



## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT LIMOUSIN EN MARCHÉ

Séance du 7 avril 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le sept avril à dix-huit heures, le Conseil de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche, dûment convoqué, s'est réuni à l'Espace du Rocher à Magnac-Laval (87190), sous la présidence de Monsieur PERRIN, Président.

Date de convocation du Conseil de Communauté : 25 mars 2025.

Nombre de conseillers		AUBRUN Lynda, BACHELLERIE Pierre, BAMBAGINI Martine, BARRET-BONNIN Marie-Catherine, BERGER Odile, BOULLE Jean-Claude, BOUX Michel, BREGEAUD Laurent, COINDEAU Yvette, COMBECAU Pascal, DAMAR Vincent, DAVID Daniel, DELPEUCH Dominique, DESBORDES Marie-Hélène, DRIEUX Sophie, DUFOURD Jacques, ESCLAMADON Jean-Marie, FILLOUX Virginie, FIOUX Alain, GAINAND Jean-Pierre, GORIN Claudine, GUIBERT Philippe, GUILLON Jean-Claude, IMBERT Ginette, JACQUIER Christian, JOUANNY Alain, LACHAISE Joël, LAVERGNE Michel, LAVERGNE Viviane, MAITRE Daniel, MARCOUX-LESTIEUX Patricia, MARTIN Bernard, MARTIN Francis, MOREAU Pierre-Charles, NAVARRE Michel, NIVARD Fabrice, NOUGIER Serge, OVAN Nicolas, PEYRONNET Claude, ROUET Jean-Louis, ROUMILHAC Pierre, PAILLER Alain, PERRIN Jean-François, PERROT Corinne, PIVETEAU Michel, REYNAUD Gilles, SAILLARD Madeleine.
<b>En exercice</b>	<b>62</b>	
<b>Quorum</b>	32	
<b>Titulaires Présents</b>	47	
<b>Suppléants Présents</b>	1	
<b>Pouvoirs titulaires</b>	6	
<b>Votants</b>	<b>54</b>	

**PRÉSENT Suppléant :** DACKOW Jean-Michel.

### **POUVOIRS hors suppléant :**

- COURTIOUX Vincent donne pouvoir à MARCOUX-LESTIEUX Patricia ;
- DE LA SALLE Jacques donne pouvoir à PERRIN Jean-François ;
- LAURENT-DUSSY Claudine donne pouvoir à DAVID Daniel ;
- MAURY Alice donne pouvoir à LAVERGNE Viviane ;
- ROCH Jean-Marie donne pouvoir à PEYRONNET Claude ;
- SCHIRA Bruno donne pouvoir à GORIN Claudine.

**Excusés :** BARRIERE Jean-Paul, BREGEON Pascal, GENTY Guillaume, GUIBERT Xavier, GUILLOT Olivier, LONDEIX Colette, SINGEOT Anne-Marie, THEVENOT Pierrette.

**Assistaient également à la séance, des délégués suppléants.**

Madame FILLOUX Virginie est élue secrétaire de séance.

\*\*\*\*\*

# ADMINISTRATION GENERALE

## Approbation du Procès-Verbal du Conseil Communautaire du Lundi 10 février 2025

**Adopté à l'unanimité**

### Décisions, arrêtés et règlements pris en application de l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales

Monsieur le Président présente les décisions, arrêtés et règlements pris en application de l'article L-5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 16 décembre 2016, portant fusion des communautés de communes du Haut Limousin, Brame Benaize et de Basse Marche et création de la Communauté de communes du Haut Limousin en Marche au 1er janvier 2017 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** la délibération n° 2020-085 en date du 27 juillet 2020 portant délégation de pouvoir du Conseil Communautaire au Président ;

**Considérant** la nécessité d'informer les Conseillers Communautaires des décisions et arrêtés pris en application de l'article L-5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil, après en avoir délibéré,

### **PREND ACTE**

**Article Unique** : des décisions, arrêtés et règlements pris en application de l'article L-5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales suivants :

- Décision n° 2025\_003 – Décisions d'ester en justice et de mandat de représentation en justice confiée à la SELARL 1927 AVOCATS représentée par Maître Thomas PORCHET
- Décision n° 2025\_006 – Aménagement d'une ancienne grange en salle de réception avec atelier et réaménagement des abords du Théâtre du Cloître
- Décision n° 2025\_007 - Fourniture de matériaux pour réparation ponctuelle de chaussée du 10 mars 2025 au 31 mars 2026
- Arrêté n° 2025\_005 – Arrêté portant délégation du droit de préemption urbain à la commune de Blond pour une parcelle située Le Bourg – 87 300 Blond

Monsieur Francis MARTIN relève des incohérences quant aux dates dans la décision n° 2025\_003. La première se situe dans le titre où apparaît l'année 2024 en lieu et place de 2025. La seconde se trouve dans le visa de l'arrêté préfectoral de modification des statuts de la CCLeM qui cite l'année 2025 alors qu'il s'agissait de l'année 2024. Il ajoute que cette décision aurait dû être présentée lors de la séance du 10 février puisqu'elle a été télétransmise au contrôle de légalité le 5 février. Il s'interroge également sur la raison pour laquelle les décisions n°2025\_004 et 2025\_005 n'apparaissent pas dans cette délibération. Il précise que l'ensemble des décisions et arrêtés doivent être présentés et pas seulement les documents que souhaite le Président.

Monsieur le Président explique qu'il s'agit de coquilles ou de mauvais « copiés-collés » et précise que la décision demeure valable.

Le Directeur Général des Services précise que les coquilles seront corrigées auprès du contrôle de légalité par le biais d'une nouvelle transmission pour erreur matérielle et que des vérifications seront réalisées à propos des deux décisions manquantes et des précisions apportées.

## Achat du bâtiment Charles Silvestre

Monsieur le Président s'exprime en ces termes :

Dans un objectif de structuration, il apparaît comme nécessaire pour la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche de rassembler l'ensemble de ses services sur un seul et même site.

Dans le cadre de ce projet, il est prévu que la CCHLeM acquière le bâtiment de Charles Silvestre, propriété de la Mairie de Bellac, et actuellement utilisé comme Maison des Associations, afin d'y délocaliser son siège social.

En parallèle, la Communauté de Communes prévoit de vendre à la commune de Bellac le bâtiment où se situe son siège social actuel afin de lui permettre de reloger une partie des associations initialement installées au sein du Bâtiment Charles Silvestre.

En ce sens, le service des Domaines a été sollicité afin d'évaluer la valeur vénale de ces deux biens.

Le rapport d'évaluation du bâtiment Charles Silvestre fixe sa valeur vénale à hauteur de 350 000 €.

Monsieur Jean-François PERRIN, Président de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche, propose à l'assemblée d'acheter le site de Charles Silvestre en y ajoutant la marge d'appréciation positive de 10% prévue dans le rapport du service des Domaines, soit un montant total de 385 000 €.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 16 décembre 2016 portant création de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** l'évaluation réalisée par les services des Domaines ;

**Considérant** les compétences de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la nécessité pour la Communauté de Communes de rassembler l'ensemble de ses services sur un site unique ;

**Considérant** la proposition du Bureau Communautaire ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'approuver l'achat du bâtiment Charles Silvestre, parcelle cadastrale AY91, situé 9 rue Chanzy à Bellac pour la somme de 385 000 €.

**Article 2** : D'autoriser Monsieur le Président à signer, avec pouvoir de substitution, l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 5 (AUBRUN Lynda, DELPEUCH Dominique, DUFOURD Jacques, MARTIN Francis, PERROT Corinne)

Contre : 3 (BAMBAGINI Martine, GUIBERT Philippe, PAILLER Alain)

Pour : 46

**Adoptée à la majorité**

## Vente du siège de la CCHLeM

Monsieur le Président s'exprime en ces termes :

Dans un objectif de structuration, il apparaît comme nécessaire pour la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche de rassembler l'ensemble de ses services sur un seul et même site.

Dans le cadre de ce projet, il est prévu que la CCHLeM acquière le bâtiment de Charles Silvestre propriété de la Mairie de Bellac, et actuellement utilisé comme Maison des Associations, afin d'y délocaliser son siège social.

En parallèle, la Communauté de Communes prévoit de vendre à la commune de Bellac le bâtiment où se situe son siège social actuel afin de lui permettre de reloger une partie des associations initialement installées au sein du domaine Charles Silvestre.

En ce sens, le service des Domaines a été sollicité afin d'évaluer la valeur vénale de ces deux biens.

Le rapport d'évaluation du bâtiment situé 12 avenue Jean Jaurès fixe sa valeur vénale à 146 500 €.

Monsieur Jean-François PERRIN, Président de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche, propose à l'assemblée de vendre le siège actuel de la Communauté de Communes en y ajoutant la marge d'appréciation positive de 10% prévue dans le rapport du service des Domaines, soit un montant total de 161 150 €.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 16 décembre 2016 portant création de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant modification des statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** l'évaluation réalisée par les services des Domaines ;

**Considérant** les compétences de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la nécessité pour la Communauté de Communes de rassembler l'ensemble de ses services sur un site unique ;

**Considérant** la proposition du Bureau Communautaire ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'approuver la vente du siège de la CCHLeM, parcelle cadastrale n° AV 106, situé 12 avenue Jean Jaurès sur la commune de Bellac, pour la somme de 161 150 €.

**Article 2** : D'autoriser Monsieur le Président à signer, avec pouvoir de substitution, l'ensemble des actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 8 (AUBRUN Lynda, BAMBAGINI Martine, DELPEUCH Dominique, DUFOURD Jacques, GUIBERT Philippe, MARTIN Francis, MOREAU Pierre-Charles, PERROT Corinne)

Contre : 1 (PAILLER Alain)

Pour : 45

**Adoptée à la majorité**

\*\*\*\*\*

## FINANCES

### État annuel des indemnités perçues par les élus communautaires

Monsieur le Président s'exprime en ces termes :

Chaque année, les EPCI doivent établir un état présentant l'ensemble des indemnités de toute nature, libellées en euros, dont bénéficient les élus siégeant au conseil communautaire, au titre de tout mandat et de toutes fonctions exercées en leur sein. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers communautaires avant l'examen du budget (article 93 de la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019, codifié article L. 2123-24-1-1 du CGCT).

L'état annuel des indemnités perçues par les élus communautaires à la CCHLeM en 2024 est le suivant :

Nom – prénom	Fonction	Montant brut annuel 2023 des indemnités en qualité d' élu communautaire	Formation	Frais de déplacement
Jean François PERRIN	Président	24 046.56 €	0 €	240 €
Odile BERGER	1 <sup>er</sup> Vice-Présidente	10 176.00 €	0 €	0 €
Gilles REYNAUD	2 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	240 €
Claude PEYRONNET	3 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Xavier GUIBERT	4 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Jean Paul BARRIERE	6 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Pascal COMBECAU	7 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Fabrice NIVARD	8 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Patricia MARCOUX-LESTIEUX	9 <sup>ème</sup> Vice-Présidente	10 176.00 €	0 €	0 €
Alain JOUANNY	10 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Christian JACQUIER	11 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Madeleine SAILLARD	12 <sup>ème</sup> Vice-Présidente	10 176.00 €	0 €	0 €
Jacques de la SALLE	13 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Sophie DRIEUX	14 <sup>ème</sup> Vice-Présidente	10 176.00 €	0 €	0 €
Jean Marie ESCLAMADON	15 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Ginette IMBERT	1 <sup>ère</sup> conseillère déléguée	2 959.56 €	0 €	0 €
Daniel MAITRE	2 <sup>ème</sup> conseiller délégué	2 959.56 €	0 €	0 €
Anne Marie SINGEOT	3 <sup>ème</sup> conseillère déléguée	2 959.56 €	0 €	0 €

Aussi, le Conseil communautaire décide de prendre acte de la présentation de l'état annuel des indemnités des élus communautaires pour l'année 2024.

## Attribution de subventions 2025

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, s'exprime en ces termes :

La Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche subventionne diverses associations.

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-7 ;

**Vu** la circulaire du 18 janvier 2010, relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Vu** la proposition présentée en commission finances en date du 12 mars 2025 ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : Les subventions listées en annexe sont accordées.

**Article 2** : Les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif à l'article 65748. Une convention sera signée entre la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche et l'association.

**Article 3** : Le Président est autorisé à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Monsieur Francis MARTIN relève d'importantes modifications du montant de la subvention allouée à certaines associations et demande des explications.

Monsieur le Président explique que les subventions seront votées une par une et que pour les associations qui ont bénéficié d'une revalorisation de la subvention allouée les explications seront apportées au cas par cas. Dans le cas d'APOSNO, il explique que la subvention est plus élevée les années de salon. Pour ce qui est de Bellac sur Scène, il informe l'assemblée que l'association demandait un subventionnement à hauteur de 140 000 €. Il rappelle que la subvention versée avait été réduite quelques années auparavant et qu'elle n'a plus été réévaluée depuis. Il ajoute que la commune de Bellac a également augmenté sa subvention cette année. Concernant la SPL, la différence s'explique par le transfert de l'Office du Tourisme. La subvention pour la SPL sera moins importante que celle auparavant allouée à l'EPIC car le poste de directeur a été supprimé. Il ajoute que cette année la subvention n'est pas complète puisque l'année est déjà entamée mais qu'à partir de l'an prochain, elle s'élèvera à 160 000 €. Pour la Mobilité Solidaire Rurale, il précise que l'association a sollicité l'EPCI et que compte tenu du dispositif qu'elle a mis en place sur le territoire et du service rendu aux administrés, le montant de la subvention n'est pas choquant.

Monsieur Francis MARTIN affirme qu'il approuvera cette subvention car il s'agit d'une bonne initiative mais qu'il est nécessaire de veiller à ce que l'associatif n'empiète pas sur le secteur des professionnels du transport (taxis, ambulanciers...).

Madame DELPEUCH explique que dans le cas où la demande de transport relève d'un motif médical, l'association s'assure qu'elle n'ouvre pas droit à une prescription médicale.

Madame BERGER déclare que ce dispositif a été présenté en colloque mais aussi devant l'assemblée nationale.

Monsieur le Président explique que pour l'ACAF, une subvention a été octroyée cette année car il s'agit d'un réel partenariat autour d'une course cycliste féminine et par extension de la promotion du sport féminin. De plus, l'association s'est engagée à traverser, au cours de cette course, l'ensemble des communes de la CCHLeM en 2 ans.

Monsieur BOULLE ajoute que c'est une course de haut niveau et qu'elle relève de la division nationale. Il rappelle que les 4 candidates arrivées en tête il y a deux ans sont toutes devenues professionnelles.

ANNEXE A LA DELIBERATION N° 2025\_042 ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS 2025 ACCORDEES - Budget principal :

Article	Fonction	Organismes	Budget précédent	Proposition	Objet	Ne participe pas au vote : membre du conseil d'administration	Nombre de votants	Contre	Abstention	Pour
65748	631	APOSNO ASSOCIATION	6 000 €	10 200 €	Aide agriculture	/	54	0	0	54
65748	311	ASSOCIATION ART NOMAD	1 000 €	1 000 €	Aide culture	/	54	0	0	54
65748	326	AVENIR NORD FOOT 87	3 000 €	3 000 €	Aide sportive	/	54	0	0	54
65748	316	BELLAC SUR SCENE-ASSOCIATION	122 000 €	132 000 €	Aide culture	/	54	0	0	54
65748	633	SPL TERRE DU LIMOUSIN En 2024 attribution à l'Office de Tourisme Pays du Haut Limousin	183 000 €	120 000 €	Aide au tourisme	/	54	1 (MARTIN Francis)	0	53
65748	326	FERME DE VILLEFAVARD EN LIMOUSIN	22 500 €	22 500 €	Aide culture	1 (COMBECAU Pascal)	53	0	1 (FIOUX Alain)	52
65748	415	FUN 87 HL	8 100 €	8 100 €	Aide sportive	/	54	0	0	54
65748	95	LE GUIDON BELLACHON	700 €	700 €	Aide tourisme	/	54	0	0	54
65748	326	SOCIETE DES COURSES DU CENTRE (Le Dorat)	1 900 €	1 900 €	Aide sportive	/	54	0	0	54
65748	60	REMPART	12 000 €	12 000 €	Aide économie Insertion	3 (DAMAR Vincent, LAVERGNE Viviane, PEYRONNET Claude)	51	0	0	51
65748	90	MOBILITE SOLIDAIRES RURALE En 2024 attribution au Secours Catholique	5 000 €	14 000 €	Aide économie mobilité	/	54	0	1 (DAMAR Vincent)	53
65748	415	ACAF Association Cyclisme au Féminin	0 €	5 000 €	Aide sportive	/	54	0	0	54
65748	311	LES AMIS DES NUITS MUSICALES DE CIEUX	2 000 €	2 000 €	Aide culture	/	54	0	0	54
65748	326	CERCLE HIPPIQUE DE LA BRAME	1 000 €	1 000 €	Aide sportive	/	54	0	0	54
65748	311	DIAPASON BANDA	1 200 €	1 200 €	Aide culture	/	54	0	0	54

Article	Fonction	Organismes	Budget précédent	Proposition	Objet	Ne participe pas au vote : membre du conseil d'administration	Nombre de votants	Contre	Abstention	Pour
65748	326	ESTIVOL	400 €	400 €	Aide sportive	1 (LAVERGNE Michel)	53	0	0	54
65748	410	CPTS NORD EST 87 – L'OCCITANE	5 000 €	5 000 €	Services communs	/	54	0	0	54
<b>Total général</b>			<b>374 800 €</b>	<b>340 000 €</b>		<b>/</b>	<b>54</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>

## Autorisation de programme et crédit de paiement – Budget Principal

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, s'exprime en ces termes :

Il est précisé qu'en application de l'article L 2311-3 du CGCT, la section d'investissement peut comprendre des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP).

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements concernés, sur plusieurs années. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Crédits de Paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls Crédits de Paiement. La situation des Autorisations de Programme, ainsi que des Crédits de Paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Par délibération n° 2024-045 du 15 avril 2024, Il a été approuvé l'ouverture d'autorisations de programmes pour divers projets d'investissement.

Il est proposé de modifier les AP/CP pour le programme en cours et d'ouvrir de nouvelles autorisations de programme pour de nouveaux projets de la façon suivante :

Intitulé de l'investissement	Année d'ouverture	Montant des Autorisation de Programme – AP			Montant des crédits de paiement CP			
		Initial	révision de l'exercice	Total cumulé	CP antérieurs (réalisation cumulés)	CP ouverts au titre de l'exercice 2025	Reste à financer exercice 2026	Reste à financer au-delà de l'exercice 2026
P999060 AMENAGEMENT GRANGE THEATRE DU CLOITRE	2024	468 000 €		468 000 €	6 944,25 €	461 055,75 €	0,00 €	0,00 €
P999065 TRAVAUX ETANG DE CHERBOIS	2024	100 000 €		100 000 €	0,00 €	91 080,00 €	8 920,00 €	0,00 €
P999071 ASSAINISSEMENT ET RESERVE INCENDIE ZONE DE CHERBOIS	2024	30 000 €		30 000 €	3 060,00 €	10 000,00 €	16 940,00 €	0,00 €
P999085 PISCINE NORDIQUE	2024	50 000 €	85 000 €	135 000 €	31 680,00 €	100 000,00 €	3 320,00 €	0,00 €
P999088 REHABILITATION SITE CHARLES SILVESTRE - SIEGE	2024	100 000 €	3 500 000 €	3 600 000 €	17 119,24 €	479 352,00 €	1 900 000,00 €	1 203 528,76 €
P999089 VOIE VERTE PHASE 2	2024	1 700 000 €		1 700 000 €	1 440,00 €	120 000,00 €	1 200 000,00 €	378 560,00 €
P999090 MODIFICATION PLUI	2024	150 000 €	250 000 €	400 000 €	34 172,58 €	106 000,00 €	200 000,00 €	59 827,42 €
P999091 REALISATION D'UN SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE	2024	150 000 €	20 000 €	170 000 €	24 887,99 €	58 000,00 €	60 000,00 €	27 112,01 €
P999092 SUBVENTION REHABILITATION LOGEMENT COMMUNAUX	2024	130 000 €		130 000 €	0,00 €	100 000,00 €	30 000,00 €	0,00 €

P999094 MAISON DE SANTE DE SAINT SULPICE LES FEUILLES	2025	100 000 €	100 000 €	0,00 €	90 156,00 €	9 844,00 €	0,00 €
P999099 REHABILITATION SITE CHARLES SILVESTRE - ALSH	2025	1 260 000 €	1 260 000 €	0,00 €	60 000,00 €	800 000,00 €	400 000,00 €
P999100 REHABILITATION SITE CHARLES SILVESTRE - RPE	2025	250 000 €	250 000 €	0,00 €	5 000,00 €	245 000,00 €	0,00 €

**Vu l'article L 2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,**

**Vu le décret 97-175 du 20 février 1997,**

**Vu l'instruction codificatrice M57, par délibération n° 2022\_16 du 19/09/2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023,**

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'approuver les autorisations de programme et les crédits de paiement présentés.

**Article 2** : D'inscrire les crédits de paiements de 2025 au budget principal 2025.

**Article 3** : D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 1 (DELPEUCH Dominique)

Contre : 1 (PAILLER Alain)

Pour : 52

**Adoptée à la majorité**

## Autorisation de programme et crédits de paiement – Budget Annexe ZA CCHLeM

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, s'exprime en ces termes :

Il est précisé qu'en application de l'article L 2311-3 du CGCT, la section d'investissement peut comprendre des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP).

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements concernés, sur plusieurs années. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Crédits de Paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls Crédits de Paiement. La situation des Autorisations de Programme, ainsi que des Crédits de Paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Par délibération n° 2024\_043 du Conseil communautaire en date 15 avril 2024 il a été approuvé l'ouverture d'une Autorisation de Programme (pluriannuelle) pour l'« Aménagement ZA du Monteil ». Les crédits de paiement inscrits au budget 2024 n'ont pas été mobilisés en totalité. Ils convient de reporter sur l'exercice budgétaire 2025 les Crédits de Paiement (annuels) de la façon suivante, correspondant à la seule dépense qui pourra être ordonnancée au cours de l'exercice 2025 :

### AUTORISATION DE PROGRAMME BUDGET ANNEXE ZA CCHLEM

Intitulé de l'investissement	Année d'ouverture	Montant des Autorisation de Programme – AP			Montant des crédits de paiement CP		
		Initial	révision de l'exercice	Total cumulé	CP antérieurs (réalisation cumulés)	CP ouverts au titre de l'exercice 2025	Reste à financer exercice 2026
P999003 AMENAGEMENT ZA DU REPAIRE	2024	30 000 €	20 000 €	50 000 €	0,00 €	50 000,00 €	0,00 €

**Vu** l'article L 2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le décret 97-175 du 20 février 1997,

**Vu** l'instruction codificatrice M57, par délibération n° 2022\_16 du 19/09/2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023,

**Vu** la délibération n° 2024\_043 du Conseil communautaire en date du 15 avril 2024 approuvant la création d'une autorisation de programme pour l'« Aménagement ZA du Monteil »,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

## **DECIDE**

**Article 1** : D'approuver l'autorisation de programme et la répartition des crédits de paiement présentés ci-dessus.

**Article 2** : D'inscrire les crédits de paiements de 2025 au budget annexe ZA CCHLeM 2025.

**Article 3** : D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

## Autorisation de programme et crédit de paiement – Budget Annexe OM REOM

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, s'exprime en ces termes :

Il est précisé qu'en application de l'article L 2311-3 du CGCT, la section d'investissement peut comprendre des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP).

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements concernés, sur plusieurs années. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Crédits de Paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls Crédits de Paiement. La situation des Autorisations de Programme, ainsi que des Crédits de Paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

Par délibération n° 2024\_044 du Conseil communautaire en date 15 avril 2024 il a été approuvé l'ouverture d'une Autorisation de Programme (pluriannuelle) pour la « Mise en place de l'apport volontaire REOMI » dont les crédits de paiement ont été répartis entre les exercices budgétaires 2024 et 2025. Les crédits de paiement inscrits au budget 2024 n'ont été mobilisés en totalité. Ils convient de reporter sur les exercices budgétaires 2025 et 2026 les Crédits de Paiement (annuels) de la façon suivante, correspondant à la seule dépense qui pourra être ordonnancée au cours de l'exercice 2025 :

### AUTORISATION DE PROGRAMME BUDGET ANNEXE REOM

Intitulé de l'investissement	Année d'ouverture	Montant des Autorisation de Programme – AP			Montant des crédits de paiement CP		
		Initial	révision de l'exercice	Total cumulé	CP antérieurs (réalisation cumulés)	CP ouverts au titre de l'exercice 2025	Reste à financer exercice 2026
P999024 MISE EN PLACE APPORTS VOLONTAIRES REOMI	2024	1 000 000 €	0 €	1 000 000 €	12 267,48 €	986 500 €	1 232,52 €

**Vu** l'article L 2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le décret 97-175 du 20 février 1997,

**Vu** l'instruction codificatrice M4,

**Vu** la délibération n° 2024\_044 du Conseil communautaire en date du 15 avril 2024 approuvant la création d'une autorisation de programme pour la « Mise en place de l'apport volontaire REOMI »,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

## DECIDE

**Article 1** : D'approuver l'autorisation de programme et la répartition des crédits de paiement présentés ci-dessus.

**Article 2** : D'inscrire les crédits de paiements de 2025 au budget annexe REOM 2025.

**Article 3** : D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 1 (GUIBERT Philippe)

Contre : 12 (AUBRUN Lynda, BAMBAGINI Martine, BOUX Michel, DELPEUCH Dominique, DUFOURD Jacques, JOUANNY Alain, LACHAISE Joël, MARTIN Francis, NAVARRE Michel, OVAN Nicolas, PAILLER Alain, PERROT Corinne)

Pour : 41

### Adoptée à la majorité

Monsieur BOULLE rappelle que le projet a été approuvé par le Conseil Communautaire et qu'il est aujourd'hui proposé d'approuver des opérations financières qui serviront à porter une partie des travaux nécessaires pour sa mise en place. Il affirme que puisque le Conseil Communautaire a approuvé cette décision, il votera la délibération mais que dans son cas, ça ne vaudra pas approbation du projet puisqu'à de multiples reprises il s'y est opposé.

Monsieur le Président pense que ceux qui s'opposent au Point d'Apport Volontaire aujourd'hui sont les mêmes qui se plaignent de la trop haute valeur du point et qui ont refusé de la voter en 2021, ce qui a fait prendre conscience au Bureau Communautaire que le coût était peut-être trop lourd pour les citoyens et qu'il était nécessaire d'agir.

Madame DELPEUCH affirme ne pas ressentir de culpabilité à ce propos.

Monsieur le Président explique que c'est la remarque pertinente de certains élus communautaires sur le montant de la redevance réclamée aux citoyens qui a conduit à une réflexion autour de la gestion des Ordures Ménagères et de son mode de collecte et le seul choix efficace était la mise en place du PAV.

Monsieur Francis MARTIN déclare ne pas se sentir coupable du tout. Il pense que pour obtenir un équilibre budgétaire, cela passe par les recettes et les dépenses. Il juge qu'il ne faut pas confondre le mode de collecte et le tri. Il rappelle les nombreux débats qui se sont tenus autour de cette question. Il estime que les réunions publiques actuellement organisées sur le territoire auraient dû avoir lieu avant le choix du changement de mode de collecte. Il considère que rejeter la faute sur les minoritaires n'est pas un argument. Il rappelle que l'EPCI a augmenté de 35% la valeur du point de la REOM et que lui soutenait qu'il était nécessaire d'augmenter progressivement. Il rappelle que la situation sur la Communauté de Communes Brame Benaize était excédentaire d'un million d'euros. Il estime que l'augmentation de la REOM de 2021 et le changement du mode de collecte aujourd'hui c'est trop. Il rappelle également qu'un vote majoritaire l'a emporté et que même si les gens ne sont pas contents, c'est la démocratie. Il estime qu'étant donné qu'un vote majoritaire l'a emporté ce n'est pas la faute du vote minoritaire si cela se passe mal actuellement. Il pense qu'il faut accepter l'expression publique.

Monsieur le Président affirme ne pas rejeter la faute sur les autres et propose de continuer la séance.

Départ de Monsieur Philippe GUIBERT et de Madame Lynda AUBRUN.

## Autorisation de programme et crédit de paiement – Budget Annexe Assainissement

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, s'exprime en ces termes :

Il est précisé qu'en application de l'article L 2311-3 du CGCT, la section d'investissement peut comprendre des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP/CP).

Les Autorisations de Programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements concernés, sur plusieurs années. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les Crédits de Paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de Programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls Crédits de Paiement. La situation des Autorisations de Programme, ainsi que des Crédits de Paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.

La compétence assainissement des communes a été transférée à la Communauté de communes Haut Limousin en Marche au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Les travaux engagés avant cette date sont repris par la CCHLeM et les crédits des restes à réaliser des communes sont inscrits au budget annexe « assainissement » de la CCHLeM 2025. S'agissant des travaux dont la durée d'exécution doit intervenir sur plusieurs exercices budgétaires il est proposé de mettre en place la procédure des AP/CP afin de ne pas mobiliser inutilement des crédits sur le Budget 2025. Ainsi, il est proposé de voter, de la manière suivante, une Autorisation de Programme (pluriannuelle), correspondant au coût total des travaux, et des Crédits de Paiement (annuels) qui pourront être ordonnancée au cours de l'exercice 2025 :

### AUTORISATION DE PROGRAMME BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT

Intitulé de l'Investissement	Année d'ouverture	Montant des Autorisation de Programme – AP			Montant des crédits de paiement CP			
		Initial	révision de l'exercice	Total cumulé	CP antérieurs (réalisation cumulés)	CP ouverts au titre de l'exercice 2025	Reste à financer exercice 2026	Reste à financer au-delà de l'exercice 2026
P999004 COMMUNE DU DORAT - TRAVAUX SUR RESEAUX ASSAINISSEMENT	2025	0 €	3 000 000 €	3 000 000 €	0 €	1 354 631 €	1 000 000 €	645 369 €

**Vu** l'article L 2311-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le décret 97-175 du 20 février 1997,

**Vu** l'instruction codificatrice M49,

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'approuver l'autorisation de programme et la répartition des crédits de paiement présentés ci-dessus.

