne s'inscrira en revanche plus dans le temps choisi individuellement (aucune priorité pour le mercredi par exemple) mais dans l'organisation collective du service.

A l'inverse, l'agent qui choisira de rester ou de passer à temps partiel dans les nouvelles conditions, c'est-à-dire dont la durée de travail sera inférieure à la durée légale de 1600 heures annuelles, continuera de s'inscrire dans une logique de temps choisi.

Dans ce cas, il conserve la faculté, en accord avec son supérieur hiérarchique et sous réserve des nécessités du service, de choisir les modalités d'organisation du temps libéré par son temps partiel.

5.3. Les temps non complet

Le principe retenu est la diminution du temps de travail au prorata comme pour les agents à temps partiel.

6. Suivi de l' ARTT

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'ARTT, un suivi renforcé sera assuré :

- Chaque année, un comité de suivi étudiera les situations dont la spécificité n'a pu être prise en compte dans un premier temps. Le suivi des propositions sera présenté au Conseil Communautaire et soumis à l'avis du Centre de Gestion de l'Oise dans les meilleurs délais. Il sera chargé de dresser un bilan de l'application qui sera soumis au Centre de Gestion de l'Oise.
- Ce comité sera composé :
 - du Président ou de son représentant,
 - d'un Représentant du personnel par service,
 - du Directeur des services,
 - du Directeur des services techniques,
 - du Directeur adjoint chargé des finances et de la comptabilité,
 - du Directeur adjoint chargé de l'administration générale et des affaires juridiques,
 - du Chef du service urbanisme-aménagement,
 - du Responsable du personnel.

AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES D'ABSENCESAccusé de réception en préfecture
060-200067965-20200213-22CA13022020-Date de télétransmission : 17/02/2020
Date de réception préfecture : 17/02/2020

OBJET	Nb de jours "ouverts"
Naissance ou adoption pour l'agent masculin (congé légal)	11
Mariage de l'agent	5
Mariage d'un enfant	3
Mariage d'une sœur, d'un frère, d'une belle sœur, d'un beau-frère, d'une petite-fille, d'un petit-fils	1
Décès du père, de la mère, du conjoint ou d'un enfant	5
Décès d'un beau-père, d'une belle-mère	3
Décès d'un grand-parent, d'un frère, d'une sœur, d'un petit-fils, d'une petite-fille	1
Déménagement de l'agent	3
Hospitalisation, accident ou maladie très grave du conjoint	3/an
Enfant malade	6/an
Enfant malade : <ul style="list-style-type: none">- si l'agent assume seul la charge de l'enfant- si le conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner son enfant ou en assurer momentanément sa garde (attestation de l'employeur à fournir)- si le conjoint est à la recherche d'un emploi (fournir certificat d'inscription à l'ANPE) <i>(ces jours sont ajoutés aux jours de congés maladie pour le calcul de la prime de Décembre)</i>	12/an
Concours et examens internes de la fonction publique territoriale :	
Catégorie C : <ul style="list-style-type: none">Préparation à l'écritPréparation à l'oral	2 2
Catégorie B: <ul style="list-style-type: none">Préparation à l'écritPréparation à l'oral	2 3
Catégorie A : <ul style="list-style-type: none">Préparation à l'écritPréparation à l'oral	3 4

Ces jours sont accordés dans la semaine précédant ou suivant les événements familiaux, et pour les concours et examens dans les quinze jours précédant la date de l'épreuve.



GUIDE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



Direction des Ressources Humaines

Février 2019

SOMMAIRE

1. Que disent les textes ?	3
2. Les enjeux de l'entretien professionnel	4
3. Les avantages de l'entretien professionnel.....	5
4. L'entretien professionnel dans la pratique	7
A. L'essentiel de l'entretien professionnel.....	7
B. Qui est l'évaluateur ?	8
C. Convocation à l'entretien professionnel.....	8
D. Préparation des entretiens professionnels.....	9
E. La fixation des objectifs individuels.....	11
F. Canevas pour conduire l'entretien professionnel	12
5. Compte-rendu de l'entretien.....	14
A. A la suite de l'entretien professionnel	14
B. Saisine de la CAP / CCP.....	16
C. Les recours de droit commun	17
D. Le dossier agent	17

1. Que disent les textes ?

La procédure de notation à longtemps été au cœur du dispositif de reconnaissance de la valeur professionnelle des fonctionnaires.

