



Sorgues, le 16 juin 2016

CONVOCAATION
DU
CONSEIL MUNICIPAL

(Art. L.2121.7 du CGCT)

Madame,
Monsieur,
Cher(e) Collègue,

J'ai l'honneur de vous informer que le Conseil Municipal dont vous êtes membre est convoqué en séance ordinaire, Salle du Conseil Municipal, 2^{ème} étage du Centre Administratif, le :

JEUDI 23 JUIN 2016 à 18 H 30

Comptant sur votre présence,

Veillez agréer, Madame, Monsieur, Cher(e) Collègue, l'assurance de ma considération distinguée.

Thierry Lagneau

Le Maire,

Thierry LAGNEAU

ORDRE DU JOUR

1. Désignation d'un secrétaire de séance.
2. Approbation du procès-verbal du 26 mai 2016.
3. Compte-rendu des décisions municipales prises par le Maire en vertu des dispositions de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

COMMISSION DES FINANCES

1. AP/CP ET AE/CP- (Commission Finances du 07/06/2016) – Rapporteur : S. GARCIA
2. CONVENTION SEM DE SORGUES/COMMUNE – SUBVENTION D'EQUIPEMENT- (Commission Finances du 07/06/2016) – Rapporteur : J. GRAU
3. CONVENTION SITTEU/COMMUNES DE SORGUES – HEBERGEMENT DU SYSTEME INFORMATIQUE DU SITTEU A SORGUES- (Commission Finances du 07/06/2016) – Rapporteur : Monsieur le Maire
4. DOTATION DE SOLIDARITE URBAINE PERCUES EN 2015 : RAPPORT D'UTILISATION- (Commission Finances du 07/06/2016) – Rapporteur : P. COURTIER
5. DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE CADRE DU FONDS REGIONAL D'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE (FRAT) - (Commission Finances du 07/06/2016) – Rapporteur : D. RENASSIA
6. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2015 DU DELEGATAIRE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT- (Commission Finances du 07/06/2016) – Rapporteur : S. GARCIA
7. RAPPORT ANNUEL 2015 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT- (Commission Finances du 07/06/2016) – Rapporteur : S.GARCIA
8. DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA RESTAURATION DU TABLEAU PIERRE DE LUXEMBOURG (Commission des finances du 07/06/2016) – Rapporteur : M. PEREZ
9. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION PONT DE SORGO PHILATELIE - (Commission des finances du 07/06/2016) – Rapporteur : V. MURZILLI
10. RETOUR DU VEHICULE 2093TY84 MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE A LA CCPRO - (Commission des finances du 07/06/2016) – Rapporteur : E. ROCA
11. REMISE GRACIEUSE DES PENALITES DE RETARD RELATIVES AU PAIEMENT DES TAXES D'URBANISME - (Commission des finances du 07/06/2016) – Rapporteur : R. PETIT
12. MODIFICATION DU GUIDE DE LA DEPENSE – MODIFICATION DE LA NOMENCLATURE DE FOURNITURES ET DE PRESTATIONS DE SERVICES APPLICABLE A L'ENSEMBLE DE SERVICES APPLICABLE A L'ENSEMBLE DES SERVICES ACHETEURS DE LA VILLE DE SORGUES - (Commission des finances du 07/06/2016) – Rapporteur : S. GARCIA
13. DELEGATION DE SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT DE LA VILLE – AVENANT N° 2 AU CONTRAT D'AFFERMAGE SIGNE LE 11/12/2014 AVEC EFFET AU 01/01/15 - (Commission des finances du 07/06/2016) – Rapporteur : S. GARCIA
14. SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION DES ANCIENS COMBATTANTS POLONAIS EN FRANCE - (Commission des finances du 07/06/2016) – Rapporteur : S. GARCIA

COMMISSION AMENAGEMENT DU TERRITOIRE ET L'HABITAT

15. APPROBATION D'UNE SUBVENTION MUNICIPALE POUR LE RAVALEMENT DE LA FACADE DE LA PROPRIETE APPARTENANT A MONSIEUR MAZZEI MARIO – 196 RUE DUCRES - (Commission Aménagement du Territoire et Habitat du 09/06/2016) – Rapporteur : D. RENASSIA
16. VENTE DU LOGEMENT DE TYPE 3 RUE DE LA FONTAINE A M. ET MME BUREAU - (Commission Aménagement du Territoire et Habitat du 9/06/2016) – Rapporteur : J.F. LAPORTE
17. TRANSFERT D'OFFICE DE LA VOIRIE PRIVEE DE LA CITE POINSARD DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL : AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL - (Commission Aménagement du Territoire et Habitat du 9/06/2016) – Rapporteur : F. THOMAS

COMMISSION PROXIMITE & COHESION / POLITIQUE DE LA VILLE

18. ADOPTION DE LA PROGRAMMATION 2016 DU CONTRAT DE VILLE, DES ACTIONS PORTEES PAR LA COMMUNE ET DU VERSEMENT DES SUBVENTIONS AUX OPERATEURS - (Commission proximité et Cohésion/politique de la ville du 08/06/16) – Rapporteur : R. PATURAUX
19. CONVENTION D'UTILISATION DE L'ABATTEMENT DE LA TAXE FONCIERE SUR LES PROPRIETES BATIES DANS LES QUARTIERS PRIORITAIRES DE LA POLITIQUE DE LA VILLE – (Commission proximité et Cohésion/politique de la ville du 08/06/16) – Rapporteur : R. PATURAUX
20. ADOPTION DU PROJET D'OUVERTURE D'UN LIEU D'ACCUEIL ENFANTS – PARENTS (LAEP) (Commission proximité et Cohésion/politique de la ville du 08/06/16) – Rapporteur : P. COURTIER

COMMISSION VIE SPORTIVE

21. BENEVOLES MERITANTS - (Commission Vie Sportive du 07/06/2016) – Rapporteur : S. SOLER
22. CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE L'ASSOCIATION « ASSER » ET LA VILLE DE SORGUES - (Commission Vie Sportive du 07/06/2016) – Rapporteur : E. ROCA
23. ATTRIBUTION DU TROPHEE PAUL PONS A L'ASSOCIATION « PING PONG CLUB SORGUAIS » - (Commission Vie Sportive du 07/06/2016) – Rapporteur : F. THOMAS
24. CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE L'ASSOCIATION « TENNIS CLUB SORGUAIS » ET LA VILLE DE SORGUES - (Commission Vie Sportive du 07/06/2016) – Rapporteur : F. THOMAS

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

25. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS THEORIQUES DU PERSONNEL COMMUNAL – Rapporteur : Monsieur Le Maire
26. AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX – Rapporteur : Monsieur le Maire
27. COMPTE EPARGNE TEMPS – Rapporteur : Monsieur le Maire

POINT DIVERS

28. ACCORD RELATIF A LA MODIFICATION DU PERIMETRE EPCI – ELARGISSEMENT DU PERIMETRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNE SORGUES DU COMTAT – Rapporteur : Monsieur le Maire

COMPTE-RENDU DES DECISIONS MUNICIPALES PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES :

08/05/16 : Signature d'une convention de mise à disposition de locaux à Espace de l'Emploi de la Justice et du droit avec l'association L'ENVOL pour répondre à l'accueil et à la demande des administrés, pour une période d'un an renouvelable, à titre gratuit

09/05/16 : Conclusion d'une convention pour l'année 2016 avec la société F. SECURITE 30200 BAGNOLS SUR CEZE afin d'assurer les missions de gardiennage qui lui seront confiées dans le cadre de la sûreté des sites et bâtiments communaux, pour un montant maximum de 3 500 € TTC

10/05/16 : signature d'une convention avec le camping club Cayola situé à VIAS pour la location de Mobil-Home et de chalets, dans le cadre du projet « vacances en famille » porté par le CeSam pour la période des vacances d'été 2016, moyennant la somme de 2 680 €

11/05/16 : signature d'une convention de mise à disposition d'un véhicule 22 places immatriculé AV 655 YH avec l'association du karaté club du Sorgues pour un déplacement à Roquevaire le 22/05/16, pour un montant de 20.90 €

12/05/16 : signature d'une convention de mise à disposition d'un véhicule 9 places immatriculé DF 663 PS avec l'association du karaté club du Sorgues pour un déplacement à Roquevaire le 22/05/16, pour un montant de 20.90 €

13/05/16 : signature d'une convention de formation ODF 84100 ORANGE pour une formation dont le thème est RECYCLAGE A LA CONDUITE EN SECURITE DES ENGINS DE CHANTIER CACES 1 et 4 du 02 au 03/06/16 dans les locaux de l'organisme pour 1 agent, moyennant la somme de 448 € TTC

14/05/16 : signature d'une convention de formation ODF 84100 ORANGE pour une formation dont le thème est RECYCLAGE A LA CONDUITE EN SECURITE DES ENGINS DE CHANTIER CACES 8 du 15 au 17/06/16 dans les locaux de l'organisme pour 1 agent, moyennant la somme de 448 € TTC

15/05/16 : signature d'une convention de formation ODF 84100 ORANGE pour une formation dont le thème est FORMATION A LA CONDUITE EN SECURITE DES ENGINS DE CHANTIER CACES 9 du 21 du 23/09/16 dans les locaux de l'organisme pour 1 agent, moyennant la somme de 448 € TTC

16/05/16 : signature d'une convention de formation ODF 84100 ORANGE pour une formation dont le thème est FORMATION A LA CONDUITE EN SECURITE DES ENGINS DE CHANTIER CACES 9 du 05 au 07/10/16 dans les locaux de l'organisme pour 1 agent, moyennant la somme de 448 € TTC

17/05/16 : signature d'une convention de formation ODF 84100 ORANGE pour une formation dont le thème est RECYCLAGE A LA CONDUITE EN SECURITE DES ENGINS DE CHANTIER CACES 1 du 02 au 03/06/16 dans les locaux de l'organisme pour 5 agents, moyennant la somme de 1 510 € TTC

18/05/16 : Désignation du Cabinet PEYLARD et GILS, avocats au barreau d'Avignon afin de se constituer régulièrement dans le cadre de la procédure de résiliations de baux e récupérations de biens à engager à l'encontre des locataires de la ville de Sorgues à la cité des Griffons, pour des honoraires forfaitaires s'élevant à 960 € TTC par dossier

19/05/16 : Remboursement par la SMACL du sinistre en date du 14/12/15 où un tiers identifié a percuté un totem d'affichage, route de Châteauneuf du Pape, remboursement d'un montant de 2 287.20 €

20/05/16 : Remboursement par la SMACL du sinistre en date du 14/12/14 où un tiers identifié a percuté le portail de la MIG avenue Pablo Picasso, remboursement d'un montant de 11 326 €

21/05/16 : Passation d'un contrat de cession avec l'association INOOVE pour des ateliers MAO et Mix et la représentation en public de ces ateliers au Pôle Culturel Camille Claudel dans le cadre de sa programmation annuelle les 7, 8 et 9 juillet 2016, pour un montant de 1 000 € TTC

22/05/16 : Passation d'un contrat de cession pour la représentation d'un spectacle « L'ECOLE DES MAGICIENS » proposé par SUDDEN THEATRE au Pôle Culturel Camille Claudel dans le cadre de sa programmation annuelle le 17/12/16, pour un montant de 3 165 € TTC

23/05/16 : Signature d'une convention de formation avec GRAPE INNOVATIONS 69006 LYON pour une formation dont le thème est ETRE ACCUEILLANT DANS UN LIEU D'ACCUEIL ENFANTS PARENTS du 07/09/16 au 09/11/16 dans les locaux de l'organisme pour un agent, moyennant la somme de 415 € TTC

24/05/16 : Désignation de la SELARL d'avocats LANDOT et associés, avocats au barreau de Paris afin de conseiller et aider la commune dans la rédaction d'une convention d'occupation de l'ancien hôtel de ville, moyennant une somme forfaitaire de 2 329 € HT

25/05/16 : conclusion d'un avenant n° 1 au marché passé selon la procédure adaptée pour les travaux de construction de tennis couverts (SCP 31/2015 du 21/09/15) lot n° 2, passé avec SMC2 69440 MORNANT. L'objet de cet avenant est d'intégrer les modifications techniques des prestations. Le montant des moins values liées à ces modifications s'élève à 16 047 €, celui des plus values s'élève à 16 047 €. L'avenant est donc sans incidence financière sur le marché

26/05/16 : adhésion de la commune au conseil d'architecture, d'urbanisme, de l'environnement (CAUE) pour l'année 2016, qui permet l'instauration d'une véritable collaboration entre la commune et cet organisme dont la mission est le renforcement de la dimension qualitative dans toute action concernant le cadre de vie, dans les domaines de l'architecture, de l'urbanisme ou de l'environnement, moyennant une cotisation de 1 807 €

27/05/16 : conclusion d'un marché à procédure adaptée pour les « travaux de poteaux incendie » passé avec VEOLIA 84000 AVIGNON, le montant du marché est fixé à 500 € TTC minimum et 40 000 € TTC maximum

28/05/16 : conclusion d'un avenant n° 1 au marché passé selon la procédure adaptée pour les travaux de construction de tennis couverts lot n° 1 passé avec 4M PROVENCE ROUTE 84700 SORGUES, l'objet de cet avenant est d'intégrer les modifications techniques des prestations (lot n° 1 VRD 4M PROVENCE ROUTE 84700 SORGUES entraînant des plus values et des moins values et augmentant la durée des travaux ; offre de base 2 courts + PSE 1 court), le montant de l'avenant s'élève à 58 389.60 € TTC, le nouveau montant du marché est donc de 274 834.95 € TTC

29/05/16 : vente de concession au cimetière de Sorgues au nom de Mr et Mme ROY Germain à l'effet de fonder la sépulture particulière, à compter du 27/05/16, moyennant la somme de 2 108 €

30/05/16 : signature d'un contrat d'assistance pour la prestation « JARDISOFT » comprenant l'assistance technique téléphonique (Espaces Verts), la mise à jour du programme qui peut être géré par télémaintenance passé avec la société MEDIA SOFTS 44360 VIGNEUX DE BRETAGNE, contrat conclu pour une durée d'un an à compter du 01/05/16, moyennant la somme de 474 € TTC

31/05/16 : signature d'un contrat de maintenance du progiciel WINDETTE (assistance et développement du progiciel FINANCES) passé avec la société SELDON FINANCE SAS 64210 BIDART, contrat conclu pour une durée d'un an à compter du 01/04/16

SITUATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT ET CREDITS DE PAIEMENT
Janv-16

BUDGET TRANSPORTS URBAINS

INTITULE DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME AE EXISTANTES	EXERCICE DE CREATION DE L'AE	POUR MEMOIRE AE VOTE	MONTANT DES AE MODIFICATIONS		TOTAL AE CUMULE	CP ANTERIEURS (CP REALISES AU 31/12/2015)	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2016	MONTANT DES CP en HT				TOTAL DES CP	% DE REALISATION DE L'AP AU 12/01/16
			PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2015	MODIFICATIONS PROPOSEES EXERCICE 2016				TITRE DE L'EXERCICE 2017	TITRE DE L'EXERCICE 2018	TITRE DE L'EXERCICE 2019			
TRANSPORTS URBAINS	2014	2 272 600,00			2 272 600,00	511 007,85	570 000,00	560 000,00	631 592,15	-	-	2 272 600,00	22,49%
TOTAL		2 272 600,00			2 272 600,00	511 007,85	570 000,00	560 000,00	631 592,15			2 272 600,00	22,49%

BUDGET PRINCIPAL

INTITULE DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME AE EXISTANTES	EXERCICE DE CREATION DE L'AE	POUR MEMOIRE AE VOTE	MONTANT DES AE MODIFICATIONS		TOTAL AE CUMULE	CP ANTERIEURS (CP REALISES AU 31/12/2015)	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2016	MONTANT DES CP en TTC				TOTAL DES CP	% DE REALISATION DE L'AP AU 12/01/16
			PROPOSEES JUSQU'AU 31/12/2015	MODIFICATIONS PROPOSEES EXERCICE 2016				CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2017	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2018	CP OUVERTS AU TITRE DE L'EXERCICE 2019			
TELEPHONE FIXE (0200/6262)	2014	280 000,00	-	32 540,98	167 459,02	95 812,78	71 646,24	-	-	-	-	167 459,02	57,22%
TELEPHONE MOBILE (0200/62621)	2014	112 000,00	-	12 640,97	65 986,39	41 986,39	24 000,00	-	-	-	-	65 986,39	63,63%
INTERNET (0200/62622)	2014	48 000,00		795,75	48 795,75	19 331,62	13 500,00	12 000,00	3 964,13			48 795,75	39,62%
ASSURANCES DE LA COMMUNE (0200/616)	2014	280 000,00		7 269,05	287 269,05	151 034,16	78 000,00	58 234,89	-			287 269,05	52,58%
SURETE DES BATIMENTS (112/6282 ET 0201/6156) CONDUITE VERIFICATION ET MAINTENANCE DES INSTALLATION DE CHAUFFAGE CLIMATISATION VENTILATION ECS DANS LES BATIMENTS COMMUNAUX (6156 ET 61522)	2014	127 600,00		2 000,00	129 600,00	117 782,96	11 817,04	-	-			129 600,00	90,88%
MENUISERIES PVC ALUMINIUM VITRERIE ACCUEIL PERISCOLAIRE REFORME DES RYTHMES SCOLAIRES	2014	60 000,00			60 000,00	38 473,06	21 526,94	-	-			60 000,00	64,12%
ACCUEIL PERISCOLAIRE RYTHMES SCOLAIRES	2014	80 000,00			80 000,00	64 457,88	-					80 000,00	100,00%
MENUISERIES PVC ALUMINIUM VITRERIE	2015	80 000,00			80 000,00	17 079,55	63 920,45	-	-			80 000,00	21,35%
FOURNITURE DE GAZ	2014	1 360 000,00			1 360 000,00	2 294,40	20 000,00	166 464,11	-			1 360 000,00	3,82%
FOURNITURE D'ELECTRICITE	2015	1 740 000,00			1 740 000,00	253 535,89	340 000,00	435 000,00	435 000,00			1 740 000,00	33,36%
TOTAL		1 262 118,40		53 456,40	1 079 747,24	625 395,23	342 447,39	107 940,49	3 964,13			1 079 747,24	57,92%

marchés soldés

ANNEXE

DISPOSITIONS GENERALES PORTANT SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS – VILLE DE SORGUES

Conformément à la réglementation il est nécessaire de mettre à jour les dispositions relatives au compte épargne temps pour les agents de la ville. Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Ce CET avait été instauré par délibération du 27 janvier 2005 et doit faire l'objet de certaines modifications conformément au décret n° 2010-531.

Compte épargne temps

Le dispositif du compte épargne-temps (CET), réglementé par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 et par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010, consiste à permettre à l'agent d'épargner des droits à congé, qu'il pourra utiliser ultérieurement. Certains aspects de sa mise en œuvre doivent cependant être définis par délibération après avis du Comité Technique.

1- Bénéficiaires potentiels

Peuvent bénéficier d'un compte épargne-temps les fonctionnaires titulaires et les agents non titulaires, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- ✓ qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- ✓ qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET, s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

L'ouverture d'un compte est de droit dès lors que l'agent en fait la demande ; il est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

2- Détermination des règles de fonctionnement du compte

Dans chaque collectivité et établissement, l'organe délibérant détermine, après consultation du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

L'ouverture d'un CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande écrite. Cette demande peut être formulée à tout moment de l'année du moment où l'agent dispose de congés annuels ou des heures de récupérations à épargner.

3- Alimentation du compte

Le CET peut être alimenté :

- ✓ par le report de jours de congés annuels, dans la limite suivante : l'agent doit prendre au moins 20 jours de congés annuels dans l'année (soit 4 semaines pour un agent travaillant 5 jours par semaine) ou par exemple 16 jours (pour un agent travaillant 4 jours par semaine)...
- ✓ par le report des heures de récupérations

L'inscription de nouveaux jours sur le CET s'effectue en tenant compte du solde de congés annuels disponible au 31 décembre de chaque année.

Cependant une dérogation permet d'utiliser les congés annuels jusqu'au 30 avril de l'année suivante, de ce fait les congés non pris à cette date butoir pourront être versés au CET.

4- Cas de conservation des droits épargnés

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- ✓ en cas de détachement ou de mutation dans une autre collectivité territoriale ou un autre établissement public ; il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'accueil d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte, et une convention peut prévoir des modalités financières de transfert des droits à congés accumulés.
- ✓ Les décisions relatives à l'utilisation des droits relèvent de la collectivité ou de l'établissement auprès duquel l'agent est affecté, même si les droits utilisés ont été acquis au cours d'une précédente affectation.
- ✓ en cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale ; il revient alors à la collectivité ou à l'établissement d'affectation d'assurer l'ouverture des droits et la gestion du compte.
- ✓ en cas de position hors cadres, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition, mais aussi en cas de détachement dans un des corps ou emplois de l'une des trois fonctions publiques ; les droits sont alors conservés mais inutilisables, sauf autorisation de l'administration de gestion, et de l'administration d'emploi en cas de détachement ou de mise à disposition.

5- Modalités d'utilisation des droits par la prise de jours de congés

Les congés accordés au titre de jours épargnés sur le CET sont pris comme des congés annuels, selon les modalités prévues à l'article 3 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé ; l'agent peut former un recours devant l'autorité territoriale, qui doit alors consulter la CAP avant de statuer.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité ; l'agent conserve notamment :

- ✓ ses droits à l'avancement et à la retraite
- ✓ le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi n°84-53; la période de congé en cours au titre du CET est alors suspendue
- ✓ la rémunération qu'il percevait avant l'octroi du congé

6- Modalités de maintien sur le CET de jours épargnés

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

7 - Clôture du compte épargne temps

Le compte épargne temps est clôturé lors de la radiation des cadres de l'agent ; Celui-ci devra le solder avant la date effective de sa radiation (sauf dispositions prévues au 4°).

En cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, ses ayants-droit peuvent se faire indemniser la totalité des jours épargnés selon la législation en vigueur.