**Article 2** : D'inscrire les crédits de paiements de 2025 sont inscrits au budget annexe Assainissement 2025.

**Article 3** : D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 2 (BARRET-BONNIN Marie Catherine, COINDEAU Yvette)

Contre : 1 (DUFOURD Jacques)

Pour : 49

**Adoptée à la majorité**

## Budget Primitif 2025 – Budget Annexe ZA CCHLeM

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif « ZA CCHLeM » ;

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

**Vu** l'instruction budgétaire M57 applicable au budget annexe ZA CCHLeM (délibération N°2022\_106 du 19 septembre 2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires  
s en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de budget annexe ZA CCHLeM présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'adopter le budget primitif du budget annexe ZA CCHLeM 2025 au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

**Le Budget annexe ZA CCHLeM s'équilibre en recettes et en dépenses ainsi :**

Fonctionnement :	571 442,00 €
Investissement :	1 354 397,00 €

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

## Budget Primitif 2025 – Budget Annexe Ateliers Relais

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif « Ateliers Relais » ;

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

**Vu** l'instruction budgétaire M57 applicable au budget annexe Ateliers Relais (délibération N°2022\_106 du 19 septembre 2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de budget annexe Ateliers Relais présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'adopter le budget primitif du budget annexe Ateliers Relais 2025 au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

#### **Le Budget annexe Ateliers Relais s'équilibre en recettes et en dépenses ainsi :**

Fonctionnement :	668 762,00 €
Investissement :	660 027,00 €

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **Adoptée à l'unanimité**

Monsieur le Président précise que ce budget est voté pour la dernière fois car il sera clôturé prochainement.

## Budget Primitif 2025 – Budget Annexe Hôtel Snack de Mondon

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif « Hôtel Snack Mondon » ;

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

**Vu** l'instruction budgétaire M57 applicable au budget annexe Hôtel Snack Mondon (délibération N°2022\_106 du 19 septembre 2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de budget annexe Hôtel Snack Mondon présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'adopter le budget primitif du budget annexe Hôtel Snack Mondon 2025 au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

### **Le Budget annexe Hôtel Snack Mondon s'équilibre en recettes et en dépenses ainsi :**

Fonctionnement :	154 533,00 €
Investissement :	105 926,00 €

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

## Budget Primitif 2025 – Budget Annexe Site des Pouyades

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif « Site des Pouyades » ;

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

**Vu** l'instruction budgétaire M57 applicable au budget annexe Site des Pouyades (délibération N°2022\_106 du 19 septembre 2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023)

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de budget annexe Site des Pouyades présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : D'adopter le budget primitif du budget annexe Site des Pouyades 2025 au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement ;

#### **Le Budget annexe Site des Pouyades s'équilibre en recettes et en dépenses ainsi :**

Fonctionnement :	678 010,00 €
Investissement :	914 981,00 €

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **Adoptée à l'unanimité**

Monsieur PAILLER s'étonne qu'un Budget Primitif site des Pouyades soit proposé pour l'année 2025 puisque le site est vendu.

Monsieur le Président explique que le site n'est pas encore vendu pour le moment et que l'EPCI gèrera l'entièreté de la saison. Il ajoute que lors d'une réunion Agora Store présentera la mise en vente du site mais qu'en attendant le Budget Primitif est présenté comme si l'année était pleine.

Monsieur PAILLER rappelle que la vente aux enchères a eu lieu et demande si le concessionnaire a été retenu.

Monsieur le Président affirme que le sujet sera présenté en bureau communautaire mais aussi en séminaire des élus. Il ajoute que la vente aux enchères a eu lieu mais que l'EPCI n'est pas obligé de vendre le bien au plus offrant. La procédure durera entre 2 et 3 mois.

Monsieur BOULLE signale avoir quelques questions à poser. Il note la présence de 914 000 € d'investissements prévus et se demande à quoi ils correspondent.

Monsieur le Président répond que ce montant représente des investissements qui ont été prévus mais qui n'ont pas été réalisés et qu'ils le seront avant le transfert.

Monsieur Francis MARTIN demande confirmation que la CCHLeM conserve la propriété de l'étang des Pouyades et son pourtour et que ces biens ne sont pas compris dans la vente.

Monsieur BOULLE demande à qui appartient cet étang.

Monsieur Francis MARTIN répond que Xavier GUIBERT avait indiqué que si la CCHLeM vendait le hameau de gîtes, la commune de Magnac-Laval reprendrait l'étang des Pouyades.

Monsieur JACQUIER confirme que c'est ce qui a été convenu.

Monsieur JOUANNY demande pourquoi l'EPCI prévoit le renouvellement de téléviseurs alors que le bien va être vendu.

Monsieur le Président rappelle que l'EPCI est toujours propriétaire et que des dépenses d'entretien sont réalisées chaque année.

## Budget Primitif 2025 – Budget Annexe OM REOM

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif « OM REOM » ;

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

**Vu** l'instruction budgétaire M4 applicable au budget annexe OM REOM ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de budget annexe OM REOM présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1** : D'adopter le budget primitif du budget annexe OM REOM 2025 au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

**Le Budget annexe OM REOM s'équilibre en recettes et en dépenses ainsi :**

Fonctionnement :	3 996 923,00 €
Investissement :	1 529 700,00 €

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 0

Contre : 10 (BAMBAGINI Martine, DELPEUCH Dominique, DUFOURD Jacques, JOUANNY Alain, LACHAISE Joël, MARTIN Francis, NAVARRE Michel, OVAN Nicolas, PAILLER Alain, PERROT Corinne)

Pour : 42

**Adoptée à la majorité**

Monsieur PAILLER note la présence de 240 000 € de charges exceptionnelles, ce qu'il trouve colossal. Il se demande si c'est parce qu'il est difficile de recouvrer la REOM.

Monsieur le Président pense que cela ne sera pas récurrent et que c'est avant tout dû aux problèmes passés en rapport avec le listing des redevables lors du changement de la TEOM vers la REOM.

Le Directeur Général des Services confirme que ces charges devraient diminuer et qu'elles sont dues au passage de la TEOM vers la REOM. Sous le format précédent, qui était annuel, il était compliqué de corriger le listing mais avec une facturation trimestrielle, les correctifs sont apportés au fil de l'eau. L'objectif est de réduire les corrections sur exercice antérieur.

Monsieur Francis MARTIN rappelle que les erreurs datent de la constitution du fichier et que selon le contrat, elles étaient tolérées à hauteur de 15%, ce qui représente beaucoup d'erreurs et qu'il ne faut pas l'oublier.

Monsieur le Président le confirme, le fichier comportait 15% d'erreurs ce qui restait dans la clause contractuelle mais que cela a coûté à la Communauté de Communes.

Monsieur Francis MARTIN rappelle que cette étude a coûté entre 200 000 et 250 000 € pour la constitution de ce fichier et qu'il y a tout de même eu des cafouillages et des régularisations ensuite. Il ajoute, à titre personnel, que vis-à-vis de la redevance l'huissier lui a été envoyé pour 2 €. Il pense également que n'est pas une facturation trimestrielle qui règlera ces problèmes.

Monsieur le Président reconnaît qu'il y a eu des erreurs, des administrés ont été relancés. Il ajoute qu'il a été demandé au Trésor Public d'arrêter mais que les services des finances publiques à répondu qu'il ne le pouvait pas. Il déclare ne pas nier la difficulté et qu'elle a entraîné une charge financière mais qu'elle ne sera pas récurrente.

Monsieur BOULLE constate que 130 000 € sont fléchés pour l'installation des colonnes PAV semi enterrées et se demande si des recettes existent et si la commune de Saint-Bonnet-de-Bellac est concernée.

La Directrice Générale Adjointe en charge du Pôle Environnement et Cadre de vie précise qu'aucune recette n'est fléchée en face de cette dépense. Elle précise que l'EPCI fournit la colonne ainsi que la cuve et que c'est le même régime pour toutes les communes.

Madame DELPEUCH demande si l'achat des composteurs se terminera puisque le PAV débutera en septembre.

Monsieur le Président explique que la CCHLeM continuera les campagnes de distribution de composteurs individuels si besoin et qu'elle installera également des composteurs collectifs pour les immeubles.

## Budget Primitif 2025 – Budget Annexe Assainissement

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif « assainissement » ;

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

**Vu** l'instruction budgétaire M49 applicable au budget annexe « assainissement » ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de budget annexe assainissement présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1** : D'adopter le budget primitif du budget annexe « assainissement » 2025 au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

**Le Budget annexe « ASSAINISSEMENT » s'équilibre en recettes et en dépenses ainsi :**

Fonctionnement :	3 205 500,00 €
Investissement :	5 288 457,77 €

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 1 (DESBORDES Marie-Hélène)

Contre : 3 (BARRET-BONNIN Marie-Catherine, COINDEAU Yvette, DUFOURD Jacques)

Pour : 48

### Adoptée à la majorité

Monsieur DAMAR s'interroge sur la différence entre la prestation de services et les charges de personnel.

Monsieur le Président explique que les charges de personnels comprennent le noyau d'agents qui pilote le service et la prestation de services englobe le suivi des stations par les délégataires.

Monsieur FIOUX déclare avoir signalé à AGUR la nécessité d'entretenir la station et cela avant le printemps (roseaux...) mais que rien n'a été fait pour le moment.

Monsieur REYNAUD explique que, sauf cas exceptionnel, le « marché espaces verts » ne fait pas partie du contrat passé avec les délégataires.

Monsieur PAILLER demande si le coût du « marché espaces verts » a été inscrit dans le budget.

Le Directeur Général des Services le confirme et précise que les devis espaces verts et faucardage hors prestation des délégataires sont inscrits sur le budget primitif sur des prestations annexes. Le marché n'est pas encore acté, les candidats ont été reçus en fin de semaine dernière. Le marché sera acté en début de semaine pour une mise en œuvre rapide.

Monsieur BOULLE relève une divergence de montants entre le PPI 2025 et le montant des opérations d'équipement relatives à ce budget. Il prend pour exemple la commune d'Arnac-la-Poste et celle de Blond.

Monsieur le Président répond que dans le cas de Blond, les attributions de compensation seront révisées car elles ne couvrent pas la charge financière.

Monsieur BOULLE affirme que les futures révisions d'attributions de compensation annoncées répondent à sa question.

Monsieur le Président précise que ces révisions ne seront effectives qu'à partir de 2026 puisqu'elles feront l'objet d'un examen lors de la CLECT 2025.

Monsieur PAILLER déclare avoir été perturbé par le montant affiché dans les AP/CP du Budget Annexe Assainissement qui concernent la commune de Le Dorat et qui s'élève à 3 millions d'euros car le montant inscrit dans le budget primitif est de 1,3 millions d'euros. Il s'interroge sur le delta entre les deux.

Le Directeur Général des Services explique que les coûts affichés sont les coûts TTC et correspondent à ce que devra payer la CCHLeM. Dans les travaux qui ont été réalisés, c'est le reste à charge commune qui a été identifié, ce qui explique l'écart. En recettes viendront les différentes aides, subventions et emprunts contractés par les communes concernées pour les travaux que l'EPCI a perçu directement. Sur l'AP/CP, les 3 millions représentent le coût global de l'opération et les 1,3 millions inscrits dans le budget sont ce qui est considéré dépensé pour 2025. Il précise que la station de Le Dorat ne se fera pas en une année et donc pas sur un seul exercice budgétaire.

Madame FILLOUX demande confirmation que les attributions de compensation sont réellement figées pour 2025 et que cela sera à partir de 2026 qu'elles seront évaluées à la hausse ou la baisse.

Monsieur le Président le confirme et précise que pour la construction du budget communal elle peut se baser sur les AC actuelles ont été approuvées par la CLECT 2024.

# Budget Primitif 2025 – Budget Principal et maintien des taux de la fiscalité locale

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif « du Budget Principal » ;

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

Vu l'instruction budgétaire M57 applicable au Budget Principal (délibération N°2022\_106 du 19 septembre 2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023) ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

Vu la délibération N°2024\_040 du 15 avril 2024 portant adoption du vote des taxes locales sur les ménages,

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de Budget Principal présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

## DECIDE

**Article 1** : D'adopter le budget primitif du Budget Principal 2025 au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et la section d'investissement avec un maintien des taux de fiscalité.

**Le Budget Principal s'équilibre en recettes et en dépenses ainsi, avec des taux de fiscalité locale 2024 maintenus pour 2025 :**

Fonctionnement :	15 907 449,00 €
Investissement :	8 214 350,00 €

Les taux de fiscalité 2024 maintenus pour 2025, sont les suivants :

Taxe sur le foncier bâti :	1,80 %
Taxe sur le foncier non bâti :	11,21 %
Taxe d'habitation :	15,44 %.
Contribution Foncière des Entreprises	27,30 %.

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 1 (DELPEUCH Dominique)  
Contre : 2 (DUFOURD Jacques, PAILLER Alain)  
Pour : 49

**Adoptée à la majorité**

Monsieur Francis MARTIN note que concernant la piscine il apparait deux lignes budgétaires, la première s'intitulant « étude faisabilité piscine nordique » pour un montant de 21 000 € et la seconde « étude faisabilité piscine » pour un montant de 10 680 €. Il rappelle que l'ont parle de faisabilité et que 100 000 € seraient engagés à cette fin en 2025 auxquels on peut ajouter les 31 000 € engagés en 2024. Il rappelle lire la presse comme chacun et que l'on y lit que la piscine se fera, et qu'elle générera un déficit prévisionnel d'un montant de 800 000 € voir d'1 million d'euro pour un investissement total de 10 millions. Cela le surprend, il a l'impression que la décision politique précède l'étude de faisabilité. Compte tenu du déficit prévisionnel et de l'historique de la CCHLeM, où on s'est un petit peu « planté » dans les grandes largeurs, il veut s'assurer que l'étude de faisabilité soit bien terminée avant que les élus débattent à ce sujet qui a déjà été abordé lors d'un séminaire des maires et d'autres réunions. Ils trouvent que les dépenses engagées sur les études sont faibles par rapport au montant de l'investissement total. Il pense que l'action précède la réflexion.

Monsieur le Président l'informe que cela fait partie de ce qui a été expliqué aux maires lorsqu'ils ont été rencontrés par petits groupes et qu'un équipement de cette ampleur se prépare. On ne peut pas simplement dire « on va le faire ». Il est nécessaire de savoir où, « quand ? », « comment ? », « quels coûts ? », « quelles charges ? », « quelles subventions ? ». Il rappelle qu'il n'y a aucune décision ferme et définitive qui est prise et que l'on ne peut pas dire aujourd'hui que dans 6 mois au 2 ans, il y aura une piscine à Bellac. Il ajoute que pour préparer la réflexion, il est nécessaire d'aller au plus proche de la réalité et cela passe par la localisation, car les coûts et la gestion peuvent différer en fonction du lieu et tout cela a été avancé.

Monsieur Francis MARTIN se déclare surpris par le décalage entre ce qui a été annoncé par la presse et la faiblesse des études, car d'habitude il se plaint toujours que l'EPCI dépense beaucoup en la matière. Il se demande si la CCHLeM n'a pas été un peu vite et si le projet a bien été étudié. Il demande la communication d'une copie des factures du cabinet pour que les conseillers puissent apprécier ce qu'il se trouve dedans.

---

# **Conseil Communautaire**

## **12-03-2025**

Page 1 – Budgets Primitifs 2025

---

# **Présentation de l'état annuel des indemnités perçues par les élus communautaires**

Page 2 – Budgets primitifs 2025

## Indemnités des élus communautaires

Il est proposé au Conseil Communautaire de prendre acte de la présentation des indemnités 2024 versées aux élus communautaires :

Nom – prénom	Fonction	Montant brut annuel 2023 des indemnités en qualité d'élu communautaire	Formation	Frais de déplacement
Jean François PERRIN	Président	24 046.56 €	0 €	240 €
Odile BERGER	1 <sup>er</sup> Vice-Présidente	10 176.00 €	0 €	0 €
Gilles REYNAUD	2 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	240 €
Claude PEYRONNET	3 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Xavier GUIBERT	4 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Jean Paul BARRIERE	6 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Pascal COMBECAU	7 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Fabrice NIVARD	8 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Patricia MARCOUX-LESTIEUX	9 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Alain JOUANNY	10 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Christian JACQUIER	11 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Madeleine SAILLARD	12 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Jacques de la SALLE	13 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Sophie DRIEUX	14 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Jean Marie ESCLAMADON	15 <sup>ème</sup> Vice-Président	10 176.00 €	0 €	0 €
Ginette IMBERT	1 <sup>ère</sup> conseillère déléguée	2 959.56 €	0 €	0 €
Daniel MAITRE	2 <sup>ème</sup> conseiller déléguée	2 959.56 €	0 €	0 €
Anne Marie SINGEOT	3 <sup>ème</sup> conseillère déléguée	2 959.56 €	0 €	0 €

## Présentation des budgets primitifs 2025

## Budget Primitif 2025

Pour l'exercice 2025, l'agrégation du budget principal et des 6 budgets annexes s'équilibre en recettes et en dépenses,  
en fonctionnement et en investissement  
à  
**43 250 458 €**  
réparties comme suit :

## Budget Primitif 2025

Libellés	Fonctionnement	Investissement	Total des prévisions	Proportion par rapport au total
<b>Budget principal</b>	<b>15 907 449 €</b>	<b>8 214 350 €</b>	<b>24 121 799 €</b>	<b>56%</b>
<b>Budgets annexes M4 et M49</b>	<b>7 202 423 €</b>	<b>6 818 158 €</b>	<b>14 020 581 €</b>	<b>32%</b>
OM REOM	3 996 923 €	1 529 700 €	5 526 623 €	13%
Assainissement	3 205 500 €	5 288 458 €	8 493 958 €	20%
<b>Budgets annexes Economie</b>	<b>1 240 204 €</b>	<b>2 014 424 €</b>	<b>3 254 628 €</b>	<b>8%</b>
ZA CCHLeM	571 442 €	1 354 397 €	1 925 839 €	4%
Ateliers relais	668 762 €	660 027 €	1 328 789 €	3%
<b>Budgets annexes Tourisme</b>	<b>832 543 €</b>	<b>1 020 907 €</b>	<b>1 853 450 €</b>	<b>4%</b>
Hôtel Snack Mondon	154 533 €	105 926 €	260 459 €	1%
Site des Pouyades	678 010 €	914 981 €	1 592 991 €	4%
<b>TOTAL</b>	<b>25 182 619 €</b>	<b>18 067 839 €</b>	<b>43 250 458 €</b>	<b>100%</b>

# Analyse budgétaire 2017 - 2025

## Budget Primitif 2017 -2025

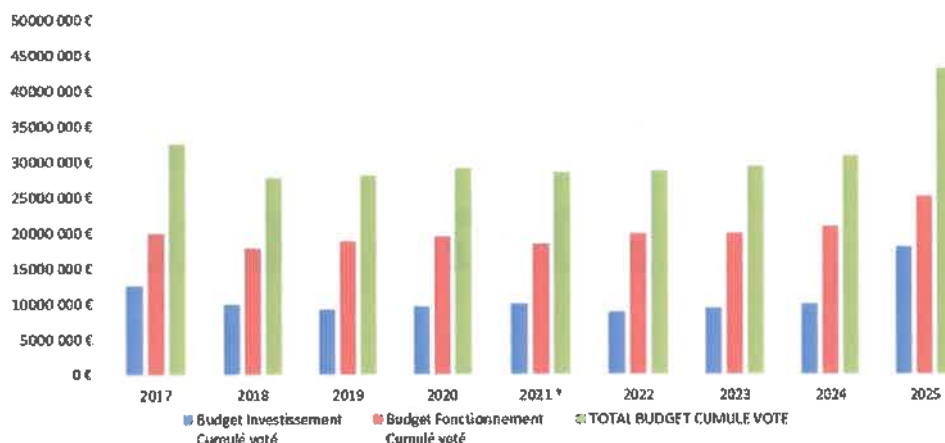
Rappel des budgets votés depuis 2017 jusqu'à  
aujourd'hui

–  
Budget principal + budgets annexes

	2017	2018	2019	2020	2021 *	2022	2023	2024	2025	Evolution 2017/2025
Budget Investissement Cumulé voté	12 651 448 €	10 018 271 €	9 283 602 €	9 697 612 €	10 074 471 €	8 903 621 €	9 456 781 €	10 038 437 €	18 067 839 €	42,81%
Budget Fonctionnement Cumulé voté	20 016 371 €	17 914 472 €	18 905 872 €	19 527 008 €	18 502 157 €	19 912 048 €	19 985 072 €	20 954 039 €	25 182 619 €	25,81%
<b>TOTAL BUDGET CUMULE VOTE</b>	<b>32 667 819 €</b>	<b>27 932 743 €</b>	<b>28 189 474 €</b>	<b>29 224 620 €</b>	<b>28 576 628 €</b>	<b>28 815 669 €</b>	<b>29 441 853 €</b>	<b>30 992 476 €</b>	<b>43 250 458 €</b>	<b>32,39%</b>

## Budget Primitif 2017 -2025

### BUDGETS CONSOLIDES VOTES 2017 - 2025



L'évolution importante entre 2024 et 2025 s'explique principalement par la prise de compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2025

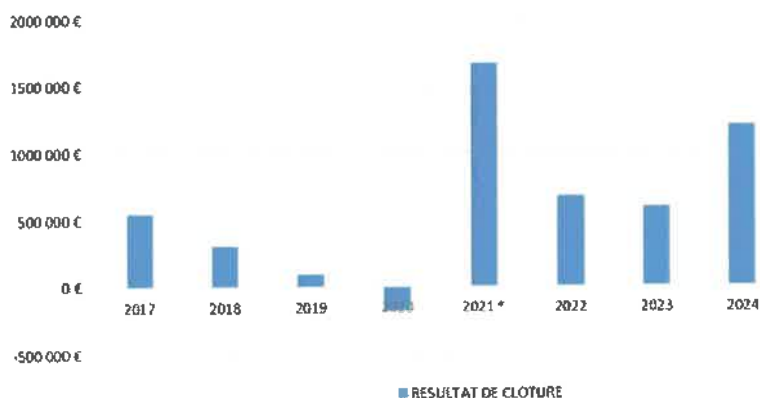
## CA – CFU BUDGET PRINCIPAL 2017 -2025

Rappel des résultats de clôture du Budget Principal  
(BA intégrés au budget principal en 2023 inclus --  
Enfance jeunesse , Prévention, voirie, ADS/Urba)

	2017	2018	2019	2020	2021 *	2022	2023	2024
<b>RESULTATS DE CLOTURE</b>	548 361 €	308 976 €	95 519 €	-179 109 €	1 666 987 €	674 348 €	593 984 €	1 200 776 €

## CA – CFU BUDGET PRINCIPAL 2017 -2025

EVOLUTION  
RESULTAT DE CLOTURE  
2017 - 2024



## CAF BUDGET PRINCIPAL 2017 -2024

### CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT:

**CAF brute** = Recettes réelles fonctionnement – Charges réelles fonctionnement  
(y compris les intérêts de la dette)

**CAF nette** = CAF brute – remboursement du capital des emprunts

Indicateur de gestion qui mesure la capacité de la CCHLeM à dégager au niveau de son fonctionnement, des ressources propres pour financer ses dépenses d'équipement, une fois ses dettes remboursées.

**Taux d'Épargne Brut** = CAF brute / Recettes réelles de fonctionnement

Indicateur essentiel pour évaluer la stabilité financière d'une communauté de communes. Il est important de noter que le seuil minimum à atteindre est de 10 %. En deçà de ce seuil, la collectivité est exposée à un risque significatif, voire à une perte totale d'épargne, ce qui est considéré comme un seuil d'alerte.

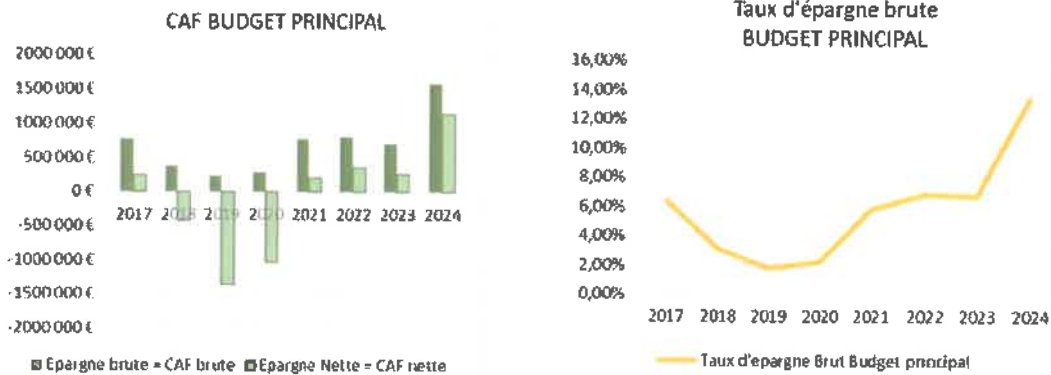
### Situation financière du budget principal de la CCHLeM depuis 2017

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Epargne brute = CAF brute	777 466 €	380 750 €	220 772 €	287 956 €	775 424 €	794 282 €	705 428 €	1 594 398 €
Remboursement de la dette	539 742 €	808 404 €	1 589 678 €	1 322 599 €	575 412 €	440 039 €	449 324 €	459 337 €
Epargne Nette = CAF nette	237 725 €	-427 654 €	-1 368 907 €	-1 034 643 €	200 012 €	354 243 €	256 104 €	1 135 061 €
Taux d'épargne Brute Budget principal	6,34%	3,13%	1,73%	2,19%	5,77%	6,85%	6,71%	13,47%

## CAF BUDGET PRINCIPAL 2017 -2024

### CAPACITE D'AUTOFINANCEMENT:

#### Budget principal 2024



En 2024, la CAF de la CCHLeM a dépassé le seuil de 10 %, atteignant 13,47 %, témoignant d'une amélioration de sa santé financière. Cette progression résulte de la mise en œuvre de la première phase du pacte financier et fiscal, visant à renforcer la capacité d'autofinancement pour soutenir les investissements structurants du PPI et favoriser le développement du territoire.

## GESTION DE LA DETTE 2021 - 2030

### Emprunts bancaires :

Projection de remboursement du capital jusqu'en 2030 :

Baisse significative du remboursement du capital depuis 2021, nombreux sont arrivés à échéance fin 2023.

Evolution avantageuse pour la CCHLeM car réduction des montants à rembourser sur les emprunts contractés et allègement de la charge financière libérant ainsi des ressources pour d'autres investissements ou projets prioritaires et amélioration de la CAF nette qui affiche une valeur positive en 2021.

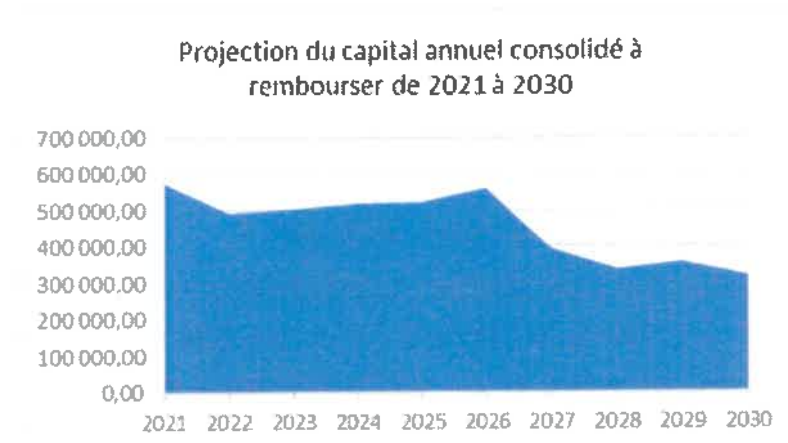
Budget principal :

- ✓ encours de la dette au 31 décembre 2024 = 4 559 K€
- ✓ une épargne brute 1 595 K€
- ✓ délai de désendettement de 2,86 ans.

## GESTION DE LA DETTE 2021 - 2030

### Emprunts bancaires :

Projection de remboursement du capital jusqu'en 2030 :



Page 15 – Budget primitif 2025 – Débat d'orientation budgétaire

## Budgets annexes Economie

- **ZA CCHLeM**
- **Ateliers Relais**

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Pour mémoire, ce budget regroupe depuis le 01/01/2023, les anciens budgets annexes ZA Monteil, ZA le Repaire, ZA Magnac-Laval et ZA Le Dorat.

Les recettes de fonctionnement proviennent principalement de :

- l'excédent reporté pour 246 382 €,
- de prévisions de **vente de terrains** pour 105 000 €
- et de 42 060 € de **loyers** pour les bâtiments modulables de la zone du Monteil et du bâtiment loué à l'entreprise Lindord sur la zone du Dorat.