En 2001, un rapport du Comité d'enquête sur le coût et le rendement des services publics a démontré que cette procédure ne permettait plus de mesurer objectivement et précisément la valeur professionnelle des agents, et était devenue source de nombreuses dérives.

Le décret du 16 décembre 2014 instaure donc, à compter du 1^{er} janvier 2015, l'entretien professionnel en lieu et place de la notation dans la fonction publique territoriale.

2. Les enjeux de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel garantit chaque année aux agents, le bénéfice d'un entretien avec leur supérieur hiérarchique direct. Cet entretien doit être considéré comme un moment privilégié d'échange et d'écoute. Le déroulement et le contenu de cet entretien en font un instrument de management personnalisé et déterminant pour la collectivité.

OBJECTIFS
✓ Satisfaire à l'obligation légale d'évaluation des fonctionnaires,
✓ Echanger sur les faits marquants de l'année et sur les perspectives de l'année à venir,
✓ Identifier les points forts de l'évalué et déterminer des axes de progression,
✓ Apprécier l'activité professionnelle de l'agent et mesurer le degré d'atteinte des objectifs fixés,
✓ Examiner les conditions dans lesquelles l'agent évalué apporte sa contribution à la réalisation d'objectifs collectifs,
✓ Fixer et ajuster les objectifs de l'agent pour l'année à venir,
✓ Encourager le développement des compétences en identifiant des besoins de formation,
✓ Prendre en compte les aspirations de l'agent et l'inciter à élaborer un projet professionnel.

L'entretien professionnel ne doit pas se focaliser sur la personne, mais sur ses réalisations professionnelles effectives, sur ses compétences et sur les éventuelles difficultés qu'elle a pu rencontrer dans son activité professionnelle.

3. Les avantages de l'entretien professionnel

❖ Pour la collectivité :

L'entretien professionnel est un dispositif au service de la gestion des ressources humaines, il permet :

- d'avoir une visibilité sur les besoins des directions métiers,
- de faire évoluer les agents,
- de connaître et d'anticiper les projets de mobilité interne ou externe (souhaits d'évolution, mise à disposition, détachement...),
- de recueillir les besoins de formation, d'élaborer le budget et le plan de la formation en conséquence.

Conformément à l'article 8 du décret N°2010-716 du 29 juin 2010, l'entretien professionnel est aussi un des éléments qui permet d'examiner la valeur professionnelle du fonctionnaire pour la constitution des tableaux d'avancement.

❖ Pour l'agent :

Grace à l'entretien professionnel, l'agent peut :

- connaître les objectifs de la collectivité, ceux de son service et ceux qui lui sont fixés personnellement,
- avoir un retour objectif sur son travail,
- s'informer sur les possibilités d'évolution au sein de sa direction (ou au sein de la collectivité),
- s'exprimer sur son activité, ses motivations, ses difficultés, ses souhaits d'évolution professionnelle,
- faire un état des lieux des actions de formation qui lui ont permis de renforcer ses compétences,
- faire part de ses souhaits de formation pour l'année à venir.

❖ Pour le supérieur hiérarchique :

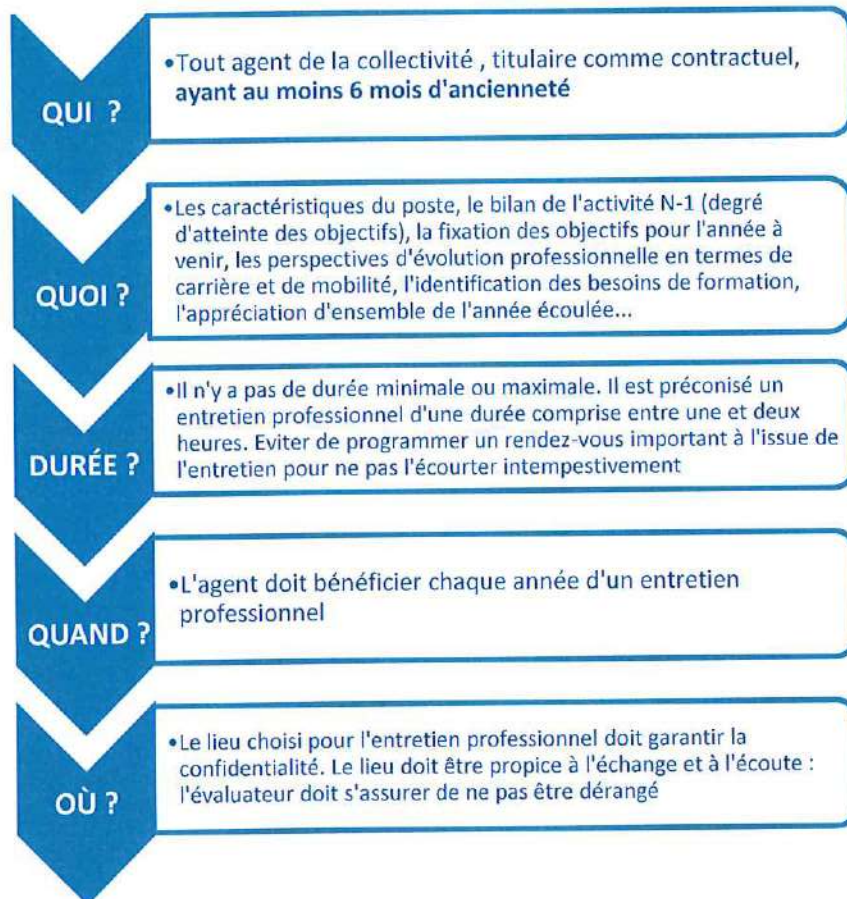
L'entretien professionnel est pour l'évaluateur un véritable outil de management de proximité.