CONVENTION DE SERVICE VILLE DE SORGUES ET SITTEU

ENTRE :

La Ville de Sorgues, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Thierry LAGNEAU, agissant en vertu de la délibération n°03 du Conseil Municipal en date du 23/06/2016,

Ci-après dénommée « La Ville de Sorgues », d'une part

ET

Le Syndicat Intercommunal de Transports et de Traitement des Eaux Usées (SITTEU) représenté par son Vice-président en exercice, Monsieur Christian GUICHARD, agissant en vertu de la délibération n° du Comité syndical en date du /2016,

Ci-après dénommé « Le SITTEU », d'autre part,

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT

Préambule :

Le 28 décembre 1979, la commune de Sorgues a transféré la compétence transport et traitement des eaux usées au SITTEU, lequel se substitue à la commune dans ses droits et obligations pour l'exercice de cette compétence.

Par définition, le SITTEU est un syndicat mixte, tel que défini dans les articles L.5711-1 suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, qui traite la pollution d'origine domestique et industrielle véhiculée par les réseaux d'assainissement de l'ensemble des communes de Sorgues, Entraigues sur la Sorgue, Saint-Saturnin-lès-Avignon et Vedène.

Le SITTEU a pour objet sur le territoire de ces communes l'exploitation et la réalisation :

- d'ouvrages d'assainissement collectif, les conduites de transport, les postes de relèvement et de refoulement permettant d'acheminer, vers la station d'épuration sise à Sorgues, les eaux usées des quatre communes précitées,
- l'ouvrage épuratoire principal (station d'épuration de Sorgues),
- l'usine de compostage,
- la gestion de l'ensemble formé par les ouvrages cités.

Depuis le 1er juillet 2009 et la fin du contrat de délégation de service public, le mode de gestion du SITTEU est en gestion directe.

Ses compétences ne sont pas spécifiquement définies par la loi et sont qualifiées, strictement par les statuts du syndicat, de compétences en matière de transport et de traitement des eaux usées.

En tant qu'établissement public, le SITTEU dispose d'une autonomie financière (tableau des effectifs et budget propre).

La mairie de Sorgues a conçu et mis en œuvre une salle informatique sécurisée afin de satisfaire ses propres besoins en matière de services et applications nécessaires à la gestion et au traitement de ses données.

Elle propose de substituer son serveur dédié en un serveur mutualisé afin de répondre aux besoins d'hébergement des données et systèmes du SITTEU.

L'hébergement physique des systèmes et données sera réalisé à la mairie de Sorgues – Centre administratif – Route d'Entraigues – BP20310 à Sorgues (84706 SORGUES CEDEX).

Il a été convenu entre les parties :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention cadre a pour objet de fixer les dispositions générales régissant les modalités d'hébergement du serveur mutualisé entre le SITTEU et la Ville de Sorgues.

Cette convention recense la fonction support concernée par les concours apportés par la Ville de Sorgues au SITTEU et précise les modalités générales de calcul de ces concours et de leur remboursement par le SITTEU.

Cette convention cadre comprend :

- Deux annexes désignées 1 et 2 exposant dans le respect des dispositions générales les relations administratives et financières de la fonction support et la liste des intervenants SITTEU sur le serveur de la ville.

Article 2 : DEFINITION DE LA FONCTION SUPPORT

Le SITTEU bénéficiera du support régulier du service de la Ville de Sorgues pour l'exercice de la fonction suivante, qui contribue au bon fonctionnement du serveur mutualisé :

- informatique,
- alarme du bâtiment SITTEU : le bâtiment du SITTEU est relié à la police municipale de la ville (CSU ou PM) qui informera le syndicat en cas d'intrusion. Le détail de la procédure sera défini dans un protocole d'intervention.

Font partie des services informatiques délivrés, forfaitairement (inclus dans le prix de la location) :

- la téléphonie, les connexions internet et la location du serveur de la ville,
- la maintenance du serveur et la sauvegarde des données effectuées par un technicien informatique de la ville, la mise à jour des logiciels

Article 3 : CONDITIONS D'USAGE DU SERVEUR

Le SITTEU dispose d'un droit d'accès physique et à distance au serveur sous réserve de se conformer strictement aux conditions d'usage suivantes :

- respecter les conditions d'accès à la salle serveur selon les horaires d'ouverture du centre administratif,
- donner la liste des intervenants potentiels qui seront les seuls à pouvoir accéder au local (annexe 2) et avertir le service informatique de la ville en cas de changement dans cette liste.

Article 4 : RESTRICTIONS LIEES AUX SYSTEMES INFORMATIQUES INSTALLEES ET UTILISEES

La commune de Sorgues n'héberge, ni ne gère des applications ou services interdits par la loi et la réglementation en vigueur sur le territoire français (incitation à la haine raciale, pédophilie, terrorisme). Parallèlement, le SITTEU ne doit pas faire un usage prohibitif des applications et services mis à sa disposition sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Article 5 : NATURE DES DROITS ET OBLIGATIONS RECIPROQUES – CONTINUTE DE FONCTIONNEMENT

La mairie de Sorgues garantit le fonctionnement conforme et continu de ses installations.

Néanmoins, la mairie de Sorgues ne pourra être tenue responsable de la survenue d'un sinistre majeur ou d'un quelconque dysfonctionnement des installations ayant une incidence sur l'activité du SITTEU, qui ne pourra lui imputer de quelconques frais de dommages et intérêts.

Pour information, la commune de Sorgues utilise strictement les mêmes infrastructures pour son propre système d'information et met tout en œuvre pour qu'aucune défaillance ou dysfonctionnement ne vienne perturber sa propre activité.

La commune de Sorgues est organisée en conséquence (maintenance régulière, astreintes,...) et ses services avertiront le SITTEU dès lors qu'une anomalie ou un dysfonctionnement à conséquences seraient détectés sur les

infrastructures objets de la présente convention. De même, en cas de maintenance prévue influant sur le service rendu au sein de la salle serveur, la commune de Sorgues s'engage à avertir le SITTEU dès la connaissance de cette intervention.

Le SITTEU dispose d'un droit d'hébergement de ses données et systèmes, en contrepartie du versement du prix des prestations et services tels que définis dans l'annexe 1.

En cas de dégradation des conditions de fonctionnement du service informatique de la commune de Sorgues de nature à porter atteinte au service public, la commune de Sorgues sera autorisée à prendre toute mesure conservatoire, proportionnée à l'objectif recherché.

Article 6 : CONDITIONS FINANCIERES

Le prix est fixé conformément à l'annexe 1 de la présente convention. Ce prix est forfaitaire et comprend tous les services et prestations délivrés. Il s'entend hors taxe.

Article 7 : CONDITIONS DE FACTURATION

La commune de Sorgues émettra un avis des sommes à payer annuel calculé à partir du mois M de la prise d'effet de la convention et édité avant le 31 décembre de chaque année, date de clôture de l'exercice de l'année concerné.

Article 8 : CONFIDENTIALITE

Le caractère hautement stratégique et sensible de la nature et des enjeux afférents des données traitées du serveur mutualisé implique un engagement de confidentialité réciproque entre les parties. Cet engagement impose de n'effectuer de communication formelle sur le fait :

- pour la commune de Sorgues d'héberger les données et systèmes du SITTEU,
- pour le SITTEU qu'il héberge ses systèmes et données sur le site de la mairie de Sorgues. Sont exclus de ce champ les organismes habilités à exercer un contrôle sur l'activité concernée du SITTEU, ses compagnies d'assurances, ses fournisseurs et prospects.

Article 9 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée :

- par les deux parties en cas de manquement par l'autre aux obligations lui incombant aux termes de la présente convention, non réparé dans un délai d'un mois à compter de l'envoi par la partie créancière de l'obligation, de la lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement,
- à tout moment par les deux parties selon un préavis de deux mois, per lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prendra effet, pour une durée de 3 ans, dès sa signature par les deux parties. Elle sera reconduite tacitement, pour la même période, sauf dénonciation votée par l'une ou l'autre des instances délibératives, notifiée par LR/AR avec un préavis de 2 mois.

Article 11 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les parties conviennent qu'en cas de litige, la juridiction administrative compétente sera le Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait à Sorgues, le

Le Président du SITTEU,
Pour le Président et par délégation
Le Vice-Président du SITTEU

Le Maire de Sorgues,

Christian GUICHARD

Thierry LAGNEAU

ANNEXE 1

Le prix forfaitaire comprend les prestations et services suivants :

missions	SITTEU (en régie ou prestations)	Mairie	Coûts
Connexion mairie (diagnostic fonctionnement avec antenne)		X	0
Antenne SITTEU	X		
Serveur (Mise à disposition 1 To, entretien, Sauvegarde quotidienne...)		X	5.800 €
Mise à jour logiciels sur serveur		X	
Dépannage PC	X		
Téléphone fixe		X	Prix coûtant
Téléphone mobile		X	Prix coûtant
Alarmes intrusion avec le CSU	A l'étude		200 €

ANNEXE 2

Liste des personnels du SITTEU habilités à accéder à la salle du serveur de la mairie de Sorgues, centre administratif :

NOM	Prénom	Fonction	e-mail	Téléphone

**COMMUNE DE SORGUES
CONVENTION PLURIANNUELLE
POUR LA PERIODE DU 01/07/2016 AU 30/06/2020**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de SORGUES, représentée par Monsieur Thierry LAGNEAU, en qualité de Maire, agissant en vertu d'une délibération en date du 07 avril 2014, sise route d'ENTRAIGUES, BP 2031084706 Sorgues cedex et désignée ci-après « la commune »

d'une part,

ET :

L'association Tennis Club Sorguais, régie par la loi de 1901, déclarée en préfecture le 19 mars 1966, affiliée à la Fédération Française de Tennis N° 22 84 00 68, ci après dénommée « Le Club », dont le siège social est situé BP 70 110 84704 Sorgues Cedex, représenté par son président, Monsieur Alain BAUVARD,

d'autre part.

PRÉAMBULE

Conformément à la loi 84.610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, modifiée par la loi 2000.627 du 6 juillet 2000 qui indique que les collectivités territoriales apportent leur concours au développement des APS.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE I :

La commune met à disposition de l'association Tennis Club Sorguais, pour l'exercice de ses activités d'intérêt général, les installations et locaux désignés ci-après, dans les conditions définies par la présente convention

ARTICLE II :

Les équipements de tennis, situés sur les parcelles cadastrées n°....., section....., appartenant au domaine public communal sont constitués par

- Un complexe couvert avec club house
- 3 courts de tennis couverts en terre battue synthétique
- 5 courts de tennis en béton poreux extérieurs



ARTICLE III :

Les installations et locaux mis à disposition du club doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des dispositions de la présente convention.

Le club s'engage par ailleurs à respecter les lois en vigueur concernant tant l'occupation des équipements visés ci-dessus que les activités pour lesquelles ces équipements sont mis à dispositions.

ARTICLE IV :

La présente convention est conclue pour une durée de ...4... ans, à compter de sa signature
A l'expiration de son terme, et sous réserve que le club ait satisfait à toutes ses obligations, la présente convention pourra faire l'objet d'une reconduction expresse par voie d'avenants

ARTICLE V :

5.1 – Activités du club

Le club organise, au profit de ses adhérents, la formation, l'enseignement, l'animation et la compétition dans le respect des statuts et règlements administratifs et sportifs de la fédération Française de tennis à laquelle il est obligatoirement affilié et ses membres licenciés.

Le club devra développer l'activité TENNIS au plus grand nombre, utiliser cette activité comme dénominateur commun pour créer une ambiance conviviale, de rapports entre adhérents, de bien vivre ensemble, créer un lien social entre générations.

Les équipements mis à disposition ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet du club et de la présente convention. Cependant, des dispositions particulières pourront fixer d'autres modalités d'utilisation. En tout état de cause, elles feront l'objet d'une négociation particulière entre la commune et le club

Par ailleurs, le club fera à la commune, à la fin de chaque saison sportive, le compte rendu annuel du développement de son projet sportif, éducatif et d'animation.

5.2 – Droit d'accès

L'accès aux activités physiques et sportives constitue, en vertu de l'article 1° de la loi du 16 juillet 1984, un droit pour tous. Cet accès est libre et égal pour tous. En conséquence, le club s'interdit toute discrimination, de quelque nature qu'elle soit, dans l'accueil des personnes au sein des équipements mis à sa disposition, sauf mesure particulière liée à la sécurité des personnes (accès interdit aux personnes en état d'ivresse ou porteuses d'armes ou de projectiles).

Une tarification différente et attractive doit être proposée aux adhérents résidents sur la commune.

5.3 – Ouverture de l'équipement

Chaque année, l'association procédera à une planification d'utilisation des infrastructures citées dans la présente convention, qu'elle fera parvenir au service des sports Toute modification à cette programmation devra faire l'objet d'une information auprès de la collectivité. La collectivité se réservant le droit de procéder à des contrôles d'utilisation prévue en début de saison sportive. Toute autre utilisation par des tiers (comité, ligue ou autre) des équipements désignés ci-dessus, devra être signalée à la collectivité.

5.4 – Ouverture particulière.

Pour l'organisation de ses stages, pour ses compétitions en soirée, ou durant le week-end l'association sportive devra aviser le service des sports afin de lui permettre d'enregistrer cette manifestation et la faire figurer sur le document de la « semaine sportive ».

Dans le cadre de ses activités compétitives, afin d'assurer le développement et le soutien de son action elle est autorisée à percevoir et à conserver le montant des recettes qu'elle peut enregistrer grâce à la vente de billets d'entrée, de tombola, de boissons et de sandwiches.

5.5 – Cession, sous location

La présente convention étant consenti intuitu personae et en considérant les objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droit en résultant est interdite.

De même, l'association s'interdit de sous-louer tout ou partie des équipements sportifs, objets de la convention et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit.

ARTICLE VI :

Dispositions particulières relatives aux espaces de convivialité.

Les lieux de convivialités, club house, buvettes, salles de réunion, situés sur les emprises sportives sont soumis à des dispositions législatives particulières.

Ainsi la loi N° 91-32 du 10 janvier 1991 (loi EVIN) relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme a inséré dans le code des débits de boissons l'article 49-1-2 interdisant la vente et la distribution de boissons de groupe 2 à 5 dans les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases, et de manière générale dans tous les établissements d'activités physiques et sportives.

Elle prévoit cependant que des dérogations temporaires (10 par an) peuvent être accordées pour des raisons liées à des événements à caractère sportif.

En dehors des dérogations décrites ci-dessus, la consommation, la distribution, la vente et la promotion des boissons alcoolisées dans les enceintes sportives étant interdites, l'association se doit d'effectuer toutes les démarches administratives nécessaires pour la vente de ce genre de produits.

ARTICLE VII :

L'association reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec les services de la commune à une visite des installations mises à disposition, constaté l'emplacement des dispositifs de secours et reconnu les itinéraires d'évacuation et les issues de secours.

L'association s'engage :

- A ce que le nombre de personnes admises dans les installations ne dépasse pas l'effectif défini par la commission de sécurité. Toute nécessité de dépassement d'effectif devra être obligatoirement signalée à la commune qui décidera des suites à donner.

- Les activités de l'association se feront sous l'entière responsabilité de celle-ci. La commune dégage toute responsabilité en cas de pratique libre d'activité non encadrée des membres de l'association sportive ainsi que dans le cas d'utilisation des locaux et des matériels non prévue par la présente convention.

- En cas d'accident la responsabilité de la commune ne pourra être engagée que pour un défaut des seules et uniques installations dont elle est propriétaire. Il en est de même pour le matériel.

ARTICLE VIII :

Fonctionnement, entretien et prise en charge :

La commune s'engage à : Maintenir les équipements en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

- Dans le cadre de l'entretien lourd des installations, à prendre en charge,
- les travaux de maintenance des équipements annexes tels que clôtures, éclairage (ampoules aires de jeux) poteaux de jeux, filets et à procéder, si besoin est, à leur remplacement.
 - Lorsque les garanties contractuelles et (ou) décennales des constructeurs ne s'exercent plus, les travaux de maintenance du revêtement, et (ou) de rénovation des courts rendus indispensables par référence des normes AFNOR XP 90-110 de mai 1998.
 - A supporter la maintenance des bâtiments mis à la disposition du club et à prendre en charge toutes les réparations y afférent.
 - A réaliser l'entretien courant et arrosage des espaces verts.

Le club s'engage à :

- Veiller à la bonne utilisation des équipements mis à sa disposition.
Par conséquent, il ne pourra faire, ni laisser faire, quoique ce soit qui puisse les détériorer et devra, à peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard, de toute atteinte qui sera portée à sa propriété.
- Assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage et des chauffages en dehors des plages d'ouverture
- Aviser immédiatement la commune de toute réparation à la charge de cette dernière.
- Assurer l'entretien quotidien (nettoyage) des courts et des équipements (club house, salle, vestiaires, sanitaires)
- Prendre en charge les frais de fonctionnement et des fluides : électricité, eau, Chauffage de l'ensemble de l'équipement désigné dans l'article II.



ARTICLE IX :

Assurances.

L'association s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glaces et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif et le recours des voisins et des tiers résultant de son activité auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue. L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux et équipements confiés. L'association devra souscrire une assurance garantissant le propriétaire de l'équipement pour les risques liés à la pratique sportive objet de l'association, se déroulant sur les équipements visés par la présente. L'association devra s'acquitter du paiement de toute prime et en justifier à la première demande

ARTICLE X : PUBLICITE

La commune concède au club, sous réserve d'une autorisation préalable, un droit d'affichage publicitaire dans les équipements cités ci-dessus et l'autorise à percevoir pour son propre compte, les recettes d'exploitation correspondantes dans le respect de la réglementation en vigueur

ARTICLE XI: RÉSILIATION

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non application de l'une ou plusieurs de ses clauses ou encore de non respect des lois et règlements régissant les relations entre les collectivités publiques et les associations.

Une mise en demeure par courrier recommandé avec avis de réception, ou remis par un agent assermenté entraînera d'office la résiliation s'il n'est pas suivi d'effet, ainsi qu'en cas de force majeure.

La résiliation sera effective qu'à l'expiration d'un délai de 1 mois.

Dès que la résiliation deviendra effective, l'association perdra tout droit à l'utilisation des locaux et des matériels mis à sa disposition, sans pouvoir prétendre à aucune indemnisation du préjudice qu'elle pourrait subir du fait de la résiliation.

ARTICLE XII : CONTENTIEUX

Les parties s'engageant à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Nîmes. S'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Fait à Sorgues, le

LE PRESIDENT DE L'ASSOCIATION
Alain BAUVARD

LE MAIRE DE LA VILLE DE SORGUES
Thierry LAGNEAU

**Convention relative au versement d'une subvention d'équipement par la
commune à la SEM DE SORGUES,
au titre de l'opération
ACQUISITIONS/CONSTRUCTION DE 21 LOGEMENTS SOCIAUX
SITUES AU CENTRE-VILLE DE SORGUES**

La présente convention est conclue :

ENTRE :

La SEM DE SORGUES sise 75, Boulevard Salvador Allende à Sorgues (84700), représentée par Monsieur Jacques GRAU, Président Directeur Général, et agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n° du

Ci-après dénommée « la SEM de SORGUES »

ET :

La Commune de Sorgues, sise Route d'Entraigues – BP20310 à Sorgues Cedex (84706), représentée par son Maire en exercice, Monsieur Thierry LAGNEAU, et agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°02 du 23 Juin 2016,

Ci-après dénommée « la Commune de SORGUES »

PREAMBULE :

La SEM de SORGUES a pour mission l'aménagement de nouveaux espaces par la requalification des quartiers, par la construction neuve ou la réhabilitation, en vue notamment de répondre à une demande de logement social sur le territoire de Sorgues de plus en plus forte.

Ainsi, pour réaliser une nouvelle opération au titre des acquisitions/construction de 21 logements sociaux situés au centre-ville de Sorgues, la SEM de Sorgues demande l'aide financière de la commune de Sorgues par le versement d'une subvention d'équipement, en vue de couvrir les dépenses d'acquisitions foncières et la réalisation des équipements, qui sont à sa charge.

L'enveloppe prévisionnelle de l'opération acquisitions/construction de 21 logements situés au centre-ville de Sorgues est estimée à 3 441 763.00 € HT et la subvention d'équipement à 250 000.00 €.

Article 1 : Objet de la convention – définition de l'opération d'équipement

La présente convention a pour objet, en application des dispositions de l'article L.1522-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, de définir les modalités de la participation de la Commune de Sorgues au titre de l'opération acquisition/construction de 21 logements situés au centre-ville de Sorgues supportée par la SEM de Sorgues.

Article 2 : Conditions de financement de l'opération d'investissement à la charge de la SEM

La SEM devra notifier à la commune les différents partenaires qui participent au financement de l'opération définie à l'article 1 par la réalisation du plan de financement prévisionnel annexé à la présente convention.

En cas de changement éventuel dans le plan de financement en cours d'exécution du projet, la SEM sera tenue de le notifier à la commune de Sorgues.

Article 3 : Destination et montant de la subvention d'équipement

L'objet de la présente convention est de contribuer à financer, par le versement d'une subvention d'équipement par la commune de Sorgues, une part des dépenses d'investissement au titre de l'opération d'acquisitions foncières et la construction de 21 logements sociaux situés à , réalisée par la SEM de Sorgues.

Opération d'équipement	Montant de la dépense SEM de Sorgues	Montant de la subvention Commune de Sorgues	Taux de financement (en %)
ACQUISITION/CONSTRUCTION DE 21 LOGEMENTS SOCIAUX SITUE AU CENTRE-VILLE DE SORGUES	3 441 763.00 €	250 000.00 €	7.26 %

Le montant total de la subvention d'équipement visé par la présente convention est établi à 250 000.00 €.

Ce montant n'excède pas la part de financement propre, hors recettes déductibles, assurée par la SEM de Sorgues, au titre des dépenses définies ci-dessus.