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses	ZA CCHLeM	POUR MÉMOIRE VOTE 2024
011- Charges à caractère gal	259 320 €	332 920 €
65 – Autres charges de gestion	2 450 €	2 450 €
66 – Charges financières	5 672 €	15 100 €
67 – Charges spécifiques	0 €	9 577 €
042 – Opérations d'ordre	291 000 €	300 000 €
043 – Opérations patrimoniales	13 000 €	13 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>571 442 €</b>	<b>673 047 €</b>

Recettes	ZA CCHLeM	POUR MÉMOIRE VOTE 2024
002 – Résultat reporté	246 382 €	189 887 €
70 – Vente de terrains	105 000 €	94 500 €
75 – Autres produits	42 060 €	39 660 €
77 – Produits except.	5 000 €	6 000 €
042 - Opérations d'ordre	160 000 €	330 000 €
043 – Opérations patri.	13 000 €	13 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>571 442 €</b>	<b>673 047 €</b>

## Budget Primitif 2025 – BA ZA CCHLeM

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Les principales dépenses d'investissement correspondent au **remboursement de l'emprunt pour 73 000 € et au résultat antérieur reporté pour 1 006 397 €.**

Il est également prévu les dépenses d'investissement :

- étude aménagement de la zone du Repaire (Loi Barnier et autres) = **50 000 €**
- Mise en place de la signalétique et acquisition de terrain = **65 000 €**

Elles sont équilibrées grâce au recours à l'emprunt et aux dotations aux amortissements.

## Budget Primitif 2025 – BA ZA CCHLeM

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses	ZA CCHLeM	POUR MÉMOIRE VOTE 2024
20 - Immobilisations incorporelles	50 000 €	0 €
21 – Immobilisations corporelles	65 000 €	80 000 €
23 - Immobilisations en cours	0 €	2 000 €
16 – Emprunt	73 000 €	72 920 €
Opérations d'ordre	160 000 €	330 000 €
Résultat reporté antérieur	1 006 397 €	910 191 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 354 397 €</b>	<b>1 395 111 €</b>

Recettes	ZA CCHLeM	POUR MÉMOIRE VOTE 2024
13 – Subventions	5 000 €	5 500 €
16 – Emprunt	1 048 397 €	1 076 281 €
21 – régularisation d'opération	10 000 €	13 330 €
Opérations d'ordre	291 000 €	300 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 354 397 €</b>	<b>1 395 111 €</b>

## Budget Primitif 2025 – BA Atelier Relais

Ce budget sera clôturé courant d'année 2025 car le dernier crédit-bail sera achevé. Les opérations d'ordre de cession vont permettre une clôture à l'équilibre.

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses	Atelier Relais	Recettes	Atelier Relais
011- Charges à caractère gal	6 200 €	75 – Autres produits	658 762 €
65 – Autres charges de gestion	50 €	Opérations d'ordre	10 000 €
66 – Charges financières	100 €	<b>TOTAL</b>	<b>668 762 €</b>
Opérations d'ordre	40 000 €		
Résultat antérieur reporté	622 412 €		
<b>TOTAL</b>	<b>668 762 €</b>		

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses	Atelier Relais	Recettes	Atelier Relais
21 – Immobilisations corporelles	640 027 €	Opérations d'ordre	40 000 €
23 – Immobilisations en cours	10 000 €	Résultat antérieur reporté	620 027 €
Opérations d'ordre	10 000 €	<b>TOTAL</b>	<b>660 027 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>660 027 €</b>		

# Budgets annexes Tourisme

- **Hôtel – Snack de Mondon**
- **Site des Pouyades**

## Budget Primitif 2025 – BA Hôtel-Snack - Mondon

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Les **recettes de fonctionnement** correspondent aux **loyers perçus** pour l'Auberge de Mondon et le snack pour **19 000 €** et pour **135 533 €** à une participation du budget principal, permettant de **couvrir le déficit antérieur** reporté et les **charges à caractère général**.

Dépenses	Hôtel-Snack	Pour mémoire Voté 2024
011- Charges à caractère général	17 800 €	19 700 €
65 – Autres charges de gestion	1 700 €	2 020 €
67 – Charges spécifiques	1 000 €	1 000 €
68 – Dotation aux provisions pour dépréciations	500 €	0 €
Opérations d'ordre	23 000 €	22 300 €
Résultat antérieur reporté	110 533 €	101 672 €
<b>TOTAL</b>	<b>154 533 €</b>	<b>146 692 €</b>

Recettes	Hôtel-Snack	Pour mémoire Voté 2024
75 – Autres produits (dt loyers)	154 533 €	146 692 €
<b>TOTAL</b>	<b>154 533 €</b>	<b>146 692 €</b>

## Budget Primitif 2025 – BA Hôtel-Snack - Mondon

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Les principales **recettes d'investissement** proviennent du résultat antérieur reporté **82 926 €** et des écritures d'ordre qui permettent d'inscrire **105 926 €** d'immobilisations.

Dépenses	Hôtel Snack	Pour mémoire Voté 2024
16 – Emprunts et dettes (caution)	5 000 €	3 000 €
20 – Immobilisations incorporelles	20 000 €	20 000 €
21 – Immobilisations corporelles	50 926 €	35 000 €
23 – Immobilisations en cours	30 000 €	30 370 €
<b>TOTAL</b>	<b>105 926 €</b>	<b>88 370 €</b>

Recettes	Hôtel Snack	Pour mémoire Voté 2024
Opérations d'ordre	23 000 €	22 300 €
Résultat antérieur reporté	82 926 €	66 070 €
<b>TOTAL</b>	<b>105 926 €</b>	<b>88 370 €</b>

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Les recettes de fonctionnement correspondent principalement:

- ☐ 200 000 € = locations des gîtes
- ☐ 230 000 € = subvention d'équilibre du budget principal.

Les charges à caractère général connaissent une légère hausse par rapport aux inscriptions de crédit 2024 afin de tenir compte de l'inflation et de la révision de la quittance d'assurance des biens (+8%).

Les charges de personnel diminuent légèrement suite au départ d'un agent qui sera remplacé par un agent saisonnier. Parallèlement, Les charges sont ajustées afin de tenir compte du GVT + augmentation du point d'indice.

Il est également nécessaire d'inscrire en dépenses 128 510 € de résultat antérieur.

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses	Les Pouyades	Pour mémoire Voté 2024
011- Charges à caractère gal	174 500 €	166 450 €
012 – Charges de personnel	120 500 €	145 120 €
65 – Autres charges de gestion	3 000 €	5 000 €
67 - 68 – Charges financières et spécifiques	51 500 €	1 500 €
Opérations d'ordre	200 000 €	200 000 €
Résultat reporté antérieur	128 510 €	157 809 €
<b>TOTAL</b>	<b>678 010 €</b>	<b>675 879 €</b>

Recettes	Les Pouyades	Pour mémoire Voté 2024
70 – Produits des services	200 000 €	160 000 €
75 – Autres produits	398 010 €	435 879 €
Opérations d'ordre	80 000 €	80 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>678 010 €</b>	<b>675 879 €</b>

## Budget Primitif 2025 – BA Les Pouyades

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Les principales **dépenses d'investissement** correspondent à :

- acquisition de divers équipements et télévisions pour **35 000 €**,
- aménagement divers - hameau de gites pour **10 000 €**,
- réfection grille et vanne de l'étang pour **20 000 €**,
- aménagement pontons et mise aux normes de l'étang: **60 000 €**,
- aménagements extérieurs des gîtes pour **20 000 €**,
- aménagement piscine du site pour **10 000 €**,
- aménagement parking et clôture périphériques pour **20 000 €**.

Ces dépenses sont principalement financées par le résultat antérieur reporté pour **689 981 €** et les opérations d'ordre.

## Budget Primitif 2025 – BA Les Pouyades

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses	Les Pouyades	Pour mémoire Voté 2024
21 – Immobilisations corporelles	574 981 €	572 925 €
23 – Immobilisations en cours	260 000 €	160 220 €
040 - Opérations d'ordre	80 000 €	80 000 €
RAR	0 €	1 635 €
<b>TOTAL</b>	<b>914 981 €</b>	<b>814 780 €</b>

Recettes	Les Pouyades	Pour mémoire Voté 2024
13 - Subvention d'investissement	25 000 €	25 000 €
040 - Opérations d'ordre	200 000 €	200 000 €
RAR	0 €	286 297 €
Résultat antérieur reporté	689 981 €	303 483 €
<b>TOTAL</b>	<b>914 981 €</b>	<b>814 780 €</b>

# Budgets annexes REOM

## Budget Primitif 2025 – BA REOM

### SECTION DE FONCTIONNEMENT : Les principales DEPENSES sont :

- <b>REGIE</b> : carburants et autres frais de fonctionnement	<b>330 900 €</b>
Charges de personnel :	<b>340 000 €</b>
- <b>Contrat COVERED</b> :                      du 1er janvier au 31 août =	<b>610 000 €</b>
-    du 1er septembre au 31 décembre =	<b>185 000 €</b>
- <b>Contrat MAXIMUM et repart</b> : -----	<b>126 000 €</b>
	(TOTAL HORS SYDED : 1 591 900 €)
- <b>Prestations SYDED</b>	
- pour le transfert et le traitement des OM	<b>735 000 €</b>
- pour déchetteries et tri :	<b>1 221 000 €</b>
- <b>Titres annulés</b> sur exercices antérieurs : -----	<b>239 000 €</b>
- <b>Opérations d'ordre</b> : -----	<b>210 000 €</b>

Les **RECETTES de fonctionnement** correspondent essentiellement pour **3 713 K€** à la redevance pour l'ensemble du territoire et pour **255 923 €** au résultat reporté.

## Budget Primitif 2025 – BA REOM

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses	BA REOM	Pour mémoire Voté 2024
011- Charges à caractère gal	1 913 915 €	2 244 300 €
012 – Charges de personnel	340 000 €	363 000 €
65 – Autres charges de gestion	1 261 200 €	1 244 500 €
66 – Charges financières	15 500 €	41 000 €
67 – Charges exceptionnelles (régularisation exercices antérieurs)	239 308 €	515 675 €
68 – Dépréciation créances douteuses	17 000 €	25 000 €
Opérations d'ordre	210 000 €	190 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 996 923 €</b>	<b>4 623 475 €</b>

Recettes	BA REOM	Pour mémoire Voté 2024
70 – Produits des services	3 712 800 €	4 000 000 €
75 – Autres produits de gestion courante	100 €	0 €
77 – Produits exceptionnels	3 100 €	5 000 €
78- Reprise sur dépréciation des actifs circulants	16 000 €	0 €
Opérations d'ordre	9 000 €	15 000 €
Résultat antérieur reporté	255 923 €	603 475 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 996 923 €</b>	<b>4 623 475 €</b>

## Budget Primitif 2025 – BA REOM

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Les principales dépenses d'investissement sont les suivantes :

- Mise en œuvre des PAV :
  - Installation des PAV aériens : ----- 620 000 €
  - Installation des PAV semi enterrés : ----- 130 000 €
  - Mise en place des contrôles d'accès (badges..) :-- 220 000 €
  - Mise à jour du logiciel pour les badgeages : ----- 30 000 €
  - Accompagnement et communication : -----16 500 €
- Achat de composteurs pour 100 000 €,
- De plus, sont inscrits 404 200 € au chapitre 21 des dépenses d'investissement non affectées à des opérations. Ces crédits permettront des investissements futurs.

Ces dépenses sont principalement financées par 151 100 € de FCTVA, et le résultat antérieur reporté pour 1 168 645 €.

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses	REOM	Pour mémoire Voté 2024
20 – Immobilisations incorporelles	30 000 €	10 000 €
21 – Immobilisations corporelles	1 490 700 €	1 358 507 €
040 - Opérations d'ordre	9 000 €	15 000 €
RAR	0 €	14 385 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 529 700 €</b>	<b>1 397 892 €</b>

Recettes	REOM	Pour mémoire Voté 2024
10 – FCTVA	151 055 €	10 000 €
Opérations d'ordre	210 000 €	190 000 €
021 - Virement de la section de fonctionnement	0 €	260 000 €
Résultat antérieur reporté	1 168 645 €	937 892 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 529 700 €</b>	<b>1 397 892 €</b>

# Budget annexe Assainissement

## Budget Primitif 2025 – BA ASSAINISSEMENT

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Les principales dépenses sont :

- Frais de gestion courante (carburant, EDF janvier, télécommunication, entretien véhicule, assurance....) : ----- 228 000 €
- Solde étude accompagnement transfert de compétence : ----- 14 000 €
- Contrat de prestation de service pour l'exploitation des réseaux d'assainissement collectif auprès de La Saur et Agur : ----- 990 000 €
- Intérêt des emprunts transférés et du nouvel emprunt : ----- 90 000 €
- Charges de personnel CCHLeM : ----- 277 000 €
- Opérations d'ordre : ----- 920 000 €

Les RECETTES de fonctionnement correspondent pour 2 235 K€ à la redevance pour l'ensemble du territoire et des écritures d'opérations d'ordre.

NB : Les AC d'un montant de 686 500 € pour le financement des travaux :

- sont versées par le budget principal au budget annexe assainissement en recette de fonctionnement
- puis capitalisées au 023 « virement à la section d'investissement »

## Budget Primitif 2025 – BA ASSAINISSEMENT

### SECTION DE FONCTIONNEMENT :

Dépenses	BA ASSAINISSEMENT
011- Charges à caractère gal	1 252 000 €
012 – Charges de personnel	277 000 €
65 – Autres charges de gestion	12 000 €
66 – Charges financières	50 000 €
67 – Charges exceptionnelles (régularisation exercices antérieurs)	1 000 €
68 – Dépréciation créances douteuses	7 000 €
023 - Virement à la section d'investissement	686 500 €
Opérations d'ordre	920 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 205 500 €</b>

Recettes	BA ASSAINISSEMENT
70 – Produits des services	2 235 000 €
74 – Subvention d'exploitation	686 500 €
75 – Autres produits de gestion courante	35 000 €
77 – Produits exceptionnels	22 000 €
78- Reprise sur dépréciation des actifs circulants	16 000 €
Opérations d'ordre	211 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 205 500 €</b>

## Budget Primitif 2025 – BA ASSAINISSEMENT

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Les principales dépenses d'investissement sont :

- Sur la commune d'Arnac la Poste : ----- 1 535 438 € ;
  - Sur la commune de Blond : ----- 317 798 € ;
  - Sur la commune de Bellac : ----- 659 707 € ;
  - Sur la commune du Dorat : ----- 1 354 631 € ;
  - Sur la commune de Magnac-Laval : ----- 80 861 € ;
  - Sur la commune de Montrol-Sénard : ----- 159 370 € ;
  - Sur la commune de Peyrat-de-Bellac : ----- 352 893 €.
- De plus, sont inscrits 180 460 € aux chapitres 20, 21 et 23 des dépenses d'investissement non affectées à des opérations. Ces crédits permettront des investissements futurs.

Ces dépenses sont principalement financées par :

- SUBVENTIONS du Conseil départemental et de l'AELB : ----- 2 307 144€
- EMPRUNT contracté et transféré par la commune d'ARNAC: ----- 320 000 €
- EXCEDENT CAPITALISE de fonctionnement d'un montant égal aux AC : --- 686 500 €
- un EMPRUNT de ----- 1 054 813€.

## Budget Primitif 2025 – BA ASSAINISSEMENT

### SECTION D'INVESTISSEMENT :

Dépenses	ASSAINISSEMENT
16 - Emprunts et dettes assimilées	400 000 €
20 – Immobilisations incorporelles	20 000 €
21 – Immobilisations corporelles	135 460 €
23 – Immobilisations en cours	1 944 105 €
040 - Opérations d'ordre	211 000 €
RAR communaux repris par la CCHLeM au 01/01/2025	2 541 593 €
Résultat antérieur reporté	36 300 €
<b>TOTAL</b>	<b>5 288 458 €</b>

Recettes	ASSAINISSEMENT
13 - Subvention d'investissement	1 717 284 €
16 - Emprunts	1 054 813 €
Opérations d'ordre	920 000 €
RAR communaux repris par la CCHLeM au 01/01/2025	909 861 €
Excédent fonctionnement capitalisé	686 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>5 288 458 €</b>

# Budget Principal

## Budget Principal 2025

## *LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT*



## Budget Principal 2025

### Les recettes de fonctionnement :

#### AUTRES RECETTES : 4 914 249 €

- **Produits des services** : 1 838 000 €, en hausse par rapport à 2024, qui s'explique par :
  - ✓ la crèche de Bellac, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
  - ✓ la crèche de Mondon sur le 2<sup>ème</sup> semestre 2025 ;
  - ✓ l'ALSH de Cieux à compter de septembre 2025 ;
  - ✓ la cuisine centrale.
- **Autres** :
  - ✓ Autres recettes et contribution (taxe de séjours, taxe départementale, rôle supplémentaire...) = 146 500 €
  - ✓ Autres produits (chap 75) : 40 200 € ⇒ loyers, remboursement sinistres...
  - ✓ Produits exceptionnels (chap 77) : 4 500 €
  - ✓ Atténuations de charges (chap 013) : 100 000 € ⇒ remboursement arrêts maladie agents
  - ✓ Opérations d'ordre (chap 042) : 210 000 €
  - ✓ Excédent de fonctionnement reporté (R002) : 2 575 049 €

## Budget principal 2025

### Les recettes de fiscalité : les prévisions de produits seraient alors les suivantes :

	2024	Projection 2025 avec coef. reval. Bases	Variation 2024/2025
TFB	481 917 €	495 200 €	13 283 €
TFNB	431 340 €	438 800 €	7 460 €
CFE	931 372 €	1 238 100 €	306 728 €
TAFNB	27 579 €	28 100 €	521 €
TH sur résidences secondaires	1 138 509 €	1 102 800 €	-35 709 €
IFER	931 207 €	948 000 €	16 793 €
TASCOM	237 994 €	235 000 €	-2 994 €
<b>Sous total fiscalité</b>	<b>4 179 918 €</b>	<b>4 486 000 €</b>	<b>306 082 €</b>
Fraction TVA TH	2 696 962 €	2 697 000 €	38 €
Fraction TVA CVAE	547 241 €	548 000 €	759 €
Allocations compensatrices	392 136 €	605 500 €	213 364 €
<b>Sous total Compensation</b>	<b>3 636 339 €</b>	<b>3 850 500 €</b>	<b>214 161 €</b>
FNGIR	-987 635 €	-988 000 €	-365 €
<b>TOTAL</b>	<b>6 828 622 €</b>	<b>7 348 500 €</b>	<b>519 878 €</b>

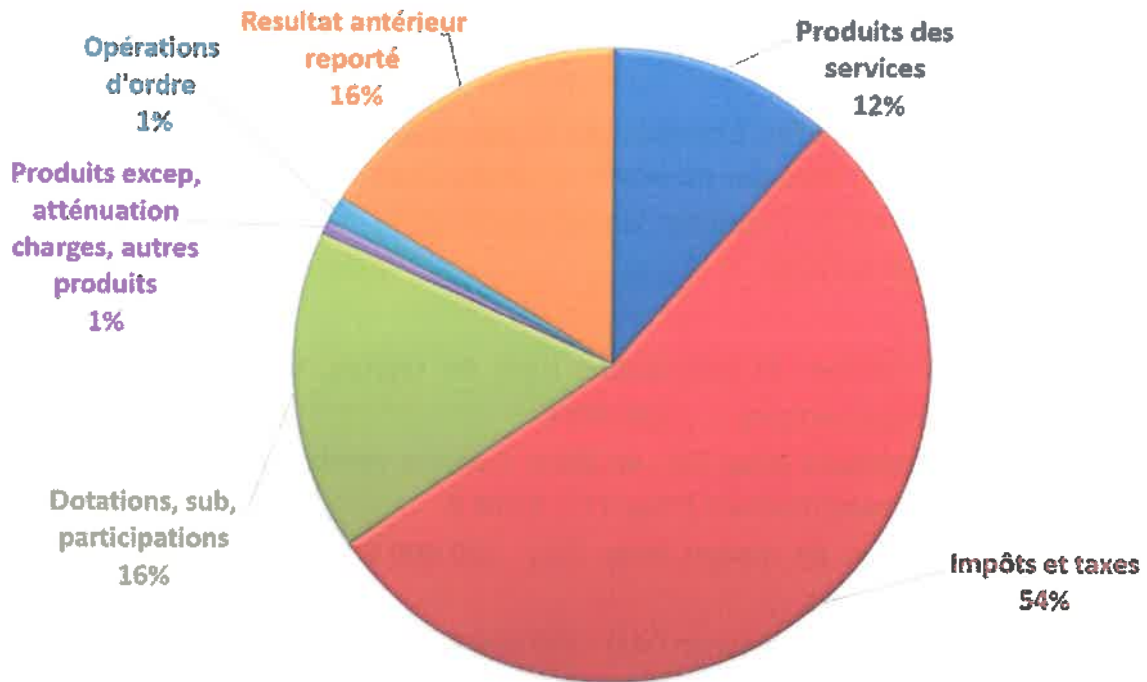
Pour 2025:

coef. revalorisation des bases : 1.017

coef. revalorisation IFR: 1.018

## Budget Principal 2025

### LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT :



## Budget Principal 2025

### LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

## Budget Principal 2025

### Les dépenses de fonctionnement :

**CHARGES A CARACTERE GENERAL (chapitre 011) 2 843 100 €**

- **Les principales dépenses 2025 (chapitre 011) :**

- **Achats et variation de stocks : 729 000 €**

- dont fluide (Eau - Energie/électricité : combustible) 344 000 €

- **Frais de télécommunication et d'affranchissement : 90 000 €**

- **Services extérieurs : 1 566 600 €**

- **contrat prestation service : 412 000 €** pour différentes missions sur animations enfance jeunesse, médiathèque, e-commerce, PAT, PCAET, prestations RMJ, formation, transport...

- **contrat d'assurance : 130 000 €** (responsabilité civile, automobile et DAB +15 000 € / 2024)

- **voirie : 120 000 €** (fauchage, point-à-temps...)

- **maintenance : 146 500 €** (pour les bâtiments, copieurs, logiciels...)

- **études et recherche : 345 000 €** (PFF, PAT, OPAH-RU, mobilité, diagnostic petite enfance...)

## Budget Principal 2025

### LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT : CHARGES A CARACTERE GENERAL (suite)

- **Autres services extérieurs : 433 000 €**

- dont **cotisations : 190 000 €** (ATEC, Dorsal, Syndicats de rivière...)

- dont **remboursements aux communes membres : 210 000 €**

- pour les frais de fauchage remboursés aux communes de BB et les frais de fonctionnement de divers bâtiments culturels remboursés aux communes.

- **Impôts, taxes : 24 500 €**

## Budget Principal 2025

### Les dépenses de fonctionnement :

**CHARGES DE PERSONNEL (chapitre 012) : 5 370 000 €**

- Les crédits au budget 2024 sur le chapitre « Dépenses de personnel » étaient de 4 362 K€
- Il est nécessaire pour 2024 de maintenir cette masse salariale et d'y inclure les dépenses suivantes, liées en grande partie aux décisions prises en 2024 :

Les charges de personnel supplémentaires en 2025 par rapport à 2024 :	
Petite enfance (crèche Bellac, micro crèche Mondon, responsable du service...)	450 000 €
Assainissement (ensemble du service + mise à disposition des communes)	277 000 €
ALSH Cieux	35 500 €
Cuisine centrale	85 500 €
Assurance statutaire	20 000 €
GVT (avancements échelon + avancements grade + promotion interne...)	115 000 €
Cotisation CNRACL (projet d'augmentation de 4 pts du taux de cotisation patronale)	130 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 113 000 €</b>

- Le montant des dépenses de personnel pour 2025 serait donc de :

Crédits consommés en 2024 au chapitre 012 : 4 000 300 € (Inscrits au BP 2024 : 4 362 000 €)

Charges supplémentaires 2025 : + 1 113 000 €

**Proposition d'inscription budgétaire 2025 : 5 370 000 €** (incluant une marge de manœuvre de 5% soit environ 255 000 €)

## Budget Principal 2025

### Les dépenses de fonctionnement :

**ATTENUATION DE PRODUITS (chapitre 014) : 2 107 800 €**

➤ **Attributions de compensation versées aux communes : 973 000 €**

➤ **FNGIR : 988 000 €**

➤ **Reversement, restitution : 146 800 €**

- correspond à la **taxe de séjour** et la **taxe départementale** collectée par la CCHLeM et reversée à l'**EPIC Office de Tourisme Pays du Haut Limousin** de janvier à mars 2025 et ensuite à la **SPL** à compter d'avril 2025

- et à 26 400 € de remboursement de **fraction de TVA trop perçue** en 2024

## Budget Principal 2025

*Les dépenses de fonctionnement :*

**AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE 2 350 500 €**

**Les principales dépenses 2025 :**

- Indemnités de fonction des élus : 180 000 €
- Prise en charge des déficits des BA : 365 600 €
- Reversement des attributions de compensation assainissement au budget annexe afin de financer les travaux : 686 500 €
- Subvention d'amélioration de l'habitat (PDH) : 60 000 €
- Aide aux loyers commerciaux : 15 000 €
- Contingent d'aide sociale : 545 000 €
- Subventions aux associations : 380 000 €

## Budget Principal 2024

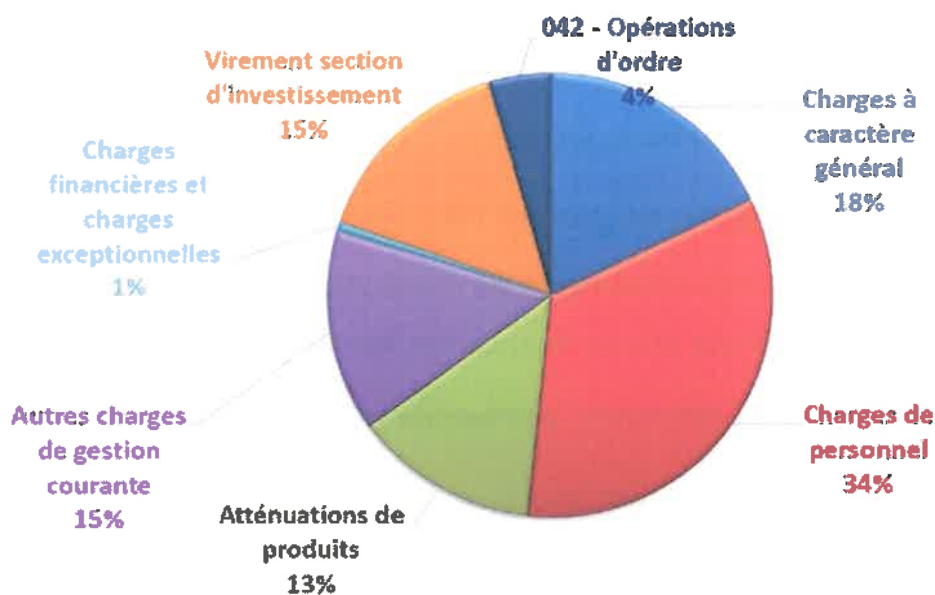
*Les dépenses de fonctionnement :*

**AUTRES CHARGES : 3 236 049 €**

- Charges financières : 101 000 €
- Charges exceptionnelles : 10 000 €
- Dépréciation de créances : 2 500 €
- Opérations d'ordre (amortissements) : 722 549 €
- Le résultat antérieur reporté permet de prévoir :
  - Un virement de 2 400 000 € à la section d'investissement

## Budget Principal 2025

### LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT :



## Budget Principal 2025

### Le budget primitif 2024 s'équilibre en section de fonctionnement :

Dépenses	Budget principal	Pour info voté 2024	Recettes	Budget principal	Pour info voté 2024
011 - Charges à caractère gal	2 843 100 €	2 721 193 €	013 - Atténuations de charges	100 000 €	60 000 €
012 - Charges de personnel	5 370 000 €	4 362 000 €	70 - Produits des services	1 838 000 €	1 154 200 €
014 - Atténuations de produits	2 107 800 €	2 753 000 €	73 - Impôts et taxes	8 547 200 €	7 920 000 €
65 - Autres charges de gestion courante	2 350 500 €	1 702 892 €	74 - Dotations, sub, participations	2 592 500 €	2 176 312 €
66 - Charges financières	101 000 €	100 000 €	75 - Autres produits gestion courante	40 200 €	52 100 €
67 - 68 - Charges exceptionnelles	12 500 €	9 400 €	77 - Produits exceptionnels	4 500 €	3 000 €
042 - Opérations d'ordre	722 549 €	642 000 €	042 - Opérations d'ordre	210 000 €	250 600 €
023 - Virement à la section d'inv.	2 400 000 €	1 900 000 €	Resultat antérieur reporté	2 575 049 €	2 574 273 €
<b>TOTAL</b>	<b>15 907 449 €</b>	<b>14 190 485 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>15 907 449 €</b>	<b>14 190 485 €</b>

## Budget principal 2025

- **Les taux de fiscalité de la CCHLEM :**

Pour info: taux appliqués par certaines Communautés de communes du Département :

	TAUX 2023				Voté en 2024 Maintenu pour 2025
	CC ELAN	CC GARTEMPE ST PARDOUX	CC POL	CC PAYS ST YRIEX	CCHLEM
THRS	10,29 %	10,40 %	6,76 %	14,17 %	15,44%
TFB	1,84 %	2,60 %	6,74 %	5,72 %	1,80%
TFNB	8,76 %	9,68 %	24,47 %	30,83 %	11,21%

Le budget 2025 présenté s'équilibre avec des taux de fiscalité identiques à 2024, Il est donc proposé de maintenir les taux de fiscalité locale,

## Budget Principal 2025

# LA SECTION D'INVESTISSEMENT

# LA SECTION D'INVESTISSEMENT

[INVESTISSEMENT DEPENSES RECETTES 2025.pdf](#)

**Elle s'équilibre  
en dépenses et en recettes  
à 8 214 350 €**

*Le budget primitif 2025 s'équilibre en section d'investissement :*

Dépenses	Budget principal	Pour info voté 2024	Racettes	Budget principal	Pour info voté 2024
20 - Immobilisations incorporelles (hors programmes)	200 000 €	200 000 €	021 - Virement de la section de fonctionnement	2 400 000 €	1 900 000 €
21 - Immobilisations corporelles (hors programmes)	1 048 800 €	683 774 €	13 - Subventions d'investissement perçues	2 076 100 €	1 079 400 €
23 - Immobilisations en cours (hors programmes)	965 070 €	574 870 €	16 - Emprunts et dettes assimilés	600 000 €	500 000 €
Prog investissement	4 498 900 €	2 164 830 €	10 - FCTVA	405 300 €	440 000 €
16 - Emprunts et dettes assimilés	594 049 €	472 500 €	24 - Immobilisation affectées-concédées...	146 000 €	
45... - Opérations sur cpte de tiers	100 000 €	100 600 €	45... - Opérations sur cptes de tiers	100 000 €	100 600 €
040 - Opérations d'ordre	210 000 €	250 600 €	040 - Opérations d'ordre	722 549 €	642 000 €
Restes à réaliser	99 900 €	379 569 €	Restes à réaliser	564 401 €	549 635 €
Déficit antérieur reporté	497 631 €	884 892 €	Excédent de fonctionnement capitalisé	1 200 000 €	500 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>8 214 350 €</b>	<b>5 711 635 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>8 214 350 €</b>	<b>5 711 635 €</b>

*MERCI A TOUS  
POUR VOTRE ATTENTION*

# **Vote des autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP)**



# NOTE DE PRESENTATION DU BUDGET PRIMITIF

---

## 2025

07 avril 2025

**Communauté de Communes  
du Haut-Limousin en Marche**



## INTRODUCTION

Conformément à l'article 107 de la Loi n° 2015-991 du 07 août 2015, portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), qui crée de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des Collectivités Territoriales, une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit désormais être jointe aux budgets primitifs et aux comptes administratifs de la communauté de communes.