Avec l'entretien professionnel, l'évaluateur peut :

- ✓ avoir une meilleure connaissance de ses agents et des conditions dans lesquelles ils exercent leurs missions,
- ✓ valoriser, motiver ses agents et ses collaborateurs,
- ✓ optimiser les ressources et les compétences de ses agents,
- ✓ identifier leurs besoins de formation,
- ✓ identifier d'éventuelles relations conflictuelles au sein de ses équipes,
- ✓ identifier ses points forts et ses axes de progression en tant que manager,
- ✓ favoriser et écouter les propositions et les initiatives de ses agents.

4. L'entretien professionnel dans la pratique

A. L'essentiel de l'entretien professionnel



☞ Quelques conseils pratiques :

L'entretien professionnel s'effectue obligatoirement en face à face, en dehors de la présence d'un tiers. Il est préférable que l'évaluateur accueille personnellement l'agent à l'heure prévue. De même qu'il doit prendre soin d'établir et de maintenir une atmosphère cordiale, confiante et professionnelle. L'évaluateur doit également préciser l'objet de la rencontre, définir son contenu et les conditions de son déroulement.

B. Qui est l'évaluateur ?

L'agent est évalué par son supérieur hiérarchique direct, son N+1.
La notion de supérieur hiérarchique direct est indépendante de considérations de grades ou de cadres d'emplois et dépend uniquement de l'organisation des services.

En cas de changement d'affectation, l'agent est évalué sur la période où il est resté le plus longtemps en poste. La fixation des objectifs pour l'année à venir est réalisée par le nouveau responsable hiérarchique de l'agent.

C. Convocation à l'entretien professionnel

L'agent doit être convoqué **huit jours minimum** avant la date de l'entretien professionnel par son supérieur hiérarchique.

Deux éléments à transmettre obligatoirement à l'agent au moment de sa convocation :



D. Préparation des entretiens professionnels

✓ **Objectifs de service**

Il est souhaitable que le chef de service et/ou le directeur réunisse au préalable l'ensemble des évaluateurs pour préparer et harmoniser le déroulement des entretiens.

C'est à cette occasion ou lors des évaluations des agents chargés des entretiens que les objectifs de service sont précisés.

Une fois les objectifs collectifs fixés et formalisés par le chef de service et/ou le directeur avec l'accord des responsables de pôle, les évaluateurs sont à même de communiquer sur ces objectifs et de les décliner en objectifs individuels.

✓ **Pourquoi préparer son entretien ?**

Pour l'évalué comme pour l'évaluateur, la préparation de l'entretien professionnel est indispensable.

- Il est conseillé à l'évalué comme à l'évaluateur de formaliser avant chaque entretien, un document préparatoire récapitulant les questions à poser, à se poser et les informations à rassembler. Le canevas de la conduite de l'entretien professionnel, présenté en page 12, peut vous y aider.
- Avant l'entretien, l'évalué peut notamment faire, seul, un bilan de son année pour anticiper les échanges qu'il aura avec son responsable lors de l'entretien.

