

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation** : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 23	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 4	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD

Alain SOWA à Benoit DANSE

Serge BONNET à Jacques CORVISART DE FLEURY

Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-084

Thème : Commande publique

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Modification du règlement intérieur de la commande publique

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commande publique est régie par :

L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

Le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

Les articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Compte-tenu de ce cadre réglementaire, il convient que la commune de Roche la Molière adapte son règlement intérieur définissant le mode d'établissement et de fonctionnement de ladite procédure adaptée.

En Juillet 2020, le Conseil Municipal a délibéré et avait validé des seuils inférieurs.

Etant entendu que ce règlement doit respecter les principes essentiels et fondateurs du Code de la commande publique à savoir :

- définition préalable des besoins
- transparence des procédures
- libre accès à la concurrence
- égalité de traitement des candidats
- choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Après application du règlement sur plusieurs années, il est proposé d'apporter des modifications pour les marchés de travaux afin de garantir une possibilité de négociation des offres (ce qui n'est pas le cas en procédure formalisée).

Dans le cadre des travaux, Monsieur le Maire propose d'appliquer le seuil des procédures formalisées défini par le Code de la Commande Publique à savoir 5 382 000 € HT au 01/01/2024

Les modifications portent sur les articles 4 et 5 de la partie 1 du règlement (Annexe), ainsi que le tableau de synthèse.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Approuve la modification du règlement intérieur (article 4 et 5, tableau de synthèse) de la commande publique portant sur l'application du seuil de 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.



REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE V3 du 18/12/2023

SOMMAIRE

PARTIE 1 : LES BASES JURIDIQUES

Préambule	1
Définition d'un marché public.....	1
Le code de la commande publique	1
Définition et évaluation du besoin.....	2
Evaluation du montant.....	2
Les types de contrats.....	2
Allotissement.....	4
Respect des principes fondamentaux	4
Choix d'une procédure légale.....	5
La négociation	6
Les autres techniques d'achats ou procédures spécifiques	8
Les commissions et jurys	9
Exécution financière des marchés.....	13

PARTIE 2 : LES REGLES INTERNES

Mise en œuvre des procédures d'achat et obligations des acheteurs	16
Principes généraux	16
Les marchés passés selon la procédure adaptée	17
Les marchés passés selon la procédure formalisée	19
Tableau harmonisation des procédures d'achat.....	21
Description des procédures adaptées.....	23
Description des procédures formalisées	25
Calendrier d'exécution	27

PARTIE 1 : LES BASES JURIDIQUES

PREAMBULE

La réglementation applicable aux marchés publics laisse le soin aux acheteurs publics de déterminer leur politique d'achat dans le respect du droit de la commande publique.

Le respect des principes fondamentaux de la réglementation de la commande publique implique que des règles internes soient formalisées dans un règlement intérieur.

DEFINITION D'UN MARCHÉ PUBLIC

Un marché public est un contrat, conclu à titre onéreux entre un acheteur public ou privé et un opérateur économique, portant sur la réalisation de travaux, l'achat de fournitures ou la réalisation d'une prestation de services répondant aux besoins de l'acheteur.

LE CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (CCP)

Présentation du code

Le code de la commande publique a été publié le 5 décembre 2018 au Journal officiel de la République française. Il entre en vigueur le 1^{er} avril 2019.

Il est structuré en trois parties :

- La première partie (article L.1100-1 et suivants) qui ne comporte que des dispositions de nature législative, donne une définition des différentes catégories de contrats de la commande publique et des acheteurs,
- La deuxième partie (articles L.2000-1 et R.2100-1 à L.2691-2) est consacrée aux marchés,
- La troisième partie (articles L.3000-1 et R.3111-1 à L. et R.3381-3) concerne les contrats de concession.

Le code la commande publique regroupe et organise les règles relatives aux différents contrats de la commande publique.

Cette codification permet de regrouper au sein d'un ensemble juridique unique, l'intégralité des règles régissant les contrats de la commande publique. Le code rassemble ainsi les 30 textes utilisés par les acheteurs et les entreprises.

ARTICLE 1 : DEFINITION ET EVALUATION DU BESOIN

La définition du besoin est la première étape de la passation d'un marché public. Il s'agit de déterminer avec précision les achats à effectuer par les pouvoirs adjudicateurs en matière de travaux, de fournitures, et services (services courants ou prestations intellectuelles).

Le recensement du besoin est une nécessité économique et une obligation réglementaire.

Il doit être conforme au principe de l'allotissement qui exige de scinder en plusieurs lots des prestations qui relèvent de corps d'état différents.

L'intégration du développement durable dès l'étape du recensement du besoin est une obligation réglementaire.

Il est essentiel pour l'acheteur d'organiser la planification de ses achats. Cela permet d'éviter le « saucissonnage », pratique illégale qui consiste à passer plusieurs marchés séparés pour tenter d'échapper à la contrainte des seuils.

EVALUATION DU MONTANT

MARCHES PUBLICS DE TRAVAUX

Il convient d'identifier chaque opération concernée (ensemble de travaux caractérisés par une unité fonctionnelle, technique ou économique) et de prendre en compte la valeur globale des travaux ainsi que la valeur des fournitures nécessaires à leur réalisation.

Les opérations de construction et de réhabilitation seront évaluées sur la durée totale de leur exécution.

Les travaux d'entretien courant seront évalués sur une durée d'un an (en rapport avec la décision budgétaire annuelle).

MARCHES PUBLICS DE SERVICES ET DE FOURNITURES

Il convient d'identifier sur une durée d'un an les prestations dites homogènes :

- Soit en raison de leurs caractéristiques propres (nature)
- Soit en raison de leur unité fonctionnelle (destination)

En cas de marchés pluriannuels, qu'il s'agisse de travaux, de services ou de fournitures, on prendra en considération la valeur estimée cumulée sur la durée totale.

ARTICLE 2 : LES TYPES DE CONTRATS

Trois types principaux de contrats sont utilisés dans l'achat public :

- le marché simple
- le marché à tranches
- les accords-cadres

2.1 – LES MARCHES SIMPLES

Le **marché ordinaire** est la forme de marché de droit commun et les autres types de contrat d'achat sont les exceptions. On peut le définir comme le marché à l'intérieur duquel le pouvoir adjudicateur a pu définir sans problème la quantité de ses besoins à satisfaire, contrairement aux accords-cadres à bons de commande, et dont l'exécution se fait d'une traite, de manière globale, contrairement aux marchés à tranches conditionnelles dont l'exécution s'étale dans le temps.

La durée de ces marchés est régie par l'article L2112-5 CCP, lequel dispose « la durée du marché [...] est fixé en tenant compte de la nature des prestations et de la nécessité d'une remise en concurrence périodique ».

Cette disposition ne fixe pas de cadre légal strict durant lequel le marché doit exister ou être exécuté, ce qui a été voulu par les rédacteurs afin de permettre une plus grande souplesse des marchés. Car chaque prestation est différente et ne demande pas les mêmes délais.

On peut considérer comme « classique » un marché répondant à un besoin bien identifié dans sa consistance, son montant, sa date de survenance.

En conséquence, le marché conclu pour répondre à ce besoin définit une prestation, travail, fourniture ou service devant intervenir dans un temps connu et à un prix défini.

Le marché « classique » recèle peu d'incertitudes. Au contraire, les autres contrats d'achat contiennent des éléments d'incertitude.

« II. - Un marché public peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte sa durée totale.

Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché public est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer. ».

2.2 – MARCHES A TRANCHES OPTIONNELLES

Le marché à tranches optionnelles est défini aux articles R2113-4 à R2113-6 du CCP.

« Les acheteurs peuvent passer un marché public comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranches optionnelles. Le marché public définit la consistance, le prix ou ses modalités de détermination et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche. ».

Le marché à tranches optionnelles comporte une tranche ferme et une/ou plusieurs tranches conditionnelles.

Chacune des tranches doit constituer un tout cohérent.

Dans ce cas, l'incertitude concerne la chronologie de survenance des tranches optionnelles. Ainsi, dans le cas des marchés à tranches conditionnelles, la consistance exacte de la tranche ferme est connue, sa date de réalisation aussi ainsi que son prix. Mais les tranches optionnelles sont soumises, quant à la date de leur exécution, à des aléas qui ne permettent pas de les affermir.

Il faudra donc un ordre de service particulier pour les mettre en œuvre. La personne publique n'est engagée que par la tranche ferme, alors que l'entreprise est engagée à réaliser, si l'ordre lui en est donné, la totalité de la prestation.

Une fois la tranche ferme réalisée, le pouvoir adjudicateur a le choix de procéder entre l'affermissement de la tranche ou de renoncer à son affermissement. Dans la première hypothèse le marché doit comporter des mentions concernant la procédure, les délais et l'ordre chronologique des affermissemements éventuels. Le pouvoir adjudicateur procède à la notification de la tranche.

Dans la deuxième hypothèse si le pouvoir adjudicateur renonce à affermir la tranche optionnelle, il ne pourra pas relancer un marché pour la même tranche sous peine de devoir verser une indemnité au titulaire.

Les motifs justifiant le non-affermissement peuvent être divers (difficultés techniques, défaut de crédit...).

2.3 – LES ACCORDS-CADRES

L'accord-cadre permet de présélectionner un ou plusieurs opérateurs économiques (mono-attributaire ou multi-attributaires) en vue de conclure un contrat établissant tout ou partie des règles relatives aux commandes à passer au cours d'une période donnée. La durée des accords-cadres ne peut dépasser quatre ans pour les pouvoirs adjudicateurs, sauf dans des cas exceptionnels dûment justifiés, notamment par leur l'objet ou par le fait que leur exécution nécessite des investissements amortissables sur une durée supérieure.

De ce socle terminologique commun, découlent deux instruments d'achat précisés à l'article R2162-2 du CCP :

- Lorsque l'accord-cadre ne fixe pas toutes les stipulations contractuelles, il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R. 2162-7 à R. 2162-12.
- Lorsque l'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14.».

ARTICLE 3 : ALLOTISSEMENT

Afin de susciter la plus large concurrence, le marché est passé, autant que possible, en lots séparés en tenant compte :

- Des caractéristiques techniques des prestations demandées,
- De la structure du secteur économique concerné,
- Des besoins ciblés notamment en fonction des degrés d'urgence ou de nécessité.

C'est la valeur globale estimée de la totalité des lots qui est prise en compte pour la détermination du seuil.

Le marché sera passé globalement uniquement si la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence, ou si elle risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations.

ARTICLE 4 : RESPECT DES PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'article L. 3 du Code de la Commande Publique énonce les principes fondamentaux de la commande publique :

1. Liberté d'accès à la commande publique
 - ne pas renoncer à la moindre ouverture à la concurrence,
 - ne pas recourir à des procédures illicites permettant de contourner l'obligation de publicité,
 - ne pas prévoir des clauses discriminantes dans son cahier des charges,
 - ne pas imposer des contraintes qui favorisent un cocontractant.
2. Egalité de traitement des candidats
 - ne pas privilégier un candidat au détriment d'autres,
 - ne pas mettre en place une procédure qui n'assurerait pas une parfaite égalité de traitement entre les candidats.

3. Transparence des procédures

- la procédure doit être respectée et rendue publique,
- les critères de sélection des candidatures et des offres doivent être déterminées dès le lancement du marché et divulgués,
- la motivation des décisions d'attribution ou de rejet de candidatures ou des offres doit exister et ne pas demeurer confidentielles,
- les candidats rejetés doivent être informés dans un délai bref sur les éléments qui ont conduit l'acheteur à ne pas les choisir,
- l'acheteur publie un avis d'attribution dès lors que le montant du marché est supérieur à 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et services et supérieur à 5 382 000 € HT pour les marchés de travaux.

ARTICLE 5 : CHOIX D'UNE PROCEDURE LEGALE

Le CCP distingue plusieurs procédures permettant de choisir un ou des candidats en fonction de leur candidature et de leur offre. Ces procédures sont différentes suivant le montant de l'achat à réaliser et parfois le type d'achats.

L'article L2120-1 distingue 3 cas : « Les marchés sont passés, selon leur montant, leur objet ou les circonstances de leur conclusion :

- 1- soit sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les conditions prévues au chapitre II ;
- 2- soit selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues au chapitre III ;
- 3- soit selon une procédure formalisée, dans les conditions prévues au chapitre IV ;

Les articles R2121-1 à R2121-7 du CCP précisent comment se calculent les seuils. En fonction du seuil, l'acheteur déterminera la procédure applicable. Pour cela, il devra définir son besoin en déterminant s'il s'agit de fournitures, services ou travaux et les modalités de calcul de seuils propres à ces différents domaines d'achat. Il devra également, si le marché est alloté, prendre en compte la totalité des lots.

La commission européenne fixe des seuils au-delà desquels il convient de respecter des procédures dites « formalisées ». Ces seuils sont révisés tous les deux ans.

En dessous du seuil des procédures dites formalisées, inférieur à 215 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services, le pouvoir adjudicateur détermine des procédures dites adaptées en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre, de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre, ainsi que des circonstances de l'achat.