Article 4 : Modalités de versement de la subvention d'équipement

L'aide de la commune de Sorgues sera versée dans son intégralité à la SEM de Sorgues à la suite de la signature de la présente convention par les parties. Charge pour la SEM de transmettre son Relevé d'identité bancaire à la mairie de Sorgues pour permettre le versement de la subvention.

Article 5 : Versement de la subvention d'équipement sous réserve de la fixation de maxima de loyers ou de ressources des occupants

La commune de Sorgues conditionne le versement de la subvention d'équipement à la SEM de Sorgues en fonction de maxima de loyers de 5.60 €/m²/mois.

Article 6 : Logements réservataires en faveur de la commune

En échange du versement de la subvention d'équipement, la SEM de Sorgues réserve deux logements, sur les 21 construits, à la commune de Sorgues. Cette réservation de logements sera effective dès la fin de l'opération.

Article 7 : Bilan d'exécution

La SEM de Sorgues s'engage à fournir à la Commune, en fin d'exécution de l'opération et au plus tard avant le 30 juin 2018, un état détaillé des recettes et dépenses de l'opération d'investissement définie dans l'article 1^{er} de la présente convention.

Article 8 : Délais de paiement

La Commune s'engage à payer la subvention d'équipement sur la base de la présente convention signée, visée par la Préfecture de Vaucluse et sur présentation d'un avis des sommes à payer de la SEM de Sorgues.

Article 9 : Imputation budgétaire de la subvention d'équipement

Du côté de la commune de Sorgues, cette subvention est imputée sur les crédits du budget principal au chapitre 204 – compte 20422 « subvention d'équipement versée ».

Article 10 : Durée de la présente convention

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par les parties et prendra fin dès la notification d'un état de dépenses et de recettes réalisées détaillées de l'opération d'investissement par la SEM à la mairie de Sorgues, conformément à l'article 7 de la présente convention.

Article 11 : Clause de publicité

La SEM de Sorgues s'engage à faire apparaître sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels la participation financière de la Commune, au moyen de l'apposition de son logo, et à faire mention de cette participation dans ses rapports avec les médias.

Article 12 : Modification de l'objet de l'opération d'équipement

En cas de changement du libellé de l'opération d'équipement, le versement de la subvention d'équipement sera sans objet. Si celui-ci a déjà été réalisé, la commune de Sorgues sera en droit d'exiger son remboursement par l'émission d'un mandat de paiement, à défaut d'accord des parties sur l'opération d'investissement substituée.

Article 13: Plafond de recouvrement

Si le montant de la dépense déterminé à l'article 3 de la convention n'est pas atteint, le montant de la subvention d'équipement sera ajusté, en fonction du taux de financement défini, au montant de la dépense réalisé. Ou si le versement de la subvention d'équipement intervient avant la réalisation de la dépense, un remboursement sera effectué en faveur de la commune de Sorgues au prorata de la part de dépense non réalisée.

Article 14 : Litiges

En cas de litige survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention ou dans l'interprétation de ses dispositions, les parties s'engagent avant toute action contentieuse devant le tribunal administratif de Nîmes, à rechercher un accord amiable.

Fait à Sorgues en deux exemplaires le

Pour la Commune de Sorgues,
Le Maire,

Thierry LAGNEAU

Pour la SEM de Sorgues,
Le Président

Jacques GRAU



CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

ENTRE :

L'ASSER, dont le siège social est situé impasse Denis Papin ZI Fournalet 84700 Sorgues, représentée par ses présidents M. BELLI Jean-Claude, LAROCHE Serge et VALETTE Bernard

Ci-après dénommée « l'association »,

D'une part,

ET :

La Commune de Sorgues, représentée par son Maire, Monsieur Thierry LAGNEAU, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 7 avril 2014,

Ci-après dénommée « la Commune »,

D'autre part.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE I : OBJET

Cette présente convention a pour objet de définir les objectifs que s'engage à respecter l'association, afin de bénéficier du soutien de la Commune, au titre des saisons sportives 2016/2017, 2017/2018 et 2018/2019.

Cette convention définit les obligations de l'association, d'une part, et la Commune, d'autre part, s'imposent afin de servir ces objectifs :

ARTICLE II : LE PROJET ASSOCIATIF DE L'ASSOCIATION

Le projet associatif de l'association est ainsi défini par plusieurs axes prioritaires :

- La pratique, la découverte et le perfectionnement de l'éducation physique et sportive, des sports de plaine nature, des activités artistiques et culturelles par le rassemblement des enfants, des jeunes et des adultes des deux sexes dans les sections existantes, avec un encadrement compétent et des méthodes d'animation adaptées.
En ce qui concerne plus particulièrement la danse : Une collaboration avec l'Ecole de Musique Municipale et de Danse (EMMD) sera étudiée pour la saison 2017/2018 et en cas d'accord des deux parties, elle sera mise en place durant la durée de la convention afin de pouvoir coordonner et développer les activités de danse pour les publics enfants, jeunes et adultes.
- De développer la convivialité, la rencontre, la citoyenneté et la solidarité entre ses membres en organisant tous types de manifestations festives,
- De participer, selon ses moyens (humains, financiers, logistiques...) et en accord avec son projet, aux manifestations sportives et socioculturelles organisées sur la commune.
- De rechercher et favoriser le développement de projets innovants notamment dans les domaines des activités physiques, sportives, artistiques et culturelles, de la jeunesse, de l'éducation populaire, de l'économie sociale et solidaire, de la santé et de l'accompagnement et soutien éducatif.
Dans le cadre du contrat de Ville des quartiers prioritaires et celui de l'enfance jeunesse, l'ASSER pourra proposer et intervenir selon ses moyens (humains, financiers et logistiques) et ceux de la collectivité. Ces actions devront être validées par les différents comités de pilotage des contrats.
L'ASSER sera le référent de la commune pour l'action « Sport Santé Bien-être » organisée avec l'ARS.
- De favoriser la mutualisation de l'expérience et des compétences, l'échange des savoirs et des connaissances, l'engagement coopératif et solidaire, l'accueil de stagiaires et la formation,
- De promouvoir ses activités par l'information sous toutes ses formes,
- D'organiser des accueils de loisirs ou des séjours, pour tous ses membres,

- De collaborer avec les personnalités et collectivités, qui lui accordent leur concours moral et matériel ou poursuivent, au moins en partie, des buts identiques aux siens,
- L'ASSER s'interdit toute discrimination d'ordre confessionnel, politique ou social.
Toute propagande ainsi que le port de signes ou tenues par lesquels les adhérents manifestent ostensiblement une appartenance politique ou religieuse sont interdits.

ARTICLE III : LES CRITERES D'EVALUATION

La collectivité considère ces objectifs conformes à l'intérêt général de la commune. Une grille d'évaluation basée sur le nombre d'adhérents, la formation effectuée, l'intensité de l'activité pour les jeunes, l'impact sur le public et la participation à la vie locale justifiera le bien fondé de cette collaboration.

ARTICLE IV : LA PARTICIPATION DE LA COMMUNE

La commune de SORGUES entend poursuivre son action en vue d'accompagner l'association.

Elle s'engage :

- 1- A assurer des prestations en nature constituées par la mise à disposition de l'entretien d'installations municipales selon un planning d'utilisation fixé pour la durée de la convention c'est-à-dire pour 3 ans à partir de la signature de la dite convention. Elle recherchera les moyens de répondre aux besoins exprimés par l'association en matière d'équipements, par la mise à disposition d'un certain nombre de matériels, mobiliers, soit de manière permanente, pendant la saison sportive, soit prêtés à l'occasion de manifestations particulières et ponctuelles. Ceci naturellement en fonction des moyens humains, des possibilités techniques et financières de la Commune.
- 2- A soutenir les actions de promotion de l'association à l'aide des supports municipaux.
- 3- A apporter une aide financière annuelle, sous réserve de ses possibilités financières.

En fonction des bilans d'activités, financiers et des autres aides éventuelles de la Commune, la subvention annuelle pourra être :

- Soit maintenue à la même hauteur,
- Soit diminuée dans le cas d'une baisse de niveau partielle ou globale significative ou si les objectifs définis n'ont pas été atteints.

Le montant de la subvention annuelle sera fixé, après étude des documents qui doivent être fournis par l'association dont la liste et l'échéancier de remise à la Commune figurent au paragraphe 4 de l'article V de la présente convention.

Les modalités de versement et d'attribution sont ainsi définies :

- 50% du montant de la subvention (ou la totalité pour les subventions inférieurs à 4573,47€) seront mandatés en début d'année et versés au plus tard dans le courant du 2^{ème} trimestre de l'année considérée,
- Le solde sera déterminé par le montant de la subvention annuelle attribuée, déduit du premier versement, sera mandaté et versé au plus tard dans le courant du 3^{ème} trimestre de l'année considérée.
- Pour les subventions d'un montant supérieur à 15 244,90€, les versements seront échelonnés selon les possibilités de la Commune et les besoins de l'association.

- 4- A apporter une aide au développement et à la professionnalisation

Prenant appui sur les ressources financières qui lui sont restituées par le biais du contrat enfance – jeunesse, la collectivité territoriale s'engage à utiliser une partie de ces fonds pour aider au développement et à la professionnalisation de l'association.

Pour se faire les projets devront être labellisés par le comité de pilotage du contrat CAF/Mairie. Cette position est assujettie à la durée des contrats et à la stabilité des finances communales.

- 5- A soutenir la capacité d'initiatives et l'action Educative par la mise à disposition éventuelle du personnel communal.

Une convention annuelle sera alors signée par les deux parties.

ARTICLE V : ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

- 1- Dans le domaine de l'animation, des activités physiques, sportives, artistiques et culturelles, de l'éducation sportive et de la promotion du sport

L'association s'engage, en fonction de ses moyens humains, de ses possibilités techniques et financières :

- A assurer le fonctionnement général du club dans le respect du projet associatif défini à l'article II, des règles et objectifs définis dans la présente convention.
- A ne pas proposer une activité sportive de compétition déjà proposée par une association sorguaise.

- 2- Dans le domaine de la communication

L'association s'engage également à faire figurer sur les supports de communication, lors de manifestations, et dans les médias, le partenariat qu'il établit avec la commune.

L'accord de la Commune.

L'accord de la Commune devra être obtenu par l'association pour toute installation de moyens de communication ou de publicité dans l'enceinte des équipements municipaux.

- 3- Dans le domaine de la gestion

L'adjoint délégué aux sports est membre de droit du collectif de direction (CA) de l'association après avoir été désigné par le conseil municipal. Il peut être remplacé par un élu suppléant désigné par le conseil municipal.

Les dirigeants de l'association devront gérer financièrement le club, de telle manière qu'aucun déficit ne soit enregistré à la fin de chaque saison.

Si un solde négatif venait à survenir, l'association s'engage à le résorber, au plus tard lors de l'exercice qui suit.

L'association devra produire à la Commune les documents dont la liste et l'échéancier figurent ci-dessous :

- Le compte de résultat et le bilan de l'exercice écoulé établis selon les règles comptables des associations et certifiés en fonction des quotas en vigueur au plus tard trois mois suivant la clôture de l'exercice comptable
La durée de l'exercice comptable de l'association est de 12 mois.
- Un rapport d'activité de la saison sportive permettant de prendre connaissance des objectifs et des obligations sur lesquels l'association s'est engagée,
- Le budget prévisionnel de l'association pour l'exercice comptable, accompagné d'un rapport explicatif, au plus tard le 30 novembre, en distinguant les charges et les produits.

La commune pourra également, à tout moment, demander à consulter les documents comptables, et se réserve le droit de missionner un expert chargé de l'analyse et du suivi des comptes. Le club s'engage à faciliter, le cas échéant, à tout moment et en tout domaine les travaux de cet expert.

- 4- Obligations générales

Pendant toute la durée de la convention, l'association est seule responsable à l'égard des tiers des actes de ses sociétaires réalisant les activités et du personnel qui les encadre (à l'exception des ETAPS), ainsi que l'usage des installations, équipements, et matériels mis à sa disposition. Elle s'engage à fournir les contrats d'assurance dûment contractés pour couvrir ses responsabilités.

ARTICLE VI : INCESSIBILITE DES DROITS

La présente convention est conclue « intuitu personae ». L'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit.

ARTICLE VII : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter du 1^{ier} septembre 2016.

Cette convention pourra faire l'objet d'avenant en cas de demande de l'une ou l'autre partie, après accord des deux parties.

Dans le cas où l'une ou l'autre partie déciderait de ne pas renouveler son engagement, elles sont tenues, au moins 6 mois avant la date d'expiration de la convention, de se faire connaître mutuellement leur intention quant au renouvellement de la convention pour une nouvelle durée de 3 ans ou pour une durée différente.

Dans le cas où elles décideraient de poursuivre leur action commune, une nouvelle convention serait négociée. Si toutefois la convention ne pouvait être signée en temps voulu, celle-ci pourrait être prorogée d'une durée maximale de 6 mois.

ARTICLE VIII : RESILIATION

En cas de non-respect des obligations visées à l'article V, la convention d'objectifs et de moyens se trouve résiliée de plein droit, après une mise en demeure préalable de la Commune d'un mois, adressée à l'association par simple recommandé avec accusé de réception, lui demandant de satisfaire aux engagements visés à cet article, et si l'association n'a pas pris les mesures appropriées.

L'Association ne pourra prétendre à des dommages et intérêts ou à quelques indemnités que ce soit.

La présente convention sera résiliée de plein droit :

- Sans préavis ni indemnité en cas de faillite, liquidation judiciaire ou d'insolvabilité notoire de l'association.
- Sans préavis et immédiatement en cas de faute lourde, notamment celle pouvant mettre en cause la sécurité ou la santé physique et mentale des jeunes qui lui sont confiés.

ARTICLE IX : ELECTION DE DOMICILE

L'Association élira domicile à SORGUES, à son siège social, pour toutes les correspondances, notifications, exploits qui lui seront adressés en ce lieu, comme à personne et véritable domicile.

ARTICLE X : CADUCITE DE LA CONVENTION

La présente convention sera caduque par dissolution de l'association.

Fait à SORGUES, le

POUR LA COMMUNE DE SORGUES
Le Maire,

POUR L'ASSOCIATION
Les Présidents,

Thierry LAGNEAU

Serge LAROCHE

FICHE DE PRESENTATION DU DOSSIER FRAT
--

- Porteur du projet : Maire de Sorgues
- Nom du projet : Ecole Mourre de Sève
- Thématique : isolation thermique
- Niveau de priorité (1 ou 2) : 1
- Numéro de l'enveloppe (1 ou 2*) : 1
- Situation géographique du projet (zone urbaine, ZRR, parc...) : zone urbaine au cœur du centre ville.
- Descriptif du projet : l'école Mourre de Sève date des années 70, la façade est en mauvais état et ne présente aucune isolation thermique. Pour cela nous allons donc effectuer une isolation thermique par l'extérieur, enduit RPE et ragréage
- Coût prévisionnel HT : 100 000 €
- Plan de financement (en €) :

o FRAT	:	30 000 €
o Autofinancement	:	70 000 €
o Etat	:	
o Région PACA	:	
o Département	:	
<hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>		
TOTAL	:	100 000 €
- Calendrier de la réalisation : 2^{ème} semestre 2016
- Date de la délibération ou lettre du maire indiquant la date de la délibération qui sollicitera la subvention et approuvera le plan de financement (à joindre à la fiche) :
- Observation : ces travaux permettront de minimiser la consommation des fluides du bâtiment et d'améliorer le confort des élèves.

(*) 1 – rénovation thermique ; 2 – transition énergétique ; 3 – développement des énergies renouvelables ; 4 – mise aux normes des équipements publics ; 5 – développement d'infrastructures en faveur de la construction de logements (crèches, aires de jeux, équipements sportifs) ; 6 – réalisation d'hébergements et d'équipements publics rendus nécessaires par l'accroissement du nombre d'habitants ; 7 – développement d'infrastructures en faveur de la mobilité.

AXES STRATEGIQUES + ACTIONS	OPERATEURS	MONTANT TOTAL ACTIONS	VILLE		CCPRO		ETAT		DEPARTEMENT		REGION	CAF	MSA	CAISSE DES DEPOTS	AUTRES
			CV	DC	CV	DC	CV	DC	CV	DC					
I) Cohésion sociale															
1) Accès aux droits, lutte contre les discriminations et accès à la santé															
PAD	Commune EEJD	126 230		109730			5 000		7000		4 500				
PADE	Commune EEJD	11 025	3480				5000		1000		1 020		525		
Accompagnement vers l'émancipation et l'automatisation des publics féminins empêchées	Commune CeSam	48 200	17 400						3000		5 000		1 800		21 000
Ateliers socio-linguistiques	Commune CeSam	32 412	6 900				7 000		3000			3 000	1 000		17 712
Optimiser l'égalité des chances et faciliter l'accès aux droits des personnes en situation de vulnérabilité	CIDFF	5 402	1 500				1 500			120	200				2 082
Total		223 269	29 280	109 730			18 500		14 000	120	10 720	3 000	3 325		40 794
2) Education - Parentalité - Jeunesse															
Adultes relais	Commune CeSam	43 172	5 527					37646							
AMDJ	Commune AMDJ	49 020	35 013				3 500		2000			3 000	200		5307
Les sports et la famille	ASSER	32 500	2 000				2000	12000	1000		2 000				13500
Natur'elle	ASSER	31 000		1000			6000		1000						22000
CLEFS	ASSER	50 000	9 000				12000		4000			7000	1000		
CLAS	ASSER	30 000	3 000				6000		2000			7200	1500		
Total		235 692	54 540	1 000			29 500	49646	10 000		2 000	17 200	2 700		40 807
Des jeunes acteurs de leur quotidien	Commune CeSam	47 900	25 000				8 000				4 000				10 200
Accès à l'activité : basket	SBC	6 748	1 500								1500				3748
Accompagner les jeunes parents dans leur fonction parentale	Api Provence	6 806	1 000						1000			2000			1806
Total		61 454	27 500				8 000		1 000		5 500	2 000			15 754
3) Accès à la culture															
4) Soutien à la vie associative															
II) Cadre de vie et renouvellement urbain															
1) Habitat															
Fond de Participation des Habitants	Commune CeSam	6 000	1 000				1 000		1000			1 000			2000
Total		6 000	1 000				1 000		1 000			1 000			2000
2) Mobilité des habitants / parcours résidentiels															
3) Prévention de la délinquance															
Traces, Histoire(s) et avenir aux Griffons / Phase 2	ADVSEA	9 080,32	1 400				2 400								5 280
Faciliter l'accès à la pratique sportive des 5 19 ans	RCSRO	91 850	1 500					5000			9 000				76350
Total		100 930	2 900				2 400	5 000			9 000				76 350
III) Le développement de l'activité économique et de l'emploi															
1) Diagnostic - prospectives															
Passerelle Ecole-Entreprise : forum stages	FACE	17500	2000				6 000		1000						8500
L'égalité professionnelle en tout genre	IPEP	5500	1500				1 000		1000		2000				
Total		23 000	3 500				7000		2000						8500
2) Mise en réseau et accompagnement des entreprises															
Forum Objectif Emploi	Commune EEJD	13 650	7 450				2 000		2100				2100		
Total		13 650	7 450				2 000		2 100						
3) Accompagnement des demandeurs d'emploi															
Service à distance : Pôle Emploi	Commune EEJD	9 110	4 035				3 500		1575						
Total		9 110	4 035				3 500		1 575						

Notes :
 Accompagnement vers l'émancipation et l'automatisation des publics féminins empêchées : dans la subvention de l'Etat paiement du contrat adulte relais
 Faciliter l'accès à la pratique sportive des 5 19 ans : 5 000 € dans le cadre du CND5



Nomenclature

FOURNITURES

FAMILLE	OBJET
Famille : 10	Denrées alimentaires
Famille : 11	Produits de l'agriculture
Famille : 12	Produits du bois
Famille : 13	Produits d'extraction
Famille : 14	Produits textiles, cuirs (sauf chaussures et habillements)
Famille : 15	Habillements et équipements de protection individuelle (hors famille 29)
Famille : 16	Papier et produits de l'édition (hors scolaire)
Famille : 17	Produits pétroliers et gaz
Famille : 18	Produits chimiques
Famille : 19	Produits de santé
Famille : 20	Outillages et machines et matériel
Famille : 21	Quincailleries
Famille : 22	Produits de la métallurgie et métaux non ferreux
Famille : 23	Équipements de radio, télévision et

	communication (y compris à usage militaire)
Famille : 24	Instruments de précision, d'optique et d'horlogerie
Famille : 25	Matériels de transport, Agricole, Voirie, Naval
Famille : 26	Mobilier (Hors scolaire)
Famille : 27	Matériels de sport et matériels de jeux d'enfants pour jardins publics ou similaires
Famille : 28	Instruments de musique, jeux et jouets (hors scolaire)
Famille : 29	Armes, Munitions, Explosifs, matériels et équipements de guerre, de maintien de l'ordre, de Protection ou Sécurité
Famille : 30	Produits pour la construction et Voirie
Famille : 31	Matériels et Equipements électriques et d'éclairage (hors quincaillerie)
Famille : 32	Electricité, Eau
Famille : 33	Fournitures et équipement de bureau (Hors scolaire)
Famille : 34	Informatique
Famille : 35	Propreté, Hygiène
Famille : 36	Restauration
Famille : 37	Communication
Famille : 38	Enseignement
Famille : 39	Petite enfance de 0 à 36 mois

PRESTATION DE SERVICE

FAMILLE	OBJET
Famille : 60	Transports de personnes et marchandises
Famille : 63	Services de Télécommunications
Famille : 64	Services des postes (hors monopole postal)
Famille : 65	Assurances
Famille : 66	Services Financiers et comptables
Famille : 67	Services informatiques
Famille : 68	Services Hôtellerie et de Restauration
Famille : 69	Service de Sécurité
Famille : 70	Services d'études, de conseil et d'assistance
Famille : 71	Services liés à la réalisation d'opérations de construction et de maintenance des bâtiments, infrastructurels et ouvrages industriels
Famille : 72	Services de Communication
Famille : 73	Services de nettoyage et de désinfection
Famille : 74	Services d'assainissement, de Voirie et de traitement des Déchets
Famille : 75	Services Juridiques
Famille : 76	Services Sanitaires et Sociaux