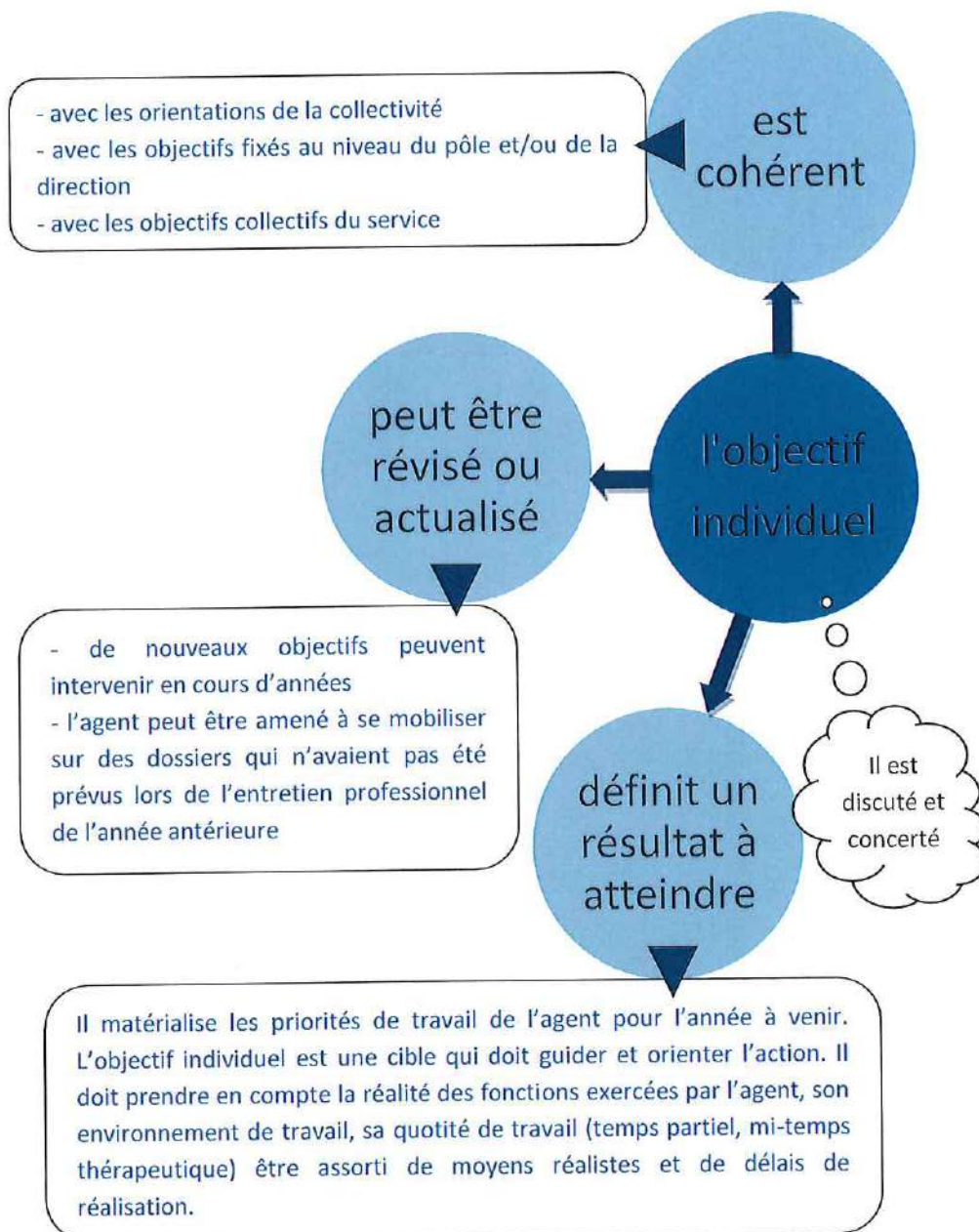
- Il est souhaitable que l'évaluateur prenne connaissance de la fiche de poste (en la modifiant le cas échéant), des précédents entretiens professionnels ainsi que de tout élément susceptible de mesurer l'avancée des projets précédemment définis, les résultats obtenus, les formations suivies...
- Il conviendra à l'évaluateur de commencer à décliner les objectifs individuels à atteindre pour l'évalué pour l'année N+1, au regard des objectifs généraux fixés au service.

La préparation de l'entretien professionnel est une phase déterminante pour s'assurer d'un échange objectif et constructif lors de l'entretien.