Le décret n° 2016-834 du 23 juin 2016 précise les modalités de mise en ligne de ces informations des collectivités territoriales auprès du public : les documents d'informations budgétaires et financières doivent être mis en ligne sur le site Internet dans un délai d'un mois à compter de l'adoption en conseil communautaire, dans les conditions garantissant leur accessibilité intégrale sous un format non modifiable et en conformité aux documents soumis à l'organe délibérant. Ils doivent être accessibles gratuitement et facilement par le public.

\*\*\*\*

Le budget primitif est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'organe délibérant les recettes et les dépenses pour un exercice. Chaque section – fonctionnement et investissement – doit être équilibrée, tant pour le budget principal que pour les 6 budgets annexes conformément aux exigences du cadre légal de la comptabilité publique. Il respecte les principes budgétaires : antériorité, annualité, unité, universalité, spécialité, équilibre et sincérité.

La structure d'un budget primitif comporte différentes parties : la section de fonctionnement et la section d'investissement qui se composent chacune d'une colonne dépenses et d'une colonne recettes. À l'intérieur de chaque colonne, il existe des chapitres, qui correspondent à chaque type de dépenses ou de recettes, ces chapitres étant eux-mêmes divisés en articles.

### La section de fonctionnement regroupe :

1 - toutes les dépenses nécessaires au fonctionnement de la collectivité :

- les charges à caractère général ;
- les charges de personnel ;
- les charges financières liées à la dette ;
- les opérations d'ordre ;
- le virement à la section d'investissement

2 - toutes les recettes que la collectivité peut percevoir et qui permettent le financement des dépenses de fonctionnement :

- impôts et taxes ;
- produits des services du domaine ;
- dotations, subventions et participations ;
- atténuations de charges, autres produits de gestion courante et produits exceptionnels ;
- opérations d'ordre ;
- excédent de fonctionnement reporté.

### La section d'investissement retrace les opérations patrimoniales et comporte :

1 - En dépenses : construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure, acquisitions de matériels durables..., le remboursement du capital de la dette, les travaux réalisés en régie...

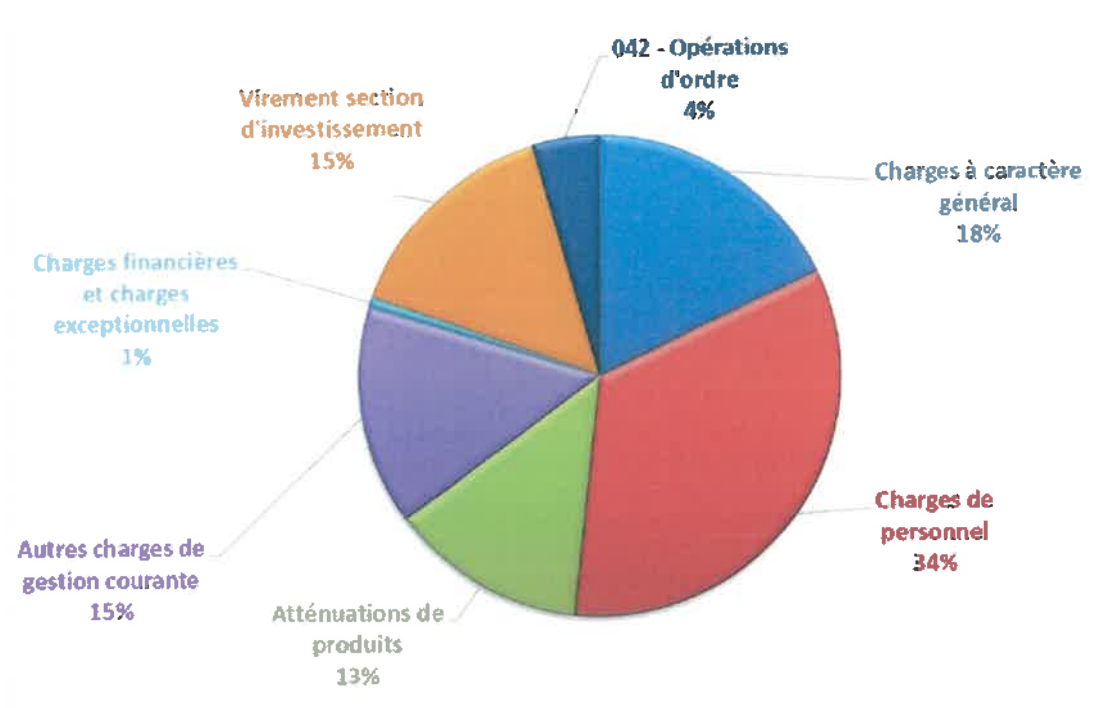
2 - En recettes : le fonds de compensation pour la TVA (FCTVA), les emprunts nouveaux, les subventions reçues, l'autofinancement de la section de fonctionnement, les dotations aux amortissements...

Pour l'exercice 2025, l'agrégation du budget principal et des 6 budgets annexes s'équilibre en recettes et en dépenses à **43 250 458 €** répartie comme suit :

Libellés	Fonctionnement	Investissement	Total des prévisions
<b>Budget principal</b>	<b>15 907 449 €</b>	<b>8 214 350 €</b>	<b>24 121 799 €</b>
<b>Budgets annexes M4 et M49</b>	<b>7 202 423 €</b>	<b>6 818 158 €</b>	<b>14 020 581 €</b>
OM REOM	3 996 923 €	1 529 700 €	5 526 623 €
ASSAINISSEMENT	3 205 500 €	5 288 458 €	8 493 958 €
<b>Budgets annexes Economie</b>	<b>1 240 204 €</b>	<b>2 014 424 €</b>	<b>3 254 628 €</b>
ZA CCHLeM	571 442 €	1 354 397 €	1 925 839 €
Ateliers relais	668 762 €	660 027 €	1 328 789 €
<b>Budgets annexes Tourisme</b>	<b>832 543 €</b>	<b>1 020 907 €</b>	<b>1 853 450 €</b>
Hôtel Snack Mondon	154 533 €	105 926 €	260 459 €
Site des Pouyades	678 010 €	914 981 €	1 592 991 €
<b>TOTAL</b>	<b>25 182 619 €</b>	<b>18 067 839 €</b>	<b>43 250 458 €</b>

## I- LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU BUDGET GENERAL

La répartition des dépenses de fonctionnement du budget général pour 2025 est la suivante :



### 1°) Les charges à caractère général (Chapitre 011) :

Les dépenses du chapitre 011, charges à caractère général correspondent aux dépenses courantes de l'EPCI : contrats de prestation de service, fluides, énergie, combustible, maintenance, assurances, frais télécommunication, locations, frais d'entretien des locaux et bâtiments, achats de petits matériels et fournitures, études...

	Prévisions au BP	Réalisations au CA
2024	2 721 193 €	2 023 999 ,93 €
2025	2 843 100 €	

Au budget primitif 2025, ce chapitre représente 18 % des dépenses totales de fonctionnement.

En 2025, les prévisions budgétaires augmentent de près de 819 100 € par rapport à la réalisation de 2024. Cette hausse s'explique par l'harmonisation de la compétence Enfance-Jeunesse sur le territoire, à travers :

- la prise de compétence de la micro-crèche de Bellac à compter du 1er janvier 2025 ;
- la création d'une crèche sur le site de Mondon au second semestre 2025 ;
- l'ouverture d'un ALSH sur la commune de Cieux à partir du 1er septembre 2025.

Les principales dépenses prévues en 2025 sur ce chapitre sont :

- **Achats et variation de stocks : 708 500 €**  
dont Energie/électricité : 290 000 €  
dont achat de prestations de service, notamment pour les activités enfance jeunesse = 100 000 €  
dont Achat de livres Réseau lecture : 38 000 €
- **Services extérieurs : 1 288 500 €**  
dont contrats de prestations de service : 300 000 € (missions sur PAT, PCAET, prestations RMJ, gestion aire d'accueil des gens du voyage, intervention de prestataires pour animation et activités jeunesse...)  
dont voirie : 120 000 € (prestation fauchage pour 3 communes, point à temps)  
dont maintenance : 146 500 € (pour les bâtiments, copieurs, logiciels, ...)  
dont primes d'assurance : 115 000 €  
dont études : 345 000 € (Pacte Fiscal et Financier, OPAH-RU, mobilité, diagnostic prestations enfance jeunesse, Plan Alimentaire Territorial...)
- **Autres services extérieurs : 820 100 €**  
dont cotisations : 190 000 € (ATEC, Dorsal, Syndicats, Gemapi, ...)  
dont remboursement aux communes membres : 210 000 € (remboursement des frais de fauchage aux communes, remboursement aux communes de frais de fonctionnement de divers bâtiments sportifs et culturels).
- **Impôts, taxes : 26 000 €**

## 2°) Les charges de personnel (Chapitre 012)

Au budget primitif 2025, ce chapitre représente 34 % des dépenses totales de fonctionnement.

Pour des raisons pratiques, en particulier liées à l'informatique, l'ensemble des salaires est versé par le budget principal. Les budgets annexes remboursent chacun leur part : en 2024 les budgets annexes ont remboursé 460 176 € au budget principal (133 514 € BA site des Pouyades et 326 662 € BA Redevances Ordures Ménagères).

	Prévisions au BP	Réalisations au CA
2024	4 362 000 €	4 000 300,09 €
2025	5 370 000 €	

En 2025, il est nécessaire de maintenir la masse salariale de 2024 et d'y inclure les dépenses suivantes liées en grande partie à des décisions prises en 2024. Il est à noter que ces dépenses nouvelles sont compensées en partie par des recettes nouvelles :

<b>Les charges de personnel supplémentaires en 2025 par rapport à 2024 :</b>	
Petite enfance (crèche Bellac, micro crèche Mondon, responsable du service...)	450 000 €
Assainissement (ensemble du service + mise à disposition des communes)	277 000 €
ALSH Cieux	35 500 €
Cuisine centrale	85 500 €
Assurance statutaire	20 000 €
GVT (avancements échelon + avancements grade + promotion interne...)	115 000 €
Cotisation CNRACL (projet d'augmentation de 4 pts du taux de cotisation patronale)	130 000 €
<b>Total des dépenses supplémentaires</b>	<b>1 113 000 €</b>

Le montant des dépenses de personnel pour 2025 inscrite au budget 2025 est de 5 370 K€ :

4 000 KF + 1 113 KF + marge de manoeuvre pour dépenses imprévues (5 %)

L'augmentation s'explique principalement par la prise de compétence assainissement au 1<sup>er</sup> janvier 2025, l'harmonisation de la compétence « enfance jeunesse » sur le territoire, la création d'une cuisine centrale, ainsi que par la hausse de 4 points du taux de cotisation patronale à la CNRACL, soit une augmentation de 23 % par rapport au montant prévisionnel de 2024 (tous budgets confondus).

En 2025, les charges de personnels sont en partie financées de la manière suivante :

Recettes estimées en 2025 sur les charges de personnel		Pour info 2024
Aide programme européen LEADER (FEADER) - Chargé mission développement économique	140 300 €	93 500 €
Aide programme européen LEADER (FEADER - Chargé de mission LEADER		
Aide Région Contrat de Développement (Ingénierie) - Chargé de mission PAT	20 500 €	20 500 €
Aide Région Contrat de Développement (Ingénierie) - Chargé mission dev économique	25 000 €	25 000 €
Aide Région Contrat de Développement (Ingénierie) - Chef de projet territorial	12 500 €	12 500 €
COT (ADEME)	20 000 €	20 000 €
Agence de l'eau AELB Ingénierie - responsable assainissement	31 000 €	31 000 €
Aide État Petites Villes de Demain	31 600 €	24 000 €
Remboursement Le Dorat + Bellac pour PVD	9 000 €	5 000 €
Participation ARS pour le CLS	20 000 €	20 000 €
Remboursement communes pour postes urbanisme	165 000 €	165 000 €
Remboursement communes pour poste prévention	35 000 €	31 000 €
Remboursement communes pour poste voirie (prestations)	1 500 €	4 000 €
Remboursement budget Assainissement (financé par la redevance assainissement)	277 000 €	
Remboursement budget REOM (financé par la REOM)	340 000 €	328 000 €
Remboursement CAF poste chargé mission parentalité	23 000 €	23 001 €
Remboursement CAF postes enfance-jeunesse		
Remboursement personnel en maladie (Relyens / CPAM)	100 000 €	60 000 €
Transfert de compétence crèche (AC + recette CAF)	385 000 €	
<b>Total recettes</b>	<b>1 636 400 €</b>	<b>862 501 €</b>

Soit environ 22,58 % de la masse salariale subventionnés ou remboursés (pour rappel 20,50 % en 2024).

### 3°) Autres charges de gestion courante (Chapitre 65)

Au budget primitif 2025, ce chapitre représente 15 % des dépenses totales de fonctionnement.

	Prévision au BP	Réalisation au CA
2024	1 702 892 €	1 400 700,90 €
2025	2 350 500 €	

Ce chapitre comprend les subventions d'équilibre du budget principal à certains budgets annexes. En 2025, il est notamment prévu les subventions pour les budgets annexes suivants :

- budget annexe Hôtel Snack Mondon: 135 533 € ;
- budget annexe des Pouyades : 230 000 €.
- Budget annexe Assainissement : 686 500 € correspondant au reversement du montant des Attributions de Compensation (AC) approuvées lors de la CLECT 2024 pour le financement des investissements pris en charge par le budget annexe Assainissement.

Dans ce chapitre apparaît également :

- le versement à certaines communes membres du contingent d'aides sociales qui représente la somme de 545 000 € ;
- les indemnités versées aux élus de la CCHLeM : 180 000 € ;
- les subventions versées aux associations du territoire ayant une action d'envergure communautaire : 340 000 €, dont le détail est le suivant :

Organismes	Subventions attribuées	Objet
ASSOCIATION APOSNO	10 200,00 €	Aide agriculture
ASSOCIATION ART NOMAD	1 000,00 €	Aide culture
BELLAC SUR SCENE-ASSOCIATION	132 000,00 €	Aide culture
SPL TERRES DE LIMOUSIN	120 000,00 €	Aide au tourisme
FERME DE VILLEFAVARD EN LIMOUSIN	22 500,00 €	Aide culture
LE GUIDON BELLACHON	700,00 €	Aide au tourisme
REMPART	12 000,00 €	Aide économie insertion
MOBILITE SOLIDAIRE RURALE	14 000,00 €	Aide mobilité
AVENIR NORD FOOT 87	3 000,00 €	Aide sportive
FUN 87 HL	8 100,00 €	Aide sportive
SOCIÉTÉ DES COURSES DU CENTRE (Le Dorat)	1 900,00 €	Aide manifestation
LES AMIS DES NUITS MUSICALES DE CIEUX	2 000,00 €	Aide culture
ACAF Association Cyclisme au Féminin	5 000,00 €	Aide sportive
CERCLE HIPPIQUE DE LA BRAME	1 000,00 €	Aide culture
ESTIVOL	400,00 €	Aide sportive
DIAPASON BANDA	1 200,00 €	Aide culture
CPTS NORD EST 87 – L'OCCITANE	5 000,00 €	Services communs

#### **4°) Atténuation de produits (chapitre 014)**

Au budget primitif 2025, ce chapitre représente 13 % des dépenses totales de fonctionnement.

	Prévision au BP	Réalisation au CA
2024	2 753 000 €	2 732 375,75 €
2025	2 107 800 €	

Les atténuations de produits sont composées du versement des attributions de compensation de la CCHLeM vers ses communes membres, du reversement à l'Etat du FNGIR et du reversement de la taxe de séjour et de la taxe départementale additionnelle à la SPL Terres de Limousin.

#### **5°) Les charges financières et spécifiques (66 - 67)**

Au budget primitif 2025, ce chapitre représente 1 % des dépenses totales de fonctionnement.

	Prévision au BP	Réalisation au CA
2024	106 000 €	87 502,49 €
2025	111 000 €	

Ce chapitre permet de financer les intérêts des emprunts restant à rembourser et des intérêts sur ligne de trésorerie (chap 66 : 101 000 €) et l'annulation de recettes inscrites sur exercices antérieurs (chap. 67 : 10 000 €).

Le montant global des annuités d'emprunt (intérêts + capital) pour la CCHLeM en 2024 a été de 556 699,08 €. Il sera de 692 549 € en 2025.

#### **6°) Les opérations d'ordre (Chap. 042 et 023)**

Au budget primitif 2025, ce chapitre représente 19 % des dépenses totales de fonctionnement.

Le chapitre 023, fait apparaître le virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement. Cette somme est de 2 400 000 € pour 2025.

Le chapitre 042 correspond aux amortissements de l'EPCI. Ils seront de 722 549 € en 2025.

#### **7°) Dépréciation de créances (article 6817)**

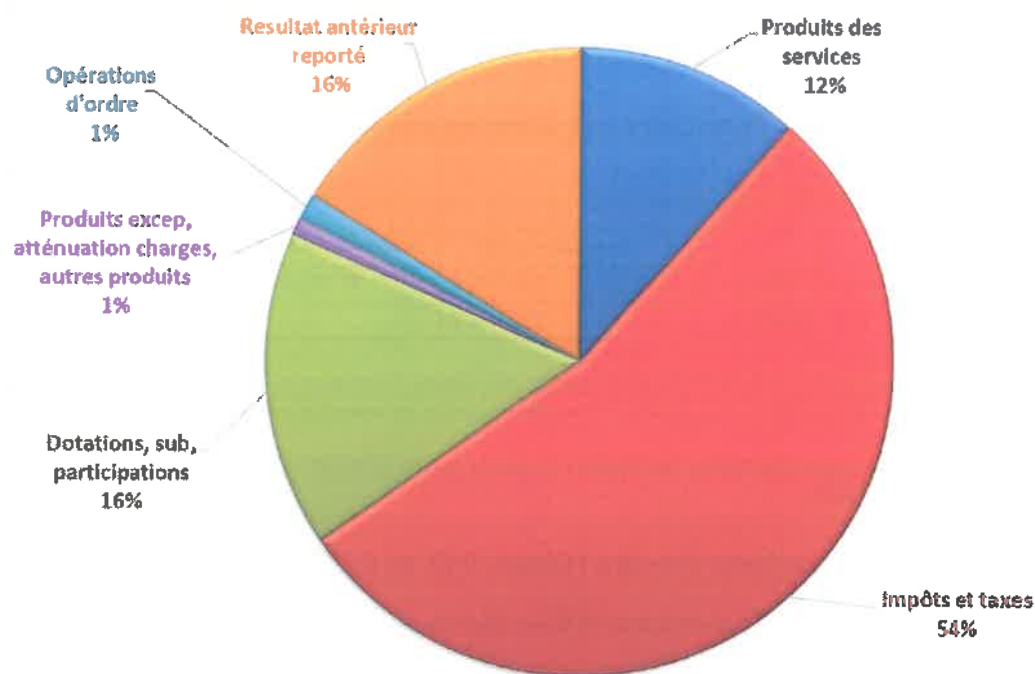
Au budget primitif 2025, il est inscrit 2 500 € à l'article 6817.

Par délibération N° 2022\_164 du 12 décembre 2022, il a été adopté la constitution de provisions pour risques et charges de créances douteuses. Par délibération N° 2024\_140 du 16 décembre 2024, il est prévu une provision pour créances douteuses à hauteur de 17 % des restes à recouvrer supérieurs à 2 ans au 31 décembre de l'année N.

## II - LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DU BUDGET GENERAL

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des recettes et dépenses nécessaires au fonctionnement courant des services communautaires. L'affectation des résultats de l'exercice 2024 du budget principal permet de reporter un résultat positif de 2 575 049 €.

La répartition des recettes de fonctionnement du budget général pour 2025 est la suivante :



### 1°) Fiscalité – impôts et taxes (chapitre 73)

Les produits de la fiscalité pour la CCHLeM sont composés des attributions de compensation, du Fonds de péréquation FPIC, de la taxe foncière sur le bâti et sur le non bâti, la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, l'IFER (Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseaux), de la TASCOM (Taxes sur les Surfaces COMMERCIALES), de la CFE (Contribution Foncière des Entreprises), de la fraction de TVA.

	Prévision au BP	Réalisation au CA
2024	7 920 000 €	8 115 439,18 €
2025	8 547 200 €	

- **La fiscalité des ménages :**

En 2024, le conseil communautaire avait fixé les taux suivants :

- TFB : 1,80 %
- TFNB : 11,21 %
- THRS : 15,44 %

Comme proposé lors de la présentation du budget prévisionnel 2025, il a été décidé de maintenir les taux de TFB, TFNB et THRS de la manière suivante :

- TFB : 1,80 %
- TFNB : 11,21%
- THRS : 15,44 %

Ces taux de fiscalité permettront de percevoir en 2025 un produit de **2 036 800 €**.

La prévision 2025 de produits de la fraction de la TVA (compensation de la TH) est de : **2 697 000 €**.

- **La Contribution foncière des entreprises - Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CFE - CVAE) :**

CFE : il a été décidé de maintenir le taux à 27,30 %. La recette CFE pour 2025 est estimée à **1 238 100 €**. Par ailleurs, il est à noter que le Conseil communautaire, lors de la séance du 14 avril 2024, a approuvé par délibération N° 2024\_041 la révision des bases minimums, avec application au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

CVAE : pour 2025, la prévision de la fraction TVA (compensation de la CVAE) est estimée à **548 000 €**.

- **Les autres recettes fiscales :**

→ **Le FPIC**

Le Fonds national de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales (FPIC) a été mis en place en 2012. Il constitue le premier mécanisme national de péréquation horizontale pour le bloc communal. Il s'appuie sur la notion d'ensemble intercommunal, composée d'un établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre (EPCI) et de ses communes membres.

**Sont contributeurs au FPIC :** les ensembles intercommunaux dont le potentiel financier agrégé par habitant est supérieur à 0,9 fois le potentiel financier agrégé par habitant moyen constaté au niveau national.

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées.

Le montant global du FPIC attribué au territoire de la CCHLeM en 2024 a été de **716 552 €** (contre **756 848 €** en 2023).

Par délibération du 16 septembre 2024, le Conseil Communautaire a décidé de voter la répartition de cette somme dite de « droit commun ». La part de l'EPCI a été fixée à 281 696 € en 2024 et le montant reversé aux communes a été fixé à 434 856 €.

L'ensemble intercommunal composé par la CCHLeM et les communes qui la composent peut espérer obtenir pour 2025 un maintien de ce fonds, d'où l'inscription sur le budget de la CCHLeM de 297 000 €.

→ La **TASCOM** : Les contribuables concernés (2025) sont essentiellement des grandes surfaces (dont Lidl, Carrefour => CSF, etc...) : **235 000 €**

→ **IFER** : Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseau : **948 000 €**

→ **Taxe de séjour et taxe départementale additionnelle** : ces taxes sont prélevées par la CCHLeM et reversées par la suite à SPL Terres de Limousin : **120 400 €**

→ **Attributions de compensation reversées par les communes membres concernées** : **371 800 €**

## **2°) Dotations, subventions et participations (chapitre 74)**

Ce chapitre regroupe les dotations de fonctionnement de l'Etat, le FCTVA, les participations de la Région, du Département ou des autres organismes ainsi que les compensations par l'Etat d'exonérations de différentes taxes.

	Prévision au BP	Réalisation au CA
<b>2024</b>	2 176 312 €	2 193 288,53 €
<b>2025</b>	2 592 500 €	

La Dotation de Fonctionnement de l'Etat composée de la dotation d'intercommunalité et de la dotation de compensation. Il est prévu en 2025 la somme de 1 330 000 € (+85 000 € par rapport à 2024).

Les allocations compensatrices de l'Etat, représentent la contrepartie des pertes de recettes résultant des exonérations et des allègements de fiscalité locale accordés par le législateur. Le montant prévisionnel transmis par les services de l'Etat pour 2025 est de 605 500 € (+213 400 € par rapport à 2024).

Le Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA) destiné à assurer une compensation, à un taux forfaitaire (16,404 %) de la charge de TVA. En 2025, au vu des dépenses éligibles du budget principal, il est prévu de percevoir la somme de 25 000 € en FCTVA.

Ce chapitre regroupe également la participation de divers partenaires publics des actions de la CCHLeM. La Région intervient notamment sur le financement d'une partie des postes de chargé de mission « développement économique et stratégique », de l'animation OPAH RU, du plan mobilité, l'Etat sur le financement de différentes études et l'Europe sur le financement de postes d'ingénierie. L'ARS pour le financement d'une partie du poste de chargé de mission « contrat local de santé », la CAF pour une participation à l'entretien de l'aire d'accueil des gens du voyage sont également partenaires de la CCHLeM. Il est prévu d'inscrire au budget primitif 2025 la somme de 615 000 €.

### **3°) Autres recettes**

- **Produits des services du domaine (Chap. 70) :**

Ils se composent des produits perçus par les utilisateurs des services de la CCHLeM (prestations petite enfance et enfance jeunesse, droits de pêche...), du remboursement par les communes membres des frais de personnel mis à disposition pour la prévention et Petites Villes de Demain, et des remboursements des budgets annexes au budget principal pour les frais de personnel et d'assurance.

	Prévision au BP	Réalisation au CA
2024	1 154 200 €	1 290 216,10 €
2025	1 838 000 €	

- **Autres produits de gestion courante (Chap. 75) :**

Il s'agit principalement de la perception des loyers de la maison de santé du Dorat et les remboursements de sinistres. Pour 2025, il est prévu d'inscrire **40 200 €**.

- **Atténuation de charges (Chap. 013) :**

Cette rubrique correspond aux remboursements de la rémunération des agents en arrêt maladie (par l'assureur de l'EPCI ou par la sécurité sociale) et aux remboursements des cotisations salariales et patronales d'agent en détachement. Il est prévu pour 2025 la somme de **100 000 €**.

- **Les produits exceptionnels (Chap. 77) :**

Ils comprennent des subventions exceptionnelles et des annulations de mandats émis sur les exercices antérieurs.

Le montant prévisionnel pour 2025 est de **4 500 €**.

- **Les opérations d'ordre (Chap. 042) :**

Les subventions d'équipements transférables perçues par la communauté de communes sont imputées au compte 13, en recette d'investissement. Elles doivent faire chaque année l'objet d'une reprise à la section de fonctionnement et disparaître ainsi du bilan parallèlement à l'amortissement de l'immobilisation.

La reprise annuelle est constatée au débit du compte 139 par le crédit du compte 777 "Quote-part des subventions d'investissement transférée au compte de résultat" (opération d'ordre budgétaire). Le montant de la reprise est égal au montant de la subvention rapportée à la durée de l'amortissement du bien subventionné.

Le montant prévisionnel pour 2025 est de **210 000 €**.

- **L'excédent de fonctionnement (Chap. 002) :**

L'excédent de fonctionnement de l'exercice 2025 reporté sur le budget 2024 s'élève à **2 575 049 €**.