Famille : 77	Services Récréatifs, Culturels et Sportifs
Famille : 78	Services d'éducation – services de Qualification et d'insertion professionnelles, services de formation professionnelle
Famille : 79	Services Immobiliers
Famille : 80	Services de contrôle, d'Analyse et d'Essai de produits, matériaux, Fluides ou Equipements (hors construction)
Famille : 81	Services de maintenance et de location (non prévus ailleurs)
Famille : 82	Travaux de la chaîne graphique, d'impression et de reproduction
Famille : 83	Espaces verts
Famille : 84	Services personnels
Famille : 85	Services Industriels
Famille : 86	Prestations scientifiques et techniques liées aux sciences de la terre (hors services liés à la réalisation d'opérations de construction de bâtiment, infrastructures ou ouvrages industriels)

MARCHES PUBLICS

NOMENCLATURE DE FOURNITURES ET DE PRESTATIONS DE SERVICES HOMOGENES APPLICABLE A LA MAIRIE DE SORGUES

DENREES ALIMENTAIRES

10.01 FOURNITURES DE PRODUITS SURGELES OU CONGELES :

- Viandes et abats de bovins, ovins, porcins et équins surgelés ou congelés
- Viandes et abats de volailles, lapins et gibiers surgelés ou congelés (y compris préparations simples)
- Poissons d'eau douce ou de la mer entiers, en filets, en portions, nature ou enrobés, surgelés
- Crustacés, coquillages et mollusques surgelés
- Fruits et jus de fruits surgelés
- Légumes crus ou cuits, préparés, en mélanges ou en purées surgelés
- Produits de pommes de terre pré-frits surgelés
- Toutes préparations élaborées composites surgelées
- Crèmes glacées, glaces et sorbets
- Pains, pâtisseries, viennoiseries et ovo produits surgelés

10.02 FOURNITURES DE PREPARATIONS ALIMENTAIRES ELABOREES COMPOSITES REFRIGEREES :

- Toutes préparations élaborées composites réfrigérées
- Sandwiches préparés à l'avance

10.03 FOURNITURES DE VIANDES ET CHARCUTERIES (autres que surgelées ou en conserve appertisée) :

- Viandes et abats de boucherie, frais ou réfrigérés
- Viande et abats de porc, frais ou réfrigérés
- Viandes et abats de volailles, lapins et gibiers, frais ou réfrigérés.
- Charcuteries (salaisons, charcuteries crues, cuites)
- Préparations réfrigérées à base de viandes
- Grenouilles et escargots, frais ou réfrigérés
- Graisses d'animaux, brutes ou fondues (lard, saindoux, graisse d'oie ou canard)

10.04 FOURNITURES DE FRUITS ET LEGUMES PREPARES ET REFRIGERES :

- 5ème gamme
- Jus de fruits et de légumes frais et réfrigérés
- Fruits, légumes et salades préparés et réfrigérés dits de 4ème gamme
- Pommes de terre préparées, précuites et réfrigérées

10.05 FOURNITURES DE FRUITS, LEGUMES ET POMMES DE TERRE (autres que surgelés, en conserve appertisée, élaborés ou secs) :

- Fruits et légumes frais en l'état
- Pommes de terre, ail, oignons, échalotes

10.06 FOURNITURES DE BOISSONS :

- Jus de fruits et légumes (autres que surgelés ou réfrigérés)
- Boissons alcooliques distillées
- Vins et champagnes, cidre
- Vermouths (apéritifs à base de vins)
- Bières, eaux, boissons rafraîchissantes, sirops

10.07 FOURNITURES DE PRODUITS LAITIERS ET AVICOLES (autres que surgelés) :

- Laits liquides, laits gélifiés, emprésurés, crèmes
- Beurres, margarines et pâtes à tartiner
- Fromages affinés, fromages frais, yaourts et desserts lactés frais
- Œufs en coquille, en conserve et ovo produits

10.08 FOURNITURES DE PAINS ET PATISSERIES (autres que surgelés) :

- Pain, pâtisserie et viennoiseries frais ou réfrigérés

10.09 FOURNITURES EPICERIE :

- Confitures et compotes, miel
- Fruits à coque grillés ou salés (amandes, cacahuètes, etc)
- Sel alimentaire
- Conserves de viande appertisées
- Conserves appertisées de poissons, crustacés, coquillages ou mollusques
- Conserves de pommes de terre appertisées
- Conserves de légumes ou de fruits appertisées
- Huiles végétales à usage alimentaire
- Riz, farines, semoules
- Huile de maïs, féculs et tapiocas
- Biscottes, biscuits, pâtisserie de conservation, sucre
- Produits de la chocolaterie et confiseries (comprend aussi le cacao en poudre, les préparations pour petit déjeuner, les fruits confits, les marrons glacés)
- Pâtes alimentaires
- Café et thé conditionnés
- Condiments, et assaisonnements (vinaigre, sauces, moutardes, épices)
- Soupes et potages, desserts lactés de conservation, gâteaux de riz, préparations pour entremets, desserts, mousses
- Fruits secs, légumes secs
- Lait UHT, lait en poudre
- Fonds de sauce
- Préparations pour purée
- Pommes "chips"
- Articles d'épicerie autres

10.10 FOURNITURES ALIMENTS ADAPTES A L'ENFANT ET DIETETIQUE SANS FIN MEDICALE :

suprimé voir le 39.01

10.11 FOURNITURES DE PRODUIT DE LA MER OU EAU DOUCE (autres que surgelés ou en conserve appertisée)

- poissons, crustacés, coquillages ou mollusques, frais ou réfrigérés
- poissons séchés, salés ou fumés
- préparations réfrigérés à base de poissons, crustacés, coquillages ou mollusques

10.12 FOURNITURES DE DIVERS DENREES ALIMENTAIRES EN PETIT CONDITIONNEMENT

PRODUITS DE L'AGRICULTURE

11.01 FOURNITURES DE PRODUITS DE L'AGRICULTURE (autre qu'à l'état de denrées alimentaires humaines) :

- Céréales (blé, maïs, riz, orge, seigle, avoine, sarrasin, millet, etc) y compris semences
- Plants de pommes de terre
- Légumes secs propres à l'alimentation animale (pois protéagineux, fèves, féveroles)
- Semences de légumes à cosse
- Oléagineux non tropicaux (tournesol, colza)

- Coton
- Oléagineux tropicaux
- Paille
- Foin
- Plantes fourragères
- Jute
- Lin, chanvre, sisal, et autres plantes textiles
- Caoutchouc
- Plantes aromatiques ou médicinales (sauf épices, plantes condiment. et infusions)
- Semences de betteraves, plantes fourragères, gazon
- Plantes, fleurs (plants de pépinières, plantes vertes ou fleuries, semences florales ou fruitières, plants et semences potagères)
- Produits de l'agriculture autres

11.02 FOURNITURES D'ENGRAIS ET PRODUITS PHYTOSANITAIRES

- Acide nitrique et ammoniac
- Composés nitrés
- Engrais azotés
- Engrais phosphatés
- Engrais potassiques
- Engrais d'origine animale ou végétale (fumiers, lisiers)
- Nitrate de sodium
- Engrais composés et complexes
- Insecticides, herbicides
- Inhibiteurs de germination
- Désinfectants
- Fongicides et produits phytosanitaires divers
- Autres produits phytosanitaires

11-03 FLEURS COUPEES ET GERBES

- bouqués divers
- compositions florales diverses

11-04 ARBRES ET ARBUSTES SUR PIEDS

PRODUITS DU BOIS

12.01 FOURNITURES DE PRODUITS SYLVICOLES :

- Grumes, Bois de chauffage
- Bois d'industrie (pieux, piquets, feuillards) non traités
- Gommes naturelles (gommes caoutchouteuses, résines de conifères, gomme, gomme arabique)
- Liège naturel brut ou débité
- Ornements végétaux (mousses, racines, feuillages décoratifs, arbres de Noël), écorces, matières végétales pour le lannage, rotin, bambou, osier, roseau, jonc, alfa, autres matières végétales pour vannerie
- plateaux divers bois à l'état brut

12.02 PRODUITS DU TRAVAIL DU BOIS (hors construction)

- Laine, farine, plaquettes et particules, de bois
- Sciures et déchets de bois
- Emballages en bois (palettes, caisses, cageots, tonneaux, cuves, tourets et tambours, en bois)
- Articles décoratifs, articles d'ameublement, cadres, moulures, baguettes, ruches, clôtures, en bois (à l'exception du mobilier)
- Articles en liège tels que flotteurs, blocs, plaques, feuilles et dalles en liège aggloméré
- Articles en toutes matières à vanner ou à tresser (Sauf meubles ou sièges en rotin et tresses métalliques)

-Contreplaqués, panneaux et placages à base de bois densifié

12.03 BATIMENTS PREFABRIQUES EN BOIS

- hangars, baraques de chantier, abris de jardin, chalets
- Autres bâtiments bois

PRODUITS D'EXTRACTION

13.01 FOURNITURES DE PRODUITS D'EXTRACTION NON ENERGETIQUES :

- Minerais de fer, cuivre, nickel
- Minerais d'aluminium
- Minerais de métaux précieux
- Minerais de plomb, de zinc et d'étain
- Autres minerais métalliques
- Marbres et autres pierres marbrières
- Granit, grès et autres pierres pour la construction
- Gypse et pierre à ciment
- Craie et dolomie
- Sables, gravier, ardoise
- Kaolin, argiles
- Pyrites et soufre brut
- Autres minéraux chimiques naturels
- Pierres gemmes
- Diamants industriels et abrasifs naturels
- Minéraux divers
- Sel destiné à l'industrie, au traitement des eaux, au déneigement, saumures pour l'industrie, eaux mères pour salines
- Terres végétales

13.02 PRODUITS D'EXTRACTION ENERGETIQUES

- Pétrole brut
- Sables et schistes bitumeux
- Terreau, tourbe, terre de bruyère

PRODUITS TEXTILES, CUIRS (sauf chaussures et habillements)

14.01 FOURNITURES DE MATIERES PREMIERES TEXTILES ET CUIRS :

- Fils de fibres naturelles (soie, lin, coton, laine, jute)
- Fils de fibres artificielles ou synthétiques
- Fibres de verre textile
- Fils de mélanges de fibres synthétiques et de laine
- Fils à coudre ou à tricoter
- Tissus à prépondérance de laine, soie, lin, jute, chanvre
- Tissus à prépondérance de coton
- Tissus à prépondérance de textiles artificiels ou synthétiques
- Tissus spéciaux (velours, peluches et tissus bouclés, tissus à point de gaze, tissus en fibre de verre)
- Etoffes non tissées
- Etoffes à maille
- Tissus caoutchoutés
- Feutres (sauf vêtements en feutre)
- Fils et cordes élastiques, fils et filets métallisés, tissus en fils et filets métallisés, fils guipés, guipures, chenilles et chaînettes, nappes tramées pour pneumatiques, tissus enduits ou imprégnés, textiles techniques divers (mèches, tuyaux, courroies), pièces textiles de capitonnage
- Cuir (non compris peaux, fourrures et cuirs bruts : 11)

14.02 FOURNITURES DE LINGE DE MAISON, ARTICLES AMEUBLEMENT ET DE LITERIE :

- Couvertures, y compris électriques
- Linge de lit, linge de table
- Linge de toilette ou de cuisine
- Petits articles (couvre-lits, housses pour sièges)
- Articles de literie garnie (édredons, coussins, oreillers, couvre-pieds, couettes garnis intérieurement, sacs de couchage)
- Tapis

14.03 FOURNITURES ARTICLES TEXTILES DIVERS (sauf usage unique) :

- Articles textiles d'emballage (sacs ou sachets de jute ou autres fibres naturelles ou synthétiques)
- Pavillonnerie, matelas pneumatiques, articles de camping en textile
- Parachutes, parapentes, y compris à usage militaire
- Articles textiles divers confectionnés non compris ailleurs (éventails, drapeaux et fanions)
- Parasols
- Articles de rubannerie et de passementerie
- Moquettes

14.04 FOURNITURES ARTICLES DE VOYAGE ET DE MAROQUINERIE (quelle que soit la matière)

- Articles de sellerie et de bourrellerie : colliers, laisses, rênes, harnais, muselières, etc., bagages et articles de voyage et de maroquinerie, bracelets de montre (sauf accessoires de vêtements en cuir), Parapluies et ombrelles, parties de parapluies et ombrelles

14.05 FOURNITURES DE STORES, RIDEAUX, VOILAGE, BACHES

HABILLEMENTS ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (hors famille 29)

15.01 FOURNITURES DE VETEMENTS DE DESSOUS, VETEMENTS ET CHAUSSURES TRADITIONNELS ET ACCESSOIRES DE L'HABILLEMENT

- Pull-overs et articles similaires
- Vêtements en cuir, en fourrure ou en pelletterie factice
- Vêtements de dessus, en tissu ou en maille (manteaux, pardessus, paletots, pèlerines, parkas, cabans, anoraks, gabardines, canadiennes, vêtements de pluie, costumes, vestes, pantalons, ensembles, tailleurs, vestons, robes, jupes, fracs, smokings)
- Vêtements de dessous (chemisiers, tuniques, blouses, peignoirs, jupons, chemises et chemisettes, combinaisons, tee-shirts, maillots de corps, socquettes, chaussettes)
- Gants, ceintures, châles, écharpes, cravates, mouchoirs, bretelles, foulards, épaulettes, articles de chapellerie, etc., en tissu, maille, cuir
- Chaussures

15.02 FOURNITURES DE VETEMENTS ET DE CHAUSSURES DE SPORT ET MONTAGNE (accessoires compris)

- Sur vêtements
- Baskets divers
- Vêtements de nage
- Vêtements de neige
- Autre vêtements de sport et montagne divers

15.03 FOURNITURES D'EQUIPEMENT INDIVIDUEL DE PROTECTION

- Vêtements de travail (Combinaisons, pantalons, salopettes de travail, blouses, tabliers de travail, vestes et blousons, parka)
- Gants divers (cuir, pvc, latex, nitrile, etc)
- Vêtements d'élagage, de tronçonnage et de débroussaillage

- Vêtements de signalisation (gilets, pantalons, vestes, blousons, etc)
- Vêtements de pluie
- Vêtements de travail pour applications diverses
- Vêtements a usages uniques
- Vêtements de cuisine
- Autres vêtements de protection
- Harnais de sécurité divers
- Stoppeurs de charge, longes, mousquetons
- Systèmes divers
- Accessoires et pièces détachées pour systèmes de protection
- Lunettes de protection
- Casques divers (chantier, anti bruit, forestier, soudure, etc)
- Equipements de protection faciale divers et accessoires (lunettes, casques anti bruit, chantier, masques divers, bouchons d'oreilles)
- Equipements divers
- Accessoires pour masques et casques
- Accessoires divers (semelles, lacets, guêtres, chaussons etc)
- Sur chaussees
- Chaussures de sécurité toutes matières (hautes, basses, tout modèle)
- Bottes de sécurité toutes matières
- Accessoires chaussants divers

15.04 FOURNITURES D'UNIFORMES, DE TENUES DE CEREMONIES ET ACCESSOIRES (police uniquement)

PAPIER ET PRODUITS DE L'EDITION (hors scolaire)

16.01 FOURNITURES DE PAPIERS EN L'ETAT :

- Papiers à usage graphique, ni couchés, ni enduits : Papier utilisé pour l'impression de journaux, à base de pâte de bois mécanique neuve et de pâte de papier recyclé
- Papiers « kraftliner »
- Autres papiers kraft : papiers utilisés pour les sacs de grande contenance, l'emballage direct et la production d'articles d'emballages, écrus ou blanchis, ni couchés, ni enduits
- Papiers multicouches
- Papiers spéciaux divers : papier sulfite d'emballage, papiers feutres ou laineux, papiers filtres, etc
- Papiers frictionnés : parchemin végétal (papier sulfurisé), et papier ingraissable
- Papiers et cartons assemblés : papiers et cartons « entre-deux » et papiers composites divers non compris cartons -Papiers crépés ou plissés
- Papiers couchés d'impression-écriture : papiers à usage graphique couchés au kaolin ou à d'autres substances inorganiques, papier couché léger, dit « LWC » et papier bible
- Papiers revêtus : papiers gommés ou adhésifs, plastifiés, cirés, paraffinés, huilés
- Papiers décorés : papiers imprimés ou autrement décorés en surface (papier-cadeau) ; non compris les papiers peints
- Déchets et débris de papiers
- Papier à la main : papier formé feuille à feuille
- Papier support : papier support pour carbone, stencil, ou surfaces photosensibles
- Papier d'impression-écriture, ni couché, ni enduit : papiers pour l'impression, l'écriture, le dessin, ni couchés ni enduits
- Papier cristal et papier-calque
- Papiers kraft, couchés : papiers multiplis, couchés
- Papiers pour report : papiers carbone, autocopiant (non compris papiers support)

16.02 FOURNITURES DE CARTONS EN L'ETAT :

- Autres cartons kraft : cartons utilisés pour les sacs de grande contenance, l'emballage direct et la production d'articles d'emballages, écrus ou blanchis, ni couchés, ni enduits
- Cartons multicouches, cartons feutres ou laineux, cartons filtres, etc
- Cartons assemblés : cartons « entre-deux »
- Cartons crépés ou plissés (non compris cartons ondulés)
- Cartons à usage graphique couchés au kaolin ou à d'autres substances inorganiques,
- Cartons revêtus : cartons gommés ou adhésifs, plastifiés, cirés, paraffinés, huilés
- Cartons décorés
- Déchets et débris de cartons
- Carton formé feuille à feuille
- Cartons kraft, couchés : cartons multiplis,

16.03 FOURNITURES D'EMBALLAGES EN PAPIER OU EN CARTON :

- Carton ondulé : en bobine (« SF »), en plaques (« DF », « DDF ») et ondulé mince (micro canelure)
- Emballages en papier : sacs multiplis de grande contenance (pour ciment, farine), sacs, sachets, pochettes d'emballage en papier ou complexe papier – plastique ou papier – métal (exclus pochettes pour disque, enveloppes et pochettes postales)
- Emballages en carton ondulé : caisses américaines, emballages de présentation, découpes et articles de calage en carton ondulé
- Emballages en carton compact : boîtes pâtisseries, caisses et cartonnages pliants livrés à plat, emballages alimentaires en carton paraffiné, métallisé, plastifié, emballages recouverts ou non recouverts, cartonnages publicitaires (PLV), emballages ronds (tubes , pots de yaourts), cornets, tonnelets à lessive, etc, en carton, façonnages divers sur carton compact (découpage, emboutissage, estampage)
- Autres articles à base de pâte, papier ou carton : filtres et articles filtrants en papier, tambours, mandrins bobines, canettes et busettes, en carton, boîtes à œufs et articles en pâte moulée

16.04 FOURNITURES DE LIVRES NON SCOLAIRES ET DOCUMENTS IMPRIMES :

- Littérature (romans, nouvelles, poésie, théâtre, critiques, biographies)
- Essais et ouvrages documentaires (livres scientifiques, techniques et médicaux, sciences humaines et sociales, économie, droit, gestion, religion, atlas)
- Livres pour la jeunesse
- Encyclopédies et dictionnaires : encyclopédies généralistes ou thématiques, dictionnaires de la langue française, unilingues, bilingues ou multilingues
- Bandes dessinées

16.05 FOURNITURES DE JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES D'INFORMATION GENERALE :

- Journaux : quotidiens d'information générale, à diffusion internationale, nationale, régionale ou locale
- Revues et périodiques : hebdomadaires et magazine d'information générale, périodiques sportifs, d'information économique, domestique, culturelle, pour la jeunesse

16.06 FOURNITURES DE JOURNAUX, REVUES ET PERIODIQUES SPECIALISES :

- Journaux, revues et périodiques spécialisés scientifiques, économiques, juridiques, philosophiques, techniques

16.07 FOURNITURES D'ENREGISTREMENTS SONORES, IMAGES FIXES ET IMAGES ANIMEES :

- Supports préenregistrés son et image quel que soit le support : disque, bande, cassette, vidéodisque, cd-rom, DVD, film vidéo
- Autres produits édités : microfiches, microfilms
- Cartes postales illustrées
- Photos, illustrations, gravures : reproductions d'œuvres d'art et d'estampes, planches d'enseignement, affiches,
- Cartes géographiques et globes terrestres

16.08 FOURNITURES D'IMPRIMES SIMPLES POUR COMMUNICATION INTERNE :

- Notices techniques, répertoires, nomenclatures, annuaires, bottins administratifs

16.09 FOURNITURES AUTRES IMPRIMES :

- Tickets, billets, formulaires administratifs

16.10 FOURNITURES D'IMPRIME MUSICAL :

- Partitions musicales
- Méthodes, cahier de musique

16.11 ABONNEMENTS ELECTRONIQUES DE PRESSE ET A DES PUBLICATIONS EN LIGNE

PRODUITS PETROLIERS ET GAZ

17.01 PRODUITS PETROLIERS RAFFINES LIQUIDES, SOLIDES OU PATEUX

- Essences pour moteurs : ordinaire, supercarburant, avec ou sans plomb et autres additifs, mélanges pour moteurs deux temps, et mélanges incorporant de l'éthanol
- Carburéacteurs de type essence (non compris le kérosène)
- Gazoles pour moteurs diesel, fioul domestique
- Autres fractions moyennes : naphta et fractions moyennes pour pétrochimie
- Fiouls lourds de toutes teneurs en soufre pour tous usages, fractions lourdes et condensas à retraiter
- Coke de pétrole et résidus lourds
- Carburant GPL

17.02 FOURNITURES HUILES DE PETROLE ET MODIFIEES

- Huiles pour moteurs, huiles de coupe, de rinçage, de démoulage, pour transformations ou transmissions hydrauliques, huiles usagées et huiles de recyclage
- Graisses lubrifiantes : vaseline et graisses lubrifiantes, paraffines et cires de pétrole
- Huiles et graisses modifiées chimiquement