Pour ce qui concerne les travaux uniquement, le pouvoir adjudicateur détermine les procédures adaptées jusqu'à un montant de 5 382 000 € HT.

5.1 - LES MARCHES A PROCEDURES ADAPTEES

L'article L2123-1 du code de la commande publique dispose que :

« une procédure adaptée est une procédure par laquelle l'acheteur définit librement les modalités de passation du marché, dans le respect des principes de la commande publique et des dispositions du présent livre, à l'exception de celles relatives à des obligations inhérentes à un achat selon une procédure formalisée. L'acheteur peut passer un marché selon une procédure adaptée :

Règlement intérieur des Marchés Publics Version 3 du 12 Décembre 2023(Annexe à la délibération N°2023/12....)

- 1- lorsque la valeur estimée hors taxe du besoin est inférieure aux seuils européens
- 2- en raison de l'objet de ce marché, dans les conditions fixées par décret en Conseil d'Etat,
- 3- lorsque, alors même que la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure aux seuils de procédure formalisée, la valeur de certains lots est inférieure à un seuil fixé par voie réglementaire »

Le texte distingue donc trois cas de recours à la procédure adaptée pour passer un marché public : les marchés de faible montant, ou au sein des procédures formalisées, les lots de faible montant, et l'objet du marché.

5.1.1- En raison de leur montant

Article R2123-1-1° : ce sont les marchés inférieurs aux seuils européens. La procédure adaptée permet à l'acheteur de déterminer librement les modalités de passation en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Par exception au principe selon lequel la procédure de passation à observer dépend de la valeur estimée du besoin (donc pris dans sa globalité), et en application de la règle qui prévoit qu'en cas d'allotissement, l'acheteur prend en compte la valeur totale estimée de l'ensemble des lots, l'article R2123-1 précité a prévu que :

5.1.2 – les lots de faible montant

« l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour passer (...) : un lot d'un marché alloti dont le montant total est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée et qui remplit les deux conditions suivantes :

- a) la valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros hors taxes pour des travaux ;
- b) le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20% de la valeur totale estimée de tous les lots.

5.1.3 - En raison de leur objet

Il existe deux types de marchés pour lesquels une procédure est adaptée quel que soit le seuil. Les marchés relevant de l'article R2123-1-3° : marchés de services sociaux et autres services spécifiques, et les marchés relevant de l'article R2123-1-4° : marchés de représentation juridique.

LA NEGOCIATION DANS LES PROCEDURES ADAPTEES

La négociation a toujours été un élément central des procédures adaptées. Considérée à juste titre comme un outil moderne et efficient de l'achat public, elle n'en reste pas moins un exercice périlleux sur le plan juridique.

En effet, si les acheteurs bénéficient en la matière d'une liberté importante quant aux modalités de mise en œuvre du dispositif notamment, le juge administratif est venu rappeler à plusieurs reprises que même dans ces circonstances, le principe d'égalité de traitement des candidats devait continuer à s'appliquer.

La jurisprudence a donc considéré que :

- Les modalités de la procédure adaptée sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur,
- La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix,
- Le pouvoir adjudicateur qui décide de négocier ou se laisse la possibilité de le faire doit en informer préalablement les candidats, lors du lancement de la consultation,
- Il est possible de ne négocier qu'avec certains candidats ayant remis une offre, à condition de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats.

Par ailleurs, même si l'acheteur s'est réservé la possibilité de recourir à la négociation, il peut toutefois attribuer le marché sur la base des offres initiales et sans négocier.

Cette possibilité figure de manière explicite dans le code de la commande publique, puisque l'article R2123-5 dispose que :

« lorsque l'acheteur prévoit une négociation, il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué qu'il se réserve cette possibilité dans les documents de la consultation »

En revanche, il n'est pas possible pour les acheteurs de modifier, lors de la négociation, les caractéristiques principales d'un marché et notamment l'objet même du marché ou les critères de sélection des candidatures ou de choix des offres.

5.2 - LES PROCEDURES FORMALISEES

Le chapitre IV de la partie législative du CCP précise les 3 cas de procédures formalisées pour les pouvoirs adjudicateurs :

- l'appel d'offres ouvert et restreint (article L2124-2) : c'est la procédure de droit commun
 - la procédure avec négociation (article 2124-3)
 - le dialogue compétitif (article L2124-4)
- } Correspondent à des cas spécifiques énumérés par le code

5.2.1 – APPEL D'OFFRES OUVERT ET RESTREINT

Procédure par laquelle l'acheteur choisit l'attributaire sans négociation sur la base de critères objectifs clairement définis et portés à la connaissance des candidats.

5.2.1.1 – PROCEDURE OUVERTE

Tout opérateur économique peut remettre une candidature et une offre.

5.2.2.2.- PROCEDURE RESTREINTE

L'acheteur reçoit d'abord les candidatures et les analyse avant de retenir un nombre suffisant de candidat en fonction du nombre minimum indiqué dans l'avis.

Il enverra ensuite le cahier des charges ou s'il s'agit d'un dialogue compétitif, le programme, aux candidats retenus afin qu'ils remettent une offre dans un second temps et informera les candidats non retenus.

5.2.2 – LA NEGOCIATION DANS LES PROCEDURES FORMALISEES

L'appel d'offres **ne peut faire l'objet de négociations**, seules les procédures qui répondent à des cas spécifiquement énumérés par le code peuvent faire l'objet de négociations : la procédure avec négociation et le dialogue compétitif.

Dans ces deux cas, l'acheteur va négocier ou dialoguer avec les candidats retenus ;

Dans le dialogue compétitif, le dialogue se fera sur la base du programme fonctionnel dans l'objectif d'obtenir une ou plusieurs solutions aptes à répondre aux besoins de l'acheteur ;

Dans la procédure négociée, la négociation s'établira sur la base du cahier des charges comportant des exigences minimales, ces points ne sont pas négociables.

5.3 - LES MARCHES SANS PUBLICITE NI MISE EN CONCURRENCE

L'article L2122-1 précise que les marchés négociés sans publicité ni mise en concurrence peuvent être passés en raison « notamment de l'existence d'une première procédure infructueuse, d'une urgence particulière, de son objet ou de sa valeur estimée, le respect d'une telle procédure est inutile, impossible ou manifestement contraire aux intérêts de l'acheteur. »

ARTICLE 6 : AUTRES TECHNIQUES D'ACHATS OU PROCEDURES SPECIFIQUES

Le code liste d'autres « techniques d'achats » dont certaines sont des procédures spécifiques comme :

- **Le concours** (qui concerne principalement les marchés de maîtrise d'œuvre)

Ce type de procédure est défini à l'article L2125-1 : le concours est un mode de sélection par lequel l'acheteur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie ou du traitement de données.

C'est une procédure restreinte en maîtrise d'œuvre (article R2172-2).

Le concours est obligatoire pour une opération de bâtiment neuf si le montant du marché est supérieur au seuil européen. Le choix des candidats retenus ainsi que du lauréat est fait par le pouvoir adjudicateur après avis d'un jury. L'anonymat est la règle dans le cadre de la remise des projets.

Ou d'autres procédures électroniques moins utilisées comme :

- **Le système d'acquisition dynamique**

Il s'agit d'une procédure entièrement électronique définie à l'article R2162-37 pour des fournitures et services courants et des travaux par lequel le pouvoir adjudicateur attribue, après mise en concurrence, un ou plusieurs marchés à l'un des opérateurs préalablement sélectionnés.

- **L'enchère électronique**

C'est une procédure de sélection des offres par voie électronique pour les fournitures supérieures aux seuils européens.

ARTICLE 7 : LES COMMISSIONS ET JURYS

7.1 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Textes de référence :

Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics

Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Articles L.1411-5, L.1411-6, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 du code général des collectivités territoriales

Champs de compétences :

Conformément à l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la CAO est l'organe compétent pour attribuer tous les marchés conclus au-delà des seuils européens selon une procédure formalisée, sauf en cas d'urgence impérieuse.

Pour la commune de Roche la Molière les seuils sont fixés dans le présent règlement.

COMPETENCES	PROCEDURES CONCERNEES	ROLE
Procédure formalisée	Appel d'Offres Procédure concurrentielle avec négociation Procédure négociée avec mise en concurrence préalable Dialogue compétitif	Choix de l'attributaire
Sans conditions de seuil	Concours Marchés de conception-réalisation	Avis motivé sur les candidatures et les projets. La CAO constitue le collège « élus » du jury
Avenant dont le marché relève d'une procédure formalisée	Tout projet d'avenant entraînant une augmentation supérieure à 5 %	

Membres :

Membres du collège « élus »

Les membres du collège « élus » de la Commission d'Appel d'Offres sont élus par délibération au conseil municipal.

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant (président), et 5 membres du conseil municipal.

L'élection se fait par scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

L'élection des membres titulaires et suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

- Le maire ou son représentant, président,
- cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

- autant de membres suppléants sont désignés

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

En cas d'absence, il convient que le titulaire prévienne sans délai la cellule marchés publics.

Les membres du collège « élus » ont voix délibérative, en cas de partage égal des voix la voix du président est prépondérante.

Membres invités :

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

Un ou plusieurs membres du service technique compétent et du service des marchés du pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services

Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du service en charge de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

7.2 – JURY DE CONCOURS DE MAITRISE D'OEUVRE

Textes de référence :

Code de la commande publique articles L 2125-1 et 216215 à 2162-26

Champs de compétences :

La raison d'être du concours est de stimuler la créativité : cette procédure peut constituer un moyen de faire émerger et de tester des idées nouvelles. Très utilisé pour les prestations d'architecture, le concours n'est cependant pas limité aux marchés de travaux, et peut être exporté à d'autres domaines (transports, prestations intellectuelles).

Le concours est défini à l'article 38 du code des marchés publics comme la procédure par laquelle le pouvoir adjudicateur choisit, après mise en concurrence et avis d'un jury, « un plan ou un projet, notamment dans le domaine de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme, de l'architecture et de l'ingénierie, ou des traitements de données, avant d'attribuer à l'un des lauréats du concours un marché. » La procédure du concours, et notamment le rôle du jury, sont décrits à l'article 70 du code.

Membres :

Le jury est composé de personnes indépendantes des participants au concours. Lorsqu'une qualification professionnelle particulière est exigée pour participer à un concours, au moins un tiers des membres du jury doit posséder cette qualification ou une qualification équivalente.

Les membres de la commission d'appel d'offres sont membres de droit du jury et ont voix délibérative.

Fonctionnement :

Le jury dispose d'une autonomie de décision ou d'avis.

Le jury examine les plans et projets présentés par les candidats de manière anonyme et en se fondant exclusivement sur les critères indiqués dans l'avis de concours.

Le jury consigne, dans un rapport signé par ses membres, le classement des projets décidé selon les mérites de chacun de ceux-ci, ainsi que ses observations et tout point nécessitant des éclaircissements.

L'anonymat est respecté jusqu'à l'avis ou la décision du jury.

Les candidats peuvent être invités, si nécessaire, à répondre aux questions que le jury a consigné dans le procès-verbal, afin de clarifier tel ou tel aspect d'un projet.

Un procès-verbal complet du dialogue entre les membres du jury et les candidats est établi.

7.3 – COMMISSION MAPA

Champs de compétences :

Conformément aux seuils définis par le présent règlement interne, la Commission des Marchés se réunit pour les consultations supérieures à 20 000 € HT ainsi que pour tout avenant >5 % des marchés initialement pris avec cette procédure.

Membres du collège « élus »

Les membres du collège « élus » de la Commission des Marchés sont :

- Le Maire ou son représentant
- 3 élus désignés par délibération du Conseil Municipal.
- Et l' élu en charge du dossier

Les membres du collège « élus » ont voix délibérative, en cas de partage égal des voix la voix du président est prépondérante.

Membres invités :

Un ou plusieurs membres du service technique compétent et du service des marchés du pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services

Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation

Aucun quorum n'est requis pour que cette commission puisse siéger.

Les décisions prises par cette dernière seront retransmises par des décisions administratives dont le relevé sera diffusé aux membres du conseil municipal.

7.4 – FONCTIONNEMENT COMMUN AUX TROIS INSTANCES

Les convocations aux réunions de la commission mentionnée ou du jury sont adressées à leurs membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Les participants recevront un mail (avec accusé de réception et de lecture) et s'engagent à répondre de leur présence par le même biais.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents sauf pour la Commission MAPA ou aucun quorum n'est nécessaire.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres ou le jury est à nouveau convoqué. Ils se réunissent alors valablement sans condition de quorum, dans un délai de trois jours francs avant la seconde date.

La commission d'appel d'offres, la commission MAPA ou le jury dresse procès-verbal de ses réunions.