### III - DEPENSES ET RECETTES D'INVESTISSEMENT 2025

<u>Programmes d'investissement (sans les RAR)</u>	<u>Dépense</u>	<u>Recette</u>
Programme voie verte - phase 2	120 000 €	
Piscine nordique	100 000 €	
Modification du PLUI	106 000 €	
Réalisation d'un Site Patrimonial Remarquable (SPR)	58 000 €	30 000 €
Grange Théâtre du Cloître (phase 2)	462 000 €	329 600 €
Aménagement Théâtre du Cloître	33 400 €	
Etude Patrimoine diagnostic bâtiments CCHLeM	70 000 €	28 600 €
Etude des travaux réhabilitation site Charles Silvestre		
- siège	450 000 €	
- ALSH	60 000 €	
- RPE	5 000 €	
Travaux sur l'étang du Cherbois	90 000 €	
Assainissement et création réserve incendie zone Cherbois	10 000 €	
Cuisine centrale	10 000 €	
Aménagement ALSH du Dorat	25 000 €	
Aménagement médiathèque CCHLeM	43 000 €	21 100 €
Programme acquisition matériels divers	22 000 €	11 000 €
Création crèche de Mondon (travaux + mobilier)	181 000 €	120 000 €
Aménagement ALSH de Cieux (travaux + mobilier)	70 000 €	35 000 €
Etude création de logements pour les praticiens	20 000 €	
Maison de santé du Dorat	5 000 €	
Maison de santé Saint-Sulpice-les Feuilles	85 500 €	
Numérique, Haut Débit, WIFI territorial (recettes de la SPL)		75 000 €
Equipement informatique - Matériel de bureau - Mobilier	50 000 €	
Acquisition logiciel ADS Urbanisme	5 000 €	
Acquisition divers matériels service technique	30 000 €	
Immobilier d'entreprise	1 655 000 €	1 280 000 €
Subvention réhabilitation de logements	100 000 €	
OPHA-RU aides à l'investissement aux travaux	50 000 €	
VOIRIE GRVC - Ouvrage d'art	583 000 €	145 800 €
VOIRIE BRAME BENAIZE (Compte de tiers)	100 000 €	100 000 €
<b>sous total 1</b>	<b>4 598 900 €</b>	<b>2 176 100 €</b>

**Dépenses d'investissement Hors programme (sans les RAR) :**

Chapitre 16 – remboursement du capital emprunté	594 049 €
Chapitre 20 (hors programme)	200 000 €
Chapitre 21 (hors programme)	1 048 800 €
Chapitre 23 (hors programme)	965 070 €
Chapitre 040 – amortissement	210 000 €
Déficit antérieur reporté	497 631 €
<b>sous total 2</b>	<b>3 515 550 €</b>
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>8 114 450 €</b>

**Recettes d'investissement Hors programme (sans les RAR) :**

Vente bâtiment siège CCHLeM	146 000 €
Subventions	2 076 100 €
Excédent de fonctionnement capitalisé (= couverture par la section de fonctionnement du besoin d'investissement)	1 200 000 €
FCTVA	405 300 €
Emprunt	600 000 €
Amortissements	722 549 €
Opérations sur compte de tiers (voirie Brame Benaize)	100 000 €
Virement de la section de fonctionnement à la section d'investissement	2 400 000 €
<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>7 649 949 €</b>

RESTES A REALISER 2024	99 900 €	564 401 €
<b>TOTAL BUDGET PRIMITIF + RAR</b>	<b>8 214 350 €</b>	<b>8 214 350 €</b>

## IV – BUDGETS ANNEXES

### 1°) Les budgets annexes du secteur « Economie » :

- Les dépenses de fonctionnement

Libellé	Ateliers Relais	ZA CCHLeM
011 - Charges à caractère général	6 200 €	259 320 €
65 - Autres charges de gestion	50 €	2 450 €
66 - Charges financières	100 €	5 672 €
67 - Charges exceptionnelles	0 €	0 €
023 – Virement à la section d'investissement	0 €	0 €
042 - Dépenses d'ordre	40 000 €	291 000 €
043 – Opérations patrimoniales	0 €	13 000 €
002- Résultat reporté	622 412 €	
<b>TOTAL</b>	<b>668 762 €</b>	<b>571 442 €</b>

- Les recettes de fonctionnement

Libellé	Ateliers Relais	ZA CCHLeM
70 - Produits des services	0 €	105 000 €
75 - Autres produits de gestion courante	658 762 €	42 060 €
77 - Produits exceptionnels	0 €	5 000 €
042 - Opérations d'ordre	10 000 €	160 000 €
043 – Opérations patrimoniales	0 €	13 000 €
002- Résultat reporté	0 €	246 382 €
<b>TOTAL</b>	<b>668 762 €</b>	<b>571 442 €</b>

#### - Budget ZA CCHLeM

Pour mémoire, ce budget regroupe depuis le 01/01/2023, les anciens budgets annexes ZAE Monteil Blanzac, ZA Repaire Peyrat, ZA Magnac-Laval et ZA Le Dorat.

Les recettes de fonctionnement proviennent principalement de l'excédent reporté pour 246 382 €, de prévisions de vente de terrain pour 105 000 € et de 42 060 € de loyers pour les bâtiments modulables de la zone du Monteil et du bâtiment loué à l'entreprise Lindor sur la zone du Dorat.

Ces recettes permettent de financer pour 267 442 € d'entretien des zones et de charges de gestion courante.

#### - Budget Ateliers Relais

Ce budget sera clôturé courant d'année 2025. Les opérations d'ordre de cession devraient permettre globalement une clôture à l'équilibre.

- La section d'investissement

Les différents programmes d'investissement en 2025 sont :

- Budget ZA CCHLeM :

Les principales dépenses d'investissement correspondent au remboursement de l'emprunt pour 73 000 € et au résultat antérieur reporté pour 1 006 397 €.

Les programmes d'investissement prévus sont :

- ✓ L'étude pour l'aménagement de la zone du Repaire = 50 000 €
- ✓ Mise en place de la signalétique et acquisition de terrain = 65 000 €

Elles sont équilibrées grâce au recours à l'emprunt et aux dotations aux amortissements.

- Budget Ateliers Relais

Aucun investissement sur 2025.

## 2°) Les budgets annexes du secteur « Tourisme » :

- Les dépenses de fonctionnement

Libellé	Site des Pouyades	Hôtel snack Mondon
011 - Charges à caractère général	174 500 €	17 800 €
012 - Charges de personnel	120 500 €	0 €
65 - Autres charges de gestion	3 000 €	1 700 €
67 – 68 - Charges exceptionnelles	51 500 €	1 500 €
042 - Dépenses d'ordre	200 000 €	23 000 €
002- Résultat reporté	128 510 €	110 533 €
<b>TOTAL</b>	<b>678 010 €</b>	<b>154 533 €</b>

- Les recettes de fonctionnement

Libellé	Site des Pouyades	Hôtel snack Mondon
70 - Produits des services	200 000 €	0 €
75 - Autres produits de gestion courante	398 010 €	154 533 €
042 - Opérations d'ordre	80 000 €	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>678 010 €</b>	<b>154 533 €</b>

- -Budget Hôtel Snack Mondon

Les recettes de fonctionnement correspondent aux loyers perçus pour l'Auberge de Mondon et le snack pour 19 000 € et pour 135 533 € de participation du budget principal, permettant de couvrir le déficit antérieur reporté et les charges à caractère général notamment des frais d'honoraires pour le bornage du terrain de l'Auberge.

- **Budget Site des Pouyades**

Les recettes de fonctionnement correspondent principalement à 200 000 € de locations des gîtes et à 230 000 € de subvention pour l'équilibre du budget principal.

Les charges à caractère général connaissent une légère hausse par rapport aux inscriptions de crédit de 2024 afin de tenir compte de l'inflation et de la revalorisation de la quittance d'assurance des biens (+8 %).

Les charges de personnel diminuent légèrement suite au départ d'un agent qui sera remplacé par un agent saisonnier. Parallèlement, les charges sont ajustées afin de tenir compte du GVT ainsi que de l'augmentation du point d'indice.

Il est également nécessaire d'inscrire en dépense 128 510 € de résultat antérieur.

• **La section d'investissement**

- **Budget Hôtel Snack Mondon**

Les principales recettes d'investissement proviennent du résultat antérieur reporté et des opérations d'ordre et permettent d'inscrire 105 926 € d'immobilisations.

- **Budget Site des Pouyades**

Les principales dépenses d'investissement correspondent à :

- ✓ Acquisition de divers équipements et télévisions = 35 000 € ;
- ✓ Aménagement divers - hameau de gîtes = 10 000 € ;
- ✓ Réfection grille et vanne de l'étang = 20 000 € ;
- ✓ Aménagement pontons et mise aux normes de l'étang = 60 000 € ;
- ✓ Aménagements extérieurs des gîtes = 20 000 € ;
- ✓ Aménagement piscine du site = 10 000 € ;
- ✓ Aménagement parking et clôture périphériques = 20 000 €.

Ces dépenses sont principalement financées par le résultat antérieur reporté pour 689 981 € et les opérations d'ordre.

4°) Le budget annexe « OM REOM » :

• **Les dépenses de fonctionnement**

Libellé	OM REOM
011 - Charges à caractère général	1 913 915 €
012 - Charges de personnel	340 000 €
65 - Autres charges de gestion	1 261 200 €
66 - Charges financières	15 500 €
67 - Charges exceptionnelles	239 308 €
68- Dotations aux provisions et dépréciation	17 000 €
042 - Dépenses d'ordre	210 000 €
002- Résultat reporté	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 996 923 €</b>

• **Les recettes de fonctionnement**

Libellé	OM REOM
70 - Produits des services	3 712 800 €
75 – Autres produits de gestion courante	100 €
77 - Produits exceptionnels	3 100 €
78 – Reprises sur dépréciation des actifs circulants	16 000 €
042 - Opérations d'ordre	9 000 €
002- Résultat reporté	255 923 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 996 923 €</b>

Les principales dépenses sont :

- ✓ Régie : carburants et autres frais de fonctionnement = 330 900 € ;
- ✓ Contrat COVID : pour le secteur HI du 1er janvier au 31 août = 610 000 € ;  
du 1er septembre au 31 décembre = 185 000 € ;
- ✓ Contrat Maximum et Rempart = 126 000 € ;
- ✓ SYDED pour le transfert et le traitement des OM = 735 000 € ;
- ✓ SYDED pour déchetteries et tri = 1 221 000 € ;
- ✓ Charges de personnel = 340 000 € ;
- ✓ Titres annulés sur exercice antérieur = 239 000 € ;
- ✓ Opération d'ordre = 210 000 €.

Les recettes de fonctionnement correspondent pour 3 713 K€ à la redevance pour l'ensemble du territoire et pour 255 923 € au résultat reporté.

• **La section d'investissement**

Les principales dépenses d'investissement sont les suivantes :

- ✓ Mise en œuvre des PAV :
  - Installation des PAV aériens = 620 000 € ;
  - Installation des PAV semi enterrés = 130 000 € ;
  - Mise en place des contrôles d'accès (badges..) = 220 000 € ;
  - Mise à jour du logiciel pour les badgeages = 30 000 € ;
  - Accompagnement et communication = 16 500 € ;
- ✓ Achat de composteurs pour 100 000 € ;
- ✓ De plus, sont inscrits 404 200 € au chapitre 21 des dépenses d'investissement non affectées à des opérations. Ces crédits permettront des investissements futurs.

Ces dépenses sont principalement financées par 151 100 € de FCTVA et le résultat antérieur reporté pour 1 168 645 €.

#### 4°) Le budget annexe « Assainissement » :

- Les dépenses de fonctionnement

Libellé	Assainissement
011 - Charges à caractère général	1 252 000 €
012 - Charges de personnel	277 000 €
65 - Autres charges de gestion	12 000 €
66 - Charges financières	50 000 €
67 - Charges exceptionnelles	1 000 €
68- Dotations aux provisions et dépréciation	7 000 €
042 - Dépenses d'ordre	920 000 €
023 - Virement à la section d'investissement	686 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 205 500 €</b>

- Les recettes de fonctionnement

Libellé	Assainissement
70 - Produits des services	2 235 000 €
74 - Subvention d'exploitation	686 500 €
75 - Autres produits de gestion courante	35 000 €
77 - Produits exceptionnels	22 000 €
78 - Reprises sur dépréciation des actifs circulants	16 000 €
042 - Opérations d'ordre	211 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 205 500 €</b>

#### Les principales dépenses sont :

- ✓ Frais de gestion courante :  
(carburant, EDF janvier, télécommunication, entretien véhicule, assurance....) = 228 000 € ;
- ✓ Solde étude accompagnement transfert de compétence = 14 000 € ;
- ✓ Contrats de prestations de service pour l'exploitation des réseaux d'assainissement collectif auprès de La Saur et Agur = 990 000 € ;
- ✓ Intérêt des emprunts transférés et du nouvel emprunt = 90 000 € ;
- ✓ Charges de personnel CCHLeM = 277 000 € ;
- ✓ Opérations d'ordre = 920 000 €.

Les RECETTES de fonctionnement correspondent pour 2 235 K€ à la redevance pour l'ensemble du territoire et des écritures d'opérations d'ordre.

Il est à préciser que les Attributions de Compensation (AC) d'un montant de 686 500 € pour le financement des travaux sont versées par le budget principal au budget annexe assainissement en recette de fonctionnement puis capitalisées au 023 « virement à la section d'investissement ».

- **La section d'investissement**

Les principales dépenses d'investissement sont les suivantes :

- ✓ Travaux de réhabilitation des systèmes d'assainissement suivants :
  - Sur la commune d'Arnac la Poste = 1 535 438 € ;
  - Sur la commune de Blond = 317 798 € ;
  - Sur la commune de Bellac = 659 707 € ;
  - Sur la commune du Dorat = 1 354 631 € ;
  - Sur la commune de Magnac-Laval = 80 861 € ;
  - Sur la commune de Montrol-Sénard = 159 370 € ;
  - Sur la commune de Peyrat-de-Bellac = 352 893 €.
- ✓ De plus, sont inscrits 180 460 € aux chapitres 20, 21 et 23 des dépenses d'investissement non affectées à des opérations. Ces crédits permettront des investissements futurs.

Ces dépenses sont principalement financées par :

- ✓ Des subventions du Conseil départemental et de l'AELB = 2 307 144 €
- ✓ L'emprunt contracté et transféré par la commune d'Arnac-la Poste = 320 000 €
- ✓ L'excédent capitalisé de fonctionnement d'un montant égal aux AC = 686 500 €
- ✓ Un emprunt = 1 054 813 €.

## Vote du taux des taxes locales

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente déléguée aux budgets, présente le projet de budget primitif du « Budget Principal » et le maintien des taux de la fiscalité locale.

Au cours de la présentation générale des Budgets Primitifs 2025 et plus précisément dans les visuels concernant le Budget Principal, les taux de la fiscalité locale 2025 ont été présentés. Il est ainsi proposé de ne pas les modifier et de poursuivre l'application des taux en vigueur en 2024.

À la demande des services de la Direction Départementale des Finances Publiques et des services préfectoraux de la Haute-Vienne, le maintien des taux de la fiscalité locale de 2024 pour l'année 2025 doit faire l'objet d'une délibération spécifique au Conseil Communautaire durant lequel le Budget Primitif du Budget Principal a été approuvé.

**Vu** le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2311-1 et L 2312-1 ;

**Vu** l'instruction budgétaire M57 applicable au Budget Principal (délibération N°2022\_106 du 19 septembre 2022 portant sur l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023) ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** la délibération N°2024\_040 du 15 avril 2024 portant adoption du vote des taxes locales sur les ménages,

**Considérant** la teneur des débats sur les orientations budgétaires en date du 10 février 2025 ;

**Considérant** le projet de Budget Principal présenté par Madame Saillard, vice-présidente déléguée aux budgets, soumis au vote par nature et avec présentation fonctionnelle ;

**Considérant** la nécessité de fixer le taux des taxes locales pour l'année 2025 ;

**Considérant** la demande des services préfectoraux et des services de la DDFIP de définir le taux de la fiscalité au travers d'une délibération spécifique ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1** : Les taux de fiscalité 2024 maintenus pour 2025, sont les suivants :

Taxe sur le foncier bâti :	1,80 %
Taxe sur le foncier non bâti :	11,21 %
Taxe d'habitation :	15,44 %.
Contribution Foncière des Entreprises	27,30 %.

**Article 2** : D'autoriser le Président à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Abstention : 1 (DELPEUCH Dominique)

Contre : 2 (DUFOURD Jacques, PAILLER Alain)

Pour : 49

**Adoptée à la majorité**

## Fixation du mode de gestion des amortissements au 1<sup>er</sup> janvier 2025 – Budget Annexe OM REOM

Madame Madeleine Saillard, Vice-Présidente en charge du budget, s'exprime en ces termes :

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales (CGCT), pour les communes et leurs groupements dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des actifs immobilisés dont la durée d'utilisation et donc l'usage attendu sont par principe limités dans le temps et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, et ainsi d'étaler dans le temps, sur la durée probable d'utilisation, la charge consécutive à leur remplacement.

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2.

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'Assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

L'amortissement d'une immobilisation commence à la date de début de consommation des avantages économiques qui lui sont attachés, qui correspond à sa date de mise en service (application du prorata temporis). Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur toutes taxes comprises de l'immobilisation pour les services non assujettis à la TVA et sur la valeur hors taxes pour les services assujettis à la TVA.

L'assemblée délibérante peut déroger à la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur. Il est donc proposé, dans une logique d'approche par enjeux, d'amortir les biens de faible valeur dont le coût unitaire est inférieur à 1 000 € HT en annuité pleine au cours de l'exercice suivant leur acquisition (annexe1).

Par délibérations du Conseil Communautaire n°2018\_147 du 25 septembre 2018 et n°2022\_107 du 22 septembre 2022, la Communauté de Communes du Haut-Limousin en Marche (CCHLeM) a défini sa politique en matière d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2321-2-27, et R 2321-1 ;

**Vu** la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

**Vu** l'instruction comptable M4;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** les délibérations n°2018\_147 du 25 septembre 2018 et n°2022\_107 du 22 septembre 2022 fixant le mode de gestion des amortissements au 1er janvier 2023 pour le budget principal et

pour le budget annexe "REOM" suite à l'adoption de la nomenclature M57 en remplacement de la M14.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

## DECIDE

**Article 1 :** D'appliquer les méthodes d'amortissement du budget annexe « Redevances Ordures Ménagère » de la CCHLeM aux travaux et biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 conformément au tableau joint à la présente délibération (annexe 1).

**Article 2 :** De calculer l'amortissement des biens pour chaque catégorie d'immobilisations inscrites au budget annexe « REOM », de manière linéaire prorata temporis, conformément aux règles définies par la nomenclature M4. L'amortissement débutera à compter de la date de début des avantages économiques ou du potentiel de service qui sont rattachés au bien, cette date correspondant généralement à la date de mise en service de l'immobilisation. La base est le coût d'acquisition ou de réalisation de l'immobilisation.

**Article 3 :** De poursuivre le plan d'amortissement des biens déjà mis en amortissement, jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine.

**Article 5 :** De définir à 1 000 € HT le seuil en deçà duquel l'amortissement est réalisé sur 1 an et au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Ce seuil s'applique également aux subventions.

**Article 6 :** Que les subventions ont un suivi individualisé en lien avec l'immobilisation financée. La durée d'amortissement des subventions va suivre celle des biens qui leurs sont rattachés. Chaque subvention sera rapprochée du numéro d'inventaire comptable de l'immobilisation financée.

Abstention :

Contre :

Pour :

Monsieur le Président informe l'assemblée que lors de la transmission des dossiers préparatoires de la séance, l'annexe listant les durées d'amortissement des biens ou des catégories de biens était manquante. Il propose au conseil communautaire d'ajourner cette délibération si il le souhaite.

Monsieur Francis MARTIN déclara que les amortissements sont un sujet intéressant. Il pense qu'en raison que changement de méthode comptable, il manque non seulement cette annexe mais aussi l'impact comptable que cela représente pour l'EPCI. Il souligne être ravi que la comptabilité publique s'inspire de la comptabilité commerciale au travers de la M57.

Monsieur FIOUX précise que le changement de nomenclature budgétaire était obligatoire.

Monsieur Francis MARTIN pense que cet impact n'est pas neutre.

Monsieur le Président acte le report de cette délibération.

**Annexe à la délibération n°XXXX fixant le mode de gestion des amortissements du budget annexe redevances ordures ménagères au 1<sup>er</sup> janvier 2025.**

<b>N° article</b>	<b>Biens ou catégories de biens</b>	<b>Durée d'amortissement</b>
<b>Biens de faible valeur</b>		
	Biens de faible valeur inférieur à 1 000 €	1 an
<b>Immobilisations incorporelles</b>		
2031	Frais d'étude non suivis de réalisation	5 ans
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans
2033	Frais d'insertion	5 ans
2051	Concessions et droits assimilés	5 ans
2088	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
<b>Immobilisations corporelles</b>		
2131	Constructions de bâtiments	50 ans
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	15 ans
2138	Autres constructions	10 ans
2153	Installations à caractères spécifique	15 ans
2154	Matériel industriel	15 ans
2155	Outillage industriel	10 ans
2157	Agencements et aménagements du matériel et outillage industriel	10 ans
2158	Autres	10 ans
2181	Installations générales, agencements, aménagements divers	10 ans
2182	Matériel de transport : camions, véhicules spécifiques	8 ans
2182	Matériel de transport : voitures	7 ans
2183	Matériel de bureau	10 ans
2183	Matériel informatique	3 ans
2184	Mobilier	10 ans
2188	Autres	10 ans

\*\*\*\*\*

# DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

## Convention de partenariat avec BGE Limousin Poitou-Charentes

Monsieur le Président s'exprime en ces termes :

La Communauté de Communes Haut-Limousin en Marche accorde une attention particulière à l'accompagnement des porteurs de projets (créateurs et repreneurs) ainsi qu'aux entreprises de son territoire. Dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique, elle s'engage à soutenir l'économie de proximité et à favoriser l'installation de nouveaux habitants sur son territoire.

A ce titre, la CCHLEM place au cœur de sa stratégie d'attractivité le soutien aux porteurs de projets, aux entreprises en développement ainsi qu'à celles rencontrant des difficultés. Pour mener à bien cette mission, elle s'appuie sur un réseau de partenaires spécialisés, notamment l'association BGE Limousin Poitou-Charentes, qui accompagne les créateurs et repreneurs d'entreprises à travers un suivi personnalisé et des conseils adaptés.

Depuis plusieurs années, une collaboration fructueuse entre la CCHLEM et BGE Limousin Poitou-Charentes a permis de renforcer l'accompagnement des acteurs économiques du territoire. Afin de structurer ce partenariat et de consolider les résultats obtenus, Monsieur BARRIÈRE propose de formaliser cette coopération par une convention triennale.

Objectifs du partenariat :

Dans le cadre de cette convention, BGE Limousin Poitou-Charentes s'engage à :

- **Renforcer l'accompagnement** des porteurs de projets et des entreprises en difficulté, tous secteurs confondus ;
- **Développer des actions conjointes** (formations, sensibilisations, rencontres partenariales) afin d'améliorer la visibilité et l'efficacité des dispositifs d'appui ;
- **Structurer une collaboration durable** pour encourager l'émergence de nouveaux projets et initiatives économiques.

Pour soutenir cette initiative, la Communauté de Communes apportera une contribution financière de 5 000 € par an. Le partenariat proposé couvrira une période de trois ans à compter de la date de signature de la convention.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2024 portant modification des statuts de la communauté de communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** les compétences de la communauté de communes du Haut Limousin en Marche, en matière de développement économique ;

**Vu** la délibération n° 2020-085 en date du 27 juillet 2020 portant délégation de pouvoir du conseil communautaire au président ;

**Considérant** la qualité et l'intérêt des prestations proposées par BGE Limousin Poitou-Charentes, Monsieur le Président propose d'approuver l'adhésion de la CCHLEM à cette dernière.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1** : D'approuver les termes de la convention de partenariat entre la CCHLEM et BGE Limousin Poitou-Charentes, tels que proposés en annexe de la présente délibération ;

**Article 2** : De préciser que les crédits nécessaires à cette dépense seront inscrits au Budget Principal 2025 de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche ;

**Article 3** : D'autoriser Monsieur le Président à signer la convention et tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

### **Adoptée à l'unanimité**

Monsieur BOULLE demande la signification de l'acronyme BGE.

Monsieur REYNAUD lui répond que cela signifie « boutique de gestion » et qu'il s'agit d'un organisme qui accompagne les porteurs de projet de l'idée jusqu'à la réalisation.

Monsieur Francis MARTIN souligne que sur le territoire de la CCHLEM, les porteurs de projets sont déjà largement accompagnés mais qu'il le votera tout de même. Cependant, il trouve cela un peu redondant car pléthore de service proposent déjà divers accompagnements : France Active, Initiative Haute-Vienne, la Chambre des Métiers, Limousin expansion, les professionnels comme lui (expert-comptable), la CCHLeM (pôle développement économique), Etc. Il a l'impression que cela risque de créer des besoins de coordination.

Monsieur le Président rappelle que ce partenariat n'est pas le seul et qu'il a été proposé par le pôle développement économique car les services travaillent déjà ensemble. Il ajoute que si c'est nécessaire le pôle développement économique pourra à nouveau réaliser une présentation en bureau communautaire pour expliquer l'intérêt de ce partenariat.

Monsieur BOULLE précise que les organismes cités n'interviennent pas nécessairement sur les mêmes domaines. Certains apportent du conseil et d'autres des préfinancements.



## CONVENTION DE PARTENARIAT

**Entre les deux parties ci-dessous désignées :**

La Communauté de Communes Haut-Limousin en Marche (CCHLEM), située 12 Avenue Jean-Jaurès – 87300 BELLAC, représentée par son président, Monsieur Jean-François PERRIN,

**Et :**

L'association BGE Limousin-Poitou-Charentes, située 25 Cours Jean Pénicaud – 87000 LIMOGES, représentée par son président, Monsieur Jean-Michel GAY,

### PREAMBULE

La Communauté de Communes Haut-Limousin en Marche attache une importance particulière au développement économique, notamment au soutien de l'économie de proximité. Dans le cadre de sa politique d'accueil visant à faciliter l'installation de nouveaux habitants, elle place l'accompagnement des porteurs de projets (créateurs, repreneurs, entreprises en développement), ainsi que les entreprises en difficultés au cœur de sa stratégie d'attractivité. Pour mener à bien cette mission, la CCHLEM s'appuie sur un réseau de partenaires spécialisés, dont l'association BGE Limousin-Poitou-Charentes. Cette dernière accompagne les créateurs et repreneurs dans la définition de leur projet professionnel et entrepreneurial ainsi que dans le suivi post-crétion.

Depuis plusieurs années, des collaborations régulières entre la CCHLEM et BGE Limousin-Poitou Charentes ont permis de renforcer l'accompagnement des porteurs de projets sur le territoire. Cette convention vise à formaliser, pérenniser et structurer ce partenariat.

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Cette convention a pour objet de consolider le partenariat entre la CCHLEM et BGE Limousin-Poitou-Charentes afin de :

- **Renforcer l'accompagnement** des porteurs de projets (créateurs, repreneurs, tous secteurs confondus) ainsi que des entreprises en difficulté sur le territoire ;

- **Développer des actions conjointes** pour améliorer la visibilité et l'efficacité du parcours d'accompagnement ;
- **Structurer une collaboration durable** et propice à l'émergence de nouveaux projets et initiatives.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

**La CCHLEM s'engage à :**

- **Mettre à disposition gracieusement** un bureau situé 2 place Carnot à Bellac, équipé d'un accès Internet et d'un photocopieur, une à deux journées par semaine pour les permanences de BGE Limousin-Poitou-Charentes ;
- **Fournir à BGE Limousin-Poitou-Charentes** tous les documents en sa possession utiles pour l'accompagnement des porteurs de projets identifiés ou rencontrés sur le territoire ;
- **Echanger régulièrement avec BGE Limousin-Poitou-Charentes** sur les porteurs de projets et entreprises suivis sur le territoire afin de garantir un suivi concerté et cohérent ;
- **Associer BGE Limousin-Poitou-Charentes aux actions territoriales** liées à l'accompagnement des porteurs de projets ou au développement économique ;
- **Soutenir les initiatives portées par BGE Limousin-Poitou-Charentes** sur le territoire ;
- **Communiquer et valoriser le partenariat** sur ses outils de communication ;
- **Apporter à BGE Limousin-Poitou-Charentes une contribution financière annuelle de 5000 €** pour :
  - Des suivis spécifiques des porteurs de projets non éligibles au droit commun
  - La co-construction d'actions collectives destinées à améliorer le parcours d'accompagnement.

**BGE Limousin-Poitou-Charentes s'engage à :**

- **Tenir des permanences régulières** dans les locaux mis à disposition par la CCHLEM afin d'accompagner :
  - Les porteurs de projets (créateurs et repreneurs) dans la définition de leur projet professionnel et entrepreneurial ;
  - Les chefs d'entreprises en difficulté via un accompagnement personnalisé pour la relance de leur activité ;
- **Partager régulièrement des informations** avec l'équipe technique de la CCHLEM sur les porteurs de projets et entreprises suivis, dans le respect des règles de confidentialité ;
- **Mettre à disposition de la CCHLEM** tous les documents utiles issus de ses travaux ou en lien avec l'accompagnement des porteurs de projets dans le respect des règles RGPD ;
- **Participer aux actions et évènements** organisés par la CCHLEM en lien avec le développement économique ;
- **Associer la CCHLEM** à ses propres actions et initiatives locales afin de renforcer les synergies et promouvoir l'attractivité économique du territoire ;
- **Communiquer et valoriser le partenariat** sur ses outils de communication.

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE SUIVI DE LA CONVENTION**

Un suivi régulier de la mise en œuvre de cette convention sera assuré par des réunions d'échanges entre les interlocuteurs désignés de chaque partie. Ces réunions permettront :

- De faire le point sur les actions en cours et à venir ;
- De partager les retours d'expérience concernant les porteurs de projets et les entreprises accompagnés ;
- D'ajuster la collaboration en fonction des besoins émergents ;
- De faire un bilan annuel de la convention, de l'activité et des actions

### **ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION**

Cette convention prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties et restera effective jusqu'au 31 décembre 2027. Elle pourra être renouvelée après l'organisation d'une réunion bilan. Si de nouveaux besoins sont identifiés, les termes de la convention pourront être adaptés en conséquence.

### **ARTICLE 5 : RESILIATION**

En cas de non-respect des engagements par l'une ou l'autre des parties, la présente convention peut être résiliée après notification écrite à l'autre partie, avec un préavis de 3 mois.

### **ARTICLE 6 : LITIGE**

En cas de différend, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable. A défaut, tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif compétent.

Fait à ....., Le .....