E. La fixation des objectifs individuels

Lors de l'entretien professionnel l'évaluateur fixe les objectifs de l'évalué pour l'année à venir. Ils sont au maximum de trois :



F. Canevas pour conduire l'entretien professionnel

Le présent canevas récapitule les questions à poser et à se poser lors de l'entretien professionnel.

EVALUE	EVALUATEUR
Bilan de l'activité de l'année N-1 (page n°3)	
<ul style="list-style-type: none"> - Ai-je rempli mes objectifs individuels ? - Quels ont été les points positifs de mon année ? - J'ai échoué, mais y-a-t'il des raisons ? - Ai-je eu les compétences professionnelles et techniques demandées pour la réalisation de mes objectifs ? - Ce que j'aurais dû faire, pourquoi ? - Qu'est ce qui m'a manqué de la part de ma hiérarchie pour atteindre mes objectifs ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Quels étaient les objectifs du service ? - Quels étaient les objectifs fixés à l'agent et les résultats attendus ? - Quels étaient les critères et les exigences ? - Quels ont été les points positifs de son année ? - Sur quoi a-t-il rencontré des difficultés ? - Que n'a-t-il pas fait qu'il aurait dû faire ? - Que n'ai-je pas fait en tant que manager pour qu'il réussisse mieux ?
Objectifs pour l'année à venir (page n°4)	
<ul style="list-style-type: none"> - Quels seront mes nouveaux objectifs ? - Pour atteindre les objectifs qui me sont fixés, ai-je besoin : <ul style="list-style-type: none"> • d'une réorganisation de mes activités ? • d'une précision de mes priorités ? • d'une formation ? • de moyens que je n'ai pas à ma disposition ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Quels sont les objectifs du service pour l'année ? - Quels sont les objectifs de l'agent pour l'année (3 maxi.) - En quoi une réorganisation de ses activités serait-elle utile ? - Quelles sont les priorités à lui fixer ? - De quel matériel et/ou moyens aurait-il besoin ? - Aurait-il besoin d'une formation pour réaliser ses objectifs ?
Formation (page n°5)	
<ul style="list-style-type: none"> - Quelles formations ai-je suivies et sur quelle durée ? - La ou les formations m'ont-elles été utiles et bénéfiques ? - Quelles sont les formations que je souhaite suivre et pourquoi ? - Est-ce que je souhaite passer un concours ou un examen professionnel ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Est-ce que les formations suivies ont été utiles et pertinentes ? - L'agent a-t-il besoin d'une formation ? - L'agent a-t-il les compétences professionnelles nécessaires ? - Quel est mon avis sur les besoins de formation exprimés par l'agent ?

Appréciation de l'année écoulée (page n°6)	
<p>- Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs : <i>Qualité du travail, respect des délais et des consignes, degré d'atteinte des objectifs, assiduité...</i></p> <p>- Compétences professionnelles et techniques : <i>Connaissances théoriques et pratiques, savoir-faire techniques et méthodologiques</i></p>	<p>- Qualités relationnelles : <i>Travail en équipe, écoute, communication, disponibilité, relations avec l'équipe et/ou avec le public</i></p> <p>- Capacité d'encadrement : <i>Organisation du travail de l'équipe</i></p> <p>Et/ou capacités à exercer des fonctions d'un niveau supérieur : <i>Sens de l'organisation, implication, prise d'initiative, sens de priorités</i></p>

Projet et évolution professionnels	
<p>- ce que j'envisagerais d'améliorer dans mon poste (activités, organisation) ?</p> <p>- Ai-je besoin d'une définition plus précise de mon poste ?</p> <p>- Qu'est ce que je pourrais apporter en plus ou de nouveau au service ?</p> <p>- Est-ce que je souhaite prendre en charge d'autres tâches que celles déjà confiées ?</p> <p>- Ai-je envie de changer de poste, de service ? Pourquoi ?</p> <p>- Est-ce que j'envisage de changer de statut (grade, concours...) ?</p>	<p>- Quelles perspectives d'évolution peut-il avoir ?</p> <p>- A quelle promotion peut-il prétendre ?</p> <p>-Quelles nouvelles attributions puis-je lui confier dans le service ?</p> <p>- En quoi son poste aurait-il besoin d'être mieux défini ?</p> <p>- Ai-je un avis favorable ou défavorable aux souhaits d'évolution de l'agent ?</p>

5. Compte-rendu de l'entretien

A. A la suite de l'entretien professionnel

Une fois remplie, la fiche d'entretien professionnel tient lieu de compte-rendu. Elle formalise l'accomplissement de la procédure d'évaluation et rend compte des conclusions de l'entretien.