Tous les membres de la commission ou du jury peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

ARTICLE 8 : EXECUTION FINANCIERE DES MARCHES

Avant même de débiter une prestation, l'exécution du marché implique des dépenses de différents ordres. Ces dépenses représentent des sommes souvent considérables que peu d'entreprises pourraient supporter et/ou que le pouvoir adjudicateur se verrait répercuter. D'autant qu'en vertu de la règle du service fait, les paiements pourraient intervenir très tardivement après les premières dépenses de l'entreprise.

Les entreprises peuvent recourir soit au secteur bancaire, soit à l'administration.

S'agissant de l'administration, outre l'aménagement au service fait que constituent les acomptes mais qui n'interviennent qu'après le début de l'exécution, il y a la possibilité de proposer des avances.

A. LES AVANCES

Les articles R2191-3 à R2191-5 du CCP fixent les principes de versement d'une avance. Il existe aujourd'hui deux types d'avance.

1 – L'AVANCE « OBLIGATOIRE »

Le pouvoir adjudicateur est dans l'obligation de proposer l'avance lorsque deux conditions sont remplies :

- de seuil : l'acheteur accorde une avance au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes (R2191-3 CCP).
- de durée d'exécution du marché : « Une avance est accordée... dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois » (R2191-3 CCP)

Mais, il lui est possible d'accorder une telle avance, même lorsque ces conditions ne sont pas réalisées.

2 – L'AVANCE SUPPLEMENTAIRE

Dans le cas où l'avance n'est pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur peut en prévoir une avance (R2191-4 CCP).

Cette avance, supplémentaire, dépasse le taux de droit commun de 5 % décrit précédemment.

L'article R2191-7 CCP prévoit que l'avance peut être portée jusqu'à 30 %, et l'article R2191-8 CCP que l'avance peut toutefois aller à 60 % dès lors qu'une garantie à première demande a été constituée pour cette valeur.

« R2191-7 : Lorsque la durée du marché est inférieure ou égale à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % du montant initial toutes taxes comprises du marché.

Lorsque la durée du marché est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5 % et 30 % d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée exprimée en mois.

3 – MODALITES DE PAIEMENT

Dès lors que l'avance est prévue au marché et acceptée par l'opérateur économique, l'avance doit être payée dans le délai global de paiement à compter soit de l'ordre de service, s'il est prévu, soit de la notification.

Le versement de l'avance intervient sans que le titulaire ait à fournir de justifications hormis s'il doit fournir une garantie à première demande. Dans ce cas, le délai commence à courir à réception par l'ordonnateur du document de garantie.

Le sous-traitant peut bénéficier de l'avance dès la notification du marché ou de la réception de l'acte spécial si la sous-traitance intervient en cours de marché.

4 – REMBOURSEMENT DE L'AVANCE

Les modalités de remboursement de l'avance doivent être prévues au marché. Dans le silence des pièces contractuelles, le remboursement de l'avance doit débiter lorsque les prestations atteignent 65 % TTC du marché et être achevé lorsque le marché est réalisé à 80 % (R2191-11 et R2191-12 CCP). Le CCP précise : « Lorsque les avances sont remboursées par précompte sur les sommes dues à titre d'acompte ou de solde, le précompte est effectué après application de la clause de variation de prix sur le montant initial de l'acompte ou du solde. ».

B. LES AVENANTS

L'article L2194-1 du CCP définit les situations qui peuvent autoriser une modification du contrat :

« Un marché peut être modifié sans nouvelle procédure de mise en concurrence dans les conditions prévues par voie réglementaire, lorsque :

- 1° Les modifications ont été prévues dans les documents contractuels initiaux ;
- 2° Des travaux, fournitures ou services supplémentaires sont devenus nécessaires ;
- 3° Les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ;
- 4° Un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial du marché ;
- 5° Les modifications ne sont pas substantielles ;
- 6° Les modifications sont de faible montant (inférieures à 10% du montant initial pour les marchés de services et fournitures et 15% pour les marchés de travaux en procédure adaptée).

Qu'elles soient apportées par voie conventionnelle ou, lorsqu'il s'agit d'un contrat administratif, par l'acheteur unilatéralement, de telles modifications ne peuvent changer la nature globale du marché. ».

CONSULTATION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La CAO est obligatoirement consultée dès lors que le projet d'avenant dépasse le montant initial de plus de 5% **sauf pour les marchés publics qui n'ont pas besoin de passer en CAO (MAPA).**

Si plusieurs avenants sont conclus, l'avis de la commission est recueilli pour tout avenant, qui cumulé avec le ou les avenant(s) précédent(s), a pour effet de majorer le montant initial de plus de 5 %.

Pour les marchés à tranches, le seuil des 5 % s'apprécie par rapport au montant de la tranche ferme et des tranches qui ont été affermies.

Pour les marchés à lots séparés, attribués à des entreprises différentes, l'augmentation doit être analysée lot par lot, chaque marché comportant un acte d'engagement distinct.

Si plusieurs lots sont attribués à un groupement d'entreprises, un seul acte d'engagement est fourni dont le montant initial correspond au montant total de l'ensemble des lots.

LES ACOMPTE

Les acomptes ont pour caractéristique fondamentale de ne pas engager les parties et donc de pouvoir être remis en cause. Article R2191-20 CCP : « Les acomptes n'ont pas le caractère de paiements définitifs. ».

A ce titre l'article R2191-26 définit le règlement définitif : « Un règlement partiel définitif est un règlement non susceptible d'être remis en cause par les parties après son paiement, notamment lors de l'établissement du solde. ».

Le montant de l'acompte ne peut pas dépasser la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Il est toujours proportionnel à l'exécution de la prestation.

Les révisions de prix prévues au CCAP sont applicables à chaque acompte.

La déduction des avances est effectuée après l'application de la révision de prix sur le montant initial de l'acompte (ou du solde).

La liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales et des établissements publics locaux a été mise à jour par le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016.

LE DGD

A – LE DECOMPTE FINAL

A compter de la notification de la réception qui lui est faite, le titulaire du marché dispose d'un délai de quarante-cinq jours (ce délai étant réduit à quinze jours pour les marchés dont les délais d'exécution n'excèdent pas trois mois) pour remettre son projet de décompte final.

Les travaux du dernier mois peuvent soit être intégrés au décompte final (si le PV de réception parvient rapidement), soit faire l'objet d'un dernier décompte mensuel (ce qui est le plus simple pour éviter des problèmes de trésorerie).

B – DU DECOMPTE FINAL AU DECOMPTE GENERAL

Le maître d'œuvre accepte ou rectifie le projet de décompte final qui devient décompte final. Ce décompte final est incorporé au décompte général qui reprend les différents acomptes déjà versés et, plus généralement, toutes les dettes et créances du maître d'ouvrage et fixe le solde éventuel restant dû.

Ce décompte général est alors transmis au maître d'ouvrage pour être, dit l'article 13-44 du CCAG Travaux, « signé par lui et notifié à l'entrepreneur par ordre de service dans un délai qui est en principe de quarante-cinq jours après la date de remise du projet de décompte final ».

PARTIE 2 : LES REGLES INTERNES

MISE EN ŒUVRE DES PROCEDURES D'ACHAT ET OBLIGATIONS DES ACHETEURS

Le service « comptabilité - marchés publics » a un rôle de conseil, d'assistance, de pilotage et de contrôle auprès de tous les acheteurs de la Mairie, notamment pour :

- La définition et l'évaluation des besoins
- Le choix des procédures de mise en concurrence
- La rédaction des pièces administratives des marchés
- L'organisation et le déroulement des procédures
- L'application des textes réglementaires relatifs aux marchés publics

Le terme « acheteurs » désigne les agents de la mairie en charge de l'exécution des achats (ensemble des services effectuant des achats).

Avant de lancer une consultation, il convient de définir et d'évaluer les besoins, avec précision. Il est essentiel pour l'acheteur d'organiser la planification de ses achats. Définir précisément le besoin permettra également une meilleure rédaction des pièces administratives des marchés.

La rédaction de ces pièces sera réalisée en liaison avec l'acheteur, qui rédigera les pièces techniques.

TITRE 1 : Principes généraux

Article 1

Les marchés publics passés par la ville de Roche la Molière respectent les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

La ville de Roche la Molière peut recourir à toutes les formes de marchés publics et accords-cadres prévus par le CCP, choisis et définis selon le besoin à satisfaire.

Article 2

Ils intègrent, selon les procédures de passation et en fonction de la nature du marché, des critères sociaux et environnementaux. Il est ainsi possible :

- Pour sélectionner les candidatures, de demander dans l'avis de publicité, des renseignements permettant de connaître l'aptitude des candidats à respecter les normes de protection environnementale et leur respect de l'obligation d'emplois mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-4 du code du travail ;
- D'intégrer dans les cahiers des charges des conditions d'exécution visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion, à lutter contre le chômage ou à protéger l'environnement, sans toutefois que ces conditions aient un effet discriminatoire à l'égard des candidats potentiels.

Certains marchés ou certains lots d'un même marché peuvent être, en outre, réservés aux ateliers protégés, mentionnés aux articles L.5213-13, L.5213-188, L.5213-19 et L.5213-22 du code du travail, ou aux centres d'aide par le travail, mentionnés à l'article L 344-2 du code de l'action sociale et des familles, à condition que cette information soit indiquée dans l'avis de publicité.

Article 3

Les services de la ville définissent précisément leurs besoins dans un souci d'efficacité et garantissent le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence. Ils contribuent ainsi à la recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Pour le choix de la mise en concurrence, la valeur globale du projet sera prise en compte.

Les services ont recours à la dématérialisation des procédures de commande publique en utilisant la plateforme Internet proposée par le Département de la Loire.

Article 4

Tous les marchés publics, quelque soit leur mode de passation, font l'objet d'un écrit :

- Bon de commande sur devis
- Contrat / Acte d'engagement

Article 5

Dans tous les cas, l'allotissement est la règle et le marché global l'exception. Lorsque l'allotissement est écarté, le pouvoir adjudicateur devra être en mesure de le justifier.

Article 6

Lors de chaque consultation, les critères d'analyse des candidatures ou des offres doivent être mentionnés dans l'avis d'appel public à la concurrence, le document de consultation (Lettre, courriel) ou dans le dossier de consultation.

Ils doivent être au nombre minimal de deux, hiérarchisés ou pondérés. Ils seront conformes aux règles de concurrence, sans localisme géographique, ni favoritisme, ni contraire au principe d'égalité.

TITRE 2 : Les marchés passés selon la procédure adaptée

Article 7

Les modalités particulières de publicité et de mise en concurrence pour les marchés de fournitures, de services, et de travaux dont le montant est inférieur aux seuils européens sont définies ci-après, selon le montant du marchés et/ou le besoin.

Les services peuvent recourir à la négociation, dès lors qu'elle est appliquée à tous de manière égale.

Bénéficiaire d'une délégation du Conseil Municipal, le Maire attribue les marchés passés selon la procédure adaptée. Il s'engage néanmoins à en informer postérieurement le Conseil Municipal.

Article 8

Faisant partie intégrante de la procédure adaptée, pour être valide, la négociation devra respecter les prescriptions suivantes :

- A la suite de la remise des offres, la personne responsable du marché fait savoir à l'entreprise sur quel point elle veut négocier l'offre et invite l'entreprise à lui faire part de ses propositions, toujours par voie écrite.
- Les négociations peuvent se tenir lors de réunions, ou, si elle concerne des prestations dont le montant est inférieur à 10 000 € HT, par téléphone. Un procès-verbal est rédigé à la suite des négociations.

Les négociations peuvent porter sur les points suivants :

- Le prix
- La date de début d'exécution
- Le délai global d'exécution du marché
- Les moyens pour arriver aux résultats (à condition que les moyens et les résultats aient été explicités)

Le DCE peut prévoir l'organisation de démonstrations sur sites et l'auditions des candidats.

Article 9

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services dont le montant est inférieur à 5 000 € HT peuvent être dispensés de publicité et de mise en concurrence.

Article 10

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services dont le montant est compris entre 5 000 € HT et 19 999.99 € HT peuvent être dispensés de publicité mais font l'objet d'une mise en concurrence par la consultation d'au moins 3 entreprises, par tous moyens (courrier, télécopie, courriel...)

Dans une telle situation, si le marché le permet, il sera fait systématiquement appel pour l'une des trois entreprises à une entreprise ou association à vocation d'insertion.

Article 11

Les marchés relevant d'opérations de travaux et les marchés de fournitures et de services dont le montant est compris entre 20 000 € HT et 89 999.99 € HT font l'objet d'une publicité adaptée en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre, ainsi que des circonstances de l'achat. Dans tous les cas, un avis sera publié sur la plateforme de dématérialisation du département.

De plus, la commune s'engage au titre du soutien à l'insertion à donner l'information des marchés au service insertion par l'économie de saint Etienne Métropole.

Le dossier de consultation fait l'objet d'une mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation. Un contrat devra obligatoirement être rédigé, comprenant selon le marché, un acte d'engagement, un règlement de la consultation, un cahier des clauses administratives particulières, un cahier des clauses techniques particulières (ces deux derniers pouvant être remplacés si besoin par un cahier des clauses particulières), un descriptif des prix... et tous autres documents utiles au marché.