Jean-François PERRIN

Jean-Michel GAY

Président de la Communauté  
de Communes du Haut  
Limousin En Marche

Président de BGE Limousin  
Poitou-Charentes

# RESSOURCES HUMAINES

## Adoption du règlement de formation de la CCHLeM

Monsieur le Président s'exprime en ces termes :

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par le statut de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de l'EPCI, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

La formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

La formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par l'EPCI pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,
- La participation des agents de l'EPCI à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 27 mars 2025 relatif au règlement de formation,

Considérant l'opportunité d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de l'EPCI, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de l'EPCI,

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

**DECIDE**

**Article 1** : D'approuver le règlement de formation tel que présenté en annexe à la présente délibération.

**Article 2** : D'autoriser le Président à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

Communauté  
de Communes



Haut Limousin  
en Marche

# REGLEMENT DE LA FORMATION



## TABLE DES MATIERES

Table des matières .....	2
<b>Introduction .....</b>	<b>4</b>
Les acteurs de la formation .....	4
Internes à la CCHLeM .....	4
Externe à la CCHLeM .....	5
Les instances.....	6
L'architecture de la formation .....	6
<b>Les outils de la formation.....</b>	<b>8</b>
Le plan de formation .....	8
Le livret individuel de formation.....	8
Le compte personnel d'activité .....	9
Le compte d'engagement citoyen .....	9
Le compte personnel de formation .....	10
<b>Les formations obligatoires .....</b>	<b>12</b>
La formation d'intégration .....	12
La formation de professionnalisation .....	12
L'allègement des formations obligatoires .....	12
Les formations liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.....	14
<b>Les formations non obligatoires .....</b>	<b>14</b>
Les formations de perfectionnement .....	14
Les actions de lutte contre l'illettrisme.....	15
La formation syndicale .....	15
Les préparations aux concours et examens professionnels.....	15
La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent .....	16
La mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère général .....	16
Le congé de formation professionnelle .....	17
Le bilan de compétences .....	17
La validation des acquis de l'expérience (VAE) .....	18
Congé de transition professionnelle.....	20

<b>L'organisation des formations</b> .....	<b>21</b>
Modalités pratique de départ en formation.....	21
Les conditions d'exercice du droit à la formation – procédure interne .....	21
L'autorisation de départ en formation .....	22
Le temps de service.....	22
Formation à distance.....	23
Les frais de déplacements .....	23
Fiche pratique 1 « Congé pour bilan de compétences ».....	24
Fiche pratique 2 « La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ».....	25
Fiche pratique 3 « Compte Personnel de Formation ».....	26

## INTRODUCTION

La formation est un outil essentiel qui permet d'acquérir, de maintenir ou de développer des compétences nécessaires à la réalisation des missions de service public. Elle contribue à la qualité du service rendu à l'utilisateur et, en ce sens, la formation est un levier pour le développement de compétences. Elle représente par conséquent un investissement important pour la Communauté de Communes du Haut-Limousin en Marche (CCHLeM) afin de préparer les personnels aux évolutions de leurs missions et aux mutations de leur environnement, mais également pour accompagner les mobilités et reconversions professionnelles.

La mise en œuvre du droit à la formation s'appuie sur deux outils principaux, le plan de formation et le présent règlement de la formation qui doit permettre à chaque agent de devenir acteur de son projet, par la connaissance de ses droits et obligations, des démarches à suivre et des différents acteurs.

### Un règlement de formation... pour quoi faire ?

Le règlement de formation permet de :

- Présenter les dispositions légales de la formation
- Constituer un outil de communication sur la politique de formation de la CCHLeM. Il complète les textes de lois concernant les choix et la mise en œuvre de la politique formation.

Ce document a pour objectif de proposer des réponses pratiques à la mise en œuvre de la formation au sein des services de la CCHLeM. Il permet de garantir la transparence dans le traitement des demandes ainsi que des réponses qui leur seront apportées. Ces dispositions et ces règles sont établies pour concilier l'exercice du droit à la formation et les exigences de continuité de service.

## LES ACTEURS DE LA FORMATION

### INTERNES A LA CCHLeM

#### - Les élus

L'autorité territoriale définit la politique de formation de l'EPCI et l'assemblée délibérante vote le budget dédié à la formation.

Le Président autorise les départs en formation, soumis aux nécessités de service.

- **La direction générale, relayée par la direction des ressources humaines**  
Elle fixe les grandes orientations et la stratégie de formation sur le long terme. Elle choisit les priorités retenues.
- **Le service formation**  
Il recueille et traite les demandes des agents et organise les formations obligatoires prévues par le statut pour certains grades. Le service formation assure le conseil, la mise en œuvre et le suivi administratif et financier du plan de formation.
- **Le conseiller en évolution professionnelle**  
Il accompagne les agents pour les aider à définir leur projet professionnel, et les guider dans le choix du dispositif de formation le plus adapté à leur besoin, y compris dans la dimension statutaire.
- **Les formateurs internes et les tuteurs**  
Les agents de la collectivité peuvent transmettre, sous forme de tutorat ou de formation collective, leurs savoirs et compétences
- **Le responsable hiérarchique**  
Il évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service ou de son équipe. Il évalue également les bénéfices des actions de formation.  
Il a, auprès des agents, un rôle d'explication du règlement, outil sur lequel il pourra s'appuyer lors des entretiens annuels d'évaluation pour aborder les questions de formation.
- **Les agents**  
Ils expriment leurs besoins de formation. Ils peuvent bénéficier, à leur demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à les aider à élaborer et à mettre en œuvre leur projet professionnel. Ils ouvrent en ligne leur livret de formation (et l'alimentent), ainsi que leur compte personnel de formation.

---

EXTERNE A LA CCHLeM



#### **Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale**

Le CNFPT est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel l'EPCI verse une cotisation correspondant à un pourcentage de la masse salariale (à ce jour 1%, incluant 0.1% pour le financement de l'apprentissage). Une copie du plan de formation est transmise à la délégation régionale du CNFPT.

Il est le prestataire privilégié de la CCHLeM pour la mise en œuvre de sa politique formation.

#### **Les autres organismes de formation**

La CCHLeM peut également faire appel à des prestataires extérieurs pour l'organisation de formations spécifiques.

## LES INSTANCES



### **Le Comité Social Territorial**

Les dispositions du présent règlement de la formation sont présentées, débattues, et approuvées par le comité social territorial.



### **Les Commissions Administratives Paritaires et les commissions consultatives paritaires**

Les CAP et les CCP sont consultées sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation : refus de formation, dispense d'obligation de servir après un congé de formation professionnelle, etc.

## L'ARCHITECTURE DE LA FORMATION

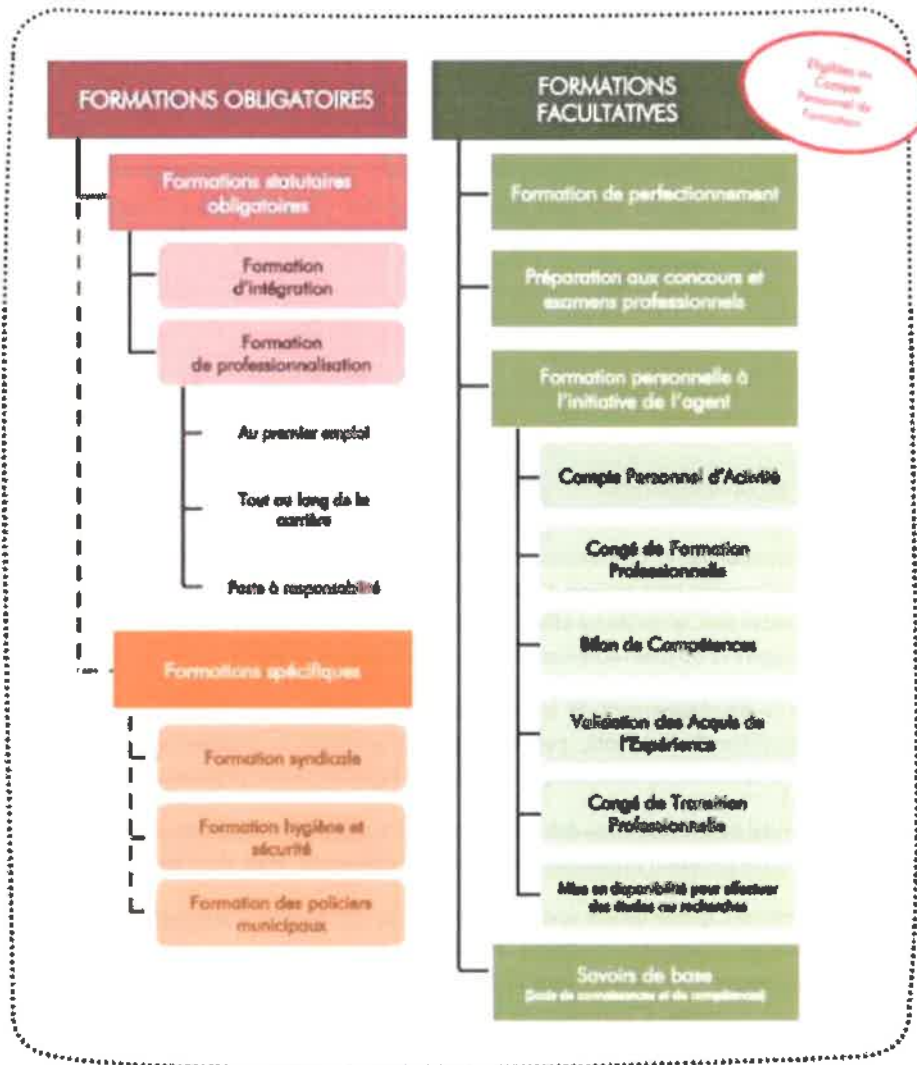
La formation des fonctionnaires territoriaux est régie par le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale. L'objet est de permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de leur emploi territorial et contribuer à leur intégration et leur promotion sociale.

La formation doit aussi permettre, le cas échéant, de répondre aux objectifs personnels d'évolution des agents, qu'il s'agisse d'une réorientation professionnelle pour raison de santé, mais aussi par choix personnel.

Une action de formation, quelle qu'elle soit, se caractérise par un objectif à atteindre, un programme précis, une pédagogie mise en œuvre, des conditions de niveau ou de connaissances préalables requises, un public défini. Elle est délivrée par un organisme certifié. Toute action de formation suivie donne lieu à une attestation de participation. Les réunions d'animation de réseaux professionnels, les participations à des salons, ne constituent pas des actions de formation.

Schéma de synthèse de l'offre de formation de la Fonction Publique Territoriale



## LES OUTILS DE LA FORMATION

### LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation qui détermine le programme des formations de l'EPCI est établi de façon annuelle par l'employeur. Il peut également présenter une trajectoire pluriannuelle. Le programme des actions entrant dans ce cadre concerne les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels.

Il est un élément essentiel de la politique de formation de la CCHLeM, qui constitue une rencontre entre l'offre et la demande de formation

Il recueille l'ensemble des demandes établies dans le cadre des entretiens professionnels, qu'il s'agisse de demandes individuelles ou de projets collectifs portés par les services et directions. Il fixe les orientations stratégiques de formation retenues dans le cadre de la politique de ressources humaines de l'EPCI. Au regard des priorités définies par la CCHLeM, il fait l'objet d'une validation par la direction générale, est soumis pour avis au comité social territorial puis au conseil communautaire.

### LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION

Il s'agit d'un document en ligne qui est la propriété de l'agent et qui retrace les formations et bilans de compétence suivis tout au long de sa carrière. Il peut permettre à l'agent d'obtenir une réduction de la durée des formations obligatoires ou de valoriser ses compétences lors d'un recrutement. Ce livret peut être utilisé également pour la préparation de l'examen de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle lors de l'avancement de grade ou de la promotion interne.

Chaque agent, fonctionnaire ou non titulaire, occupant un emploi permanent de la fonction publique territoriale dispose de son Livret individuel de formation en ligne. Pour l'ouvrir ou l'alimenter, une page internet du CNFPT est dédiée : <https://www.espacepro.cnfpt.fr/fr/agents/Lif/DescriptionLif>

Il appartient à chaque agent de le mettre à jour tout au long de sa carrière en adossant une copie des titres, diplômes et certificats de qualification et une attestation des formations et des stages suivis et des emplois occupés mentionnés. Le service formation est à la disposition des agents pour les aider dans cette démarche.

Le livret de formation recense notamment les informations suivantes :

- Diplômes et titres obtenus au cours du cursus de formation initiale
- Certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Formations suivies et dispensées dans le cadre de la formation professionnelle continue
- Bilans de compétences et actions de validation des acquis de l'expérience suivis
- Fonctions de tutorat
- Emploi(s) occupé(s) et connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois.

- Les préconisations formulées à l'occasion d'un bilan de compétences ou d'un entretien professionnel peuvent aussi figurer en annexe.

## LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

Le compte personnel d'activité (CPA) est un compte ouvert pour chaque personne. Il contribue au droit à la qualification professionnelle et permet la reconnaissance de l'engagement citoyen.

Le compte personnel d'activité est composé de 2 comptes :

- Le compte d'engagement citoyen
- Le compte personnel de formation

## LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Le Compte d'engagement citoyen (CEC) permet de valoriser l'engagement des bénévoles, des volontaires et des maîtres d'apprentissage et vise à faciliter la reconnaissance des compétences acquises dans le cadre de ces activités.

Les activités relevant du C.E.C. :

- Le service civique
- La réserve militaire opérationnelle
- La réserve civique et les réserves thématiques qu'elle comporte
- La réserve sanitaire
- L'activité de maître d'apprentissage
- Les activités de bénévolat associatif (association de la loi de 1901 déclarée depuis au moins 3 ans, bénévole appartenant à l'organe délibérant ou encadrant d'autres bénévoles)
- Volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers

Une durée minimale d'engagement nécessaire à l'acquisition de 20 heures de formation au titre d'une même année et d'une même catégorie d'activités, est fixée, pour chaque activité (Article D. 5151-14 du code du travail).

Le plafond du compte est fixé à 60 heures, il est géré par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Les heures acquises au titre du C.E.C. peuvent être utilisées :

- Pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou volontaires
- Pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle de l'agent, en complément des heures inscrites sur le CPF

Le décret 2019-1392 précise que les droits acquis en euros au titre du compte d'engagement citoyen peuvent à cette fin être convertis en heures à raison de 12 euros pour une heure. En effet, contrairement au secteur privé, la monétisation n'est pas possible dans le secteur public.

---

## LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

**A quoi sert le Compte Personnel de Formation ?** Il permet d'accumuler des heures pouvant être mobilisées à l'initiative de l'agent pour une formation qui sert un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle, préparation d'un concours ou examen professionnel) :

- Pour obtenir un diplôme, un titre, un certificat de qualification professionnelle
- Pour développer des connaissances essentielles à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle

Le CPF ne concerne pas les actions de formation relatives à l'adaptation aux fonctions exercées qui relèvent des formations de droit commun prises en charge par la collectivité.

Dans la fonction publique, le CPF donne droit à des heures de formation. Il n'est pas monétisable comme dans le privé. Une partie des frais de formation peuvent être pris en charge par l'EPCI dans la limite de plafonds (cf tableau récapitulatif).

**Où accéder à son compte personnel de formation ?** Les agents peuvent accéder à leur compte en ligne sur le portail [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)

### Fonctionnement du compte personnel de formation

Un agent (à temps plein ou temps partiel) acquiert 25 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Il est alimenté automatiquement, compte tenu de l'activité de l'agent dans la collectivité.

#### Possibilité de majoration :

- Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut, avec l'accord de son employeur, utiliser par anticipation les droits non encore acquis au cours des 2 années suivantes.
- Lorsque le projet vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires (dans la limite de 150 heures) en complément des droits acquis.
- Un agent de catégorie C, ayant une formation inférieure au niveau V (CAP - BEP) acquiert 50 heures par an, qu'il peut cumuler jusqu'à un plafond total de 400 heures.

L'agent peut faire valoir ses droits déjà acquis auprès de tout nouvel employeur public ou privé. Pour ce faire, depuis le 1er janvier 2020, les droits acquis en euros dans le secteur privé peuvent être convertis en heures dans le secteur public, et les droits acquis en heures dans le cadre d'une activité publique peuvent être mobilisés en euros dans le secteur privé. Pour suivre une formation avec l'ensemble de ses droits, le titulaire doit pour cela les convertir au préalable dans la même unité (heures ou euros), via le site [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).

#### Les heures acquises au titre du CPF peuvent être utilisées pour :

- Le suivi d'une action de formation visant à obtenir un diplôme, un titre ou une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Le temps d'examen du diplôme ou de la certification n'est pas inclus dans le CPF, sauf s'il est compris dans le parcours de formation.
- Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un autre employeur public,
- Le suivi d'une action proposée par un organisme de formation.

L'administration ne peut pas s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences. Toutefois, elle peut reporter la formation d'une année. Le socle de connaissances et de compétences couvre 7 domaines :

- Savoir communiquer en français
- Savoir utiliser des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique
- Savoir utiliser des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- Être apte à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
- Travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel
- Avoir la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie
- Savoir maîtriser les gestes et postures de base, et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales, élémentaires

#### Financement des formations au titre du CPF :

L'EPCI prend en charge les frais pédagogiques jusqu'à un certain plafond, en fonction du type de formation demandée (disposition autorisée par l'article 9 du décret n°2017-928). L'administration prend également en charge certains frais de déplacement selon le type de formation suivie (cf tableau récapitulatif).

Pour toute formation faisant appel à la participation de l'EPCI, une convention sera établie entre l'organisme formateur, l'agent, et la CCHLeM. La participation de la collectivité sera versée directement à l'organisme formateur.

Pour toutes les catégories de formation, lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée à la formation assurée par le CNFPT ou l'organisme retenu par l'EPCI. Si l'agent souhaite passer par un autre organisme, les frais pédagogiques et de déplacement ne seront pas pris en charge par l'administration.

Type de formation C.P.F.	Prise en charge des frais pédagogiques	Prise en charge des frais de déplacement
Bilan de compétence dans le cadre d'une PPR	Oui	Oui
Bilan de compétence sur demande	• dans la limite de 1 bilan de compétence pour la CCHLeM /an	Non
	• plafonné à 1.500 € TTC par bilan	
Socle de compétences	Oui	Oui
Congé pour V.A.E.	Dans la limite de 300 € / démarche	Non
Réorientation professionnelle	25 €/heure de formation, plafonné à 20 heures par an et par agent, dans la limite de 2 agents par an	Non
Formation personnelle dépourvue de tout lien avec l'administration	15 € / heure de formation, plafonné à 20 heures par an et par agent, dans la limite de 2 agents par an	Non

[Mobilisation du CPF : voir fiche pratique 3](#)

## LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

Les formations statutaires concernent l'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaires des catégories A, B et C. Elles visent à faciliter l'intégration des agents et à favoriser les adaptations nécessaires à l'emploi des personnels de toutes catégories.

### LA FORMATION D'INTEGRATION

La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions des agents (organisation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, statut de la fonction publique territoriale, service public local...).

Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation. Elle est obligatoire avant la titularisation.

Elle est également obligatoire pour les agents contractuels de droit public recrutés en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an.

### LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

La formation de professionnalisation vise à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien à niveau de leurs compétences.

La formation de professionnalisation intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent :

- Après la nomination stagiaire dans le premier emploi : à réaliser dans les deux ans suivant la nomination de l'agent dans son cadre d'emplois. La durée minimale et maximale est définie dans les statuts particuliers :
  - de trois à dix jours, pour les agents de catégorie C
  - de cinq à dix jours, pour les agents de catégorie B et A
- Tout au long de la carrière (2 à 10 jours pour tous sur une période de 5 ans renouvelable) ;
- A la suite de l'affectation dans un poste à responsabilité : emplois fonctionnels, postes ouvrant droit à NBI (points 1 à 20 du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006), définis comme tels par l'autorité territoriale.
- A la première attribution de fonctions d'encadrement.

Le contenu de cette formation est individualisé et adapté à chaque emploi.

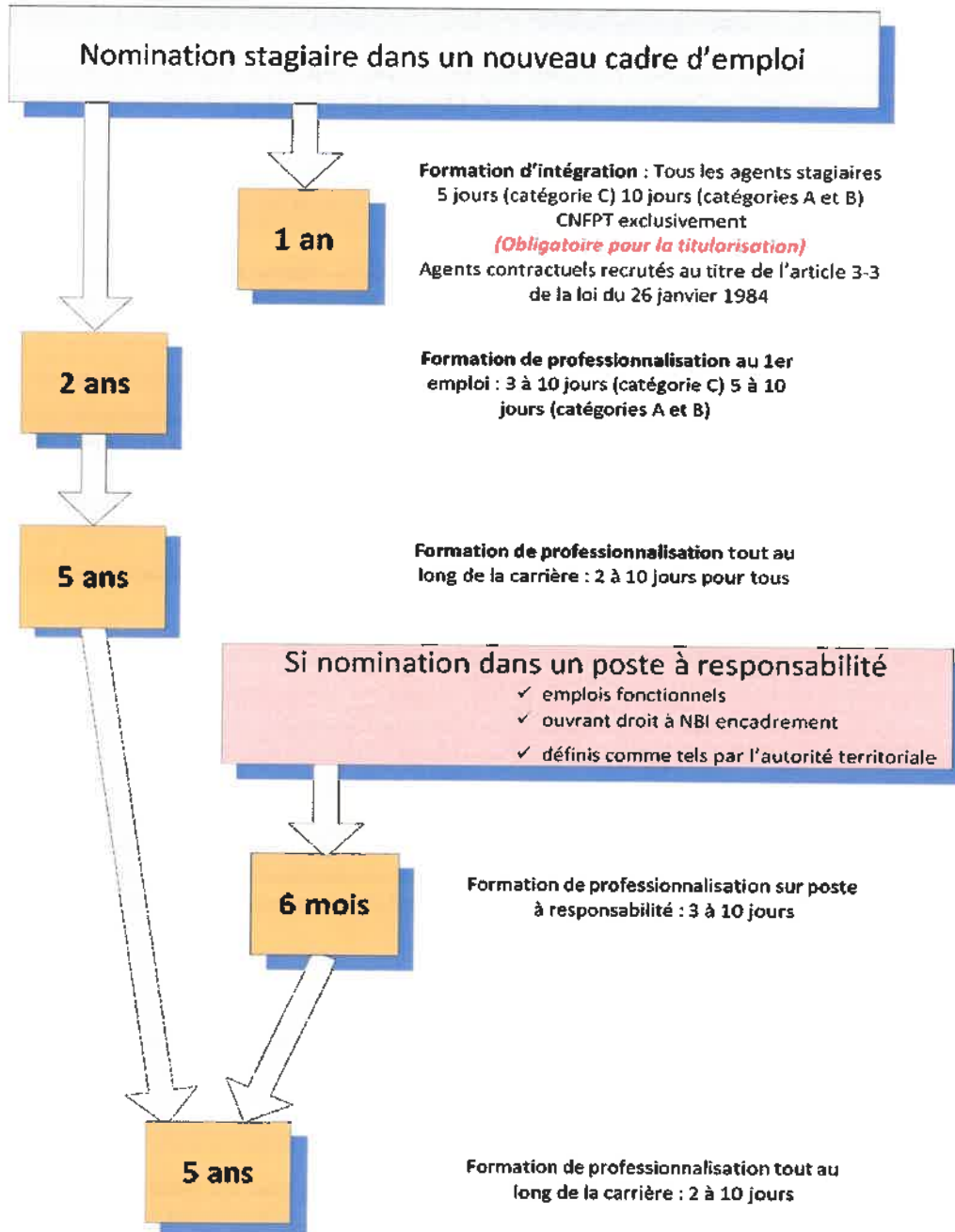
Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois dans le cadre de la promotion interne.

### L'ALLEGEMENT DES FORMATIONS OBLIGATOIRES

La durée des formations obligatoires (intégration et professionnalisation) peut être réduite après accord du CNFPT, du fait des formations professionnelles et des bilans de compétences dont l'agent aurait bénéficié lors de sa carrière.

Sur leur demande et en accord avec l'employeur, les fonctionnaires astreints à une formation obligatoire peuvent en être - tout ou partiellement - dispensés par le CNFPT dans les conditions fixées par les statuts particuliers des cadres d'emplois.

## Schéma de fonctionnement de la formation statutaire obligatoire



## LES FORMATIONS LIEES A L'HYGIENE, LA SECURITE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL

L'EPCI a l'obligation de former ses agents en matière de protection de la santé et de la sécurité afin d'améliorer les conditions de travail et de prévenir les risques professionnels.

Elle doit aussi assurer les formations techniques spécifiques liées aux postes de travail ou matériels utilisés (habilitation, recyclage, certificat...), ainsi qu'une formation particulière pour les membres du CST.

### ➤ La formation destinée aux assistants et conseillers de prévention

Les assistants de prévention et les conseillers de prévention bénéficient d'une formation pratique, tout au long de leur carrière.

- Formation préalable à la prise de fonction : 5 jours pour les AP, 7 jours pour les CP
- Formation continue : 2 jours la 2<sup>ème</sup> année
- Module de formation : chaque année qui suit

### ➤ La formation destinée aux membres du CST

Les membres représentant du personnel du CST bénéficient d'une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, d'une durée minimale de 5 jours au cours du 1<sup>er</sup> semestre de leur mandat (renouvelée à chaque mandat).

L'obligation de formation s'appliquera aux membres représentants du personnel, titulaires et suppléants.

2 des 5 jours sont laissés au choix de l'agent qui choisit l'organisme de formation. L'administration prend en charge financièrement la formation.

## LES FORMATIONS NON OBLIGATOIRES

### LES FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT

Les formations de perfectionnement ont pour objet de maintenir la qualification professionnelle des agents et d'assurer leur adaptation à de nouvelles fonctions ou techniques administratives.

Les fonctionnaires peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de formation de perfectionnement demandées par leur employeur.

Elles sont en lien direct avec la fiche de poste de l'agent. Les formations de perfectionnement et les frais de déplacements qui leur sont liés sont intégralement financés par l'administration.

## LES ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME

Les actions de formation contre l'illettrisme ont pour objectif l'acquisition des savoirs de base dans les domaines de l'écrit et de l'oral. Elles peuvent être suivies à l'initiative de l'agent ou sur demande de l'employeur.

Les actions de lutte contre l'illettrisme et les frais de déplacement qui leur sont liés sont intégralement financés par l'administration.

## LA FORMATION SYNDICALE :

Tout agent fonctionnaire ou contractuel (adhérent ou non à un syndicat) peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale afin d'effectuer un stage ou suivre une session de formation qui a pour objectif l'acquisition de connaissances pour exercer des responsabilités syndicales.

Ce stage doit être réalisé auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié.

La demande doit être formulée par écrit à l'autorité territoriale, au moins 1 mois avant le début du stage. Sans réponse de l'employeur 15 jours avant le début de la session, le congé est réputé accordé.

L'employeur peut refuser le congé pour nécessité de service. Le rejet doit être communiqué à la CAP/CCP.

Dans les collectivités de plus de 100 agents, le pourcentage d'agents bénéficiant de ce congé ne peut excéder 5% de l'effectif réel.

Le congé ne peut excéder 12 jours ouvrables par an. A la fin du stage, l'agent doit remettre à la collectivité une attestation d'assiduité, délivrée par l'organisme formateur.

## LES PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des concours ou examens professionnels.

Ces actions peuvent également concerner l'accès aux corps de la fonction publique de l'Etat et de la Fonction Publique Hospitalière ainsi que les procédures de sélection donnant accès aux emplois des institutions de la Communauté européenne.

Les préparations aux concours sont ouvertes aux agents titulaires et aux agents contractuels recrutés sur la base des articles 3-2 et 3-3 de la loi n°86-53 du 26 janvier 1984 (sur emploi permanent vacant). Les agents recrutés sur la base de l'article 332-13 (remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels occupant un emploi permanent) peuvent être autorisés à bénéficier des préparations au concours, dès lors qu'ils justifient d'une présence continue à la

CCHLeM de plus de 2 ans.

Les agents recrutés pour surcroît de travail et les saisonniers ne peuvent pas bénéficier des préparations concours ou examens.

L'agent ayant suivi les cours devra se présenter aux épreuves du concours ou de l'examen correspondant. En cas d'assiduité insuffisante à la préparation suivie, l'autorité territoriale se réserve le droit de refuser la poursuite de la scolarité. Par ailleurs, l'agent ne pourra prétendre à une nouvelle préparation avant un délai de 3 ans.

Les préparations aux concours sont assurées par le CNFPT et sont financées par la cotisation obligatoire de l'employeur. La CCHLeM n'assure aucune prise en charge de préparation délivrées par d'autres organismes de formation.

Les frais de déplacements sont pris en charge par l'EPCI, selon les barèmes en vigueur. Comme prévu dans le règlement intérieur des services de la CCHLeM, les agents peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence exceptionnelle de révision :

- 5 jours de révision pour les agents ayant suivi une formation personnelle,
- 3 jours de révision pour les agents ayant suivi une formation via le CNFPT,
- 1 journée pour les épreuves écrites (ou + si les épreuves se déroulent sur plusieurs jours) + le temps de trajet nécessaire,
- 1 journée pour les épreuves orales (ou + si les épreuves se déroulent sur plusieurs jours) + le temps de trajet nécessaire,

Ces jours sont à prendre au moment de l'évènement et sur présentation d'une pièce justificative à transmettre au service des ressources humaines.

#### Les tests d'orientation préalables

Toutes les formations de préparation aux concours et examens sont précédées d'un test d'orientation écrit ou en ligne, obligatoire pour tous les agents souhaitant suivre une préparation. Il permet d'apprécier le positionnement de l'agent par rapport aux épreuves et de lui proposer un parcours de formation adapté.

#### Les formations « TREMLIN »

Elles peuvent être préconisées dans le cadre d'un projet de préparation à un concours ou à un examen professionnel comme étape préalable à l'entrée en préparation. Elles sont proposées selon les résultats des tests d'orientation.

## LA FORMATION PERSONNELLE SUIVIE A L'INITIATIVE DE L'AGENT

LA MISE EN DISPONIBILITE POUR EFFECTUER DES ETUDES OU DES RECHERCHES PRESENTANT UN CARACTERE GENERAL.