17.03 FOURNITURES DE PRODUITS GAZEUX :

- Butane et propane conditionnés en bouteilles, propane livré en vrac, mélanges butane/propane pour aérosols
- Autres produits pétroliers gazeux : éthylène, propylène, butylène, butadiène liquéfiés et autres hydrocarbures ou mélanges gazeux
- Gaz industriels simples : oxygène, azote, gaz rares (argon, krypton, xénon, néon, hélium), hydrogène gazeux ou liquide
- Gaz industriels composés : anhydride carbonique sous forme gazeuse ou solide, gaz médicaux (protoxyde et peroxyde d'azote)
- Air liquide ou comprimé en bouteilles

PRODUITS CHIMIQUES

18.01 FOURNITURES DE PRODUITS CHIMIQUES INORGANIQUES ET ORGANIQUES DE BASE :

- Métalloïdes
- Composés métalloïdiques
- Eléments chimiques métalliques
- Acide chlorhydrique
- Acide trichloro isocyanurique, trichloro triazinetrione
- Anhydrides et acides minéraux
- Oxydes, hydroxydes et bases minérales
- Halogénures métalliques
- Hypochlorites, chlorates, perchlorates

- Sulfures et sulfates métalliques
- Phosphates ou nitrates
- Carbonates
- Autres sels métalliques
- Produits inorganiques non compris ailleurs
- Composés isotopiques d'éléments légers
- Sels cyanurés et persels
- Peroxyde d'hydrogène
- Phosphures, carbures, hydrures
- Composés des métaux des terres rares
- Soufre raffiné
- Cendres de pyrites
- Quartz et pierres synthétiques
- Hydrocarbures acycliques
- Hydrocarbures cycliques
- Dérivés chlorés des hydrocarbures acycliques
- Dérivés sulfonés, nitrés ou nitrosés des hydrocarbures
- Autres dérivés halogénés des hydrocarbures
- Mono alcools acycliques et dérivés
- Autres alcools de synthèse et leurs dérivés
- Phénol et dérivés
- Acides gras industriels
- Acides mono carboxyliques acycliques saturés et leurs dérivés
- Autres acides mono carboxyliques et leurs dérivés
- Autres acides carboxyliques et leurs dérivés
- Composés cycliques ou acycliques à fonction amine
- Composés aminés à fonction oxygénée
- Composés à fonction carboximide, carboximine ou nitrile
- Composés organiques à autres fonctions azotées
- Chlore
- Composés hétérocycliques divers ; acides nucléiques
- Esters des acides inorganiques
- Aldéhydes et dérivés
- Cétones, quinones et dérivés
- Composés organiques divers
- Dérivés de produits résineux ou végétaux
- Charbon de bois
- Dérivés de la distillation des goudrons
- Autres acides

18.02 FOURNITURES DE MATIERES PLASTIQUES DE BASE, CAOUTCHOUC SYNTHETIQUE :

- Polyéthylène
- Polystyrène
- Polychlorure de vinyle
- Polymères divers
- Polypropylène
- Poly acétate de vinyle
- Polyacryliques, polyamides
- Résines uréiques et mélaminiques
- Autres résines, silicones
- Résines thermoplastiques
- Déchets et débris de matières plastiques
- Polycarbonate

18.03 PRODUITS CHIMIQUES A USAGE INDUSTRIEL :

- Lubrifiants spéciaux
- Additifs pour lubrifiants et pour carburants
- Substances peptiques
- Eléments chimiques dopés
- Charbons actifs
- Produits pour la métallurgie, la mécanique et la chimie
- Produits chimiques industriels divers (pour la fonderie, mortiers et bétons ; sorbitol, échangeurs d'ions, dérouillant, préparations œnologiques, dégrappants, correcteurs)
- Produits efface graffitis (bombe, vrac, autres)
- Autres produits industriels

18-04 PRODUITS SPECIFIQUES ET EQUIPEMENT POUR TRAITEMENT DES NUISIBLES (HORS 35.01)

- Produit anti-cafards
- Produits pour dératisation
- Autres produits divers
- Pièges divers (souries, rats, cafards, pigeons, etc)
- Autres équipements et matériels

PRODUITS DE SANTE

19.01 FOURNITURES DE PRODUITS PHARMACEUTIQUES DIVERS (homéopathique, antalgique, antiseptique, etc)

19.02 FOURNITURES DE DIVERS CONDITIONNEMENTS POUR SERVICES DE SOINS :

- Conditionnement pour déchets d'activités de soins à risque infectieux (sacs, cartons, fûts, boîtes pour déchets piquants, coupants et autres déchets à risques)

19.03 FOURNITURES DE MATERIEL MEDICAL DIVERS (accessoires et pièces détachées compris)

- Trousses, armoires, boîtes à pharmacies
- Petits instruments de soins divers (ciseau, pinces à écharde, épingles de sûreté, etc)
- Tables médicales diverses
- Autres matériels médicaux

19.04 FOURNITURE MATERIEL DE SECOURISME ET ACCESSOIRES (pièces détachées comprises)

- Défibrillateurs
- Mannequins divers
- Matériels divers

19-05 FOURNITURE DE CONSOMMABLE, MEDICAMENTS ET MATERIEL VETERINAIRE

19-06 GAZ ET FLUIDES MEDICAUX

OUTILLAGES ET MACHINES ET MATERIEL

20.01 FOURNITURES D'OUTILLAGE A MAIN, PNEUMATIQUE (accessoires et pièces détachées compris)

- Outils à main agricoles
- Outillages pour machines
- Outillages a main pour voirie, terrassement
- Outillages a main pour maçonnerie, carreleur

- Outillages a main serrurerie et menuiserie
- Outillages a main peintures
- Outillages a main plomberie et mécanique
- Outillages a main divers
- Outillages pneumatiques divers (marteau piqueur, visseuses, soufleurs, etc)
- Accessoires pour outillage pneumatique (tuyaux, aiguilles, burins, mandrins, etc)
- Accessoires pour outillage a main (manches, molettes pour carrelage, etc)

20.02 FOURNITURES D'OUTILLAGE ELECTROPORTATIF A FIL OU BATTERIE (accessoires et pièces détachées compris)

- Perceuses, meuleuses
- Ponceuses, visseuses
- Perforateurs
- Scies, scie- sauteuse, scie circulaire
- Outillages portatifs divers
- Marteaux- piqueur
- Accessoires divers (burin pour marteaux, clé a mandrin, clé pour meuleuse, etc)

20.03 FOURNITURES D'INSTRUMENTS DE MESURE SPECIFIQUES (accessoires et pièces détachées compris)

- Instruments de mesure et de contrôle pour pesage, de précision ou de grande capacité
- Instruments de mesure de longueur
- Instruments de mesure des masses.
- Instruments de mesure et de contrôle électriques
- Instruments de mesure du taux d'alcoolémie (éthylomètre)
- Instruments de mesure cinémomètre (lunettes euro laser)
- Instruments de mesure du son (sonomètre)
- Instruments de régulation diverse
- Autres instruments de mesure (luxmètre, radar etc)

20.04 FOURNITURES DE MACHINES D'USAGE GENERAL ET PIECES DETACHEES

- Echangeurs de chaleur
- Dispositifs de conditionnement de l'air
- Equipements frigorifiques industriels
- Appareils de ventilation non domestique
- Parties et éléments de matériel aéraulique et frigorifique
- Appareils de distillation et de rectification
- Appareils pour la filtration ou l'épuration des liquides
- Equipements d'emballage, de conditionnement, de routage, d'expédition
- Dispositifs automatiques de pesage
- Appareils de projection (béton, peinture, etc)
- Centrifugeuses
- Matériel de calandrage
- Matériel fonctionnant sur la base d'une différence de température
- Parties de générateurs de gaz
- Parties d'appareils de centrifugation, filtration, épuration liquides et gaz
- Parties d'appareils divers d'usage général, conditionnement, pesage, projection
- Parties de machines non électriques non compris ailleurs

20.05 FOURNITURES DE MATERIELS DE LEVAGE, DE MANUTENTION (accessoires et pièces détachées compris)

- Palans
- Treuils et cabestans divers
- Crics et vérins divers
- Ponts roulants, portiques
- Chariots de manutention automoteurs
- Transpalette
- Autre matériel de levage et de manutention (pinces a tôles, crochets pour tuyaux, élingues, sangles, etc)

- Parties de matériel de levage et de manutention
- Chariots de manutention divers à mains
- Echelles
- Echafaudages
- Escabeaux
- Tables élévatrices

20.06 ASCENSEURS ET MONTE CHARGES (accessoires et pièces détachées compris)

20.07 FOURNITURES DE MACHINES-OUTILS ET ACCESSOIRES (pièces détachées comprises)

- Machines-outils opérant par procédés spéciaux
- Centres d'usinage, machines-outils à fonctions multiples
- Tours travaillant par enlèvement de métal
- Perceuses, aléseuses, fraiseuses pour l'usinage du métal
- Machines à fileter ou tarauder travaillant par enlèvement de métal
- Machines-outils de finition des surfaces métalliques
- Machines-outils à commande numérique travaillant par formage
- Machines-outils à commande manuelle travaillant par formage
- Presses et machines à forger
- Machines d'étirage et de travail du fil
- Machines-outils pour matériaux minéraux
- Machines-outils à bois
- Matériel pour le soudage et le brasage
- Porte-outils, porte pièces
- Plateaux diviseurs
- Parties de machines-outils à métaux
- Parties de machines-outils à bois et autres matériaux
- Parties de machines-outils portatives non électriques
- Parties de matériels de soudage
- Consommables pour machines outils

20.08 FOURNITURES DE MACHINES POUR IMPRIMERIE ET ACCESSOIRES (pièces détachées comprises)

- Machines pour le façonnage, le brochage et la reliure
- Machines pour la composition
- Machines d'impression offset, autres machines d'imprimerie
- Parties de machines d'imprimerie

20.09 FOURNITURES AUTRES MACHINES A USAGE SPECIFIQUE (accessoires et pièces détachées compris)

- Machines et appareils pour la préparation des boissons
- Machines et appareils divers pour l'industrie alimentaire
- Parties de matériel pour préparation de boissons
- Autres parties de matériels pour les industries alimentaires
- Machines à laver le linge de type industriel
- Machines à coudre industrielles
- Machines à coudre domestiques
- Essoreuses à linge industrielles
- Séchoirs à bois et à papier
- Moules et modèles
- Autres machines spécialisées
- Autres parties de machines spécialisées
- Soudeuses de films, cerceuses
- Robot de nettoyage piscine
- Fontaine à eau

20.10 FOURNITURES D'APPAREILS DOMESTIQUES (accessoires et pièces détachées compris)

- Réfrigérateurs et congélateurs domestiques
- Lave-vaisselle domestiques
- Lave-linge domestiques
- Hottes aspirantes et ventilateurs domestiques
- robots de cuisine
- Fers à repasser et sèche-cheveux
- Petits appareils électrothermiques ménagers
- Fours à micro-ondes
- Cuisinières, fours, tables de cuisson domestiques électriques
- Résistances chauffantes
- Parties d'appareils électroménagers divers
- Cuisinières, fours et tables de cuisson à gaz
- Parties d'appareils de cuisson
- Plaque de cuisson en vitrocéramique
- Autres appareils domestiques

20.11 FOURNITURES DE MATERIEL DE POMPAGE (accessoires et pièces détachées compris)

- Pompes à mains, pieds, air
- Pompes pour huile et carburant
- Pompes de transvasements divers
- Pompes à eau, pompes immergées

20.12 FOURNITURES OUTILLAGES THERMIQUES (accessoires et pièces détachées compris)

- Tronçonneuses, Souffleurs, Débroussailleuses
- Taille haie
- Bétonnière
- Outillages thermiques autres

20.13 CONSOMMABLE POUR OUTILLAGES OU MACHINES EN GENERAL

- Divers consommables pour outillage à main, pneumatique, électroportatif et thermique
- Disques à tronçonner, ébarbé,
- Mèches à béton, fer, taraud
- Papier verre pour ponceuses
- Lames scies sauteuses, à métaux
- Divers consommables
- Fil et lame de débroussailleuse
- Embouts de visseuse divers

QUINCAILLERIES, EMBALLAGES PLASTQUES SOLIDES, ARTICLES FUNERAIRES

21.01 FOURNITURES DE QUINCAILLERIE DIVERSES (hors 29.04)

- Articles d'ameublement et d'agencement (paumelles, chamières, serrures de meuble, loqueteaux, crémaillères, rails, etc)
- Articles d'ensemble de porte poignée, accessoires
- Articles de serrurerie
- Quincailleries du bâtiment diverses
- Câbles, cordes,
- Clous, petites fixations diverses
- Articles de chevillages diverses (chimique incluse)
- Système d'assistance à la fermeture des portes
- Ronces artificielles et barbelés
- Rouleaux moustiquaires métal et plastique
- Aiguilles et épingles
- Ressorts divers
- Articles de boulonnerie/visserie filetés

- Rivets et rondelles divers
- Cadenas, verrous, serrures tout modèle
- Patères diverses
- Ferrures diverses
- Chaînes et chaînettes divers matériaux
- Ouvrages en fil de fer (cage, corbeilles, crochets à ardoise, chariots-paniers)
- Plaques-adresses, lettres et enseignes métalliques
- Piquets, arceaux, tendeurs, colliers de serrage, souricières en métal
- Cylindres pour serrures divers
- Cloches, clochettes, sonnailles, timbres, grelots, gongs et sonneries
- Embouts de chaise divers
- Articles de collage

21.02 FOURNITURES DE PRODUITS PLASTIQUES D'EMBALLAGE SOLIDES (hors produits d'entretien)

- caisses, bouteilles, flacons, casier, bombonnes, jerricanes, etc

21-03 ARTICLES FUNERAIRES

- Ouvrages de marbreries funéraires
- Élément de pierre pour monuments funéraires
- Cercueils
- Accessoires et ornements funéraires

PRODUITS DE LA METALLURGIE ET METAUX NON FERREUX

22.01 FOURNITURES DE PRODUITS FERRONNERIE (sauf plomberie)

- Acier (tôles, tubes, barres, fer plat, etc.)
- Inox (tôles, tubes, barres, fer plat, etc.)
- Fonte, Acier galvanisé
- Main courante et accessoires
- Articles d'ornement divers (barreaux fantaisies, garnitures, barres défenses, fers de lance, rosaces, etc)
- Autres produits ferreux
- Feuillards inox
- Profilés divers

22.02 METAUX NON FERREUX (sauf plomberie et menuiserie)

- Argent, Or
- Platine et autres métaux précieux
- Aluminium, Plomb
- Zinc, Etain, Cuivre, Nickel, Laiton
- Articles d'ornement divers (barreaux fantaisies, garnitures, barres défenses, fers de lance, rosaces, etc)
- Autres métaux non ferreux

22.03 CONSTRUCTIONS METALLIQUES

- Préfabriqués
- Tabliers de pont et passerelles métalliques
- Pylônes métalliques
- Ossatures métalliques
- Menuiseries et fermetures métalliques (portes, fenêtres, portails, etc)

EQUIPEMENTS DE RADIO, TELEVISION ET COMMUNICATION (y compris à usage militaire)

23.01 FOURNITURES DE COMPOSANTS ELECTRONIQUES :

- Condensateurs de puissance
- Condensateurs fixes de faible puissance

- Condensateurs variables
- Résistances électriques non chauffantes
- Circuits imprimés
- Tubes cathodiques
- Tubes électroniques divers
- Transistors
- Dispositifs photosensibles et piézo-électriques
- Circuits intégrés
- Éléments pour condensateurs
- Éléments pour résistances électriques
- Éléments pour composants électroniques actifs

23.02 FOURNITURES D'APPAREILS DE RECEPTION, ENREGISTREMENT OU REPRODUCTION DU SON ET /OU DE L'IMAGE :

- Récepteurs radio
- Autoradios
- Récepteurs de télévision
- Platines disques
- Magnétophones
- Magnétoscopes et caméscopes
- Microphones
- Matériels électroacoustiques divers
- Amplificateurs électriques
- Récepteurs de radiotéléphones
- Pièces et éléments de "produits bruns"
- Antennes
- Supports de données
- Appareils dvd
- Autres matériels

23.03 FOURNITURES D'APPAREILS DE TRANSMISSION AUDIOVISUELLE HORS TELEPHONIE :

- Émetteurs et réémetteurs de radio et télévision, y compris équipements pour satellites
- Émetteurs-récepteurs de signaux hertziens pour commande, mesure ou signalisation
- Relais hertziens fixes ou mobiles

23.04 FOURNITURES D'EQUIPEMENTS ET DE TERMINAUX DE TELEPHONIE :

- Émetteurs et émetteurs-récepteurs de radiotélégraphie et de radiotéléphonie fixes ou mobiles
- Émetteurs-récepteurs de télécommunication à bord des satellites
- Émetteurs-récepteurs de CB, talkie-walkies, micros sans fil, combinés sans fil
- Matériel de commutation de ligne ou par paquet, standards téléphoniques
- Matériel de transmission : récepteurs, amplificateurs
- Matériel de télégraphie (télex, béliographes)
- Équipements pour salles de téléconférence et cabines téléphoniques
- Parties de matériel téléphonique
- Radio-téléphones portatifs (cellulaires), y compris destinés aux véhicules
- Postes téléphoniques d'usagers et autres terminaux, récepteurs (télécopieurs, téléimprimeurs)
- Terminaux vidéotex (minitel)

23.05 FOURNITURES D'EQUIPEMENTS DE RESEAUX DE TELECOMMUNICATION :

- Routeurs
- Commutateurs
- Concentrateurs
- Modems
- Autres équipements de réseau téléphonique, y compris le câble nécessaire à l'installation de réseaux

INSTRUMENTS DE PRECISION, D'OPTIQUE ET D'HORLOGERIE

24.01 FOURNITURES D'INSTRUMENTS DE MESURE DES MASSES ET DES LONGEURS :
suprimé voir le 20.03

24.02 FOURNITURES D'APPAREILS POUR LE CONTRÔLE AUTOMATIQUE :

- Instruments et capteurs de mesure de toutes natures avec fonction de régulation, tels que thermostats et manostats

24.03 FOURNITURES DE COMPTEURS DIVERS :

- Compteurs d'eau, de gaz, d'électricité, de fluides divers, compteurs d'étalonnage
- Compte-tours, taximètres, podomètres, compteurs de vitesse, tachymètres, stroboscopes, compteurs de tops

24.04 FOURNITURES DE MATERIELS OPTIQUES (y compris à usage utilitaire) :

- Verres de lunettes
- Verres optiques
- Lunettes
- Montures de lunettes
- Parties et accessoires de montures de lunettes
- Eléments optiques
- Instruments optiques
- Dispositifs optiques
- Parties et accessoires de matériel optique
- Lunettes de tir de nuit ou par conditions de visibilité réduite
- Hyposcopes
- Dispositifs d'observation
- Dispositifs de pointage et de réglage
- Appareils de visée

24.05 FOURNITURES DE MATERIELS PHOTOGRAPHIQUES (y compris à usage militaire) :

- Objectifs photographiques
- Appareils de prises de vue spéciales photographiques
- Appareils photographiques
- Equipements photographiques de complément
- Lecteurs de microfiches
- Parties et accessoires de matériel photographique
- Projecteurs de diapositives
- Matériels photographiques destinés aux aéronefs et conçus pour des besoins militaires

24.06 FOURNITURES DE MATERIELS CINEMATOGRAPHIQUES (y compris à usage militaire) :

- Caméras cinématographiques
- Projecteurs de films
- Objectifs cinématographiques
- Appareils de prise de vue spéciale cinématographique
- Equipement cinématographique de complément
- Parties et accessoires de matériel cinématographique
- Ecrans de projection

24.07 FOURNITURES DE PLAQUES, PELLICULES, FILMS ET SURFACES SENSIBLES POUR LA PHOTO ET POUR LE CINEMA

24.08 FOURNITURES MONTRES, PENDULES ET HORLOGES (pièces détachées comprises)

- Verres d'horlogerie
- Montres en métaux communs
- Pendulettes pour tableaux de bord
- Réveils, pendules et horloges, compteurs de temps
- Mouvements de montres

- Mouvements d'horlogerie, complets et assemblés
- Chablons et mouvements de montres non terminés
- Mouvements d'horlogerie non terminés
- Boîtiers de montres
- Fournitures diverses d'horlogerie
- Accessoires divers (bracelets, chaînes, etc)

MATERIELS DE TRANSPORT, AGRICOLE , VOIRIE, NAVAL

25.01 MACHINES ET MATERIELS AGRICOLES (Accessoires compris)

- Motoculteurs
- Tracteurs agricoles légers, moyens et lourds
- Tracteurs agricoles d'occasion
- Matériel de labour
- Autres matériels de préparation du sol
- Matériel de semis et de plantation
- Distributeurs d'engrais
- Autres matériels de culture
- Tondeuses à gazon, faucheuses
- Autres appareils de fenaison
- Ramasseuses-presses
- Matériel pour la protection des cultures
- Remorques agricoles
- Autres matériels agricoles
- Accessoires divers (auto radio, pare soleil, tapis de sol, housse, etc)

25-02 FOURNITURES DE PIECES DETACHEES POUR MACHINES ET MATERIELS AGRICOLE

- Pièces détachées mécaniques diverses
- Pièces carrosseries diverses
- Autres pièces détachées

25.03 FOURNITURES D'ENGINS A USAGE SPECIFIQUE (accessoires compris)

- Boueurs et boueurs-biais
- Niveleuses, Décapeuses
- Compacteuses et rouleaux compresseurs
- Chargeuses et chargeuses-pelleteuses frontales
- Chargeuses et chargeusespelleteuses rotatives
- Pelles mécaniques, excavateurs
- Lames pour boueurs et boueurs-biais
- Autres matériels de travaux publics
- Tracteurs de chantier
- Accessoires divers (auto radio, pare soleil, tapis de sol, housse, godet, lames, etc)
- Grues, équipements pour grues
- Balayeuses (mécanique, électrique, etc)
- Chariots élévateurs (gaz, électrique, moteur, etc)
- Aspiratrices