Un délai de remise des offres de **3 semaines minimum** est à respecter à compter de l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Il pourra être raccourci dans des hypothèses d'urgence impérieuse ou imprévisible.

A l'expiration du délai de remise, les offres sont ouvertes et répertoriées dans un tableau en fonction des critères retenus. Ce rapport d'analyse des offres est ensuite présenté à la commission MAPA pour choix définitif, après une éventuelle négociation avec le ou les candidats ;

En cas d'infructuosité (absence d'offres, offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées), les services sont autorisés à recourir directement auprès d'un prestataire, sans nouvelle publicité, en consultant préalablement deux entreprises au minimum, sans modification substantielle du cahier des charges initial.

Article 12

Les marchés de fournitures et de services dont le montant est compris entre 90 000 € HT et le seuil européen applicable aux marchés de fournitures et services (214 000 € HT en 2020), et les marchés relevant d'opérations de travaux dont le montant est compris entre 90 000 € HT et 1 000 000 € HT font l'objet d'un avis de publicité publié :

- Sur la plateforme de dématérialisation du département
- Dans le bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) ou dans un journal d'annonces légales (JAL). Le BOAMP a une couverture nationale et le JAL une couverture départementale.

Le dossier de consultation fait l'objet d'une mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation. Un contrat devra obligatoirement être rédigé, comprenant selon le marché, un acte d'engagement, un règlement de la consultation, un cahier des clauses administratives particulières, un cahier des clauses techniques particulières (ces deux derniers pouvant être remplacés si besoin par un cahier des clauses particulières), un descriptif des prix... et tous autres documents utiles au marché.

Un délai de remise des offres de 3 semaines minimum est à respecter à compter de l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence. Il pourra être raccourci dans des hypothèses d'urgence impérieuse ou imprévisible.

A l'expiration du délai de remise, les offres sont ouvertes et répertoriées dans un tableau en fonction des critères retenus. Ce rapport d'analyse des offres est ensuite présenté à la commission MAPA pour choix définitif, après une éventuelle négociation avec le ou les candidats ;

En cas d'infructuosité (absence d'offres, offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées), les services sont autorisés à recourir directement auprès d'un prestataire, sans nouvelle publicité, en

consultant préalablement deux entreprises au minimum, sans modification substantielle du cahier des charges initial.

TITRE 3 : Les marchés passés selon la procédure formalisée

Lorsqu'elle aura recours aux procédures formalisées, la personne responsable du marché préférera la procédure d'appel d'offres ouvert.

Article 13

Les marchés de fournitures et de services d'un montant égal ou supérieur aux seuils sont obligatoirement passés selon les procédures formalisées.

La collectivité se laisse néanmoins la possibilité d'user de procédures formalisées en deçà de ces seuils, lorsque l'objet du marché le nécessite. La publicité sera alors appliquée en fonction du montant.

Article 14

L'offre économiquement la plus avantageuse est attribuée par la CAO (commission d'appel d'offres), convoquée au moins 5 jours francs avant sa réunion.

Article 15

Dans le cadre des procédures formalisées, aucune négociation n'est admise.
Seule la procédure avec négociation et le dialogue compétitif peuvent faire l'objet de négociation.

Le DCE peut prévoir l'organisation de démonstrations sur sites et l'auditions des candidats.

Article 16

Pour les procédures formalisées dont le seuil est dépassé, la publicité se fera :

- Sur la plateforme de dématérialisation du département
- Au BOAMP et au JOUE (journal officiel de l'union européenne)
- Selon les nécessités du marché, dans un journal d'annonces légales, dans la presse spécialisée

Article 17

Dès lors que le pouvoir adjudicateur veut recourir à un marché formalisé, un contrat est rédigé. Il comprend, un acte d'engagement, un règlement de la consultation, un cahier des clauses administratives particulières, un cahier des clauses techniques particulières (ces deux derniers pouvant être remplacés si besoin par un cahier des clauses particulières), un descriptif des prix... et tous autres documents utiles au marché.

Article 18

Le délai minimal de remise des offres est de 35 jours mais des réductions de délai sont possibles (articles R.2161-2 et 3)

- 15 jours si avis de pré information
- 30 jours si envoi de l'AAPC par voie électronique

Article 19

En appel d'offres ouvert, les plis sont ouverts par le service des marchés publics en présence de la personne demandeuse du marché.

COMMUNE DE ROCHE LA MOLIERE
REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Harmonisation des procédures d'achat au sein de la Mairie de ROCHE LA MOLIERE

Type achat	Montant achat	Consultation	Publicité	Procédure
Fournitures et services	Achat < 5 000 € HT	1 devis minimum	Pas de publicité	- Validation du devis par le Chef de Service (le devis doit indiquer les dates et délais d'exécution) - Elaboration du BC par le service Comptabilité - Signature du BC par le DGS - Envoi du BC au demandeur pour transmission au fournisseur retenu - Transmission du devis à la Trésorerie avec le mandat - Constitution du DCE - Envoi de la publicité et mise en ligne du DCE - Ouverture des plis - Examen des offres par la Commission MAPA ou la CAO - Rédaction d'un rapport d'analyse - Décision du Maire - Attribution du marché
	5 000 € HT ≤ achat < 20 000 € HT	3 devis minimum	Pas de publicité	
	20 000 € HT ≤ achat < 90 000 € HT	Procédure adaptée (MAPA)	Publicité sur le profil acheteur www.loire.fr	
	90 000 € HT ≤ achat < 214 000 € HT	Procédure adaptée (MAPA)	Publicité sur le profil acheteur www.loire.fr + Annonce BOAMP ou autre journal d'annonces légales	
	Achat ≥ 214 000 € HT	Procédure formalisée (CAO)	Publicité sur le profil acheteur www.loire.fr + Annonce BOAMP ou autre journal d'annonces légales + Annonce JOUE	
Travaux	Achat < 5 000 € HT	1 devis minimum	Pas de publicité	- Validation du devis par le Chef de Service (le devis doit indiquer les dates et délais d'exécution) - Elaboration du BC par le service Comptabilité - Signature du BC par le DGS - Envoi du BC au demandeur pour transmission au fournisseur retenu - Transmission du devis à la Trésorerie avec le mandat - Constitution du DCE - Envoi de la publicité et mise en ligne du DCE - Ouverture des plis
	5 000 € HT ≤ achat < 20 000 € HT	3 devis minimum	Pas de publicité	
	20 000 € HT ≤ achat < 90 000 € HT	Procédure adaptée (MAPA)	Publicité sur le profil acheteur www.loire.fr	

	90 000 € HT ≤ achat < 5 382 000 € HT	Procédure adaptée (MAPA)	Publicité sur le profil acheteur www.loire.fr + Annonce BOAMP ou autre journal d'annonces légales	- Rédaction d'un rapport d'analyse - Examen des offres par la Commission MAPA - Décision du Maire - Attribution du marché
	Achat ≥ 5 382 000 € HT (*)	Procédure formalisée (CAO)	Publicité sur le profil acheteur www.loire.fr + Annonce BOAMP ou autre journal d'annonces légales + Annonce JOUE	- Constitution du DCE - Envoi de la publicité et mise en ligne du DCE - Ouverture des plis - Rédaction d'un rapport d'analyse - Examen des offres par la CAO - Délibération - Attribution du marché

(*) Montant au 01/01/2024 pouvant évoluer réglementairement

DESCRIPTION DES PROCEDURES ADAPTEES

ACTIONS	COMMENTAIRES	ACTEURS
Pour les achats inférieurs à 20 000 € HT		
DEMANDES DE DEVIS	Le ciblage des entreprises est fonction des compétences requises pour l'exécution du marché. La demande de devis peut être effectuée <i>via le profil d'acheteur</i> ou via mail ou courrier (conserver les traces des demandes)	Service acheteur
NEGOCIATION	Le maire (ou l'élu aux finances) se réserve la possibilité de négocier	
CHOIX ET SELECTION DE L'ATTRIBUTAIRE	Trois règles permettent de garantir le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Lorsque l'acheteur décide que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, il doit veiller à : - Choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin - Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics - Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin	Service acheteur
VALIDATION ET SIGNATURE DU DEVIS	Demande d'engagement comptable – Emission d'un bon de commande et validation par le service financier et la Direction	
Pour les achats inférieurs à 213 999,99 € HT (pour les marchés de fournitures et services) et 1 000 000 € (pour les marchés de travaux)		
CONSTITUTION DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES)	Le dossier de consultation se compose de : <u>DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</u> Règlement de consultation Acte d'engagement (un par lot en cas de marché alloti) Cahier des charges administratives particulières <i>Les documents administratifs sont rédigés en liaison avec l'acheteur (pour déterminer notamment les critères de choix des offres, les délais d'exécution, les pénalités...)</i> <u>DOCUMENTS TECHNIQUES</u> Cahier des charges techniques (CCTP, programme de l'opération, études de conception...) Bordereau de prix unitaires, DPGF... Plans <i>Les documents techniques sont adressés au service achat marché, afin d'être exploités. Les fichiers utilisés sont exclusivement de format : WORD, EXCEL et pour les plans ACROBAT</i>	Service acheteur

ENVOI DE LA PUBLICITE	Une fois le DCE constitué et validé par le service achat et la Direction, la publicité est effectuée : - Sur le profil acheteur - Sur le ou les supports les mieux adaptés à la nature et aux caractéristiques de l'achat, à son montant et au nombre de candidats potentiels (JAL, BOAMP ou presse spécialisée) Le délai de réception des dossiers (candidatures et offres) ne peut, sauf dérogation expresse du pouvoir adjudicateur, être inférieur à 21 jours calendaires. Sa durée est à apprécier en fonction de la nature de l'achat, de ses caractéristiques, de son montant et du nombre de candidats potentiels. Il est donc recommandé d'augmenter le délai de réception dès lors que la nature et les caractéristiques de l'achat ainsi que le montant sont importants et/ou spécifiques.	
MISE EN LIGNE DU DOSSIER DE CONSULTATION	Le DCE est mis en ligne sur le profil afin de permettre aux candidats intéressés de le télécharger et d'y répondre par voie dématérialisée.	
RETRAIT DES DOSSIERS	Les candidats peuvent : - Visualiser le règlement de consultation - Télécharger le dossier de consultation via le site www.marchepublics.loire.fr	
DEPOT DES DOSSIERS	Les dépôts des dossiers de candidatures doivent être impérativement remis par voie dématérialisée	
EXAMEN DES CANDIDATURES	Les candidatures font l'objet : - D'un contrôle des pièces justificatives réclamées dans le règlement de consultation - D'une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières	
NEGOCIATION	Le maire (ou l' élu aux finances) se réserve la possibilité de négocier	
REDACTION D'UN RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES	Ce rapport contient tous les éléments permettant au pouvoir adjudicateur de prendre sa décision d'attribution et notamment la proposition de classement des offres dans le respect de critères de choix mentionnés dans le règlement de consultation	
DECISION DU MAIRE	Rédiger une décision du Maire	
ATTRIBUTION DU MARCHÉ	- Informer tous les candidats non retenus : communiquer le nom, la nature de l'achat, le montant HT du candidat retenu ainsi que leur classement. - Faire signer le marché au maire - Notifier la décision au candidat retenu en envoyant une copie du marché avec accusé de réception - Saisir le marché dans Solon - Engager l'achat	

DESCRIPTION DES PROCEDURES FORMALISEES

ACTIONS	COMMENTAIRES	ACTEURS
Pour les achats supérieurs ou égal à 214 000 € HT (pour les marchés de fournitures et services) et 1 000 000 € (pour les marchés de travaux)		
CONSTITUTION DU DCE (DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES)	Le dossier de consultation se compose de : <u>DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</u> - Règlement de consultation - Acte d'engagement (un par lot en cas de marché alloti) - Cahier des charges administratives particulières <i>Les documents administratifs sont rédigés en liaison avec l'acheteur (pour déterminer notamment les critères de choix des offres, les délais d'exécution, les pénalités...)</i> <u>DOCUMENTS TECHNIQUES</u> - Cahier des charges techniques (CCTP, programme de l'opération, études de conception...) - Bordereau de prix unitaires, DPGF... - Plans <i>Les documents techniques sont adressés au service achat marché, afin d'être exploités. Les fichiers utilisés sont exclusivement de format : WORD, EXCEL et pour les plans ACROBAT</i>	Service acheteur
ENVOI DE LA PUBLICITE	Une fois le DCE constitué et validé par le service achat et la Direction, la publicité est effectuée : - Sur le profil acheteur - Sur le BOAMP ou autres JAL Le délai de réception des dossiers (candidatures et offres) ne peut, sauf dérogation expresse du pouvoir adjudicateur, être inférieur à 21 jours calendaires. Sa durée est à apprécier en fonction de la nature de l'achat, de ses caractéristiques, de son montant et du nombre de candidats potentiels. Il est donc recommandé d'augmenter le délai de réception dès lors que la nature et les caractéristiques de l'achat ainsi que le montant sont importants et/ou spécifiques.	
MISE EN LIGNE DU DOSSIER DE CONSULTATION	Le DCE est mis en ligne sur le profil afin de permettre aux candidats intéressés de le télécharger et d'y répondre par voie dématérialisée.	
RETRAIT DES DOSSIERS	Les candidats peuvent : - Visualiser le règlement de consultation - Télécharger le dossier de consultation via le site www.marchepublics.loire.fr	