Cette action permet au fonctionnaire de satisfaire un projet personnel ou professionnel d'étude ou de recherche qui soit d'intérêt général, soit parce qu'il est susceptible de faire avancer les connaissances dans un domaine précis, soit parce qu'il représente un intérêt historique, scientifique ou culturel pour l'administration ou l'EPCI.

## LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

L'agent territorial qui souhaite se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel peut, sous certaines conditions, bénéficier d'un congé de formation professionnelle. Ce congé d'une durée maximale de 3 ans est rémunéré pendant 12 mois. La rémunération versée est égale à 85% du traitement brut hors régime indemnitaire (avec un plafond qui ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice 650 d'un agent en fonction à Paris). L'agent ne perçoit plus la NBI durant le congé de formation ;

Il concerne tout agent titulaire ayant accompli au moins 3 ans de service dans la fonction publique, ainsi que tout agent contractuel ayant accompli 3 ans de services publics, consécutifs ou non, dont au minimum 12 mois dans la collectivité à laquelle est demandé le congé de formation.

L'agent qui a bénéficié d'une préparation aux examens et concours de la fonction publique ou d'un précédent congé de formation professionnelle ne peut pas obtenir un congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de cette action de formation (sauf s'il a dû l'écourter pour nécessités de service).

L'agent a l'obligation de servir dans la fonction publique (d'État, territoriale ou hospitalière) pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle il a perçu des indemnités. S'il ne tient pas cet engagement, l'agent devra rembourser les indemnités perçues au prorata du temps de service non effectué.

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps de service, il est en conséquence pris en compte pour l'avancement et la promotion interne. L'agent conserve ses droits à congés annuels : il peut les prendre pendant son congé de formation professionnelle, notamment durant les périodes de vacances scolaires. Dans ce cas, le congé de formation professionnelle est suspendu durant les périodes de congés annuels et l'agent est réintégré sur son poste.

En cas de maladie ou de maternité, le congé de formation est également suspendu et l'agent réintégré et rémunéré selon les règles habituelles applicables pendant ces congés.

### PROCEDURE DE DEMANDE DE CONGE DE FORMATION :

- La demande de congé doit être présentée 90 jours à l'avance et doit préciser la date de début de formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensateur de la formation.
- L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour faire connaître sa décision par écrit à compter de la réception du dossier de congé de formation professionnelle. Elle peut, refuser ou reporter l'octroi du congé. Dans les 2 dernier cas, la décision doit être motivée. L'EPCI ne peut opposer 2 refus consécutifs qu'après avis de la CAP/CCP.
- Les frais de formation ne sont pas pris en charge.
- Les frais annexes (déplacement, hébergement, repas) ne sont pas pris en charge par la collectivité.
- Limité à un congé de formation par an pour la CCHLeM.
- A la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, l'agent doit remettre à l'autorité territoriale dont il relève une attestation de présence effective en formation. En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme dispensateur de formation, il est mis fin au congé du fonctionnaire, qui est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.

---

## LE BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences est un dispositif relevant de la formation professionnelle continue qui consiste à « analyser ses compétences professionnelles et personnelles, aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation », comme l'indique le Code du Travail (article L 6313- 10).

Le but d'un bilan de compétences est d'élaborer et de construire un projet professionnel réaliste et réalisable. Dit autrement, il s'agit dans un premier temps de se poser pour prendre le temps de « faire le point » sur sa situation professionnelle actuelle puis ensuite d'envisager le futur de manière sereine et constructive.

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases :

1 - La phase préliminaire qui a pour objet :

- D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- De définir conjointement la procédure de déroulement du bilan.

2 - La phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- Soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- Soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

3 - La phase de conclusion permet au bénéficiaire, au moyen d'entretiens personnalisés :

- De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- De prévoir les principales étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse, établi par l'organisme prestataire. Le bénéficiaire du bilan est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Tous les agents territoriaux (fonctionnaires et contractuels) peuvent bénéficier, à leur demande, d'un congé pour bilan de compétences, d'une durée de 24 heures, fractionnables, pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent.

La CCHLeM prend en charge les bilans de compétences dans le cadre des « périodes de préparation au reclassement », ainsi que des projets de réorientation professionnelle pour raison de santé, après avis de la médecine de prévention, dans la limite de 1 bilan par exercice budgétaire. La prise en charge intervient après avis du conseil en évolution professionnelle et elle est plafonnées à 1 500 € TTC.

**PROCEDURE DE DEMANDE DE CONGE DE FORMATION** : Voir fiche pratique n°1

## LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) donne la possibilité aux agents d'obtenir une certification fondée sur leur expérience et la reconnaissance des compétences acquises tout au long de leur carrière.

La reconnaissance des compétences acquises tout au long de la carrière inclut toute activité professionnelle qu'elle soit salariée, non salariée ou bénévole, les périodes de formation et de stages en milieu professionnel sont prises en compte.

La VAE s'applique à l'ensemble des diplômes professionnels, titres professionnels et certificats de qualification enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) qui inventorie l'ensemble des certifications ayant une valeur officielle à l'échelle nationale. La VAE ne valide pas les baccalauréats de l'enseignement général

La démarche pour son obtention est individuelle et volontaire, et requiert au moins une année d'expérience en rapport direct avec la certification visée. La V.A.E. relève de l'initiative personnelle de l'agent et nécessite un investissement fort de sa part. Le conseiller en évolution professionnelle peut accompagner l'agent qui le souhaite dans cette démarche. Le CNFPT propose également une formation sur la démarche de V.A.E.

Pour une même certification, une seule démarche par an est possible, en revanche, il est possible de cumuler jusqu'à 3 démarches de VAE pour des certifications différentes.

L'obtention d'un diplôme n'entraîne pas pour l'administration d'obligation de nomination sur un cadre d'emploi différent.

### Déroulement d'une V.A.E. :

1 - Le projet professionnel est identifié, clair et pour le mettre en place il est nécessaire de valider les acquis. La motivation est repérée (relancer une recherche d'emploi, une valorisation personnelle, une promotion souhaitée qui demande un diplôme...). L'agent est conscient de la mobilisation et de l'engagement personnels que nécessite cette démarche de VAE et que cela prendra du temps.

2 - L'agent doit cibler la ou les certifications correspondantes : cela consiste à faire des recherches sur le RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), à l'aide des référentiels compétences/activités. Il peut se faire aider par la conseillère en évolution professionnelle de la ville.

3 - Une fois la certification ciblée, l'agent demande la recevabilité à l'organisme certificateur (<http://www.vae.gouv.fr/?page=carte-certificateur>). L'agent doit réunir les preuves pour justifier de l'année d'activités (bulletins de salaire, attestations...), remplir la demande en notant les missions et compétences qui doivent correspondre au référentiel de la certification visée.

Si la candidature est recevable, l'agent reçoit le livret 2 : dossier VAE.

Pour l'écriture du livret 2, il peut bénéficier d'un accompagnement VAE qui dure en moyenne 24 heures, avec le CNFPT pour certains diplômes ou un organisme privé. Pour cela, l'agent doit avoir l'accord de l'EPCI, qui prend à sa charge une partie du coût dans la limite de 300€.

Dans le dossier VAE, l'agent doit décrire ses activités (ce qu'il fait, comment il le fait et pourquoi il fait ainsi). A la lecture de ces écrits, le certificateur doit pouvoir comprendre quel professionnel est l'agent.

Une fois terminé, le livret est à renvoyer (souvent en plusieurs exemplaires) au certificateur.

Le jury n'est pas obligatoire mais souvent pratiqué. L'agent sera convoqué pour rencontrer des enseignants et enseignantes et des professionnels afin d'échanger sur son expérience. Le jury va vérifier certains éléments de son parcours afin de prendre sa décision. Il est aussi important de pouvoir expliquer les raisons pour lesquelles l'agent s'est engagé dans cette démarche, et de préciser son projet. Pour les titres professionnels, il peut y avoir une mise en situation, en plus de l'entretien avec le jury.

Le jury délibère et trois types de décision sont possibles :

- Validation totale : l'agent obtient la totalité de sa certification.
- Validation partielle : l'agent n'a obtenu qu'une partie de la certification.
- Refus de validation : à la lecture du dossier et de l'oral, le jury s'aperçoit que les écrits du candidat ne correspondent pas aux attendus du diplôme, parfois le diplôme visé est d'un niveau trop élevé. Le jury peut préconiser la certification de niveau inférieur.

**FONCTIONNEMENT DE LA VAE : Voir fiche pratique n°2**

## CONGE DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

---

Un congé de transition professionnelle peut être accordé à certains agents en cas de nécessité d'exercer un nouveau métier constaté d'un commun accord avec l'employeur. D'une durée maximale d'un an, il permet de suivre les actions de formation longue nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier, auprès d'une administration ou dans le secteur privé.

### **Bénéficiaires :**

Peuvent bénéficier de ce congé les agents les plus exposés au risque d'usure professionnelle, les agents en situation de handicap et les agents de catégorie C n'ayant pas atteints un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 4 du répertoire national des certifications professionnelles

### **Mise en œuvre :**

Ce congé permet à l'agent de suivre une action ou un parcours de formation :

- d'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national, par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique.
- d'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Le congé peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, le congé de transition professionnelle peut être prolongé par un congé de formation professionnelle, à la demande de l'agent, pour une durée cumulée ne pouvant excéder cinq ans sur l'ensemble de la carrière.

La demande de congé de transition professionnelle doit être formulée trois mois au moins avant la date à laquelle commence l'action de formation et doit préciser la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, l'objectif professionnel visé.

La collectivité ou l'établissement d'emploi informe l'agent de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. En cas de rejet de la demande, la décision doit être

motivée. Le silence gardé par la collectivité ou l'établissement à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande. En cas d'acceptation, le bénéficiaire du congé peut être différé dans l'intérêt du service. Le bénéficiaire du congé est en position d'activité. La période est assimilée à des services effectifs. L'agent en congé de transition professionnelle conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

## L'ORGANISATION DES FORMATIONS

### MODALITE PRATIQUE DE DEPART EN FORMATION

#### LES CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT A LA FORMATION – PROCEDURE INTERNE

Les souhaits des agents en termes d'actions de formation sont recensés à l'occasion des entretiens d'évaluation annuelles, dans le document prévu à cet effet. Ils sont croisés avec les besoins du service, exprimés par l'évaluateur.

Ils sont également recensés dans le plan de formation de l'EPCI.

Pour l'aider dans sa recherche de formation, l'agent peut solliciter l'aide de son responsable et/ou du service des ressources humaines.

La demande de formation doit être à l'initiative de l'agent même si cela a été évoqué et inscrit lors de l'évaluation annuelle.

L'agent remplit le formulaire de demande (bulletin d'inscription du CNFPT ou du prestataire extérieur) accompagné de ses motivations et le fait valider par supérieur hiérarchique. La demande est alors transmise au service RH qui le fait valider par l'autorité territoriale avant d'inscrire l'agent.

Si l'inscription est acceptée par l'organisme de formation, celui-ci transmettra la convocation de l'agent au service des ressources humaines qui la communiquera à l'agent.

Après la formation, l'agent et l'EPCI recevront une attestation de formation.

#### L'AUTORISATION DE DEPART EN FORMATION

La convocation à la formation, transmise par le service des ressources humaines à l'agent (copie à son supérieur hiérarchique) vaut ordre de mission et autorise donc l'agent à se déplacer sur le lieu de formation.

L'accord d'inscription à une action de formation par le responsable hiérarchique, vaut autorisation de participer à la formation. Il devra prendre toutes dispositions pour permettre à l'agent de se rendre à la formation.

Le départ en formation doit cependant être compatible avec le bon fonctionnement du service.

Si les nécessités de service ne permettent pas le départ simultané de plusieurs agents du même service en formation, le responsable hiérarchique s'appuiera sur les critères ci-après pour organiser le départ en formation d'un ou plusieurs agents :

- Adéquation et pertinence de la formation demandée avec les missions exercées par l'agent/les agents,
- Nombre de formations déjà suivi par les agents concernés.

Toutefois, l'avis de la CAP/CCP sera requis lors du second refus d'accorder une formation.

Il n'y aura pas de remplacement systématique des agents partis en formation. Toutefois, les modalités de remplacement pourront être envisagées dès lors que la durée de la formation pourrait remettre en cause le bon fonctionnement du service ou l'accomplissement des missions, après avis du responsable de service, notamment dans le respect d'un cadre réglementaire (taux d'encadrement...).

---

## LE TEMPS DE SERVICE

### **Pendant la formation :**

La journée de formation est du temps de travail.

Si la formation a lieu un **jour normalement travaillé** et qu'elle est d'une durée supérieure à la demi-journée, elle sera comptabilisée comme une journée de travail, quel que soit le temps de travail programmé au planning de l'agent, sans qu'il puisse lui être demandé de réaliser des heures en plus de la journée de formation, ou qu'il puisse en récupérer. Cependant, si la formation a lieu sur une journée complète alors que l'agent ne travaillait qu'une demi-journée, l'agent pourra prétendre à récupérer une demi-journée de temps de formation, soit 3 heures.

Si la formation a lieu un **jour normalement non travaillé**, l'agent pourra prétendre à une récupération, sur la base de 6 heures pour une journée complète de formation et 3 heures pour une demi-journée de formation.

### **Temps de trajet :**

Le trajet pour se rendre en formation, est calculé en référence au trajet le plus court sur le site via-michelin pour les trajets en véhicule terrestre à moteur, entre la résidence administrative, ou le lieu de résidence de l'agent, et le lieu de formation.

Le point de départ/arrivée pris en compte est, à priori, la résidence administrative, sauf si le domicile de l'agent est plus proche du lieu de formation, et que l'agent part directement en formation, sans passer par sa résidence administrative (à indiquer avant la formation, le cas échéant).

Les temps de trajet seront comptabilisés comme du temps de travail de la façon suivante :

- Si la formation a lieu à moins de 1h de trajet aller, en prenant en compte le temps de trajet le plus court (SNCF, transport en commun ou véhicule terrestre à moteur), le temps de trajet ne sera pas comptabilisé comme du temps de travail.
- Au-delà de 1h de trajet aller, le temps de trajet au-delà de cette heure, sera compté au réel comme du temps de travail, en prenant en compte le temps de trajet le plus court (SNCF, transport en commun ou véhicule terrestre à moteur). Les éventuels retards dus au transporteur ne seront pas pris en compte. Ce temps pourra faire l'objet d'un temps de récupération.
- Lorsque la formation nécessite un déplacement la veille :
  - Si la veille de la formation est un jour travaillé par l'agent, il est autorisé à quitter son poste de travail plus tôt afin que le temps de trajet soit pris en compte dans son temps de travail journalier.
  - Si la veille de la formation n'est pas un jour habituellement travaillé par

l'agent, le temps de trajet (le plus court - SNCF, transport en commun ou véhicule terrestre à moteur) sera comptabilisé en temps de travail effectif pour l'agent et pourra faire l'objet de temps de récupération.

- Lorsque la formation nécessite une nuitée, celle-ci n'engendre pas de récupération.

## FORMATION A DISTANCE

Les formations à distance se réalisent sur le temps de travail de l'agent.

Elles peuvent être suivies par l'agent à son domicile à la condition d'en avoir informé son supérieur hiérarchique et le service des ressources humaines.

Dans le cas d'un bureau partagé ou si l'agent n'a pas un bureau affecté, le service des ressources humaines trouvera une solution alternative, sous réserve d'un délai de prévenance suffisant.

## LES FRAIS DE DEPLACEMENTS, REPAS et HEBERGEMENT

Lorsque la formation est assurée par le CNFPT, c'est ce dernier qui assure l'indemnisation des frais de déplacement de repas et d'hébergement selon la délibération de son conseil d'administration. La CCHLeM n'assure aucun complément d'indemnisation, quel que soit le lieu de déroulement de la formation.

La CCHLeM prendra en charge ces frais si l'organisme de formation (CNFPT ou autres) n'intervient pas. Le remboursement se fera alors selon les modalités prévues dans le règlement intérieur des services de la CCHLeM.

## Fiche pratique 1 « Congé pour bilan de compétences »

<b>CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES</b>	
<b>Objet</b>	Accompagner les agents dans leur projet d'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle
<b>Bénéficiaires</b>	Fonctionnaires et contractuels sur emplois permanents
<b>Statut</b>	Agent en position d'activité, temps considéré comme temps de service. Rémunération normale
<b>Durée</b>	Pas + de 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.
	Périodes considérées comme du temps passé en service. (Sauf si la formation est réalisée en dehors du temps de travail).
	Possibilité pour le fonctionnaire de bénéficier d'une décharge partielle de service.
<b>Demande de l'agent</b>	<p>Demande écrite au plus tard 60 jours avant le début du bilan. La demande doit préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les dates et la durée prévues du bilan</li> <li>la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire</li> <li>le cas échéant, elle peut être accompagnée d'une demande de prise en charge financière du bilan</li> </ul>
<b>Réponse de la collectivité</b>	<p>Réponse à l'agent dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande</p> <p>→ Accord ou raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande + décision concernant la prise en charge financière du bilan.</p>
<b>Financement de la formation et frais inhérents</b>	<p>Si prise en charge par l'EPCI du bilan de compétences</p> <p>→ Obligation de signer une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire. La convention précise notamment les principales obligations qui incombent à chacun des signataires</p>
<b>Obligations</b>	Le fonctionnaire à l'obligation de fournir à son employeur l'attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan.
	Le fonctionnaire qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice du congé. Si l'EPCI a assuré la prise en charge financière du bilan
	→ Remboursement du montant par le fonctionnaire.
	Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent

## Fiche pratique 2 « La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) »

<b>Congé pour VAE</b>	
<b>Objet</b>	Les agents territoriaux peuvent bénéficier d'actions de VAE qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au RNCP. Un congé peut leur être accordé en vue de participer ou de se préparer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou un autre organisme
<b>Bénéficiaires</b>	Fonctionnaires et contractuels sur emplois permanents ET justifiant d'une activité professionnelle salariée ou non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau de l'article L.221-2 du Code du sport ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction élective locale en rapport direct avec la certification diplôme / titre visée. L'ensemble des compétences professionnelles issues d'une activité salariée, non salariée, de bénévolat ou volontariat, sportive, de responsabilité syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction élective locale, exercée en continu ou non, pendant une durée totale ou cumulée d'au moins 1 an et en rapport direct avec le diplôme visé
<b>Modalités</b>	Lorsqu'un agent a bénéficié d'un congé pour validation des acquis de l'expérience, il doit attendre 1 an avant de demander à nouveau un tel congé
<b>Statut</b>	Agent en position d'activité, temps considéré comme temps de service Rémunération normale
<b>Durée</b>	Le congé accordé par l'employeur ne peut pas dépasser 24h du temps de service par validation. Ces périodes seront considérées comme du temps passé en service. Le fonctionnaire peut bénéficier aussi d'une décharge partielle de service.
<b>Demande de l'agent</b>	Demande écrite au plus tard 60 jours avant le début de l'accompagnement. La demande doit préciser : <ul style="list-style-type: none"> <li>les dates et la durée prévues de l'accompagnement</li> <li>la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire</li> <li>le cas échéant, elle peut être accompagnée d'une demande de prise en charge financière due l'accompagnement</li> </ul>
<b>Réponse de la collectivité</b>	Réponse à l'agent dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande + décision concernant la prise en charge financière des frais d'accompagnement
<b>Financement de la formation et des frais liés</b>	Si l'EPCI prend en charge financièrement les frais de participation et/ou de préparation, la conclusion d'une convention tripartite est nécessaire entre l'agent, l'EPCI et les organismes intervenants. La convention précise le diplôme, titre, certificat de qualification visé, la période de réalisation, conditions et modalités de prise en charge des frais de participation et/ou préparation. Si la démarche est faite avec un organisme privé, l'EPCI prend en charge une partie des frais pédagogiques jusqu'à 300€ par démarche.
<b>Obligations</b>	Le fonctionnaire à l'obligation de fournir à son employeur l'attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser l'accompagnement. Le fonctionnaire qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice du congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière des frais liés à l'accompagnement le fonctionnaire est tenue de lui rembourser le montant.

## Fiche pratique 3 « Compte Personnel de Formation »

<b>COMPTE PERSONNEL DE FORMATION</b>	
<b>Objet</b>	<p>Accéder à une qualification (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle) ou de développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet</p> <p>Accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées</p> <p>S'utilise dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle, pour préparer une future mobilité, une promotion ou une reconversion (article 2 du décret n°2017-928)</p>
<b>Bénéficiaires</b>	<p>Fonctionnaires titulaires ou stagiaires</p> <p>Agents contractuels, permanents ou non, CDD ou CDI</p> <p>Apprentis et contrats aidés</p>
<b>Statut</b>	Agent en position d'activité, temps considéré comme temps de service. Rémunération normale
<b>Demande de l'agent</b>	<p>L'agent doit préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande</p> <p>Aucune ancienneté de service n'est requise</p>
<b>Réponse de la collectivité</b>	<p>Accord écrit de l'employeur nécessaire sur la nature et le calendrier</p> <p>Absence de réponse dans un délai de 2 mois = rejet implicite.</p> <p>Le rejet doit être motivé. Contestation possible devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP)</p>
<b>Financement de la formation et frais inhérents</b>	Selon la nature de la formation demandée
<b>Obligations</b>	L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice du congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière du bilan, remboursement du montant par l'agent.

## Adoption du plan de formation de la CCHLeM

Monsieur le Président s'exprime en ces termes :

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par le statut de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de l'EPCI, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

La formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

La formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,
- Les stages proposés par le CNFPT,
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par l'EPCI pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,
- La participation des agents de l'EPCI à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 27 mars 2025 relatif au règlement de formation,

Considérant l'opportunité d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de l'EPCI, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de l'EPCI,

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1** : D'approuver le règlement de formation tel que présenté en annexe à la présente délibération.

**Article 2 :** D'autoriser le Président à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

# Plan de formation & de développement des compétences



La formation constitue un axe essentiel de la politique « Ressources Humaines » de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche, qui découle d'une volonté forte de la part des élus de se donner les moyens d'offrir aux administrés le meilleur service possible.

Considérée comme un levier incontournable pour élever la qualité du service rendu aux usagers, elle est également un tremplin pour l'évolution professionnelle de chaque agent.

La formation et le développement des compétences contribuent ainsi à une plus grande efficacité dans l'exercice de nos métiers et de nos missions.

Le présent plan de formation et de développement des compétences, premier de l'EPCI, a pour ambition de répondre à cet objectif en accompagnant les agents dans le développement de leurs compétences dans un souci d'adaptation continue du service public aux orientations politiques définies.

## I – LA LEGISLATION :

Le statut général de la fonction publique ouvre droit à la formation professionnelle tout au long de la vie pour tous les fonctionnaires (article 22 de la loi du 13 juillet 1983).

Pour l'application de ce droit, la loi du 12 juillet 1984 est venue fixer les principes généraux en matière de formation des fonctionnaires territoriaux. Ce droit est également une obligation et, à ce titre, a permis des avancées majeures dans la fonction publique territoriale (promotion sociale par les préparations aux concours et examens professionnels, formation continue, etc.)

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriales est venue moderniser et consolider les dispositions relatives à la formation des agents territoriaux.

Le décret n°2019-172 du 5 mars 2019 fixe les modalités de mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement (PPR) pour les fonctionnaires reconnus inaptes aux emplois de leur grade. Il détermine son point de départ et précise ses objectifs.

Enfin, la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui vise notamment à favoriser la mobilité et accompagner les agents dans leurs transitions professionnelles, vient renforcer la formation managériale et assoit le principe de portabilité des droits acquis sur le Compte Personnel de Formation (CPF) en cas de mobilité entre secteurs public et privé.

## II – LES OBJECTIFS :

La formation doit satisfaire aux besoins des services et des agents qui entendent à la fois consolider les compétences existantes et en acquérir de nouvelles, afin de s'adapter à l'évolution des réglementations et des technologies.

Elle aide les agents dans leur parcours professionnel et facilite la résorption des emplois précaires par la préparation aux concours et examens professionnels.

Elle favorise la mobilité interne ou externe en accompagnant les mouvements individuels.

## III – LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION :

La formation tout au long de la vie permet à chacun d'accéder à un niveau de qualification, à des techniques et des savoirs professionnels.

Elle se décline comme suit :

- ▶ Les formations statutaires obligatoires (intégration et professionnalisation), liées à la fois au cadre d'emplois d'affectation et au poste occupé ;
- ▶ La formation de perfectionnement visant à développer des compétences liées au poste actuel ou à son évolution ;
- ▶ Les préparations aux concours et examens de la fonction publique visant à accompagner les agents dans leur parcours professionnel ;
- ▶ La formation personnelle sans lien avec le poste occupé mais découlant d'un projet professionnel solide et motivé ;
- ▶ Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française visant à acquérir et maîtriser les savoirs fondamentaux.

#### **IV – LES AXES STRATEGIQUES DU PLAN DE FORMATION :**

La CCHLeM organise son plan de formation autour de 4 axes :

- **Axe 1 - techniques métiers** : il s'agit de toute action de formation permettant de développer ou de renforcer les compétences des agents en fonction de l'évolution réglementaire, organisationnelle, nouveau matériel...
- **Axe 2 - hygiène et sécurité** : la communauté de communes s'investit dans la prévention des risques professionnels ce qui nécessite des formations spécifiques et transversales.
- **Axe 3 – management** : il s'agit d'améliorer et d'harmoniser les techniques d'encadrement pour conforter les encadrants dans leurs missions.
- **Axe 4 – préparations aux concours et examens professionnels** pour permettre aux agents d'avancer dans le déroulement de leur carrière.

##### **Axe 1 - Techniques métiers**

**Objectif** : Assurer une mise à niveau régulière des compétences techniques des agents en fonction des évolutions réglementaires, organisationnelles et technologiques.

Thématique des formations :

- Mise à jour sur les évolutions réglementaires et de pratiques professionnelles des différents secteurs de compétence de la CCHLeM.
- Formations spécifiques sur les nouveaux outils et matériels.
- Acquérir et développer une culture du service public.

##### **Axe 2 - Hygiène et sécurité**

**Objectif** : Prévenir les risques professionnels et assurer la sécurité des agents.

Thématique des formations :

- Sensibilisation à la prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP).
- Sensibilisation aux risques chimiques et biologiques.
- Formation aux premiers secours (SST, PSC1, gestes qui sauvent).
- Sensibilisation aux risques psychosociaux.
- Sécurité incendie et évacuation.
- Recyclage (FCD, CACES,...)

##### **Axe 3 - Management**

**Objectif** : Améliorer et harmoniser les pratiques managériales pour renforcer l'efficacité des encadrants.

Thématique des formations :

- Techniques de communication et de leadership.
- Gestion des conflits et médiation.
- Conduite de réunion et prise de parole en public.
- Délégation et responsabilisation des équipes.
- Gestion du temps et des priorités.
- Accompagnement au changement et motivation des équipes.

##### **Axe 4 - Préparation aux concours et examens professionnels**

**Objectif** : Favoriser l'évolution de carrière des agents par un accompagnement adapté aux concours et examens professionnels.

Thématique des formations :

- Mise à niveau si besoin (Tremplin),
- Préparation aux épreuves écrites et orales.

#### **V – RECENSEMENT DES BESOINS DE FORMATION 2025 :**

Le plan de formation recueille l'ensemble des demandes établies dans le cadre des entretiens professionnels, qu'il s'agisse de demandes individuelles ou de projets collectifs portés par les services et directions.

Recensement des besoins de formation 2025 pour la CCHLeM : tableau ci-joint.