25-04 FOURNITURES DE PIECES DETACHEES POUR ENGINS A USAGE SPECIFIQUE

- Pièces détachées mécaniques diverses
- Pièces carrosseries diverses
- Autres pièces détachées

25.05 FOURNITURES DE VEHICULES AUTOMOBILES LEGERS NEUFS ET OCCASIONS (accessoires compris)

- Voitures particulières
- Equipements électriques
- Equipements divers

- Châssis complets
- Accessoires divers (auto radio, pare soleil, tapis de sol, housse, repose tête, etc)

25-06 FOURNITURES DE PIÈCES DÉTACHÉES POUR VÉHICULES LÉGERS NEUFS ET OCCASIONS

- Pièces détachées mécaniques diverses
- Pièces carrosseries diverses

25.07 FOURNITURES DE CAMIONS ET VÉHICULES UTILITAIRES NEUFS ET OCCASIONS (accessoires compris)

- Véhicules utilitaires pour le transport de marchandises ou de personnes (autocars, minibus, camions frigo, etc)
- Tracteurs routiers
- Chassis complets
- Equipements électriques
- Equipements divers

25-08 FOURNITURES DE PIÈCES DÉTACHÉES POUR CAMIONS ET VÉHICULES UTILITAIRES NEUFS ET OCCASIONS

- Pièces détachées mécaniques diverses
- Pièces carrosseries diverses
- Autres pièces détachées

25.09 FOURNITURES DE CYCLOMOTEURS ET CYCLES (accessoires et pièces détachées compris)

- Cyclomoteurs, motocycles
- Pièces et équipements pour motocycles
- Cycles, trottinettes, rollers
- Equipements électriques
- Pièces mécaniques et carrosseries diverses
- Accessoires divers (cale pieds, housse selle, casques, etc)

25.10 FOURNITURES DE VÉHICULES SPÉCIAUX (accessoires et pièces détachées compris)

- Véhicules motorisés pour déplacements spéciaux
- Véhicules utilitaires à usages spéciaux
- Véhicules aménagés pour handicapés

25.11 FOURNITURES DE CONTENEURS, CARAVANES, REMORQUES (accessoires et pièces détachées compris)

- Conteneurs, caissons
- Caravanes
- Remorques et semi-remorques
- Parties de remorques et semi-remorques

25.12 FOURNITURES DE MATÉRIELS DE TRANSPORT NAVAL (accessoires et pièces détachées compris) :

- Accastillage
- Ancres et grappins
- Bateaux divers
- Structures flottantes
- Bateaux de plaisance à voile, pneumatiques
- Bateaux de plaisance à moteur ou à rames
- Equipements divers (moteurs, voiles, mâts, etc)
- Barques en matières diverses
- Accessoires divers (gilets et ceintures de sauvages, rames, etc)

25.13 FOURNITURES DE PNEUMATIQUES

- Pneumatiques neufs pour voitures de tourisme, pour cycles et motocycles, pour camions, autocars, tracteurs et véhicules utilitaires
- Pneumatiques rechapés
- Chambres à air et bandages
- Profilés pour rechapage
- Pneumatiques usagés
- Autres pneumatiques

MOBILIER (hors scolaire)

26.01 FOURNITURES DE MOBILIER ADMINISTRATIF (accessoires et pièces détachées compris)

- Bureaux, caissons
- Fauteuils et chaises divers
- Tables diverses
- Porte manteaux, vitrines d'affichage, cloisons
- Mobilier de rangement
- Armoires diverses
- Vestiaires

26.02 FOURNITURES DE MOBILIER ATELIER (accessoires et pièces détachées compris)

- Servantes, établis divers
- Vestiaires a cases
- Armoires à tiroirs
- Caissons mobiles
- Bacs de rangement
- Plaques perforées murales
- Présentoirs
- Sièges d'atelier, lampes d'atelier

26.03 FOURNITURES DE MOBILIER POUR BIBLIOTHEQUE ET ARCHIVE (accessoires et pièces détachées compris)

- Mobilier de rangement (bacs, etc)
- Podiums
- Mobilier spécial pour bibliothèque et archive (tables, chaises, rayonnages, etc)

26.04 FOURNITURES DE MOBILIER POUR PETITE ENFANCE (accessoires et pièces détachées compris)

supprimé voir le 39.05

26.05 FOURNITURES DE MOBILIER POUR SPECTACLES ET ELECTIONS (accessoires et pièces détachées compris)

- Podiums et accessoires
- Pupitres
- Tables et chaises pliantes -mobilier divers
- Tribunes (fixes, mobiles)
- Stands et accessoires
- Accessoires divers pour podiums
- Estrades et remorques transformables
- Grilles d'exposition
- Tentes de réception
- Scènes (fixes, mobiles)

- Ponts d'éclairage et accessoires
- Panneaux électoraux et accessoires
- Isoloirs et accessoires, urnes

26-06 FOURNITURES DE MOBILIER POUR LES EXPOSITIONS (accessoires et pièces détachées compris)

- Présentoirs, panneaux, grilles, stands d'exposition pliables, etc
- Matériels divers
- Poteaux de guidage
- Vitrines d'exposition
- Accessoires divers (cimaises, tringles, crochets, etc)

MATERIELS DE SPORT ET MATERIELS DE JEUX D'ENFANTS POUR JARDINS PUBLICS OU SIMILAIRES

27.01 FOURNITURES MATERIELS DE SPORT (pièces détachées comprises)

- Matériels pour sports collectifs
- Matériels pour sports de neige
- Matériels pour sports nautiques
- Matériels pour l'athlétisme
- Articles divers pour le sport
- Articles de pêche
- Matériels pour parcours de santé et équipements annexes
- Accessoires pour matériel de sports

27.02 FOURNITURES DE MATERIELS DE JEUX D'ENFANTS POUR JARDINS PUBLICS OU SIMILAIRES :

- Balançoires, toboggans, citadelles, jeux a ressort, combis jeux divers
- Accessoires pour jeux
- Equipements annexes pour jeux

INSTRUMENTS DE MUSIQUE, JEUX ET JOUETS (hors scolaire)

28.01 FOURNITURES D'INSTRUMENTS DE MUSIQUE (accessoires et pièces détachées compris)

- Pianos et clavecins
- Instruments à corde
- Orgues et accordéons
- Instruments à vent
- Instruments de musique électroniques
- Instruments de musique divers
- Equipements musicaux divers
- Parties et accessoires d'instruments de musique

28.02 FOURNITURES DE JEUX ET JOUETS (HORS 27.02)

- Poupées, Peluches
- Accessoires pour poupées et peluches
- Trains électriques et modèles réduits
- Jouets à roues, puzzles
- Autres jouets et jeux
- jeux de société, Jeux de cartes
- Jeux vidéo
- Jeux de salle ou de table et jeux à pièces
- Postiches et perruques
- Articles pour fêtes et divertissements

- Landaus et poussettes
- Articles de bijouterie fantaisie

ARMES, MUNITIONS, EXPLOSIFS, MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE GUERRE, DE MAINTIEN DE L'ORDRE, DE PROTECTION OU DE SECURITE:

29.01 FOURNITURES D'ARMES A USAGE NON MILITAIRE (y compris leurs éléments et composants)

- Armes à feu de poing
- Armes d'épaule de défense ou de tir sportif
- Armes de chasse, armes d'épaule à percussion annulaire
- Armes à air comprimé, armes d'alarme ou de starter
- Pistolets d'abattage, Armes blanches
- Armes à feu tirant un projectile non métallique
- Dispositifs de projection de gaz lacrymogènes
- Autres armes

29.02 FOURNITURES DE MUNITIONS :

- Munitions à usage militaire
- Munitions et projectiles à usage non militaire

29.03 FOURNITURES DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE MAINTIEN DE L'ORDRE :

- Matraques, menottes, sifflets, casques, gilets pare balles, etc

29.04 FOURNITURES DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE PROTECTION OU DE SECURITE OU D'ACCES (accessoires et pièces détachées comprises):

- Portiques de détection des métaux ou des explosifs, détecteurs anti-intrusion
- Accessoires divers (badges, carte, clés magnétiques, clés, serrures, etc)
- Bornes automatiques
- Matériels et équipements divers
- Alarme.
- Matériel de vidéo surveillance

29.05 MOBILIER SECURISE

- Coffre fort, porte blindée
- Equipements blindés divers

PRODUITS POUR LA CONSTRUCTION ET VOIRIE

30.01 FOURNITURES DE MACONNERIE, D'EQUIPEMENTS ET MATERIAUX DE CONSTRUCTION :

- Menuiseries de bâtiment en matières plastiques
- Articles divers en matières plastiques pour le bâtiment
- Matériaux à base de silice fossile : briques, dalles et pièces analogues en farines siliceuses fossiles ou en terres siliceuses
- Autres matériaux céramiques réfractaires : matériaux réfractaires de construction (briques, dalles) ou de revêtement en céramique réfractaire (à base de magnésie, dolomie, chromite, alumine)
- Mortiers réfractaires : ciments, enduits, bétons, pisés, réfractaires, en poudre ou prêts à l'emploi
- Articles en céramique réfractaire : pièces diverses en céramique
- Carreaux en céramique : carreaux de revêtement, dalles et tomettes en céramique ou en terre cuite, émaillées ou non, sur support ou non, carreaux de type mosaïque
- Briques en terre cuite : briques de construction en terre cuites pleines, perforées ou creuses.
- Tuiles en terre cuite : tuiles et accessoires pour couverture en terre cuite, conduits de fumée, boisseaux, claustras et autres poteries de bâtiment en terre cuite
- Produits divers en terre cuite : tuyaux, drains et écoulements pluviaux en terre cuite
- Clinkers de ciment
- Ciments broyés : ciments portland et ciments alumineux calciques, ciments rapides

- et liants hydrauliques à maçonner
- Chaux vive, éteinte et chaux hydraulique
- Plâtres dur et fin pour moulage
- Matériaux de construction en béton : tuiles, carreaux, dalles, blocs, pavés, hourdis
- Eléments préfabriqués en béton pour la construction : poutrelle et dalles préfabriqués pour planchers en béton ; éléments de façade, volées d'escaliers et conduits préfabriqués, en béton, traverses en béton, équipements pour épuration (fosses septiques et accessoires) en béton, poteaux et candélabres en béton, plaques et poteaux de clôture en béton
- Tuyaux en béton : tuyaux divers, cylindriques, ovoïdes, etc, armés, précontraints ou non
- Eléments en plâtre pour la construction : carreaux et plaques, cloisons sèches à parement plâtre
- Mortiers et bétons secs : mortiers et bétons non réfractaires, sous forme pulvérulente, prêts à l'emploi, enduits de ragréage ou de parement présenté sous les mêmes formes
- Ouvrages ciment : matériaux isolants en fibres végétales agglomérées avec un liant hydraulique
- Ouvrages en cellulose/ciment ou similaires
- Autres ouvrages en plâtre : ouvrages ornementaux à base de plâtre (statues, fresques) ou stuc et moulages
- Autres ouvrages en béton : éléments décoratifs
- Ouvrages en marbre ou en travertin : plaques en marbre ou travertin pour le revêtement de sols et murs, ouvrages de marbreries funéraires, dallages en marbre reconstitué, ouvrages ornementaux en marbre ou en albâtre
- Ouvrages en autres pierres : pavés, bordures de trottoirs, dallages en pierres, éléments de pierre pour monuments funéraires, plaques d'ardoise, dallages et éléments de bardage et de couverture en ardoise, objets d'ameublement, de décoration et sculptés en pierre, cheminées ou manteaux en pierre
- Pièces isolantes en matières plastiques
- Fibres de verre isolation : fibres de verre en mats, en panneaux, en coquille, en nappe, en masse, pour isolation ; laine de verre (exclue la laine de roche)
- Moulages en verre pour le bâtiment : pavés, dalles, tuiles, en verre pour la construction, verre multicellulaire et vitraux
- Produits asphaltés : matériaux asphaltés pour couverture et étanchéité, bardeaux
- Produits bitumeux : mastics bitumeux, cut-backs et produits similaires
- Poutres, planches, voliges, lattes, bois profilés
- Charpentes et menuiseries de bâtiment en bois (portes, fenêtres, volets, coffrages en bois, bardeaux, escaliers, placards)
- Autres produits en verre technique : verrerie pour mosaïques et panneaux décoratifs
- Ouvrages de faitage

30.02 FOURNITURES DE PRODUITS PEINTURE, TAPISSERIE ET SOL POUR LE BÂTIMENT

- Peintures acrylique sol, murs
- Peintures solvantées sols, murs
- Papiers peints : Revêtements muraux en papier, textiles
- Linoléum, moquettes, revêtements de sol et tapis en caoutchouc
- Produits adjuvants et nettoyants
- Produits divers de collages, vernis
- Peintures en bombe
- Produits de peinture autres
- Peintures diverses

30.03 FOURNITURES DE VITRERIE ET GLACES

- Verre plat non travaillé
- Verre coulé : verre coulé ou étiré, en feuilles, ni trempé, ni travaillé ; verre à vitre et verre d'horticulture ; verre armé, coloré ou imprimé (cathédrale), profilé ou plaqué
- Verre flotté : glace flottée, verre douci ou poli en feuilles, ni trempé, ni travaillé, glace armée, colorée ou plaquée
- Verre plat transformé, verre de sécurité
- Miroirs et vitrages isolants

30.04 FOURNITURES DE PLOMBERIE, D'EQUIPEMENTS, DE MATERIELS POUR SANITAIRE (pièces détachées comprises)

- Raccords divers plastiques, acier
- Articles sanitaires en plastique, acier,
- Appareils sanitaires divers en plastique, céramique, acier et accessoires (évier, baignoire, cuvette, lavabos)
- Tuyauteries et gaines diverses en plastique, acier, acier galvanisé, inox
- Robinetteries diverses et accessoires
- Articles divers de plomberies (rosaces, allonges, pattes à vis, joints divers)
- Produits divers de soudage et collage
- Accessoires et équipements divers pour plomberie
- Réservoirs métalliques
- Bouteilles et réservoirs métalliques sous pression
- Chauffe eau
- gouttières en zinc ou en cuivre

30.05 FOURNITURES DE MATERIELS D'ARROSAGE ET ACCESSOIRES (pièces détachées comprises)

- Arroseurs
- Tuyaux pour gouttes à gouttes
- Accessoires pour arroseurs
- Autres matériels d'arrosage
- Raccords divers

30.06 FOURNITURES DE PRODUITS COMPOSITES POUR REVETEMENTS ROUTIERS :

- Enrobés pour revêtements routiers
- Emulsions de bitumes
- Bitumes et asphaltes naturels
- Bitumes fluxés

30.07 FOURNITURES DE PRODUITS POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- Produits absorbants divers (tapis, poudres, granulets, tissus, boudins)
- Kits d'intervention
- Produits neutralisants
- Produits divers

30.08 FOURNITURES DE MATERIELS POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- Conteneurs divers
- Bacs de rétention divers
- Barrages souples
- Palettes de rétention
- Dalles de protection
- Matériels divers
- Containers à déchet

30.09 FOURNITURES D'EQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE SIGNALISATION ET DE SECURITE POUR LA CIRCULATION (sauf feux tricolores)

- Barrières et grilles de protections diverses (accessoires compris)
- Equipements et matériels de signalisation, y compris lumineuse (panneaux, flèches, etc)
- Dispositifs de retenues (glissières)
- Fournitures de signalisation horizontale (peinture routière)
- Bombes de traçage
- Gyrophares

30.10 FOURNITURES DE MATERIELS ET EQUIPEMENTS DE FEUX TRICOLORES (pièces détachées comprises)

30.11 FOURNITURES MOBILIERS URBAIN (pièces d'étachées comprises)

- Abris bus
- Barrières diverses
- Corbeilles papiers
- Potelets, balustres, arceaux de protection
- Garages a vélos
- Bancs (pierre, bois, fer)
- Bornes divers matériaux (fixes)
- Fontaines en matériaux différents
- Autres mobiliers urbains
- Panneaux lumineux d'information

30.12 FOURNITURES DE MATERIEL D'INCENDIE (accessoires et pièces détachées compris)

- Bornes a incendie
- Extincteurs, RIA
- Tuyaux, lances, canons

30.13 FOURNITURES PETITS MATERIELS ET CONSOMMABLES POUR PEINTURE BATIMENT ET LETTRE

- Adhésifs divers pour peintre en lettre
- Pinceaux, brosses divers, Rouleaux de peinture
- Grilles et sceaux à peinture
- Banderoles

30.14 FOURNITURES DE MATERIAUX POUR LA VOIRIE

- Caniveaux, trottoirs
- Regards fontes
- Fournitures diverses

30.15 FOURNITURES MATERIELS DE CHAUFFAGE ET DE CLIMATISATION GAZ ET FIOUL

- Chaudières gaz, fioul
- Parties de chaudières pour le chauffage central
- Radiateurs pour le chauffage central
- Citernes métalliques, citernes plastiques
- Eléments et accessoires pour chauffage au sol
- Eléments et accessoires divers pour chauffage fioul et gaz
- Pompe à chaleur
- Eléments et accessoires divers pour pompe à chaleur

30.16 FOURNITURES DE PRODUITS D'EMBALLAGE SOLIDE EN VERRE (HORS 35.01)

30.17 FOURNITURES DE MATERIEL POUR LES CLOTURES

- panneaux rigides
- Grillages, piquets
- portails divers
- Eléments de clôture bois
- Accessoires pour panneaux rigides (poteaux, crochets, etc)

30.18 FOURNITURES DE MATERIEL DE SIGNALITIQUE POUR BATIMENT

- Accessoires de signalétique intérieure (plaques, panneaux, supports, etc)

30.19 CONSTRUCTIONS PREFABRIQUEES EN BETON

- Baraques de chantier
- Abris de jardin
- Garages

MATERIELS ET EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET D'ECLAIRAGE (HORS QUINCAILLERIE)

31.01 FOURNITURES MATERIEL ELECTRIQUE (HORS QUINCAILLERIE)

- Générateurs de vapeur
- Auxiliaires des générateurs de vapeur
- Moteurs et génératrices à courant continu
- Moteurs universels
- Moteurs à courant alternatif monophasé
- Moteurs à courant alternatif polyphasé de faible puissance
- Moteurs à courant alternatif de moyenne puissance
- Moteurs à courant alternatif de grande puissance
- Génératrices (alternateurs) de toutes puissances
- Groupes électrogènes à moteur diesel
- Groupes électrogènes à moteur à explosion
- Transformateurs à diélectrique liquide
- Transformateurs sans diélectrique liquide de faible puissance et de forte puissance
- Réactances électriques
- Parties de moteurs et génératrices électriques
- Parties de transformateurs et réactances
- Matériel de distribution et de commande électrique pour haute tension
- Armoires de commande électrique pour basse tension
- Armoires de commande électrique pour haute tension
- Parties de matériel de distribution et de commande électrique
- Isolateurs et pièces isolantes en céramique
- Ondulateurs

31.02 FOURNITURES DE PETITS MATERIELS ELECTRIQUES, D'ECLAIRAGE ET CABLES /FILS (hors véhicules)

- Fils pour bobinage, câbles coaxiaux
- Fils et câbles électriques pour basse tension
- Fils et câbles électriques pour haute tension
- Conducteurs et câbles optiques
- Rubans adhésifs électriques
- Articles de connexions divers (barrettes, cosses diverses, trousse de jonctions, gaines et capots rétractables, etc)
- Articles de signalisation électrique (plaques ,disques, étiquettes ,affiches prescriptions, etc)
- Articles de conduits et canalisations électriques et accessoires (goulottes, tubes, chemins de câbles, moulures)
- Appareillages électriques divers et accessoires (interrupteurs, prises,fiches,tableaux, boites, etc)
- Articles de protections électriques (disjoncteurs divers,coupes circuits,parafoudres, différentiels)
- Lampes tungstène/halogène
- Lampes à incandescence d'éclairage général
- Autres lampes à incandescence
- Lampes et tubes à décharge
- Appareils électriques d'éclairage autonomes et accessoires
- lampes de chevet, lampe flash
- Appareils d'éclairage non électrique
- Lustres, plafonniers et appliques
- Appareils d'éclairage électrique extérieur divers (spots, projecteurs, etc)
- Autres appareils d'éclairage électrique non compris ailleurs
- Parties de lampes et d'appareils d'éclairage
- Electroaimants et aimants permanents
- Appareillage électrique spécialisé
- Parties d'appareils électriques spécialisés

Guide de la Dépense

Ville de Sorgues

VERSION JUIN 2016

SOMMAIRE

Préambule

1^{ère} partie : la commande.

page 4 Comment distinguer les dépenses de fonctionnement de celles d'investissement ?

page 5 La réservation de crédits et l'engagement comptable

page 7 Qui peut passer une commande ?

page 7 Quand préférer un contrat à un bon de commande ?

page 8 Comment commander ?

2^{ème} partie Le paiement de la facture

page 10 Le bon de livraison.

page 10 A quoi doit ressembler une facture.

page 10 La liquidation de la facture : le service fait.

page 12 Le cas des paiements à la commande.

page 12 Le paiement des acomptes.

3^{ème} partie le traitement de fin d'exercice et autres cas

page 14 La journée complémentaire, les rattachements et les restes à réaliser.

page 15 Le suivi de l'actif.

page 15 Le paiement des subventions aux associations.

page 16 Les avances.

Les annexes

PREAMBULE

La comptabilité M14 et le code des marchés publics obligent la commune à suivre un certain nombre de règles qu'il convient de rappeler.

Il s'agit entre autre de la comptabilité d'engagement, de la liquidation des factures, des délais de paiement et des procédures d'achats publics.

Ce guide n'est pas exhaustif ; il a pour but de vous présenter une synthèse des principales règles à respecter pour tout achat public.