A la convocation (étape n°1) et à l'accomplissement de l'entretien professionnel (étape n°2) succèdent les étapes suivantes :

✓ Etape n°3 : Avis de l'autorité territoriale et notification du compte-rendu

- Le compte-rendu de l'entretien professionnel est signé par l'évaluateur,
- Il est transmis pour visa à l'autorité territoriale (représentée à minima par le chef de service) qui le complète le cas échéant de ses observations,
- Il est remis à l'agent dans un délai maximum de quinze jours (soit en mains propres, sous pli personnel).

✓ Etape n°4 : Réponse de l'agent à la notification

Acceptation

- L'agent signe le compte-rendu,
- Il peut apporter des observations,
- L'agent le renvoie à son supérieur hiérarchique dans un délai de quinze jours maxi.,
- Une copie de l'entretien professionnel est ensuite transmise à l'évalué (en mains propres ou sous pli personnel).

Non acceptation et demande de révision

- L'agent peut faire une demande de révision du compte-rendu dans un délai de quinze jours francs suivant la notification,

L'agent doit :

- Dater et signer le compte-rendu,
- Indiquer qu'il souhaite faire une demande de révision,
- Le renvoyer à l'autorité territoriale accompagné d'un courrier qui précise les raisons de sa demande et les éléments qu'il souhaite voir modifiés,

- L'agent peut, à l'occasion de sa demande de révision, solliciter un entretien avec son N+2.

✓**Etape n°5 : Réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision**

Réponse positive à la demande de révision

- L'autorité territoriale notifie le compte-rendu modifié à l'agent **dans un délai de 15 jours maxi.** par une remise du document (soit en mains propres ou par courrier sous pli personnel),
- L'agent appose une seconde fois sa signature.

Réponse négative à la demande de révision

- L'autorité territoriale notifie le compte-rendu inchangé à l'agent **dans un délai de 15 jours maxi.** par une remise du document (soit en mains propres ou sous pli personnel)*,
- L'agent appose une seconde fois sa signature.

***Une absence de réponse de l'autorité territoriale dans le délai fixé (15 jours) est considérée comme un rejet à la demande de révision**

B. Saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP) ou de la Commission Consultative Paritaire (CCP)

- > La saisine de la CAP est exclusivement réservée aux fonctionnaires
- > La saisine de la CCP est réservée aux agents contractuels de droit public

Si la demande de révision n'a pas été acceptée par l'autorité territoriale ou en cas d'insatisfaction, l'agent peut, s'il le souhaite, saisir la commission compétente pour que soit proposée la modification du compte-rendu de l'entretien professionnel.

- ❖ L'agent doit avoir préalablement exercé la demande de révision,
- ❖ La commission doit être saisie, dans un délai d'un mois, suivant la réponse – explicite ou implicite – à la demande de révision,
- ❖ Pour saisir la commission, l'agent doit adresser un courrier au Président de la commission.

La commission pourra donner un avis sur la modification, ou non, du compte-rendu de l'entretien professionnel.

L'autorité territoriale communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte-rendu définitif de l'entretien professionnel par courrier, sous pli personnel.

C. Les recours de droit commun

La procédure interne de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel n'exclut pas pour l'agent la possibilité d'effectuer un recours de droit commun.

La demande de révision n'est pas un préalable obligatoire aux recours de droit commun qui peuvent prendre la forme d'un recours gracieux et/ou recours contentieux.

❖ Recours gracieux

Il doit être porté devant l'autorité territoriale dans un délai de 2 mois soit :

- de la notification initiale du compte-rendu de l'entretien professionnel,
- de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- après communication du compte-rendu d'entretien éventuellement révisé par l'autorité territoriale, après avis de la CAP.

❖ Recours contentieux

Il doit être adressé au Tribunal Administratif de Compiègne 2 mois à compter soit :

- de la notification initiale du compte-rendu de l'entretien professionnel,
- de la réception de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision,
- après communication du compte-rendu d'entretien éventuellement révisé par l'autorité territoriale, après avis de la CAP,
- de la réponse – ou de la décision implicite de rejet – au recours gracieux, le cas échéant.

D. Le dossier de l'agent

L'original du compte-rendu de l'entretien professionnel est remis à la Direction des Ressources Humaines et versé au dossier de l'agent.