DEPOT DES DOSSIERS	Les dépôts des dossiers de candidatures doivent être impérativement remis par voie dématérialisée	
EXAMEN DES CANDIDATURES	Les candidatures font l'objet : - D'un contrôle des pièces justificatives réclamées dans le règlement de consultation - D'une évaluation des capacités professionnelles, techniques et financières	
CONVOCATION DE LA CAO ET REDACTION D'UN PROCES VERBAL	Convocation de la CAO au moins 5 jours avant la date prévue. Rédaction d'un procès-verbal à l'issue de la réunion indiquant le choix de la Commission.	
DECISION DU MAIRE	Rédiger une décision du Maire	
ATTRIBUTION DU MARCHÉ	- Informer tous les candidats non retenus : communiquer le nom, la nature de l'achat, le montant HT du candidat retenu ainsi que leur classement. - Faire signer le marché au maire - 16 jours après, notifier la décision au candidat retenu (ou 11 jours si par voie électronique) - Envoyer au candidat retenu une copie du marché avec accusé de réception - Saisir le marché dans Solon - Engager l'achat - Envoi de l'avis d'attribution au contrôle de légalité	

CALENDRIER D'EXECUTION

Date	Objet				
J	Information du service « marché public » sur le marché à lancer et le choix de la procédure Avec fournitures des CCTP, BP, quantitatifs et critères de choix				
<i>Délai de 5 jours pour la rédaction des différents documents</i>					
J + 5	Lancement de la publicité				
<i>Délai de 21 jours minimum (Peut être allongé en cas de visite sur site obligatoire)</i>					
J + 26 (à 33)	Ouverture des plis				
J + 31 (à 50)	Choix des candidatures <i>Délai variable en fonction des difficultés à rédiger le rapport de choix et de la durée pour mener les éventuelles auditions et négociations</i>				
<i>Délai de 5 jours francs</i>					
J + 36 (à 57)	Réunion de la Commission de choix				
J + 37 (à 58)	Courrier de rejet aux entreprises non retenues				
<table border="1"> <tr> <td><i>Procédure adaptée</i></td><td><i>Pas d'obligation de délai</i></td></tr> <tr> <td><i>Procédure formalisée</i></td><td><i>Délai de 16 jours ou 11 jours si envoi électronique (délai de Standstill)</i></td></tr> </table>		<i>Procédure adaptée</i>	<i>Pas d'obligation de délai</i>	<i>Procédure formalisée</i>	<i>Délai de 16 jours ou 11 jours si envoi électronique (délai de Standstill)</i>
<i>Procédure adaptée</i>	<i>Pas d'obligation de délai</i>				
<i>Procédure formalisée</i>	<i>Délai de 16 jours ou 11 jours si envoi électronique (délai de Standstill)</i>				
J + 39 (à 60) J + 48 (à 74)	Notification du marché au titulaire				
J + 41 J + 50 minima	Début du marché si notification vaut ordre de service Si début du marché fixé par ordre de service alors ce délai peut être rallongé				

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : Date de convocation : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 23	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 4	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD

Alain SOWA à Benoit DANSE

Serge BONNET à Jacques CORVISART DE FLEURY

Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-085

Thème : Commande publique

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Signature des marchés de fourniture des denrées alimentaires dans le cadre de la centrale d'achat Valae

Par décision du Maire en date du 12 juillet 2023, La Commune de ROCHE LA MOLIERE a validé son adhésion à la convention « Assistance à maîtrise d'ouvrage (A.M.O du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2023) » de la centrale de référencement VALAE dans le cadre des commandes des denrées alimentaires pour la cuisine centrale.

Le dispositif intègre la réalisation de prestations telles que :

- Regrouper les achats des différents adhérents publics afin de proposer un potentiel d'achats plus conséquent aux candidats et envisager d'obtenir de meilleures conditions financières
- Assister les services de l'adhérent dans la procédure de consultation publique pour les fournitures concernées, conformément au Code de la commande publique

- Accompagner les représentants de l'adhérent dans le respect et la bonne exécution de la consultation et des clauses des cahiers des charges administratifs et techniques et ce pendant toute leur durée d'exécution du marché

Dans le cadre de la procédure lancée par Valae pour le compte de la Commune de ROCHE LA MOLIERE, La Commission d'Appel d'Offres réunie en date du 16 Novembre 2023 a validé les recommandations de choix des prestataires en accord avec l'analyse de Valae.

Il convient à présent d'attribuer les marchés aux différents titulaires des lots prévus à savoir, 3 fournisseurs par lot pour :

LOTS CIRCUIT TRADITIONNEL				
Lot	Désignation des lots	1 ^{er} titulaire	2 ^{ème} titulaire	3 ^{ème} titulaire
1	Epicerie	EPISAVEUR	PRO A PRO	TRANSGOURMET
2	Boisson	NON MANDATE	NON MANDATE	NON MANDATE
3	Produits surgelés	RESEAU KRILL	PASSION FROID	SYSCO ONE
4	Produits laitiers et ovo produits	PASSION FROID	PRO A PRO	SYSCO ONE
5	Viande fraîche de bœuf – veau – agneau	RESEAU KRILL	PASSION FROID	SYSCO ONE
6	Viande de porc – charcuterie	BERNARD	RESEAU KRILL	PASSION FROID
7	Volaille fraîche	SOCIETE DISTRIBUTION	GUILLET	PASSION FROID
8	Viande cuite et élaborée	ESPRI RESTAURATION	PASSION FROID	SYSCO ONE
9	Fruits et légumes frais 1 ^{ère} – 4 ^{ème} et 5 ^{ème} gamme	TERREAZUR	VIVALYA	CRENO SERVICES
10	Produit de la mer	NON MANDATE	NON MANDATE	NON MANDATE
11	Produits traiteur frais	NON MANDATE	NON MANDATE	NON MANDATE
12	Nutrition et aides culinaires	France CULINAIRE	COLIN RHD	PRO A PRO
13	Biscuiterie	BDG +	TRANSGOURMET	GOURMALLIANCE
14	Cafétérie torréfaction	NON MANDATE	NON MANDATE	NON MANDATE
15	Epicerie Bio et Eligible EGalim	EPISAVEUR	TRANSGOURMET	PRO A PRO
16	Produits	RESEAU KRILL	PASSION	PRO A PRO

	surgelés Bio et Eligible EGalim		FROID	
17	Produits laitiers et ovo produits Bio et Eligible EGalim	PASSION FROID	PRO A PRO	TRANSGOURMET
18	Viande fraîche de bœuf – veau – agneau Bio et Eligible EGalim	RESEAU KRILL	BIOFINESSE	PASSION FROID
19	Viande de porc – charcuterie Bio et Eligible EGalim	BIOFINESSE	RESEAU KRILL	PASSION FROID
20	Volaille fraîche Bio et Eligible EGalim	SOCIETE DISTRIBUTION	GUILLET	PASSION FROID

Monsieur le Maire rappelle que pour les lots en circuit court, la Commune de ROCHE LA MOLIERE n'a pas sollicité VALAE et reste libre de se fournir auprès de ses actuels fournisseurs locaux.

Concernant les lots pour lesquels VALAE est mandatée, la Commune de ROCHE LA MOLIERE aura la possibilité de passer des achats en hors marché dans la limite de 20%.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Autorise Monsieur Le Maire à signer les marchés pour la fourniture des denrées alimentaires dans le cadre de la centrale d'achat Valae.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à

compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation** : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 23	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 4	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECH, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD

Alain SOWA à Benoît DANSE

Serge BONNET à Jacques CORVISART DE FLEURY

Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-086

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Modification N°1 de l'autorisation de programme et crédits de paiement – Projet « Vivre ensemble autour du château » (opération 1)

Monsieur le Maire rappelle la délibération 2020-07-050 créant une autorisation de programme et des crédits de paiement (AP/CP) pour les travaux relatifs au Plan de Relance 1 au Château de ROCHE LA MOLIERE

Au vu des décalages liés aux consultations des entreprises, il est proposé de modifier pour 2023 l'autorisation de Programme / Crédits de Paiement pour l'opération suivante jusqu'en 2024 :

Vivre ensemble autour du château : Travaux d'Aménagement du Parc du château, sécurisation des voûtes, valorisation de l'entrée du parc, rénovation intérieure de la grange :

Dépenses	2023	2024	Total
Etudes et travaux	437 636 €	1 362 364 €	1 800 000 €

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Approuve la modification n°1 de ce programme/crédit de paiement pour l'opération « Vivre ensemble autour du château : Travaux d'Aménagement du Parc du château, sécurisation des voûtes, valorisation de l'entrée du parc, rénovation intérieure de la grange ».

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation** : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 23	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 4	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECH, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donnés pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD

Alain SOWA à Benoît DANSE

Serge BONNET à Jacques CORVISART DE FLEURY

Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-087

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Modification N°1 de l'Autorisation de programme et crédits de paiement – Projet « Rénovation du complexe sportif de Grangeneuve » (opération 2)

Monsieur le Maire rappelle la délibération 2020-07-050 par laquelle le Conseil Municipal crée une APCP autorisations de programme et des crédits de paiement pour le projet de rénovation du complexe sportif de Grangeneuve.

Suite à l'avancement du projet au cours de l'année 2023, permettant d'affiner le chiffrage de l'opération, il est proposé de modifier l'APCP ouverte en 2023 pour l'autorisation de Programme / Crédits de Paiement pour l'opération suivante jusqu'en 2026.

Projet Plan de Relance Site Sportif Grangeneuve : « Réhabilitation et réaménagement global des espaces du complexe sportif de

Grangeneuve (DOJO et Gymnase, salle d'activité), Vestiaire Foot, bureau et salle de réunion ».

Dépenses	2023	2024	2025	2026	TOTAL
Etudes et travaux	365 000 €	2 235 000 €	2 900 000 €	800 000 €	6 300 000 €

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2311-3 et R.2311-9,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 52,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Approuve la modification n° 1 de cette autorisation de programme/crédit de paiement pour l'opération « Rénovation du complexe sportif de Grangeneuve »

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

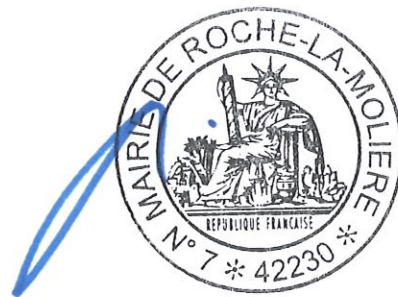
Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation :** 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 23	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 4	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECH, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD

Alain SOWA à Benoît DANSE

Serge BONNET à Jacques CORVISART DE FLEURY

Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-088

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Décision modificative N°2

Au vu de l'avancement des travaux, des consommations de crédits en investissement et en fonctionnement, il convient de réajuster certaines lignes de crédits sur le budget général de la commune

En annexe, la Décision Modificative réglementaire associée à ces écritures.

Vu la délibération n° 2023-03-024 du 27 mars 2023 portant approbation du budget primitif 2023,

Vu l'avis favorable de la Commission finances du 30 novembre 2023,

Après en avoir délibéré à la majorité (2 voix contre Mme Favard et M. Martinez), le Conseil Municipal :

- Approuve la décision modificative n°2 du Budget général de la

commune.