Les principales étapes de la procédure d'achat public

- 1- définition de la nature de la dépense : investissement ou fonctionnement
- 2- définition de la procédure d'achat : Marché à procédure adapté (MAPA) ¹ marché formalisé et cela en fonction des codes familles qui s'appliquent sur l'ensemble de la collectivité, hors travaux
- 3- réservation des crédits avant lancement de la procédure de consultation au moins pour les MAPA supérieures à 30 000 €
- 4- consultation puis attribution du marché
- 5- engagement comptable et signature du contrat
- 6- exécution du contrat (fourniture du matériel ou réalisation du service)
- 7- paiement (réception de la facture, liquidation et mandatement)

Quelques questions pratiques à se poser avant d'envisager la dépense :

Est-ce du fonctionnement ou de l'investissement? (Quel budget et quelle ligne ?)

Est-ce que les crédits sont disponibles ?

Quelle est la nature de la dépense : marchés de travaux, de fournitures ou de service ?

Quelle procédure d'achat (MAPA ou appel d'offre) ?

Faut-il signer un contrat ou un bon de commande ?

Qui doit signer ?

Quand se termine la prestation ? lors du paiement, après liquidation ?

¹ Un MAPA est un marché dont les modalités de la procédure sont librement fixées par le pouvoir adjudicateur 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.

PREMIERE PARTIE : LA COMMANDE

Comment distinguer les dépenses de fonctionnement de celles d'investissement ?

Les principes généraux :

Relèvent de l'investissement :

- Tous les biens immeubles (achat de terrains, bâtiments)
- Toutes les dépenses qui améliorent les biens immobiliers ou qui prolongent la durée de vie des biens.
- Tous les biens ayant un caractère durable (supérieur à un an) et dont le prix est supérieur à 500 € (notamment le mobilier, l'électroménager par exemple...)
- Les biens faisant partie d'une nomenclature (disponible aux SF) indépendamment de la valeur unitaire du bien

Relèvent du fonctionnement :

- Les biens périssables sont des dépenses de fonctionnement (carburant, papier, alimentation, vêtements...)

 Le service financier reste à la disposition des services pour les aider à définir la nature de la dépense notamment au moment de l'élaboration du budget.

La procédure de la commande publique.

Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser. C'est pourquoi, il est indispensable de procéder en amont à une définition précise des besoins. (A intégrer dans la procédure budgétaire).

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique. C'est avant tout une condition impérative pour que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions.

Comment évaluer le montant de ses achats ?

Condition temporelle : l'annualité. Pour les marchés d'une durée inférieure ou égale à un an, la valeur totale estimée correspond aux besoins d'une année.

Ainsi, plusieurs achats de faibles montants qui se répètent sur une année pourront être additionnés a posteriori pour vérifier l'appréciation du seuil. Ceci conduit à rappeler que les acheteurs doivent effectuer une estimation **PREALABLE** de leurs besoins avant de lancer les marchés et non pas le faire au fil de l'eau.

Evaluer les marchés de travaux : est pris en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération portant sur un ou plusieurs ouvrages. Il y a opération de travaux lorsque le maître d'ouvrage décide de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

- TA de Rouen 7 Mai 1996, Commune de St Marcel : Font partie de la même opération, 5 marchés séparés ayant tous pour objet la modernisation des réseaux publics réalisés dans le même secteur de la commune, sur la même période selon les mêmes techniques et sous la maîtrise d'œuvre de la commune, mais dépassant au total le seuil de 700 000 F TTC
- CE 8 Février 1999, syndical intercommunal des eaux de la Gâtines : des travaux d'étanchéité et de peinture sur deux châteaux d'eau relèvent d'une seule et même opération car ils portent sur les mêmes ouvrages avec un objet identique : la réfection et le fonctionnement des deux châteaux d'eau.
- CE 26 Septembre 1994, Préfet d'Eure et Loir : La passation de quatre marchés pour la réalisation de trottoirs en quatre endroits différents de la commune constituent une même et seule opération

- Même analyse pour des marchés de travaux de voirie ayant un objet identique mais devant être réalisés sur des sites d'intervention distincts de 5,2 Km (TA Bastia du 15 février 1996).

Evaluer les marchés de fournitures et services : estimation de la valeur totale des fournitures et des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit :

- En raison de leurs caractéristiques propres : référence à la nomenclature applicable aux achats de fournitures et services.
- En fonction d'une unité fonctionnelle, par exemple l'achat de toutes les fournitures d'équipement pour un bâtiment (plusieurs catégories mais une même fonctionnalité).

Il convient de retenir 5 seuils :

- 1) De 0 à 25 000 € HT avec seuil intermédiaire de 4 000 € HT :
 - De 0 à 4 000 € HT : Si Famille < 25 000 € HT dans l'année et si achat < à 4 000 € HT ou si opération de travaux < 4 000 € : pas de mise en concurrence obligatoire. Condition : Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.
 - De 4 000 € HT à 25 000 € HT : Si Famille < 25 000 € HT dans l'année et si achat > 4 000 € HT ou si opération de travaux > 4 000 € HT : Consultation de trois fournisseurs réalisée par les services.
- 2) De 25 000 € HT à 50 000 € HT, consultation de 3 candidats avec ouverture des propositions en commission avec l'élu de la commande publique. Obligation d'un contrat écrit
- 3) De 50 000 € HT à 90 000 € HT, consultation avec publicité élargie et ouverture en commission
- 4) De 90 000 € HT à 209 000 € HT (fournitures courantes et services) et de 90 000 € HT à 5 225 000 € HT (travaux), consultation complète.

 Le détail de cette procédure est présentée page suivante.

Toutefois, le maire est autorisé à adapter la procédure du guide aux cas d'espèces dans les conditions suivantes :

- Urgence : sécurité ou continuité d'un service public (ex rentrée des classes)
- Economie financière type vente flash, commande internet...

Dans ces deux cas, un compte rendu de la procédure suivie sera fait auprès de l'élu en charge de la commande publique. Il est rappelé que cette dérogation ne saurait devenir une procédure de gestion habituelle de la commande publique.

- 5) Les procédures formalisées prévues par le code des marchés publics au-delà de ces seuils.

SEUILS EN EURO HT	0 / 25 000		25 000 / 50 000	50 000 / 90 000	FOURNITURES ET SERVICES 90 000 / 209 000
	< 4 000*	> 4000*			
CONSULTATION					
consultation de 3 candidats au minimum		OBLIG	OBLIG	OBLIG	
attestations fiscales et sociales		OBLIG	OBLIG	OBLIG	OBLIG
contrat écrit avec cahiers des charges et notification		possible	OBLIG	OBLIG	OBLIG
Procédure dématérialisée		Possible	possible	OBLIG	OBLIG
AVIS D'APPEL A LA CONCURRENCE					
publication sur site internet		possible	possible	possible	possible
journal local		possible	possible	OBLIG (mentions minimales)	possible
journal spécialisé dans le domaine					possible
journal annonces légales					possible
BOAMP dématérialisé					OBLIG au choix
JOUE					possible
CHOIX DU CANDIDAT RETENU					
critères de sélections pré déterminés		OBLIG	OBLIG	OBLIG	OBLIG
rapport d'analyse complet			OBLIG	OBLIG	OBLIG
MEMBRES PRESENT A L'ANALYSE ET ATTRIBUTION					
agent qui passe la commande		possible	OBLIG	OBLIG	OBLIG
service juridique		possible	OBLIG	OBLIG	OBLIG
chef de service demandeur		possible	possible	possible	possible
élus concernés		OBLIG	Possible	possible	possible
élus ayant en charge les marchés			OBLIG	OBLIG	OBLIG

Publicité et mise en concurrence
non obligatoires - Limite : Ne pas contracter systématiquement avec
un même prestataire quand il existe une pluralité d'offres

}

TYPE DE PROCEDURES POSSIBLES								
appel à candidature puis négociation								au choix
appel à candidature remise des offres options négociation								au choix

(*) De 0 à 4 000 € HT : Si Famille < 25 000 € HT dans l'année et si achat < à 4 000 € HT ou si opération de travaux < 4 000 € : pas de mise en concurrence obligatoire. Condition : Ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

De 4 000 € HT à 25 000 € HT : Si Famille < 25 000 € HT dans l'année et si achat > 4 000 € HT ou si opération de travaux > 4 000 € HT : Consultation de trois fournisseurs réalisée par les services

La réservation des crédits et l'engagement comptable.

La réservation de crédit concerne les MAPA et les marchés formalisés. Il s'agit de réserver les crédits avant de connaître le bénéficiaire du marché

L'**engagement comptable** vise à constater et réserver les crédits de la ville pour honorer une dépense prochaine tout en désignant l'entreprise. A la différence de la réservation de crédit, l'engagement comptable désigne le tiers bénéficiaire de la réservation.

La tenue de la comptabilité d'engagement est obligatoire ; elle constitue une garantie sur l'existence des crédits avant d'engager juridiquement la commune sur la reconnaissance d'une obligation ou d'une dette.

En bref, s'assurer d'avoir de l'argent disponible avant de le dépenser.

De fait, l'engagement comptable est préalable et obligatoire (préalable ou concomitant à l'engagement juridique par lequel la collectivité reconnaît une obligation (contrat, bon de commande, acquisition immobilière, bail, assurance, décision juridictionnelle...)).

Pour les achats effectués par la procédure des MAPA, les crédits doivent être réservés avant le lancement de la procédure de la commande publique.

L'engagement comptable sera fait lors de la signature du contrat.

Si les crédits sont insuffisants :

1° demander un virement de crédit d'un compte à un autre mais au sein d'un même chapitre budgétaire².

2° faire remplir et signer par les personnes autorisées le formulaire (cf. document en annexe). Dans le cas des virements d'un montant inférieur à 3 000 € la seule signature du chef de service est acceptée.

Si le virement concerne deux chapitres le conseil municipal doit voter une Décision Modificative (DM) du budget pour autoriser le déplacement des fonds.

Quand peut- on faire l'engagement comptable ?

Dès que les crédits sont suffisants, le gestionnaire de la commande peut préparer l'engagement comptable.

En cas de signature de contrat, l'engagement comptable et juridique est contenu dans ce même document. Le gestionnaire veillera (par la consultation de ses soldes) à la disponibilité des crédits avant la procédure de négociation. Il est demandé aux gestionnaires de réserver les crédits avant le lancer la procédure. L'engagement comptable venant à la signature du contrat.

Les souplesses du système :

- **l'engagement à l'année** : pour les achats répétitifs et après mise en concurrence, il est possible d'engager annuellement le montant de la dépense. Au fur et à mesure des paiements, l'engagement est réduit du montant de la facture.

- **Procédure spécifique à la DST** : de par le nombre important de petites commandes et l'urgence de certaines interventions (fuite d'eau...), il est proposé au service d'engager un montant mensuel forfaitaire de dépenses. Il est révisé tous les mois afin d'avoir toujours un montant engagé suffisant pour faire face à l'urgence.

² Un chapitre regroupe plusieurs comptes.

Exemples : Le chapitre 65 regroupe les comptes qui commencent par 65, le chapitre 21 par les comptes 21 et le chapitre 23 par les comptes 23.

Précisions utiles :

Les crédits non consommés sont automatiquement remis sur la ligne budgétaire. Cependant, il est recommandé de remplir le bon de commande d'après un devis. En effet, le bon de commande est également un contrat. La somme engagée (prévue) ne doit pas constituer une autorisation pour l'entreprise à augmenter ses tarifs.

Une commande peut être passée par téléphone mais un bon de commande de confirmation devra être adressé au fournisseur pour permettre le paiement. Pour les commandes > à 25 000 € HT, obligation d'un contrat écrit avec Décision Municipale.

Les factures du fournisseur ne pourront être honorées que si elles font référence à un bon de commande numéroté. C'est le numéro du bon de commande qui valide son engagement.

Il est recommandé, notamment dans les marchés qui possèdent un contrat, de vérifier le respect scrupuleux des clauses de fixation du prix. Toutes les prestations doivent avoir leur prix fixé dans le contrat ou leur mode de fixation prédéfini (référence à un produit similaire ou une norme).

Il n'est pas autorisé de fixer un prix différent de celui du contrat ou de ne pas appliquer correctement une clause (délai d'intervention ou de livraison ou pénalité de retard de la part du prestataire...).

Si en cours d'exécution une clause devient obsolète, il est possible, et de manière exceptionnelle, de modifier par avenant un contrat pour autant que cela ne pénalise pas les entreprises qui avaient soumissionné ou que cela ne change pas l'économie générale du marché.

Qui peut commander ?

Le Maire et, par délégation, les élus (tableau joint en annexe).

Le bon de commande est signé par l' élu compétent et le chef de service.

Pour les contrats, seule la signature de l' élu est nécessaire (accompagné de la décision municipale). Dans ce cas, signature de l' Adjointe Déléguée à la Commande Publique par subdélégation.

Attention, le bon de commande vaut contrat ; il doit donc être obligatoirement signé par le fournisseur (engagement des deux parties) pour avoir une valeur juridique.

Quand préférer un contrat à un bon de commande ?

Tous les marchés d'un montant supérieur ou égal à 25 000 € HT et tous les marchés de maîtrise d'œuvre quelque soit leur montant sont passés sous forme écrite. Bon de commande accepté par l'entreprise avec référence au CCAG travaux ou fournitures courantes et services et délai de réalisation ou livraison (signature de l'entreprise), devis accepté par la commune.

Ces documents deviennent des pièces justificatives de paiement. Elles sont demandées par le comptable public.

Un bon de commande est un contrat simplifié mais il peut être utile dans certains cas de le compléter, d'où l'utilisation d'un contrat écrit.

Les contrats écrits doivent porter les mentions obligatoires suivantes :

- Identification des parties
- Référence à la délibération (ou décision) autorisant le Maire à signer le contrat
- Définition de l'objet du marché
- Prix et modalités de sa détermination
- Conditions de règlement

- Ainsi que la durée et autres clauses ad hoc

La signature d'un contrat doit être précédée de la signature d'une décision municipale autorisant l'élu à le signer sous peine de rendre le contrat illégal. Dans ce cas, signature de l'Adjointe Déléguée à la Commande Publique par subdélégation.

La décision municipale indique obligatoirement le budget et l'article sur lequel sera mandatée la dépense. La décision municipale autorisant la signature d'un contrat en MAPA doit être transmise en préfecture.

Pour les commandes de maîtrise d'œuvre il est demandé de préciser le délai (10 jours) accordé au maître d'œuvre pour liquider la facture avant de la transmettre à la commune. Le paragraphe D de l'annexe sur le délai global de paiement précise la liste des mentions obligatoires.

Comment commander ?

L'engagement juridique peut revêtir plusieurs formes : bon de commande, notification, convention, contrat, marché public, devis accepté, abonnement...

Dans tous les cas de figure, l'acte juridique doit être précédé de l'engagement comptable mais également d'une procédure de **mise en concurrence**, de **publicité et de traçabilité** propre au secteur public. Le tableau des procédures présente de manière synthétique la démarche (cf page 6).

Il convient pour lire correctement ce tableau de préciser quelques éléments :

- Pour les fournitures courantes et services, le montant de la dépense est calculé
 - soit **annuellement et par famille** homogène de produits : chaque achat doit se référer à la famille de la nomenclature disponible au service de la commande publique ou au service achat.
 - Soit par unité fonctionnelle (cf page 5)
- Pour les travaux, le montant de la dépense est calculé par opération (cf page4)
- Le besoin est estimé sur l'année (ou la durée du contrat) ; Le montant d'un contrat triennal aura pour référence dans le tableau le prix estimé des 3 années.
- Le besoin est comptabilisé sur l'ensemble de la mairie et des budgets et non par service. Il est donc nécessaire d'estimer le besoin de la mairie et de tous les budgets.

La rédaction du bon de commande doit être complétée du code famille. Le service achat veille à l'emploi de la bonne famille ainsi qu'au respect de la procédure selon le seuil attendu sur l'ensemble de la personne morale de la commune tous budgets confondus. Ainsi, la signature d'un contrat d'assurance doit être précédée de l'évaluation du besoin et du coût pour tous les budgets concernés (budget principal, cuisine centrale, assainissement et pompes funèbres).

Petit exemple sur l'utilité de respecter les procédures

L'emploi de la bonne procédure et son respect est indispensable pour l'exercice de la garantie décennale. Une jurisprudence récente (CAA de Paris du 30/12/2005, compagnie GAN) précise que la nullité d'un contrat entre une entreprise et une collectivité ne pouvait faire naître aucune obligation à la charge des constructeurs. Ainsi la garantie décennale n'a pas été reconnue.

Le cas des marchés à bon de commande

Le service financier engage le contrat pour son montant minimum dès réception des pièces.

Il appartient au service concerné de suivre la réalisation du contrat en veillant à ne pas dépasser le seuil maximum ; le formulaire de la commande doit donc indiquer le montant qui reste à engager sur le contrat.

Le service utilisateur du contrat transmet aux services financiers le formulaire de commande pour l'engager dès que le seuil minimum est dépassé.

Par souci de simplification, il est possible que ce service demande l'engagement du marché à bon de commande par tranche dès qu'il dépasse le seuil minimum plutôt que de transmettre chaque formulaire de commande.

Enfin, la commune étant engagée par le contrat, les prestations doivent être comptabilisées dans le marché à bon de commande dès que celui-ci est signé.

Il n'est donc pas possible pour une même prestation de rédiger un bon de commande hors marché.

2 EME PARTIE : LE PAIEMENT DES FACTURES.

Le bon de livraison.

La ville doit rattacher à l'exercice budgétaire, les prestations réalisées mais pas encore facturées.

Donc, le moment où la commande est réceptionnée ou le service effectué, est important car la réalité de la créance est constatée puis rattachée à l'exercice (principe de la sincérité budgétaire).

Sauf dans le cas des travaux, le gestionnaire de crédits doit demander et conserver le bon de livraison, la fiche d'intervention ou le procès-verbal de réception pour vérifier la concordance avec le bon de commande et la facture. A partir de ce point il existe une alternative :

- soit le gestionnaire attend que le service financier lui adresse la facture pour visa
- soit le gestionnaire possède toutes les informations sur le bon de livraison (BL) pour viser le service fait. Dans ce cas le gestionnaire liquide le bon de livraison et l'adresse aux SF. Les SF mandateront à partir de la concordance entre le BL et la facture reçue.

Il convient à chaque gestionnaire de préciser son mode de fonctionnement général en accord avec le service financier.

A quoi doit ressembler une facture ?

Les mentions obligatoires :

- le nom ou la raison sociale
- le cas échéant la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers
- le cas échéant le numéro SIREN ou de SIRET
- la date d'exécution des services ou de la livraison
- le décompte des sommes dues (nature des fournitures ou services, prix et quantité). Le cas échéant, mention des précomptes, retenues et escomptes
- la TVA
- la désignation de la collectivité débitrice c'est-à-dire Sorgues
- si la facture est établie à la main, le montant total de la somme due doit être arrêté en toutes lettres.
- Le RIB

NB : dans le cas du paiement d'une prestation à un particulier, il convient de vérifier que ce dernier a créé une société. La facture doit donc comporter les mentions obligatoires notamment le numéro SIREN. Dans le cas contraire, le contrat de prestation pourra être qualifié de contrat de travail ce qui ouvre droit au paiement des cotisations entre autre.

La liquidation de la facture : paiement sur service fait.

- L'entreprise doit établir la facture au plus tard à la fin du mois civil de la réalisation de la prestation.
- Les services doivent relancer régulièrement des entreprises qui ne sont pas à jour de la facturation afin de « lisser » le nombre de mandats en fin d'exercice ainsi que le volume des rattachements (voir page 6 le traitement de fin d'exercice).
- Le service financier adressera aux services et à date périodique une balance des engagements non soldés pour relancer les entreprises.

Règles générales

Toutes les factures sont réceptionnées par le service financier exclusivement.

Celui-ci les enregistre au moyen d'un tampon dateur apposé sur les originaux puis les transmet aux gestionnaires de crédits pour visa service fait et liquidation.

Les factures concernant les marchés publics sont suivies par le service de la commande publique.

Les services ont 5 jours pour liquider la facture afin de respecter les délais de paiement.

Le certificat du service fait est de la compétence du gestionnaire qui atteste de la bonne réalisation de la commande (prix unitaire, quantité, qualité par l'apport sur la facture de la mention : « Service fait ; Bon à payer » puis daté et signé avec le nom et la fonction.

Seules les personnes dûment autorisées par note ou arrêté peuvent certifier le service fait.

Une fois ces étapes effectuées, le gestionnaire retourne les factures au service commande publique. Le service transmettra au service financier qui procédera au mandatement dans un délai de 13 jours.

Il convient de rappeler que la liquidation n'est pas une opération anodine. Elle engage la collectivité et l'agent qui signe la facture.

Cas particuliers

Si une difficulté apparaît dans la réalisation de la prestation, l'agent doit indiquer par courrier avec AR les griefs formulés. Dans le cas où le contrat le prévoit, des pénalités seront appliquées. Ces courriers peuvent être rédigés avec l'aide du service de la commande publique. Dans tous les cas, une copie doit leur être adressée.

Dans le cas où la quantité et le prix facturé ne sont pas exacts, le gestionnaire de crédit doit demander par écrit (pour le respect des délais) au fournisseur un avoir qui sera appliqué lors du paiement de cette facture. Si le fournisseur n'adresse pas d'avoir, il faudra renvoyer la facture en AR.

Durant **les périodes de congés** supérieures à une semaine, le directeur ou le chef de service veillera, en l'absence du gestionnaire de la dépense, à assurer la continuité de la liquidation des factures afin de respecter les délais de paiement.

En ce qui concerne **le délai global de paiement**, il est à préciser que si une erreur intervient sur la facture (quantité, prix unitaire...) le gestionnaire doit adresser à l'entreprise un fax pour suspendre les délais de paiement. Celle-ci devra apporter la correction nécessaire.

Attention !

Les textes n'autorisent la collectivité à suspendre qu'une fois les délais de paiement.

Dans le cas où la facture n'est pas mandatée dans les temps, la trésorerie applique des intérêts moratoires retenus sur le budget de la collectivité.

Cette dépense sera imputée sur le budget du service qui aura dépassé son délai de paiement (Cf. annexe fiche technique).

Exception au paiement sur service fait : le paiement à la commande

Ces cas sont les suivants :

- achat d'ouvrages et de publications
- de logiciels
- de chèques-vacances
- de fournitures d'accès à Internet
- de droits d'inscription à des conférences ou formations
- de prestations de voyage
- de fournitures auprès de certains prestataires étrangers.

Le paiement des acomptes

Le principe général est que le paiement d'une prestation ne peut avoir lieu qu'après la réalisation complète du service. **Le paiement d'acompte est autorisé par l'article 91 du code des marchés publics. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.**

Les PME, SCOP, groupement de producteurs agricoles, artisan, artiste et entreprise adaptée bénéficient d'une périodicité d'un mois pour leurs marchés de travaux.

Pour les marchés de fournitures courantes et services, le délai est ramené à un mois à la demande du titulaire.

Dans tous les autres cas, le paiement de l'acompte ne pourra avoir lieu seulement si le contrat le prévoit expressément en précisant le rythme et le montant. Cette dérogation au service fait dans sa totalité ne s'applique pas aux factures et mémoires.

Le cas des avoirs

Un principe général interdit les avoirs c'est-à-dire la contraction entre la dépense et la recette. Par exemple dans le cas de l'achat d'un véhicule neuf par la collectivité avec reprise de l'ancien véhicule, le montant de la reprise ne doit pas venir en déduction de la facture. Il doit faire l'objet d'un titre de recette à part, le mandat étant établi pour le prix total du véhicule neuf.

Cependant, dans un souci de souplesse, il a été admis les cas suivants :

- avoirs sur factures de dépense de fonctionnement à un moment où la dépense correspondant à la facture n'a pas encore été payée,

-avoir sur facture de fonctionnement déjà payée à condition que ce paiement ait eu lieu pendant le même exercice budgétaire et au profit d'un créancier en relation régulière avec la Mairie.

Dans tous les autres cas il convient que le service financier émette un titre de recette d'après les éléments transmis par les services.

3EME PARTIE : LES TRAITEMENT DE FIN D'EXERCICE ET AUTRES CAS PARTICULIERS

Le traitement comptable de la fin d'exercice est le moment où apparaissent des notions liées au principe de l'annualité budgétaire.

La parfaite exécution garantit la sincérité des comptes publics.

La journée complémentaire :

Consiste à payer durant une partie du mois de janvier des factures de fonctionnement reçues après le 31/12/N mais impactées sur l'exercice de l'année N. Ainsi, les commandes passées avant le 31/12/N dont le service est réalisé avant la clôture de l'année peuvent être payées durant le mois de janvier suivant sur les crédits de l'année N.

Si à l'issue de cette journée complémentaire les prestations réalisées ne sont pas facturées, il conviendra de rattacher la dépense à l'exercice clôturé. C'est le principe du rattachement.

Les rattachements :

Ne concernent que les dépenses ou recettes de fonctionnement.

Le principe consiste à comptabiliser sur l'exercice en cours une dépense réalisée mais pas encore facturée par le prestataire.

Pour ce faire, à partir des engagements, le service finance édite une liste des prestations commandées. Elle est adressée aux services pour que ces derniers indiquent si la prestation a eu lieu (d'où l'importance de tenir une bonne comptabilité d'engagement). C'est à partir de ces documents en retour que les SF procèdent au rattachement.

Lorsque la collectivité reçoit la facture l'année suivante (généralement durant le mois de janvier ou février) le paiement est effectué sans impacter le budget N+1.

La clôture des rattachements doit avoir lieu avant le 30 avril de l'année N+1.

Le suivi des rattachements doit être scrupuleux pour éviter de payer la prestation à partir d'un bon de commande de l'année N+1 ce qui reviendrait à comptabiliser deux fois la même dépense.

Les restes à réaliser (RAR) :

En fonctionnement, un RAR concerne les dépenses engagées comptablement et dont la commande est passée mais la prestation n'est pas réalisée.

En investissement c'est une commande enregistrée mais pas mandatée au 31/12/N. L'engagement au 01/01/N+1 devient un RAR.

Il convient de rappeler que la M14 interdit les engagements anticipés afin de reporter les crédits d'un exercice sur l'autre sans passer par le Conseil municipal. Ainsi si aucun engagement juridique n'est intervenu avant la clôture de l'exercice, ou s'il est intervenu pour un montant inférieur, le montant des engagements comptables non suivis d'engagements juridiques ne fait l'objet d'aucun report sur l'exercice suivant. De fait, tous les RAR doivent être justifiés soit par un contrat soit par un bon de commande signé par l'entreprise.

Le service financier adressera aux services une balance d'engagement pour établir les RAR.

Il conviendra que les gestionnaires de crédits définissent les lignes en RAR et celles dont l'engagement doit être soldé.

Attention, les RAR nécessitent l'ouverture des crédits sur l'exercice N+1. Le montant total des crédits étant limitatif, le volume des RAR réduit d'autant les nouveaux crédits.

Le suivi de l'actif :

La comptabilité publique oblige la commune à tenir à jour l'état de son patrimoine.

De fait, chaque achat d'un bien durable est enregistré comptablement mais également dans un inventaire physique. La ville possède une liste des biens achetés.

La difficulté réside dans la fiabilité de l'inventaire du matériel. En effet, l'achat du matériel est automatiquement enregistré mais pas les sorties d'actifs. Afin de permettre au service financier de mettre à jour cet inventaire, **il convient que les services indiquent les matériels réformés, perdus ou volés.**

Ainsi, les SF pourront sortir de l'inventaire les biens que la ville ne possède plus.

Le paiement des subventions aux associations :

Les services gestionnaires des dossiers de subventions doivent veiller à ce que les demandes présentées en commission soient complètes.

Le service financier ne mandatera qu'après certification des services gestionnaires.

Il appartient au conseil des adjoints de décider du montant de la subvention d'après les propositions des commissions.

La signature d'une convention entre les partenaires est obligatoire dès lors que le montant de la subvention dépasse 23 000 € par an.

La délibération attribuant une subvention est créatrice de droit. A ce titre le Conseil municipal ne peut retirer une subvention qu'à la double condition qu'elle soit illégale et qu'elle intervienne dans les 4 mois après le vote de la délibération.

Les associations doivent tenir une comptabilité qui sera détaillée en fonction de son importance financière : comptabilité en partie simple (journal des dépenses et des recettes) pour les associations les plus petites et en partie double pour les plus importantes. (Bilan certifié conforme + compte de résultats)

Elles doivent également produire un compte rendu d'activité de l'emploi des fonds si la subvention a été clairement attribuée pour la réalisation d'une action (un déplacement, une manifestation...).

(Pour plus de détails, se reporter à l'annexe)

Le recouvrement des recettes :

Les comptables publics sont seuls chargés de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes qui leur sont remis par les ordonnateurs

- De fait, dans le cas de l'exécution financière d'une décision de justice, seul le comptable public est autorisé à recouvrer la somme.
- La commune ne peut demander l'intervention d'un huissier.
- Un agent ne peut autoriser une tierce personne à étaler le paiement de sa dette.
- Seuls sont autorisés à accorder un tel étalement le comptable public et l'assemblée délibérante de la ville.

Les avances :

- Sont obligatoires si l'entreprise la demande, si le marché dépasse 50 000 € HT et si le délai d'exécution est supérieur à deux mois.
- Peuvent être refusées par la commune si ces deux dernières conditions ne sont pas réunies.

Attention !

L'avance est due :

- soit à la notification du contrat ou à l'Ordre de Service (OS) de préparation de chantier ou de démarrage des travaux (à condition que l'entreprise ait constitué une garantie de 5% du montant de l'avance si le contrat l'exige)

Mais

- dans tous les cas, **avant le commencement des travaux.**

Elle devient impossible à payer après le démarrage des travaux. Le non respect des délais de paiement ouvre droit à l'application des pénalités de retard.

Si le contrat ne prévoit pas d'OS, le service financier mandatera l'avance dès réception de la notification dans un délai de 20 jours après la date de notification.

Si le marché prévoit un OS de préparation de chantier ou de démarrage de travaux, le service financier mandatera dès réception de l'OS dans un délai de 20 jours.

Il convient donc que les services adressent au SCP dans un délai de 7 jours après signature l'OS.

ANNEXES

L'IMPACT DE LA LOI DU 12 AVRIL 2000 ET DU DECRET DU 6 JUIN 2001 SUR LES RELATIONS ENTRE LES COLLECTIVITES LOCALES ET LES ASSOCIATIONS

L'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 a complété plusieurs textes récents relatifs à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n°92-125 du 6 février 1992 et n°93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public. Le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 est venu préciser les seuils financiers rendant obligatoires la formalisation d'une convention.

Cependant, avant l'application des conventions, il convient de s'arrêter sur les obligations communes à toutes les associations.

DES OBLIGATIONS COMMUNES

Pour les associations n'étant pas astreintes à une réglementation comptable spécifique, la collectivité ne devra pas exiger une comptabilité en partie double : une comptabilité en partie simple est suffisante. Elle comprendra, un livre journal des recettes et des dépenses accompagné des pièces justificatives. L'association produira, en outre, en fin d'année :

- 1- l'inventaire du patrimoine de l'association :
 - les prix d'acquisition, le montant de l'amortissement et la valeur nette comptable
 - un état des créances comportant les subventions à recevoir ayant fait l'objet d'une décision d'attribution de l'organisme financeur
 - la liste chiffrée des autres sommes dues à l'association
- 2- la situation financière de l'association : les soldes comptables du compte bancaire et de la caisse
- 3- un tableau récapitulatif des dépenses et des recettes de l'année.

En outre d'autres obligations peuvent être imposées comme les justificatifs d'assurances, l'information du public....

DES OBLIGATIONS SPECIFIQUES A CERTAINES ASSOCIATIONS

Rappelons que certaines associations sont tenues à des obligations spécifiques. Il s'agit notamment de celles qui bénéficient d'aides publiques comprises entre 75 000 et 150 000 euros, ou dont les aides publiques représentent plus de 50% du budget. Ces associations doivent déposer, dans les mairies de plus de 3 500 habitants, leur bilan certifié conforme par le président ou le commissaire aux comptes, si elle est tenue d'en posséder un.

Les associations bénéficiant d'aides publiques supérieures à 150 000 euros doivent, quant à elles, établir un bilan, un compte de résultat et nommer un commissaire aux comptes et un suppléant. Celles qui reçoivent une subvention annuelle supérieure à 153 000 € ont obligation de déposer à la préfecture du département de leur siège social, leur budget, leurs comptes et les conventions de partenariat.

Par ailleurs, rappelons que les associations suivantes sont soumises à des obligations comptables spécifiques :

- associations proposant des travaux d'intérêt général
- associations gérant des établissements d'enseignement privé sous contrat
- associations de tourisme
- associations participant à des missions de service public
- associations reconnues d'utilité publique
- associations gérant des établissements du secteur sanitaire et social
- associations sportives agréées, associations culturelles, associations ayant une activité économique.

L'OBLIGATION DU CONVENTIONNEMENT

Les collectivités locales sont invitées depuis plusieurs années à mieux définir la contrepartie des subventions accordées et à formaliser avec les associations bénéficiaires leurs engagements réciproques dans le cadre de conventions. Cette pratique est vivement encouragée par le juge financier ; la lecture des recueils annuels des observations des chambres régionales des comptes démontre l'attention portée par celles-ci à ce procédé.

La loi n°2000-321 du 12 avril 2000 normalise cette pratique. Elle dispose dans son article 10 que « l'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil fixé par décret, conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée ». Le décret, pris le 6 juin en application de cette loi, dispose dans son article 1 « l'obligation de conclure une convention, s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 € ». L'établissement d'une convention est donc désormais obligatoire dès lors que la subvention annuelle allouée par la collectivité est supérieure à 23 000 €.

La loi poursuit dans son quatrième alinéa « Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivants la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée ». L'article 3 du décret précité prévoit que le compte financier devra être établi selon des modalités fixées par arrêté du Premier Ministre. Il sera donc utile dans le cas des subventions affectées de reprendre, dans le corps de la convention, les modalités fixées dans l'arrêté relatif au compte rendu financier.

LA FORME DE LA CONVENTION

Concernant la forme de la convention, la loi du 12 avril 2000 impose des mentions obligatoires précises :

- **l'objet de la subvention**
- **le montant**
- **les conditions d'utilisation de la subvention allouée.**

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, il conviendra de prévoir le délai du compte rendu financier ainsi que le délai de transmission (au maximum dans les six mois suivants la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée).

Il faut également tenir compte des contraintes liées à la transmission des documents au public. A cet égard, il conviendra de préciser dans la convention les modalités de transmission de ces documents à la collectivité.

Tableau de synthèse des opérations de fin d'exercice

		Facture reçue	
		avant le 31/12/N	après le 31/12
Section fonctionnement	service fait		jusqu'au 31/01/N+1 journée complémentaire paiement sur N et enregistrement sur N
	service non fait mais maintien de l'engagement juridique	mandatement sur N	Rattachement enregistrement sur N mais paiement sur N+1 avec effet comptable neutralisé Reste à réaliser paiement sur N+1
Section investissement	service fait	mandatement	reste à réaliser paiement sur l'exercice suivant
			reste à réaliser paiement sur l'exercice suivant

DEMANDE DE MOUVEMENT BUDGETAIRE

EXPEDITEUR

DIRECTION :
SERVICE :
VOS REFERENCES :

DESTINATAIRE : SERVICE FINANCIER
SERVICE GESTION BUDGETAIRE

CADRE A COMPLETER PAR LA DIRECTION GESTIONNAIRE

CODE SERVICE	CHAPITRE	NATURE	FONCTION	LIBELLE DES IMPUTATIONS	MOUVEMENT EN + OU EN -	MOTIFS

REMARQUES PARTICULIERES

VISA DIRECTEUR DATE

VISA DE L'ELU DE SECTEUR

VALIDATION DU DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

CADRE RESERVE AU SERVICE BUDGET

VALIDATION DU SERVICE FINANCIER

DATE
VISA

MOUVEMENT EFFECTUE LE

LE DELAI GLOBAL DE PAIEMENT

Textes :

- décret n° 2002/232 : relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics
- article 96 du code des marchés publics
- loi n° 2006/10 (art.26) et article 441.6 du code du commerce

Le décret n° 2002/232, complète l'article 98 du code des marchés publics. Il fixe les conditions de décompte du délai global de paiement.

-A- Point de délai de règlement (art. 2.I, 2.II, 2.III)

- facture ou demande de paiement : article I.I

- la date de réception de la facture ou de la demande de paiement par la collectivité ou par le maître d'œuvre.
- la date de la demande de paiement majorée de 2 jours en cas d'absence de date de réception sur le document
- la date d'exécution des prestations, en cas de réception de la facture avant service fait.

NB : afin que la facture parvienne dans les meilleurs délais au service gestionnaire du marché, il convient d'indiquer dans les documents contractuels, l'adresse exacte où elle doit être transmise : direction, service, maître d'œuvre....

- avance: article I.II
- la date de notification de l'acte portant commencement d'exécution du marché
- la date de constitution des garanties liées si elles sont prévues au marché.
- Avance facultative : article I.II
- la date de réception des justificatifs prévus au marché pour le versement de cette avance.
- Acomptes : article 5.V

- la date de réception de la demande de paiement.
- **Solde** : article I.1
- la date de réception du décompte général définitif, pour les marchés de travaux.
- **Indemnité de résiliation** : article I.IV
- la date du délai maximum de règlement prévu dans le marché,
- ou bien, selon les conditions prévues à l'article 98 du code des marchés publics.
- **Sous-traitant** : article 4
- date de réception par la collectivité ou le maître d'œuvre de la demande de paiement transmise par le titulaire.

Si le sous-traitant adresse directement à la collectivité sa demande de paiement, la date à prendre en compte est celle de la fin du délai imparti au titulaire du marché pour apporter une réponse.

-B- Le calcul des intérêts moratoires :

- **intérêts moratoires principaux** :
- la période pénalisable pour l'application des intérêts moratoires, s'étend de la date d'expiration du délai global, jusqu'au jour effectif de paiement par le comptable.
- le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes , en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage

- **Intérêts complémentaires** :

- dans le cas de mandatement des intérêts moratoires au-delà du délai de 30 jours après le paiement du principal, des intérêts complémentaires sont appliqués.
- le taux des intérêts moratoires complémentaires est celui des intérêts moratoires principaux majoré de 2 points.
- ces intérêts complémentaires ne sont pas assujettis à la TVA.

-C- Suspensions du délai global de paiement :

- **suspension du DGP par l'ordonnateur** : article 2

- la collectivité ne peut suspendre le délai qu'une seule fois
- le délai est suspendu de la date de demande de pièces justificatives complémentaires à l'entreprise, jusqu'à la remise par le co-contractant des justifications réclamées.
- Pour permettre le visa des pièces reçues et le règlement de cette dépense, un solde minimum de 30 jours calendaires est prévu (délai ordonnateur et comptable compris).

- **suspension du DGP par le comptable** : article 2. II

- le comptable public peut suspendre plusieurs fois le délai global de paiement.

- des suspensions particulières du délai sont listées dans l'article 2.II du décret, à savoir :

- ↳ *en cas de cession ou nantissement* : le point de départ du délai est celui de la réception de l'exemplaire unique.

- ↳ *en cas de nantissement intervenant après un jugement d'ouverture d'une procédure collective* : le point de départ du délai est la réception de l'accord de l'administration judiciaire.

- ↳ *en cas de signification d'une saisie* : le point de départ est celui de l'autorisation donnée au comptable de se dessaisir des fonds.

- à réception des documents attendus, un délai minimum de 7 jours est accordé.

-D- Intervention du maître d'oeuvre :

- le contrat passé entre la collectivité et le maître d'œuvre, doit préciser les obligations de ce dernier pour le suivi du délai global de paiement, à savoir (article 3) :

CLAUSES A PRECISER	ARTICLES
- indication du délai maximum dans lequel le maître d'œuvre doit effectuer ses interventions (au maximum 10 jours)	3. II
- demande de faire figurer dans l'état transmis au pouvoir adjudicateur (ou PRM) la date de réception ou de remise de paiement de l'entreprise.	3. III
- préciser les pénalités encourues en cas de non respect des clauses précédentes , ainsi que la faculté pour la PRM d'effectuer ou de faire effectuer, après mise en demeure, ces prestations aux frais du défaillant.	3. IV

-E- Obligations d'information des ordonnateurs et des comptables : article 9

MANDAT DE PAIEMENT DE LA FACTURE	INFORMATION DE L'ORDONNATEUR PAR LE COMPTABLE	MANDAT DE PAIEMENT DES INTERETS MORATOIRES
la collectivité doit indiquer impérativement sur le mandat :	Le comptable doit clairement indiquer à la collectivité :	Il doit être accompagné d'un état liquidatif détaillé des intérêts.

- le délai global sur lequel elle s'est engagée.	- La date à laquelle il a procédé au paiement
- La date de départ du délai	- La date de départ et la date de fin de suspension de paiement.
- La date d'expiration du délai.	

Article 441.6 du code du commerce complété par la loi n° 2006/10 du 5/01/2006 (article 26)

Cet article prévoit que :

↳ Les prestations:

- de transport routier de marchandises,
- de location de véhicules avec ou sans conducteur
- de commission de transport

↳ Les activités :

- de transitaire,
- d'agent maritime et de fret aérien
- de courtier de fret et de commissionnaire de douane

↳ Certains achats de denrées alimentaires ont un délai de paiement fixé à 30 jours à compter de la date d'émission de la facture.

FIGE TECHNIQUE SUR LA COMPTABILISATION DES AVANCES SUR MARCHES

1 AVANCES VERSEES SUR DEPENSES DE FONCTIONNEMENT
DANS LE CADRE D'UN MARCHÉ DE FOURNITURES OU DE
PRESTATIONS DE SERVICES

cf. instruction 02-095 MO du 10/12/2002 applicable à tous les plans comptables.

L'avance relative à des dépenses de fonctionnement doit être comptabilisée à un compte de bilan de classe 4 non budgétaire : le compte **4091** : « *Fournisseurs – Avances versées sur commande* ».

1) Versement de l'avance :

Débit 4091 Crédit 515

2) Paiement des acomptes

Débit 6 ... Crédit 4011

Débit 44566 (si l'activité est assujettie à la TVA) Crédit 4011

Débit 4011 Crédit 515

3) Récupération progressive de l'avance lorsque le montant des prestations atteint au moins 65 % du marché, étant précisé que le remboursement doit être terminé lorsque ce pourcentage atteint 80 %.

Débit 6... Crédit 4011

Débit 44566 (si l'activité est assujettie à la TVA) Crédit 4011

Débit 4011 crédit 4091 Récupération d'une fraction de l'avance forfaitaire

Débit 4011 crédit 515 pour le règlement net dû au fournisseur

Que l'activité soit ou non assujettie à la TVA, par mesure de simplification, il est admis que le compte de la classe 6 concerné peut être débité directement du montant de la fraction de l'avance récupérée :

Débit 6... Crédit 4091 pour le montant TTC des travaux compris dans l'avance

**II AVANCES VERSEES SUR DEPENSES D'INVESTISSEMENT
DANS LE CADRE D'UN MARCHE DE TRAVAUX**

Dans ce cas, l'avance est comptabilisée au compte 238 intitulé selon les plans comptables: « *avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles* » ou « *avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisations corporelles* ».

1. En comptabilité M14 et M4:

cf. instruction codificatrice n°06-021 M14 du 05/04/2006 page 29 Tome 1

cf. instruction codificatrice n°02-081 M4 du 8/10/2002 page 32 Tome 1

a) Versement de l'avance
Débit 238 Crédit 515

b) Paiement des acomptes
Débit 231 Crédit 515

c) Récupération de l'avance quand les travaux atteignent 65 % du marché :
crédit au compte 238 au vu de pièces justificatives de l'exécution des travaux.