Pour : 25

Contre(s) : 2

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC

Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

42189	VILLE DE ROCHE LA MOLIERE	DM n°2 2023
Code INSEE	BUDGET COMMUNAL	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60621-201 : Fournitures non stockées - Combustibles	105 600,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	105 600,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-657362-020 : Subventions de fonctionnement aux CCAS	0,00 €	40 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0,00 €	40 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-66111-01 : Intérêts réglés à l'échéance	0,00 €	40 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-66112-020 : Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00 €	25 600,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 66 : Charges financières	0,00 €	65 600,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	105 600,00 €	105 600,00 €	0,00 €	0,00 €
INVESTISSEMENT				
R-001-01 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00 €	0,00 €	101 642,90 €	0,00 €
TOTAL R 001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0,00 €	0,00 €	101 642,90 €	0,00 €
D-192-020 : Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations	0,00 €	14 000,00 €	0,00 €	0,00 €
R-192-020 : Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 000,00 €
TOTAL 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	14 000,00 €	0,00 €	14 000,00 €
R-1321-020 : Subv. non transf. Etat et établissements nationaux	0,00 €	0,00 €	185 757,14 €	0,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	185 757,14 €	0,00 €
D-2031-322 : Frais d'études	0,00 €	115 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2051-1501-020 : Système d'information	21 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	21 000,00 €	115 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2041482-845 : Subv. autres communes - Bâtiments et installations	45 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées	45 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2113-024 : Terrains aménagés autres que voirie	150 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2116-025 : Cimetière	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21311-020 : Constructions bâtiments administratifs	0,00 €	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21312-212 : Constructions bâtiments scolaires	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-024 : Constructions autres bâtiments publics	0,00 €	300 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-201 : Constructions autres bâtiments publics	280 000,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-312 : Constructions autres bâtiments publics	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-321 : Constructions autres bâtiments publics	35 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-322 : Constructions autres bâtiments publics	0,00 €	210 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-324 : Constructions autres bâtiments publics	300 000,04 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21318-4221 : Constructions autres bâtiments publics	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2152-847 : Installations de voirie	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21828-845 : Autres matériels de transport	0,00 €	5 500,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) y compris les restes à réaliser

42189	VILLE DE ROCHE LA MOLIERE	DM n°2 2023
Code INSEE	BUDGET COMMUNAL	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
D-21838-1501-020 : Système d'information	11 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21848-313 : Autres matériels de bureau et mobiliers	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-020 : Autres immobilisations corporelles	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-201 : Autres immobilisations corporelles	13 000,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-281 : Autres immobilisations corporelles	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-331 : Autres immobilisations corporelles	0,00 €	3 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-7221 : Autres immobilisations corporelles	115 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	941 000,04 €	604 600,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	1 007 000,04 €	733 600,00 €	287 400,04 €	14 000,00 €
Total Général	-273 400,04 €		-273 400,04 €	

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : Date de convocation : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 23	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 4	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoit DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD
Alain SOWA à Benoit DANSE
Serge BONNET à Jacques CORVISART DE FLEURY
Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-089

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Sollicitation d'un fonds de concours au titre du « Plan de relance métropolitain 2021-2023 » pour le projet « rénovation du complexe sportif de Grangeneuve »

Il est rappelé que face à la crise sanitaire et économique hors du commun liée à l'épidémie de COVID 19, Saint-Etienne Métropole a souhaité mettre en place un plan de relance économique, écologique et solidaire d'envergure intitulé « plan de relance métropolitain », destiné à soutenir la reprise économique et à dynamiser les politiques prioritaires du territoire. Ce plan de relance représente 70 millions d'euros avec 53 millions d'euros pour des projets d'investissement proposés par les communes du territoire, 7 millions d'euros pour les ouvrages d'art et 10 millions d'euros de bonification des enveloppes voirie des communes. Il se décline sous forme de fonds de concours aux communes

Par délibération en date du 07 juillet 2022 (DEL-2022-07-057) le Conseil

Municipal a approuvé le principe de réaliser un projet de réhabilitation, rénovation thermique, restructuration du complexe sportif de GRANGENEUVE. Le projet comprend la rénovation du dojo et du gymnase pour le déploiement d'un espace art martial, d'un espace gymnastique, et de sport polyvalent. Le projet comprend également la construction d'un bâtiment neuf pour le stade de football synthétique, qui abritera des vestiaires, douches, blocs sanitaires, salle de réunion et espace administratif, ainsi qu'un aménagement extérieur.

Il est rappelé que ce projet s'inscrit dans la suite logique de rénovation des complexes sportifs de la commune et vise à assurer un meilleur confort aux utilisateurs, à savoir les associations, les particuliers, les collégiens et les écoles primaires. L'objectif est également d'améliorer les performances énergétiques des bâtiments, réduire les consommations et ainsi répondre aux enjeux de la transition écologique et de la lutte contre le réchauffement climatique.

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il souhaite solliciter Saint-Etienne-Métropole pour obtenir des fonds de concours dans le cadre du Plan de Relance, afin de co-financer ce projet intitulé « rénovation du complexe sportif de Grangeneuve ».

Le montant prévisionnel du projet, comprenant les travaux de réhabilitation ainsi que des frais annexes d'études et le mandat de réalisation avec CAP METROPOLE, est de 5 181 718€ HT.

La Commune de ROCHE LA MOLIERE sollicite les fonds de concours du Plan de Relance auprès de Saint-Etienne-Métropole pour un montant prévisionnel de 2 375 416,50€.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Sollicite Saint-Etienne Métropole pour l'obtention d'un fonds de concours « Plan de relance métropolitain 2021-2023 », pour un montant prévisionnel de 2 375 416,50 €.**
- **Autorise Monsieur Le Maire à signer l'ensemble des pièces relatives à ce dossier.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

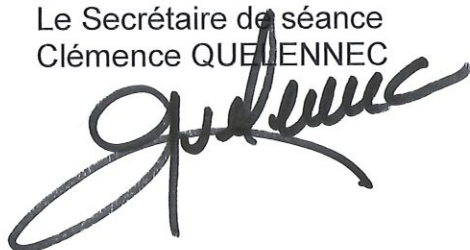
Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELLENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20231218-DEL-2023-12-089-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation** : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 24	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 3	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD
Alain SOWA à Benoît DANSE
Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-090

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Fixation des tarifs municipaux 2024

Chaque année au cours du dernier trimestre, le Conseil municipal délibère sur les tarifs municipaux à savoir :

- Locations appartements et charges de logements de fonction pour les baux en cours
- Tarifs de la cuisine centrale
- Affaires funéraires concessions
- Occupation du domaine public
- Marché
- Terrasses et espace de vente
- Salles communales

Globalement, pour 2023, compte-tenu de l'inflation et du coût de l'énergie restant à un niveau élevé, il est proposé d'augmenter les tarifs.

Le tableau des tarifs est joint à la note de synthèse (Annexe).

Vu l'avis favorable de la commission Finances en date 30 novembre 2024,

Après en avoir délibéré à la majorité (2 voix contre, Mme Favard et M. Martinez), le Conseil Municipal :

- **Approuve les tarifs municipaux pour l'année 2024 applicables à compter du 1^{er} janvier 2024.**

Pour : 25

Contre(s) : 2

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Annexe à la délibération portant sur les Tarifs municipaux

Type	Désignation	Tarifs 2023	Proposition tarifs 2024	% évolution appliqué	Evolution 2024/2023
Prestation technique et administrative	Mise à disposition personnel communal à l'heure (Hors personne publique)	30,00 €	40,00 €	33,33%	10,00 €
	(Hors mise à disposition matériel facturée au coût réel)				
	Prestation technique et administrative à destination d'une personne publique / Mise à disposition personnel communal à l'heure (Hors mise à disposition matériel facturée au coût réel)	23,00 €	24,00 €	4,35%	1,00 €
SSIAP	Tarification à l'heure	50,00 €	40,00 €	-20,00%	-10,00 €
SALUBRITE PUBLIQUE	Frais de capture animal errant (Hors frais de fourrière)		75,00 €		
LOCATIONS MENSUELLES - Baux en cours	F1 / Studio (COTE DURIEUX ET LOG URG.)	204,00 €	211,00 €	3,43%	7,00 €
	F2 (CHIORARIE / RUE REPUBLIQUE)	268,50 €	280,00 €	4,28%	11,50 €
	F3 (2 APPT RUE CHIORARIE CHÂTEAU)	326,50 €	337,50 €	3,37%	11,00 €
	F4 (1 RUE REPUBLIQUE / 1 VICTOR HUGO / 1 CHIORARIE /	390,00 €	402,50 €	3,21%	12,50 €
	F5 (GRANGENEUVE)	442,00 €	456,00 €	3,17%	14,00 €
	Charges mensuelles des logements de fonction	103,00 €	110,00 €	6,80%	7,00 €
CUISINE CENTRALE Hors facturation cantine scolaire	Repas portage ROCHE	8,00 €	8,20 €	2,50%	0,20 €
	Repas portage ST GENEST	8,45 €	8,70 €	2,96%	0,25 €
	Repas résident	5,46 €	5,60 €	2,56%	0,14 €
	Repas festif Résident		7,00 €		
	Repas Cantine Maternelle - Ecole extérieure	3,80 €	3,90 €	2,63%	0,10 €
	Repas Cantine Primaire - Ecole extérieure	3,90 €	4,00 €	2,56%	0,10 €
	Repas MPE	3,80 €	3,90 €	2,63%	0,10 €
	Goûter MPE	0,82 €	0,85 €	3,66%	0,03 €
	Repas Centre de loisirs	3,91 €	4,00 €	2,30%	0,09 €
	Gouter Centre de loisirs	0,82 €	0,85 €	3,66%	0,03 €
AFFAIRES FUNERAIRES	Repas livrés (en portion individuelle Hors portage)	9,50 €	10,00 €	5,26%	0,50 €
	Concession simple 15 ans	190,00 €	195,00 €	2,63%	5,00 €
	Concession simple 30 ans	380,00 €	390,00 €	2,63%	10,00 €
	Concession double 15 ans	380,00 €	390,00 €	2,63%	10,00 €
	Concession double 30 ans	755,00 €	775,00 €	2,65%	20,00 €
	Case Colombarium 15 ans	347,00 €	355,00 €	2,31%	8,00 €
POLE DE SERVICES	Case colombarium 30 ans	800,00 €	820,00 €	2,50%	20,00 €
	Réfection entrée Caveau	230,00 €	240,00 €	4,35%	10,00 €
	Salle 19 places journée	122,50 €	125,00 €	2,04%	2,50 €
	Salle 49 places journée	122,50 €	125,00 €	2,04%	2,50 €

OCCUPATION DOMAINE PUBLIC	Emplacement réservé aux convoyeurs de fonds/an	725,00 €	745,00 €	2,76%	20,00 €
	Trottoir au ml / jour	2,05 €	2,10 €	2,34%	0,05 €
	Place de parking - Imputation espace voiture	10,50 €	10,75 €	2,38%	0,25 €
	Annuel - Emplacement pour place de parking	460,00 €	470,00 €	2,17%	10,00 €
	Emplacement pour livraisons régulières/an	75,00 €	77,00 €	2,67%	2,00 €
	benne/jour	14,50 €	14,80 €	2,07%	0,30 €
	Echaffaudage, chantiers de travaux, dépôts de matériaux /jour et par m²	1,05 €	1,10 €	4,76%	0,05 €
	Bâtiments mobiles/mois et par m²	21,50 €	22,00 €	2,33%	0,50 €
	Installation coffret courant fort ou faible, relais postaux par an et à l'unité	220,00 €	225,00 €	2,27%	5,00 €
	Stand à l'occasion de manifestations festives et sportives/jour	100,00 €	105,00 €	5,00%	5,00 €
MARCHES	Cirque (si autorisation du Maire)		200,00 €		
	Abonnement annuel par Ml 2 fois par semaine (payable en 1 ou 2 fois)	25,50 €	25,50 €	0,00%	0,00 €
	Abonnement annuel par Ml 1 fois par semaine (payable en 1 ou 2 fois)	20,50 €	20,50 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Raccordement électrique 1 fois / semaine	25,50 €	25,50 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Raccordement électrique 2 fois / semaine	51,00 €	51,00 €	0,00%	0,00 €
	Forain de passage au ml	3,60 €	3,60 €	0,00%	0,00 €
VENTE A EMPORTER	Mensuel Food truck -par emplacement sans terrasse	34,00 €	34,00 €	0,00%	0,00 €
	Mensuel Food truck -par emplacement Avec terrasse	34,00 €	34,00 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Food truck -par emplacement sans terrasse	405,00 €	405,00 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Food truck -par emplacement Avec terrasse	405,00 €	405,00 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Raccordement Electrique 1 fois par semaine	26,00 €	26,00 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Raccordement Electrique 2 fois par semaine	52,00 €	52,00 €	0,00%	0,00 €
LOCATIONS MENSUELLES	Journalier Food truck Emplacement occasionnel par jour	10,50 €	10,50 €	0,00%	0,00 €
	Distributeur automatique - Forfait au mois avec Elect (Hors abt elec et consommation)	41,00 €	41,00 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Terrasse par m2	6,00 €	6,00 €	0,00%	0,00 €
	trottoir au Ml pour espace de vente / j	2,00 €	2,00 €	0,00%	0,00 €
	Annuel Emprise magasin 30 cm attenant vitrine	50,00 €	50,00 €	0,00%	0,00 €
	Place de parking journalier	10,00 €	10,00 €	0,00%	0,00 €

Locations SALLES pour les ASSOCIATIONS

Les associations rouchonnes bénéficient de locations gratuites pour leurs assemblées générales.

Les associations rouchonnes bénéficient d'une location gratuite par an pour les salles communales.

GRANGENEUVE	Salle du château pour les Associations rouchonnes	200,00 €	210,00 €	5,00%	10,00 €
	Salle du château pour les Associations extérieures	400,00 €	420,00 €	5,00%	20,00 €
	Salle des activités de Grangeneuve - associations rouchonnes	350,00 €	365,00 €	4,29%	15,00 €
	Salle des activités de Grangeneuve - associations Associations rouchonnes 1 fois / an	700,00 €	735,00 €	5,00%	35,00 €
GRANGE DU CHÂTEAU	Associations extérieures	140,00 €	147,00 €	5,00%	7,00 €
	associations rouchonnes	280,00 €	295,00 €	5,36%	15,00 €
MAISON DES ASSOCIATIONS	Associations extérieures / entreprises rouchonnes	200,00 €	210,00 €	5,00%	10,00 €
	Associations de la Commune Tarifs à la journée +	400,00 €	420,00 €	5,00%	20,00 €
	Salle de la Piotiere	1 500,00 €	1 575,00 €	5,00%	75,00 €
	Espace 1 bas / jour + Charges (Prestations techniques, SSIAP ...)	150,00 €	160,00 €	6,67%	10,00 €
ARENHALL	Hors energie facturée au coût réel	1 000,00 €	1 050,00 €	5,00%	50,00 €
	Espace complet : Espace 1 (bas) et Espace 2 (Haut) / jour + Charges (Prestations techniques, SSIAP ...)				
	Hors energie facturée au coût réel	2 000,00 €	2 100,00 €	5,00%	100,00 €
	Forfait Nettoyage ArenHall	210,00 €	220,00 €	4,76%	220,00 €
PHOTOCOPIES	A 4 Noir et blanc		0,20 €		
	A4 Couleur		0,40 €		
	A 3 Noir et Blanc		0,40 €		
	A 3 Couleur		0,80 €		

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20231218-DEL-2023-12-090-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation** : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 24	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 3	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD
Alain SOWA à Benoît DANSE
Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-091

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Médiathèque – ludothèque / fixation des tarifs

Au cours du mois de décembre 2023, la ludothèque de Roche la Molière a déménagé et a été intégrée au Pôle Culturel l'Opsis afin d'offrir aux usagers un espace polyvalent et attractif, de développer les usages et améliorer le service rendu aux usagers.

Ainsi, après l'ouverture de la micro-folie en novembre 2023 la ludothèque s'implantera à son tour dans les locaux de la médiathèque. En associant les ressources traditionnelles de la médiathèque aux jeux et aux activités ludiques, cela permet de diversifier les services proposés. La ludothèque peut favoriser le développement de compétences sociales et cognitives chez les enfants, tout en attirant un public plus large à la médiathèque.

Il est rappelé que les services de la ludothèque et de la médiathèque sont payants.

Deux régies séparées existaient jusqu'à présent et il convient donc à présent de fusionner la régie de la médiathèque et de la ludothèque pour en optimiser leur fonctionnement.

Il est indiqué que chaque secteur d'activités (médiathèque et ludothèque) conservera sa propre carte d'adhérent, le temps de réfléchir et d'investir dans un logiciel commun

Il est rappelé que les tarifs de la ludothèque sont inchangés depuis le 6 juillet 2016 date de la dernière délibération ayant pour objet les tarifs (042-214201899-20160704 – DEL – 2016-07-064-DE)

POLE CULTUREL L'OPSIS DE ROCHE LA MOLIERE	
MEDIATHEQUE – HABITANTS ROUCHONS –	
Adultes	12€ par année glissante
Carte adulte supplémentaire	6€ par année glissante
Enfants de 11 à 18 ans	6€ par année glissante
Enfants jusqu'à 11 ans	Gratuit (avec droits de prêts restreints)
Chômeurs ou étudiants	6€ par année glissante
Groupe et collectivités	Gratuit
Retard	2€ amende forfaitaire par carte. La pénalité s'applique par quinzaine de retard renouvelable chaque quinzaine.
LUOTHEQUE – HABITANTS ROUCHONS –	
Habitants Roche la Molière	8€ abonnement annuel et individuel
Assistantes maternelles et associations	8€ abonnement annuel
Ecoles	Gratuit
Prêt de jeux géants	12€ par jeu
Jeu supplémentaire	2€ par jeu
Retard	2€ amende forfaitaire par carte. La pénalité s'applique par quinzaine de retard renouvelable chaque quinzaine.
MEDIATHEQUE – HABITANTS EXTERIEURS -	
Adulte	24€ par année glissante
Carte adulte supplémentaire	12€ par année glissante
Enfants de 11 à 18 ans	12€ par année glissante
Enfants jusqu'à 11 ans	Gratuit (avec droits de prêts restreints)
Chômeurs ou étudiants	12€ par année glissante
Groupe et collectivités	24€ par année glissante
Retard	2€ amende forfaitaire par carte. La pénalité s'applique par quinzaine de retard renouvelable chaque quinzaine.
Sac « culture »	1€
Carte perdue	3€
LUOTHEQUE – HABITANTS EXTERIEURS -	
Habitant commune extérieure	16€ abonnement annuel et individuel
Assistantes maternelles et associations	16€ abonnement annuel

Ecoles	24€ abonnement annuel
Prêt de jeux géants	12€ par jeu
Jeu supplémentaire	2€ par jeu
Retard	2€ amende forfaitaire par carte. La pénalité s'applique par quinzaine de retard renouvelable chaque quinzaine.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Approuve les tarifs de la médiathèque et de la ludothèque, applicables à compter du 1^{er} janvier 2024.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20231218-DEL-2023-12-091-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation** : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 24	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 3	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD

Alain SOWA à Benoît DANSE

Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-092

Thème : Finances locales

Rapporteur : Didier RICHARD

Objet : Attribution d'une subvention complémentaire au CCAS

Monsieur le Maire expose que dans le cadre des prévisions de clôture budgétaire du CCAS, il convient de prévoir un complément de subvention afin d'équilibrer les résultats de fonctionnement et éviter un déficit d'exploitation.

Aussi, après examen du dossier, Monsieur le Maire propose de verser un complément de subvention au CCAS pour un montant de 40 000 €.

Les dépenses seront prélevées sur le compte 657362 du budget principal de la commune.

Considérant l'augmentation des coûts auxquels doit faire face le CCAS et certains rattachements non opérés en début d'année 2023,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.

2311-7,

Vu la délibération DEL 2023-03-015 du conseil municipal du 27 mars 2023, relative à la convention et au versement d'une subvention à hauteur de 698 000 € au CCAS,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Approuve le montant de cette subvention complémentaire attribuée AU CCAS pour l'année 2023,**
- **Valide l'inscription de cette subvention au budget primitif 2023.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : Date de convocation : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 24	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 3	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD
Alain SOWA à Benoît DANSE
Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-093

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Louise DEFOUR

Objet : Contrats d'assurance des risques statutaires

Le Maire rappelle :

En vertu de l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ou des textes précédents le code et non encore codifiés et du décret n° 86-552 du 14 mars 1986.

Le Maire expose :

Que le Centre de Gestion de Loire a communiqué à la Commune les résultats la concernant.

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ou des textes précédents le code et non encore codifiés, et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Le Conseil municipal est invité à approuver les termes du nouveau contrat d'assurance statutaire :

- **Article 1^{er}** : d'accepter la proposition suivante :

Assureur : CNP

Courtier : Relyens

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet au 01/01/2024).

Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Agents Permanents (Titulaires ou Stagiaires) immatriculés à la C.N.R.A.C.L.

- Risques garantis :
- **Décès**
 - **Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service**
 - **Congé longue maladie et longue durée**
 - **Maternité**

Conditions : **Indemnités journalière indemnisées à 100%**

Risque garanti	Formule	Taux
Décès	Sans franchise	0,23%
Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service	15 jours de franchise	2,81%
Congé Longue Maladie et Longue Durée	Sans franchise	4,03%
Maternité	Sans franchise	0,34%

Agents Titulaires ou Stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et des Agents Contractuels IRCANTEC

- Risques garantis :
- **Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service**
 - **Grave maladie**
 - **Maternité, adoption, paternité**
 - **Maladie ordinaire**

Conditions : **Indemnités journalière indemnisées à 100%**

Risque garanti	Formule	Taux
Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service + Grave maladie + Maternité, adoption, paternité + Maladie ordinaire	10 jours de franchise	1,18%

- **Article 2** : d'accepter la proposition d'assistance du Centre de gestion de la Loire durant la mise en œuvre et l'exécution du contrat de manière forfaitaire, en participant aux frais de gestion ainsi créés (conformément à la délibération du CDG42 2023-03-29/07 du 29 mars 2023).

La contribution annuelle portera sur la gestion et l'exécution du suivi du contrat cadre durant toute la durée de celui-ci de la manière suivante :

- La première année du contrat : la contribution au Centre de gestion sera fixée à 3% du montant de l'appel à cotisation ;
- Les années suivantes : la contribution au Centre de gestion sera fixée à 3% du montant des primes acquittées (provision + ajustement) en n-1.
- **Article 3** : l'assemblée délibérante autorise **le Maire** à signer les certificats d'adhésion et la convention de délégation en résultant.
- **Article 4** : les dépenses en résultant seront imputées au chapitre 12.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Approuve les termes du contrat d'assurance statutaire,**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer le nouveau contrat d'assurance statutaire et tout autre document s'y rapportant.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELLENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

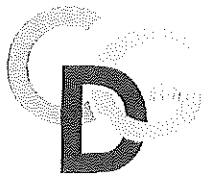
Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20231218-DEL-2023-12-093-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023



**CENTRE DE
GESTION**
Fonction publique
territoriale

**CONVENTION DE DÉLÉGATION
CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE
STATUTAIRE 2024/2027**

Entre les soussignés :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire, 24 rue d'Arcole, 42000 SAINT-ÉTIENNE,

Représenté par son Président, Monsieur Yves NICOLIN, dûment autorisé par délibération du Conseil d'administration n°2023-06-21/07 du 21 juin 2023,

Ci-après dénommé « le CDG 42 »

Et

D'une part,

La commune/ l'établissement public de Roche La Mollière, situé(e)
2 rue Gambetta 42230 ROCHE LA MOLLIÈRE

Représenté(e) par son/sa Maire/ Président(e), M/Mme ERIC BERLIVET,
dûment autorisé par délibération du Conseil municipal / d'administration n° DEL-2023-05-036
du 02 mai 2023.

Ci-après dénommé « la collectivité »

D'autre part,

Références réglementaires

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu le Code général de la Fonction Publique notamment en son article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 85-643 du 26 Juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris en application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Vu la délibération n°2023-03-29/07 du 29 mars 2023 par laquelle le Conseil d'Administration du Centre de gestion a fixé le taux de cotisation lié à la convention de gestion du contrat d'assurance risques statutaires

Vu la délibération n°2023-06-21/07 du 21 juin 2023 par laquelle le Conseil d'Administration du Centre de gestion a institué la convention de gestion du contrat d'assurance risques statutaires

Article 1^{er} – Objet et champ d'application de la convention

Par la présente convention la collectivité confie au CDG 42 la réalisation des tâches liées à la gestion du marché public d'assurance souscrit auprès de CNP et Relyens (gestionnaire du contrat). Ce marché public d'assurance garantit les risques financiers encourus par la Collectivité en vertu de ses obligations à l'égard de son personnel en cas de décès, d'invalidité, d'incapacité, et d'accidents ou de maladies imputables ou non au service.

Article 2 – Interventions du CDG 42

Par la présente, la collectivité adhère au contrat groupe d'assurance statutaire souscrit par le CDG 42, qui lui permet de bénéficier des prestations d'assurances.
L'adhésion de la collectivité au contrat groupe ouvre droit à l'intervention du CDG 42 sur les missions suivantes :

- Négociation et suivi du contrat groupe intervenant tous les quatre ans :
 - Réalisation d'un marché public de prestations de services assurances ;
 - Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence ;
 - Analyse et sélection du prestataire présentant l'offre la plus avantageuse ;
 - Suivi de l'exécution du contrat notamment par le contrôle de la gestion dudit contrat, des statistiques et autres données techniques et juridiques ;
 - Passation des avenants du contrat pour le compte de la collectivité ou de l'établissement public nécessaire à sa bonne exécution.
- Éléments statistiques :
 - Vérification des dossiers statistiques ;
 - Suivi de l'évolution de la sinistralité ;
 - Diffusion d'informations statistiques relatives à la sinistralité ;
 - Mise en place d'alertes.
- Relation avec les collectivités ou les établissements publics :
 - Informations et échanges permanents avec les adhérents ;
 - Suivi administratif des adhésions et souscriptions ;
 - Assistance et conseils aux adhérents notamment sur l'utilisation de leur contrat ;
 - Médiation avec l'assureur en cas de difficultés ;
 - Organisation de journées de formation et d'information ;
 - Envoi de documents concernant les contrats.

Article 3 – Modalités d'exécution de la mission

Le CDG 42 définit l'organisation et met en œuvre les moyens propres à l'accomplissement de sa mission.

Dans la réalisation de ces missions le CDG 42 s'appuie, si nécessaire, sur les services de l'assureur et du gestionnaire.

Article 4 – Exécution des contrats d'assurances

Sauf cas fortuit ou force majeure la collectivité s'engage à exécuter le contrat d'assurance auquel elle adhère, conformément aux dispositions de celui-ci. A ce titre, la collectivité s'engage à tenir à jour l'ensemble des données nécessaires au fonctionnement du contrat d'assurance : liste du personnel, assiette de cotisation, les données d'absentéisme, pièces justificatives.

Article 5 – Prime d'assurance

Il est contractuellement prévu au contrat d'assurance que la collectivité est redevable de la prime d'assurance directement auprès de l'assureur ou de son représentant.

Le CDG 42 n'effectue aucun paiement de cotisation à l'assureur pour le compte des collectivités ou de l'établissement public.

Article 6 – Frais de gestion

En contrepartie de la réalisation des missions prévues à l'article 2 de la présente convention, la collectivité s'engage à verser une contribution financière annuelle.

Le Conseil d'administration du CDG 42 par sa délibération en date du 29 mars 2023 a approuvé le principe et le montant de cette contribution.

Ainsi, pour les collectivités et les établissements publics adhérant au contrat, leur contribution annuelle portera sur la gestion et l'exécution du suivi du contrat cadre durant toute la durée de celui-ci de la manière suivante :

- La première année du contrat : la contribution au CDG 42 sera fixée à 3% du montant de l'appel à la cotisation ;
- Les années suivantes : la contribution au CDG 42 sera fixée à 3 % du montant des primes acquittées (provision + ajustement) l'année civile précédente.

Les frais de gestion seront appelés par le CDG 42 au plus tard le 30 juin de chaque année ou lors de l'adhésion de la collectivité si celle-ci intervenait en cours d'année civile.

Un titre formant avis des sommes à payer, accompagné de la facture, sera émis par le CDG 42 à l'encontre de la collectivité ou de l'établissement public dans les délais mentionnés ci-dessus.

Article 7 – Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de la date de la signature de la présente et s'achève le 31 décembre 2027 soit la date de fin du contrat.

Article 8 – Modification et résiliation de la convention

8.1. Modification de la convention

Toute modification susceptible d'intervenir, en cours d'exécution, de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

8.2. Résiliation de la convention

La dénonciation de la présente convention entraîne de plein droit la résiliation du ou des contrats d'assurance de la collectivité ou de l'établissement public.

La résiliation de l'ensemble des contrats d'assurance souscrit par la collectivité ou l'établissement public entraîne de plein droit la résiliation de la présente convention.

Par le CDG 42 :

La présente convention peut être résiliée de droit par le CDG 42 dans les situations suivantes ;

- 1° Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non-paiement des adhésions annuelles dues au CDG 42 ;
- 2° Suppression de la mission couverte par la présente convention par le Conseil d'administration du CDG 42.

Dans les situations ci-dessus, le CDG 42 devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant trois mois.

Dans les cas visés au 2°, le CDG 42 s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la présente convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du CDG42 au profit de la collectivité

Par la collectivité ou l'établissement :

La résiliation de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Article 9 – Règlement des litiges

En cas de contentieux entre les parties sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, une solution amiable sera recherchée.

A défaut d'accord entre les parties, ces dernières pourront s'adresser au Tribunal administratif de LYON, situé au 184 rue Duguesclin - 69433 LYON - CEDEX 03, pour le règlement de tout litige éventuel survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

En deux exemplaires originaux

Fait à Saint-Étienne, le

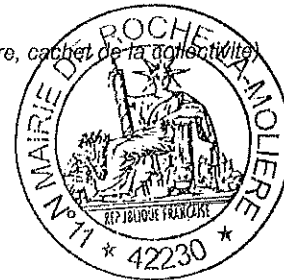
Fait à Roche la Molière, le 18/12/23

Pour le Centre de gestion de la fonction
publique territoriale de la Loire,
Le Président,

Pour la collectivité
M/Mme Eric BERLIVET, Maire

Yves NICOLIN
Maire de Roanne
Président de Roannais Agglomération

(Nom du signataire, cachet de la collectivité)



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : Date de convocation : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 24	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 3	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD
Alain SOWA à Benoît DANSE
Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-094

Thème : Fonction publique

Rapporteur : Louise DEFOUR

Objet : Modification du tableau des effectifs de la commune au 01/01/2024

Suite à une augmentation du temps de travail d'un agent :

- 1 poste d'ATSEM principal de 2ème classe à temps complet pourvu
- 1 poste d'ATSEM principal de 2ème classe à 20/35ème vacant

Suite à un recrutement afin de remplacer un agent ayant muté :

- 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe à temps complet pourvu

Suite à la mise en stage d'un agent contractuel :

- 1 poste d'adjoint technique à temps complet créé et pourvu

GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	OUVERTS	POURVUS	ETP
EMPLOI FONCTIONNEL		2	2	2,00
Directeur Général des Services strate 2 000-10 000hab	35	1	1	1,00
Directeur de Cabinet	35	1	1	1,00
FILIERE ADMINISTRATIVE		25	20	20,00
Attaché	35	3	2	2,00
Rédacteur principal 1ère classe	35	2	2	2,00
Rédacteur	35	4	3	3,00
Adjoint Administratif Principal 1ère classe	35	5	4	4,00
Adjoint Administratif Principal 2ème classe	35	5	5	5,00
Adjoint administratif	35	6	4	4,00
FILIERE TECHNIQUE		85	75	70,03
Technicien	35	3	3	3,00
Agent de maîtrise principal	35	5	5	5,00
Agent de maîtrise	35	1	0	0,00
Adjoint technique principal 1ère classe	35	17	16	16,00
Adjoint technique principal 2ème classe	35	18	16	16,00
Adjoint technique principal 2ème classe	33,5	1	1	0,96
Adjoint technique principal 2ème classe	30	1	1	0,86
Adjoint technique principal 2ème classe	25	1	1	0,71
Adjoint technique principal 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint technique principal 2ème classe	22	1	1	0,63
Adjoint technique	35	18	16	16,00
Adjoint technique	32,5	1	1	0,93
Adjoint technique	32	2	1	0,91
Adjoint technique	31	2	2	1,77
Adjoint technique	30	2	2	1,71
Adjoint technique	28	2	1	0,80
Adjoint technique	25	1	1	0,71
Adjoint technique	24	1	1	0,69
Adjoint technique	22,5	1	1	0,64
Adjoint technique	20	1	1	0,57
Adjoint technique	18	1	0	0,00
Adjoint technique	17,5	3	2	1,00
Adjoint technique	15,2	1	1	0,43
FILIERE SOCIALE		6	5	4,51
ASEM principal 1ère classe	35	3	3	3,00
ASEM principal 2ème classe	35	1	1	1,00
ASEM principal 2ème classe	20	1	0	0,00
ASEM principal 2ème classe	18	1	1	0,51
FILIERE CULTURELLE		15	15	10,75
Professeur territorial d'enseignement artistique	35	1	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	20	1	1	1,00
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	7	1	1	0,35
Assistant Ens. artistique princ. 1ère cl.	4	1	1	0,20
Assistant Ens. artistique princ. 2ème cl.	15	1	1	0,75

Assistant Enseignement artistique	20	2	2	2,00
Assistant Enseignement artistique	16,5	1	1	0,83
Assistant Enseignement artistique	15,5	1	1	0,78
Assistant Enseignement artistique	11,25	1	1	0,56
Assistant Enseignement artistique	11	1	1	0,55
Assistant Enseignement artistique	9,75	1	1	0,49
Assistant Enseignement artistique	5	1	1	0,25
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	35	1	1	1,00
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
FILIERE ANIMATION		14	12	10,21
Animateur principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Animateur	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 1ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	35	1	1	1,00
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	24,5	1	1	0,70
Adjoint d'animation	31,5	2	1	0,90
Adjoint d'animation	31	2	2	1,77
Adjoint d'animation	28,75	1	1	0,82
Adjoint d'animation	28,5	1	1	0,81
Adjoint d'animation	21	3	2	1,20
FILIERE SPORTIVE		1	1	1,00
Educateur territorial des activités physiques et sportives	35	1	1	1,00
FILIERE POLICE		2	2	2,00
Brigadier-chef principal	35	2	2	2,00
TOTAL		150	132	120,51

Vu l'avis unanime favorable du Comité Social Territorial du 27 novembre 2023,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Approuve le tableau des effectifs.

Pour : 27

Contre(s) : 0

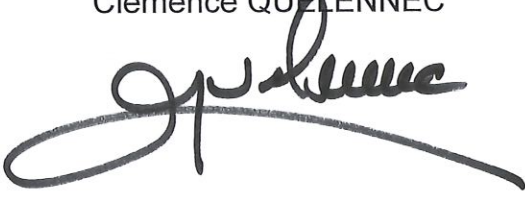
Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELLENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ROCHE LA
MOLIERE**

Nombre de conseillers : **Date de convocation** : 12 décembre 2023

En exercice : 27	Le 18 décembre 2023 19 heures 00, le Conseil
Présents : 24	Municipal de la commune de Roche la Molière,
Pouvoirs : 3	dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Absents : 0	à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Eric
Votants : 27	BERLIVET, Maire.

Présents :

Eric BERLIVET, Didier RICHARD, Virginie THIEBAUD, Eric KUCZAL, Christine KONICKI, Gilles MAZENOD, Clémence QUELENNEC, Louise DEFOUR, Suzanne AYEL, Serge BONNET, Mireille FAURE, Philippe MONOD, Séverine FRANCON, Marie-Thérèse SZCZECZ, Franck POVEDA, Virginie BONNY, Benoît DANSE, Christophe GALLIEN, Bernard FONTANEY, Marie-Hélène NEYRET, Jacques CORVISART DE FLEURY, Josiane BERGER, Hélène FAVARD, Eric MARTINEZ

Excusé(s) ayant donné pouvoir :

Sylvie MENDES à Didier RICHARD
Alain SOWA à Benoît DANSE
Annie FAURE à Mireille FAURE

Secrétaire de séance : Madame Clémence QUELENNEC

Délibération n°DEL-2023-12-095

Thème : Institutions et vie politique

Rapporteur : Eric BERLIVET

Objet : Demande de retrait de la commune du Syndicat Intercommunal de la Vallée de l'Ondaine

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 14 février 1969 approuvant la création et l'intégration au Syndicat Intercommunal de la Vallée de l'Ondaine (SIVO) créé ensuite par arrêté préfectoral en date du 29 octobre 1969,

Vu les statuts du SIVO,

Vu les arrêtés préfectoraux des 3 et 26 décembre 1969, 8 janvier 1970, 15 avril 1971, 29 mai 1985, 25 août 1988, 6 août 1996, 7 juin 2000, 25 avril 2001, 19 mars 2004, 24 mars 2005, 6 octobre 2011, 12 juillet 2017, 9 juillet 2018 et 23 juillet 2019 portant modification des statuts du Syndicat Intercommunal de la Vallée de l'Ondaine (SIVO),

Vu les articles L5211-19, L5211-39-2, D5211-18-2 et D5211-18-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu l'étude présentant une estimation des incidences de l'opération de retrait sur les ressources et les charges ainsi que sur le personnel de la commune et du SIVO jointe en annexe de la présente délibération,

Considérant qu'au regard de l'article L5212-1 du CGCT, le SIVO est un syndicat de communes qui appartient à la catégorie des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) sans fiscalité propre c'est-à-dire financés par des contributions des communes qui en sont membres et par des ressources issues de la tarification des services proposés,

Considérant qu'il convient de se référer aux dispositions du code général des collectivités territoriales applicables aux EPCI et qui définissent les modalités de retrait d'une commune de ce type de structure intercommunale,

L'intérêt de la commune à adhérer au SIVO n'est plus pertinent compte tenu que seule la compétence « École Intercommunale des Arts » est actuellement exercée au sein du syndicat. Les communes adhérentes à ce dispositif sont les villes du Chambon-Feugerolles et de La Ricamarie.

Ainsi, la commune souhaite se retirer du SIVO.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Décide du principe de retrait de la commune du SIVO, les conditions de retrait seront définies dans une convention de sortie qui sera établie en concertation entre le SIVO et les communes ayant acté leur retrait,**
- **Notifie la présente délibération au Président du SIVO,**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son représentant désigné à signer toutes les pièces afférentes à ce retrait.**

Pour : 27

Contre(s) : 0

Abstention(s) : 0

Roche la Molière le 18 décembre 2023

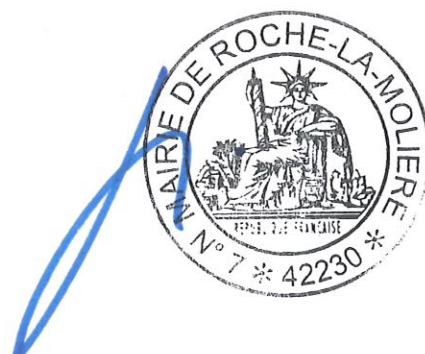
Transmission en Préfecture le 20 décembre 2023

Affichage le 21 décembre 2023,

Le Secrétaire de séance
Clémence QUELENNEC



Le Maire
Eric BERLIVET



Sauf mention contraire inscrite dans la mesure de publicité appropriée, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de LYON dans un délai de deux mois à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- Date de sa réception en Préfecture ;
- Date de sa publication et/ou de sa notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale. Ce recours suspend le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la réponse expresse de l'autorité territoriale ou à défaut de réponse, deux mois après l'introduction du recours gracieux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214201899-20231218-DEL-2023-12-095-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 21/12/2023