Plan de formation 2025 - CCHLAM

Spécialité de formation	Sous-Spécialité de formation	Thème de formation	Organisme de formation
Affaires juridiques	Modes de gestion et commande publique	L'approche générale des marchés publics	CNFPT
		Les fondamentaux des achats et des marchés publics	CNFPT
		Les marchés en procédure adaptée	CNFPT
		La gestion administrative et financière et technique des marchés de travaux	CNFPT
		Le DCE : de la préparation à la consultation	CNFPT
		Maîtriser et savoir mettre en œuvre les clauses environnementales et sociales dans les marchés publics	CNFPT
		Spécificité du marché de maîtrise d'œuvre - élaborer le contenu du marché de MO	CNFPT
Affaires juridiques	Assemblées, secrétariat général	La rédaction et le contrôle des actes administratifs	CNFPT
Gestion des ressources humaines	Statut, rémunération et masse salariale	Les fondamentaux de la gestion de la rémunération	CNFPT
		La gestion des dossiers de retraites des agents	CNFPT
		Les fondamentaux de la gestion des ressources humaines	CNFPT
		Les bases de la fonction publique territoriale et de son statut	CNFPT
		La gestion des accidents du travail, des maladies professionnelles et de l'invalidité	CNFPT
Finances	Procédure budgétaire et comptable	La comptabilité d'engagement	CNFPT
		L'élaboration et le suivi des tableaux de bord de la gestion financière	CNFPT
		La programmation pluriannuelle et la gestion des autorisations de programme/crédits de paiement	CNFPT

		Les bases des finances publiques locales	CNFPT
		Les bases de la fiscalité locale	CNFPT
Santé, sécurité et conditions de travail	Santé, sécurité et conditions de travail	Sensibilisation aux risques psychosociaux	CNFPT
		La prévention des risques liés aux TMS	CNFPT
		Sauveteur Secouriste du Travail	DEKRA
		PSC 1	SDIS 87
		Gestes qui sauvent	SDIS 87
		Gestes et postures	CNFPT
		Les risques psychosociaux, le rôle et l'action des membres des Formations Spécialisées (FSC) ou des Comités sociaux territoriaux (CST)	CNFPT
Communication	Stratégies de communication	L'usage d'Instagram pour optimiser sa communication	CNFPT
		Réalisation des supports écrits de communication	CNFPT
		L'usage de Facebook pour optimiser sa communication	CNFPT
Enfance, famille	Petite enfance	La communication avec les enfants et les parents : le poids des mots	CNFPT
		Le métier d'animateur et d'animatrice de relais petite enfance : réflexion autour des pratiques professionnelles	CNFPT
		Découverte de différentes pédagogies actives	CNFPT
		Le jeu libre et autonome pour les enfants de 0-3 ans	CNFPT
		Connaître les enjeux du jeu pour la petite enfance. L'importance du jeu dans la petite enfance	A définir
		Le développement et l'acquisition du langage chez les jeunes enfants jusqu'à 3 ans	CNFPT
La place de la parole de l'enfant	CNFPT		

		L'accueil d'un enfant de 0 à 3 ans en situation de handicap en établissement d'accueil du jeune enfant	CNFPT
		Les relations entre parents et professionnelles ou professionnels de l'enfance (0 à 3 ans)	CNFPT
		Les soins et la santé de l'enfant en accueil petite enfance (0-3 ans)	CNFPT
		Attachement, séparations et retrouvailles en petite enfance (0-3 ans)	CNFPT
		Co-construire en équipe un cadre d'action bienveillante au sein des établissements petite enfance	CNFPT
		La bienveillance en établissement d'accueil du jeune enfant	CNFPT
		Le sommeil chez le tout-petit	CNFPT
		Le rôle et la place du père dans la famille	CNFPT
		L'impact des écrans sur le développement et le comportement de l'enfant	CNFPT
		L'accompagnement de la fonction parentale	CNFPT
		La médiation en petite enfance	CNFPT
		La santé de l'enfant au cœur de l'accueil en petite enfance (0-3 ans)	CNFPT
Enfance famille	Protection de l'enfance et de l'adolescence	La protection de l'enfance : connaître, repérer, protéger	CNFPT
		Les Jeunes et Internet : accompagner, éduquer et lutter contre les dangers d'internet	CNFPT
Education, animation et Jeunesse	Accompagnement éducatif	La vivre ensemble et la régulation de conflits entre enfants	CNFPT
		Incivilité et agressivité à l'école élémentaire	CNFPT
		La connaissance et l'accompagnement de l'enfant de 3 à 12 ans	CNFPT
		L'accompagnement de l'enfant de 3 à 6 ans vers l'autonomie	CNFPT
		Exercice d'une autorité bienveillante auprès des enfants de 3 à 12 ans	CNFPT

		La nécessité d'inventer des objets sonores issus du quotidien	CNFPT
		L'éveil culturel de l'enfant par la musique	CNFPT
		L'accueil de l'enfant présentant des difficultés comportementales en milieu scolaire, extra et péri-scolaire	CNFPT
		L'accueil de l'enfant en situation de handicap en ALSH	A définir
		Langue des signes	A définir
		Les activités sportives et de pleine nature dans le cadre des temps péri et extra scolaires	CNFPT
		BAFA	A définir
		BAFD	A définir
Restauration collective	Production et distribution en restauration collective	La préparation et la cuisson des poissons	CNFPT
		La production et la mise en valeur des préparations culinaires froides	CNFPT
		Les techniques évolutives de cuisson	CNFPT
		L'hygiène des aliments en production de repas	CNFPT
		Réactualisation de la formation "Hygiène alimentaire"	CNFPT
		L'hygiène des aliments en distribution de repas	CNFPT
	Alimentation durable	La réception et remise en température des préparations culinaires en liaison froide	CNFPT
		Bien manger dans ma petite cantine	CNFPT
		La lutte contre le gaspillage alimentaire dans les restaurants	CNFPT
		L'éducation au goût : le plaisir comme moteur de l'équilibre alimentaire	CNFPT
Culture	Lecture publique et documentation	Les animations en bibliothèque	CNFPT
		L'atelier créatif autour du livre, outil du projet socio-culturel de la médiathèque	CNFPT

		La mise en oeuvre des animations auprès des personnes âgées en lecture publique	CNFPT
		La médiation autour des ressources numériques	CNFPT
		L'accompagnement en bibliothèque des citoyens et des citoyennes dans leurs démarches quotidiennes en tant qu'usager	CNFPT
		La participation des usagers en bibliothèque	CNFPT
		Le désherbage des collections en bibliothèque	CNFPT
		Conférence sur le roman noir	A définir
		La rentrée littéraire	A définir
		Les enjeux de la politique documentaire	A définir
		Journée des bénévoles en bibliothèque	BDHV
		Journée des coordinateurs de bibliothèque	BDHV
		Découvrir des outils de veille éditoriale	A définir
		Réaliser un diagnostic de ses collections	A définir
		Le numérique et la valorisation du fonds documentaires	A définir
Urbanisme, aménagement et action foncière	Domanialité et action foncière	La définition et l'élaboration d'une stratégie foncière	CNFPT
		Les politiques de l'habitat et des déplacements dans les PLUI	CNFPT
		Mobilisation des services autour du ZAN	CNFPT
		L'instruction des autorisations d'urbanisme : échanger pour améliorer sa pratique	CNFPT
		La traduction réglementaire et la motivation des actes d'application du droit des sols	CNFPT
		l'accueil en urbanisme : Conseil et complétude des dossiers	CNFPT

Cohésion sociale	Développement du territoire	Projets territoriaux : l'adaptation de son positionnement de chef de projet tout au long du projet	CNFPT
		Projets territoriaux : l'enrichissement du projet tout au long de sa mise en œuvre	CNFPT
		Projets territoriaux : l'animation et la vie du système d'acteurs tout au long du projet	CNFPT
		Aides publiques aux entreprises : mode d'emploi	CNFPT
		Accueil des entreprises sur un territoire	CNFPT
		Revitalisation de son centre-bourg	CNFPT
	Conseil local en santé mentale	Le conseil local de santé mentale : méthodes et pratiques niveau 1 et 2	CNFPT
Ingénierie écologique	Prévention et gestion des déchets	La tournée de collecte des déchets : levée et manutention, contrôle et signalements, nettoyage et entretien des équipements	CNFPT
		La collecte des déchets en toute sécurité	CNFPT
		La fonction de guide composteur	CNFPT
		La fonction de référent de site (composteur)	ADEME
		La réduction et la valorisation des déchets en espaces verts	CNFPT
		Les pratiques alternatives aux traitements phytosanitaires chimiques	CNFPT
Assainissement	Etudes, conception et réalisation dans le domaine de l'assainissement	Le pilotage du service eau et assainissement en délégation de service public et le contrôle du délégataire	CNFPT
		La gestion de l'assainissement non collectif	CNFPT
		L'optimisation de la gestion patrimoniale des réseaux d'assainissement ou d'eau potable	CNFPT
		Le dimensionnement et le fonctionnement d'un réseau d'assainissement et d'eaux pluviales	CNFPT
		Le service public d'assainissement non collectif	CNFPT

		Le contrôle de l'assainissement non collectif (ANC)	CNFPT
Voirie et infrastructures	Etudes, conception et réalisation en voirie et réseaux divers	Démarche et méthodes pour les routes des voiries durables	CNFPT
Architecture, bâtiment et logistique	Maintenance des bâtiments tous corps d'état	L'initiation et les principes de base en soudage	CNFPT
		Les petits travaux de menuiserie bois	CNFPT
		L'initiation à la plomberie sanitaire	CNFPT
		La prévention des risques liés à l'utilisation et au stockage des produits chimiques	CNFPT
		Les techniques manuelles de nettoyage des locaux de type administratif	CNFPT
		Les techniques d'hygiène et de désinfection des locaux sanitaires	CNFPT
		Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	CNFPT
Grande cause	Egalité femmes hommes	Les propos et comportements sexistes au travail : de la libération de la parole à la prévention	CNFPT
Evolution professionnelle	Transition et orientation professionnelle	Atelier de reconversion et de changement professionnel	CNFPT
Approches fondamentales	Prise de fonction	Le passage de collègue à chef ou chef	CNFPT
		La réussite de sa prise de fonction d'encadrant ou d'encadrante	CNFPT
		L'organisation de son service au quotidien	CNFPT
		Le rôle et le positionnement en tant qu'encadrant de proximité	CNFPT
		La planification, l'organisation et le contrôle de l'activité d'une équipe	CNFPT
		L'animation et l'encadrement d'une équipe au quotidien	CNFPT
		Formation des maîtres d'apprentissage	CNFPT
	Connaissance de l'environnement territorial	La relation élu.e/fonctionnaire	CNFPT

	Techniques administratives d'organisation et de secrétariat	L'organisation du classement des documents	CNFPT
		L'organisation et la gestion de son temps	CNFPT
		La surcharge d'informations : méthodes et outils pour gérer l'infobésité	CNFPT
	Techniques d'expression écrite ou orale	Des techniques pour une rédaction claire et efficace	CNFPT
		La gestion des situations difficiles	CNFPT
		L'intelligence émotionnelle : les émotions au service de l'efficacité professionnelle	CNFPT
		La communication non violente : quels compétences et outils à mobiliser ?	CNFPT
		Apprendre mieux et plus vite	CNFPT
		Méditation au travail : concilier sérénité et efficacité	CNFPT
		La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	CNFPT
		La conduite de réunions	CNFPT
		Le développement de la confiance en soi : un atout pour les relations professionnelles	CNFPT
		La communication positive issue de la communication non violente	CNFPT
	Usages des outils numériques	Le recours aux trucs et astuces en bureautique pour faciliter sa pratique	CNFPT
		L'utilisation des outils numériques de travail collaboratif et de communication	CNFPT
		Utiliser les fonctions de base du traitement de texte avec word 2016	CNFPT
		Utiliser les fonctions de base du tableur excel 2016	CNFPT
		Tableur excel approfondissement	CNFPT
		Pratique de la bureautique: fondamentaux	CNFPT
		La pratique de la bureautique: approfondissement	CNFPT

		Initiation à l'outil de présentation Powerpoint	CNFPT
		Logiciel MARCO approfondissement	Marco
	Prévention des risques professionnels et secourisme	Le bon usage des équipements de protection individuelle	CNFPT
		L'habilitation électrique BS BE manoeuvre (personnels non-électriciens) : formation initiale	CNFPT
		L'habilitation électrique BS BE manoeuvre (personnels non-électriciens) : recyclage	CNFPT
		L'habilitation électrique B1 B2 BR BC (personnels électriciens) : formation initiale	CNFPT
		L'habilitation électrique B1 B2 BR BC (personnels électriciens) : recyclage	CNFPT
		FCO	ECF
CACES Nacelle	ECF		
Appui à la gouvernance, management et pilotage des ressources	Organisation et conduite du changement	Les outils de l'organisation du travail d'une équipe	CNFPT
	Culture et animation managériale	La gestion du temps dans sa pratique managériale	CNFPT
		L'évolution vers une fonction d'encadrement : les bases du management	CNFPT
		Les clés de la communication du manager	CNFPT
		Prévention et régulation des situations conflictuelles pour les managers	CNFPT
		L'anticipation et la gestion des situations de conflit	CNFPT
		L'entretien professionnel : un acte de management	CNFPT
		Le management d'une équipe en télétravail	CNFPT
		Prises de parole en situation de management	CNFPT
	Management stratégique	Le renforcement de sa fonction d'encadrant	CNFPT

	Management intermédiaire	L'estime de soi dans les relations professionnelles	CNFPT
		Le stress professionnel : l'identifier, le prendre en considération et le prévenir	CNFPT
	Management de proximité	Organiser son service au quotidien	CNFPT

## Création de postes

Monsieur Jean-François Perrin, Président de la CCHLEM, s'exprime en ces termes :

Une étude des besoins en matière de garde d'enfants en bas âge pour le Nord du territoire a été réalisée en 2024. Celle-ci a révélé que ce territoire, dépourvu d'accueil collectif pour ce public, se trouve dans une situation de tension. La CCHLEM prévoit donc la création d'une micro-crèche sur la commune de Cromac d'une capacité de 12 places pour l'accueil de jeunes enfants âgés de 2 mois à 6 ans.

Pour ce faire, il est nécessaire d'ouvrir à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025, à temps complet, les postes suivants :

- un poste de directeur/directrice (sur le cadre d'emploi des éducateurs(-trices) de jeunes enfants ou sur celui d'auxiliaire de puériculture),
- 2 assistants/assistantes petite enfance (sur le cadre d'emploi des adjoints d'animation).

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

**Vu** le tableau des emplois et des effectifs ;

**Considérant** qu'il est nécessaire, dans le cadre de la création d'une micro crèche sur le site de Mondon de créer les postes suivants :

- un poste de directeur/directrice (sur le cadre d'emploi des éducateurs(-trices) de jeunes enfants ou sur celui d'auxiliaire de puériculture),
- 2 assistants/assistantes petite enfance (sur le cadre d'emploi des adjoints d'animation).

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### **DECIDE**

**Article 1** : De créer les postes suivants à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025, à temps complet :

- un poste de directeur/directrice, sur le cadre d'emploi des éducateurs(-trices) de jeunes enfants ou sur celui d'auxiliaire de puériculture,
- 2 assistants/assistantes petite enfance, sur le cadre d'emploi des adjoints d'animation.

**Article 2** : Que conformément à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées par le code général de la fonction publique.

Le contractuel recruté devra justifier de diplômes et, si possible, d'une expérience professionnelle dans le secteur.

Le traitement sera calculé en référence au grade de recrutement.

**Article 3** : De modifier le tableau des effectifs en conséquence.

**Article 4** : D'inscrire les crédits nécessaires au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

**Article 5** : D'autoriser le Président à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

# Mandat au Centre de Gestion de la Haute-Vienne pour lancer une consultation pour la conclusion d'une convention de participation dans le domaine de la Protection Sociale Complémentaire volet santé

Monsieur le Président s'exprime en ces termes :

La réforme de la protection sociale complémentaire, instaurée par l'ordonnance n° 2021-175 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique, redéfinit la participation de l'employeur aux financements des garanties de la protection sociale complémentaire de ses agents et les conditions d'adhésion ou de souscription.

Les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les **risques santé** : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,
- Les **risques prévoyance** : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès.

**Cette participation**, devenue obligatoire au 01/01/2025 pour le risque prévoyance, **deviendra obligatoire pour** :

- Les **risques santé** à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2026 (montant minimal de 15 € brut mensuel selon l'article 6 du décret n° 2022-581). Les garanties minimales sont celles du « contrat responsable », complétées du « panier de soins ».

Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur doivent être proposées selon le mode de contractualisation :

- contrat individuel d'assurance labellisé, ou
- contrat collectif d'assurance à adhésion facultative - ou obligatoire - souscrit dans le cadre d'une convention de participation. Cette convention est conclue, à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence, avec un organisme d'assurance soit par l'employeur, **soit par le centre de gestion du ressort de l'employeur.**

Le processus de consultation permettra de proposer aux employeurs qui auront délibéré des garanties collectives d'assurance prévoyance au bénéfice de leurs agents.

Les conventions de participation et les contrats collectifs d'assurance associés sont conclus par le centre de gestion pour le compte des employeurs.

Il est précisé que l'adhésion de l'EPCI reste libre à l'issue de la consultation et ce, après avoir pris connaissance des garanties et des taux de cotisation obtenus.

**Vu** le Code général de la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

**Vu** l'ordonnance n° 2021-175, la réforme de la protection sociale complémentaire ;

**Vu** le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

**Considérant** la nécessité de se conformer à l'obligation de participation de l'employeur public au financement de la protection sociale complémentaire, volet santé à l'échéance donnée ;

**Considérant** l'intérêt de participer à la procédure portée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne, laquelle comporte une mise en concurrence ;

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

## **DECIDE**

**Article 1** : de se joindre à la convention de participation dans le cadre de la protection sociale complémentaire, domaine de la santé, que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne entend conclure.

**Article 2** : de donner mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne pour lancer la consultation nécessaire à sa conclusion.

**Article 3** : De prendre acte que les caractéristiques précises, prestataires, garanties et tarifs, lui seront communiqués au terme de la procédure engagée par le Centre de gestion de la fonction publique de la Haute-Vienne pour lui permettre de décider de signer ou non la convention de participation souscrite.

**Article 4** : D'autoriser Le Président à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

## Tableau des emplois

Monsieur Jean-François Perrin, Président de la CCHLEM, s'exprime en ces termes :

Il appartient au Conseil Communautaire de fixer le tableau des emplois.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

**Vu** les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

**Vu** la délibération n° 2023-113 du 13 novembre 2023 relative au tableau des emplois ;

**Considérant** qu'il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois permanents à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le Conseil Communautaire, après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1** : D'adopter le tableau des emplois comme suit :

Cadres d'emplois par filière	Catégorie	Nombre de postes ouverts en conseil communautaire	Nombre de postes pourvus	Observations
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>				
Directeur général des services (emploi fonctionnel)	A	1	1	à temps complet
Attaché	A	14	12	à temps complet
Rédacteur	B	6	6	à temps complet
Adjoint administratif	C	13	11	à temps complet
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>				
Ingénieur	A	3	2	à temps complet

Technicien	B	8	5	à temps complet
Agent de maîtrise	C	2	1	à temps complet
Adjoint technique	C	30	19	1 poste à 11h/semaine 1 poste à 17.5h/semaine 1 poste à 30h/semaine 1 poste à 25h/semaine 1 poste à 4h/semaine (agent en CDI) 1 poste à 24h/semaine 1 poste à 25h/semaine 1 poste à 20h/semaine Les autres postes sont à temps complet
<b>FILIERE CULTURELLE</b>				
Bibliothécaire	A	1	1	à temps complet
Assistant du patrimoine	B	1	1	à temps complet
Adjoint du patrimoine	C	9	8	1 à 21h/semaine Les autres postes sont à temps complet
<b>FILIERE ANIMATION</b>				
Animateur	B	3	2	à temps complet
Adjoint d'animation	C	16	12	1 poste à 28h/semaine Les autres postes sont à temps complet
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>				
Cadre de santé paramédical	A	1	1	à temps complet
Auxiliaire de puériculture	B	4	4	1 poste à 28h Les autres postes sont à temps complet
<b>FILIERE SOCIALE</b>				
Assistant socio-éducatif	A	1	1	à temps complet
Educateur de jeunes enfants	A	4	2	1 poste à 28h/semaine Les autres postes sont à temps complet
Agent social	C	1	1	à temps complet
<b>TOTAL des emplois</b>		<b>118</b>	<b>90</b>	

**Article 2** : D'inscrire les crédits correspondants au budget.

**Article 3** : D'autoriser le Président à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

\*\*\*\*\*

## HABITAT

### Actions d'amélioration de l'habitat privé

Monsieur Jean-Marie Esclamadon, Vice-Président en charge de l'habitat et de l'urbanisme, s'exprime en ces termes :

L'Assemblée départementale a adopté, par délibération en date du 20 octobre 2022, la mise en œuvre d'un Programme Départemental de l'Habitat (PDH) pour la période 2023-2027.

Entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023, ce programme met en œuvre de nouvelles modalités d'intervention en matière d'amélioration de l'habitat privé.

Il est proposé d'examiner trois dossiers, pour un montant global de subvention de 1 610 € :

- Dossier de M.Courtioux (Val d'Oire et Gartempe) : amélioration énergétique de son logement, pour un montant de subvention de 660 € ;
- Dossier de Mme Audin (Bellac) : amélioration énergétique de son logement, pour un montant de subvention de 500 € ;
- Dossier de Mme Descoutures (Bellac) : adaptation de son logement, pour un montant de subvention de 450 €.

Les éléments constitutifs des demandes sont répertoriés dans le tableau synthétique annexé à la présente délibération.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** la compétence de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche en matière de politique du logement et du cadre de vie ;

**Vu** la délibération n° 2021\_165 du 28 juin 2021 adoptant le Plan Climat-Air-Energie Territorial (PCAET), qui porte des objectifs de rénovation énergétique du parc privé ;

**Vu** la délibération n° 2022\_174 du 12 décembre 2022 approuvant la mise en œuvre d'un Programme Départemental de l'Habitat pour l'amélioration du parc privé en Haute-Vienne pour la période 2023-2027 ;

Considérant les trois demandes de subventions reçues et annexées à la présente délibération ;

Le Conseil Communautaire après en avoir délibéré,

#### **DECIDE**

**Article 1 :** D'attribuer les trois subventions suivantes :

- Une subvention de 660 € à M. Courtioux pour l'amélioration énergétique de son logement,
- Une subvention de 500 € à Mme Audin pour l'amélioration énergétique de son logement,
- Une subvention de 450 € à Mme Descoutures pour l'adaptation de son logement,

Ces subventions seront versées au titre de l'amélioration de l'habitat privé dans le cadre du Programme Départemental de l'Habitat, selon la répartition précisée dans le tableau annexé.

**Article 2 :** D'autoriser le Président à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Adoptée à l'unanimité**

Eléments constitutifs du projet				Propositions de subvention soumise à délibération									
Porteur de projet	Type de propriétaire	Nature du projet	Descriptif des travaux à réaliser	Coût estimatif des travaux	AMO	Date du Conseil	sub. travaux			sub. AMO		TOTAL aides publiques	TOTAL CC
							ANAH	CD87	CCHLeM	ANAH	CD87		
COOURTIOUX Jérôme 12, route de Guinay 87320 VAL D'OIRE ET GARTEMPE	occupant	amélioration énergétique des logements	Pose pompe à chaleur Remplacement menuiseries Isolation sol, murs et toiture Pose VMC / Pose volet extérieur	68 164,00 €	1 330,00 €	07/04/2025	40 146,00 €	1 500,00 €	500,00 €	1 010,00 €	160,00 €	43 476,00 €	660,00 €
AUDIN Aurélie 6, avenue de la Libération 87300 BELLAC	occupant	amélioration énergétique des logements	Isolation sous-sol Pose VMC Remplacement porte entrée Pose pompe à chaleur	24 663,00 €	830,00 €	07/04/2025	13 973,00 €	1 500,00 €	500,00 €	830,00 €	- €	16 803,00 €	500,00 €
DESCOUTURES Sylvaine 22, route de Pommier 87300 BELLAC	occupant	adaptation des logements occupés par les personnes âgées	Création rampe accès WC et Douche adaptée	7 533,81 €	900,00 €	07/04/2025	5 274,00 €	942,00 €	300,00 €	600,00 €	150,00 €	7 416,00 €	450,00 €
<b>TOTAL</b>				<b>100 360,81 €</b>	<b>3 060,00 €</b>		<b>59 393,00 €</b>	<b>3 942,00 €</b>	<b>1 300,00 €</b>	<b>2 440,00 €</b>	<b>310,00 €</b>	<b>67 695,00 €</b>	<b>1 610,00 €</b>

\*\*\*\*\*

# JEUNESSE

## Tarifs des activités du service jeunesse

Madame Patricia MARCOUX-LESTIEUX, Vice-Présidente en charge de la Jeunesse, s'exprime en ces termes :

Il est proposé au conseil communautaire de voter trois tarifs pour de nouvelles activités qui auront lieu à compter du mois d'avril 2025 au sein du service jeunesse.

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 5 novembre 2018 portant statuts de la communauté de communes du Haut Limousin en Marche et notamment au titre des compétences supplémentaires en matière d'enfance jeunesse.

**Vu** la délibération du 13 juin 2017 harmonisant les tarifs des Accueils de Loisirs sur le territoire de la Communauté de communes du Haut-Limousin en Marche,

**Vu** la délibération N° 2024-085 du 24 juin 2024 relative aux tarifs des activités péri et extrascolaires applicables à compter du 2 septembre 2024,

**Vu** le budget de la Communauté de Communes ;s

**Considérant** la nécessité de créer trois tarifs pour de nouvelles activités du service Jeunesse à compter du mois d'avril 2025,

**Considérant** l'avis de la commission Jeunesse en date du 11.03.2025,

**Considérant** le tableau des tarifs présenté en séance,

Le conseil communautaire, après en avoir délibéré,

### DÉCIDE

**Article 1** : D'approuver les tarifs des activités du service Jeunesse applicables à compter du mois d'avril 2025 tels que présentés en séance, comme suit :

TARIFS "Service Jeunesse" 2024-2025										
QUOTIENT FAMILIAL										
	0-400			401-726			727-1300			1300 et plus
	CCHLEM	Hors CCHLEM	CCHLEM	Hors CCHLEM	CCHLEM	Hors CCHLEM	CCHLEM	Hors CCHLEM	CCHLEM	Hors CCHLEM
ALSH (activités de Loisirs sans hébergement)										
Journée ALSH	9,40 €	12,20 €	9,60 €	12,40 €	9,90 €	12,80 €	10,40 €	13,50 €		
avec repas										
1/2 Journée ALSH	4,80 €	6,10 €	5,00 €	6,35 €	5,30 €	6,80 €	5,80 €	7,40 €		
sans repas										
1/2 Journée ALSH	7,40 €	9,50 €	7,60 €	9,80 €	7,90 €	10,20 €	8,40 €	10,90 €		
avec repas										
Forfait semaine					44,00 €	56,70 €	47,00 €	60,70 €		
Transport (navette ALSH Ados)	1,70 €	2,15 €	1,70 €	2,15 €	1,70 €	2,15 €	1,70 €	2,15 €		
par trajet										
Sortie Journée + repas ALSH										
Sortie + nuitée + petit déj ALSH	16,60 €	21,60 €	16,90 €	21,90 €	17,10 €	22,30 €	17,60 €	22,90 €		
	9,40 €	12,20 €	9,60 €	12,40 €	9,90 €	12,80 €	10,40 €	13,50 €		
Savoir rouler à vélo : 1 jour avec repas										
	10,00 €	15,00 €	15,00 €	20,00 €	20,00 €	25,00 €	25,00 €	30,00 €		
Soirée - 6 ans ALSH	3,20 €	4,10 €	3,20 €	4,10 €	3,20 €	4,10 €	3,20 €	4,10 €		
18h30-20h30										
Soirée + 6 ans ALSH	3,20 €	4,10 €	3,20 €	4,10 €	3,20 €	4,10 €	3,20 €	4,10 €		
18h30-21h30										
Soirée ados ALSH	6,20 €	8,10 €	6,20 €	8,10 €	6,20 €	8,10 €	6,20 €	8,10 €		
18h30-22h30										
ALSH (activités de Loisirs avec hébergement)										
Mini séjour 2 nuits /3 jours	80,00 €	121,00 €	105,00 €	146,00 €	130,00 €	171,00 €	155,00 €	196,00 €		
Mini séjour 3 nuits /4 jours	120,00 €	161,00 €	140,00 €	181,00 €	160,00 €	201,00 €	180,00 €	221,00 €		
Colo apprenante	75,00 € *	75,00 € *	75,00 € *	75,00 € *	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €		
Séjour été primaire	160,00 €	221,00 €	211,00 €	272,00 €	262,00 €	323,00 €	313,00 €	374,00 €		
Séjour été adoléscents	180,00 €	241,00 €	231,00 €	292,00 €	282,00 €	353,00 €	333,00 €	394,00 €		
Séjour neige primaire 8-11 ans	208,00 €	270,00 €	260,00 €	337,00 €	312,00 €	406,00 €	364,00 €	473,00 €		
Séjour neige ados 12-17 ans	225,00 €	287,00 €	276,00 €	354,00 €	328,00 €	422,00 €	380,00 €	490,00 €		
Activités péricolaires										
Ateliers Méridiens	6,50 €		6,50 €		6,70 €		7,30 €			
Forfait Commune	19,50 €		19,50 €		20,10 €		21,90 €			
						280,00 €				

\* : tarif prix en charge par le passeport loisirs CAF auprès des familles 14 € / jour pour la tranche de quotient 0 - 400 et 11 € / jour pour la tranche 401-726 .  
 Reste à charge pour les familles pour la "colo apprenante" : tranche 0-400 : 5,00€ et tranche 401-726 : 20 €

\*\*\*\*\*

# PROPRETÉ ENVIRONNEMENT

## CDDI : Demande de subvention pour la mise en place de conteneurs cartons du SYDED

Monsieur Nivard, Vice-Président en charge des travaux, s'exprime en ces termes :

Le SYDED a décidé de généraliser la collecte des cartons bruns en apport volontaire sur l'ensemble du territoire SYDED à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025. La Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche sera dotée de 46 colonnes.

La présente délibération vise à demander l'inscription d'une subvention du Département sur l'enveloppe CDDI de la Communauté de Communes.

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'exercice de la compétence collecte sélective en apport volontaire exercée par le SYDED de la Haute-Vienne sur le territoire de la Communauté de communes du Haut Limousin en Marche ;

**Vu** la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire ;

**Considérant** la nécessité d'optimiser les performances de tri, d'améliorer la qualité de tri des recyclables sur le territoire du SYDED et que cela constitue un enjeu essentiel de sa politique ;

**Considérant** la demande de subvention déposée par le SYDED Haute-Vienne auprès du Département en application du Guide des aides et subventions pour les communes et leurs groupements 2024 afin de maîtriser les dépenses liées au tri et à la valorisation et d'optimiser les recettes ;

**Considérant** que le soutien financier du Département de la Haute-Vienne s'inscrit dans le cadre du dispositif du Contrat Départemental de Développement Intercommunal (CDDI) ;

Le Conseil, après en avoir délibéré,

### DECIDE

**Article 1** : D'approuver le plan de financement ci-dessous, destiné à doter la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche de 46 conteneurs de collecte de cartons bruns en apport volontaire :

DEPENSES		RECETTES		
Nature	Montant (€ HT)	Nature	Taux	Montant (€ HT)
Achat de 46 conteneurs	93 840 €	CITEO	70%	65 688 €
		<b>Département 87</b>	<b>10%</b>	<b>9 384€</b>
		Autofinancement SYDED 87	20%	18 768 €
<b>Total</b>	<b>93 840 €</b>	<b>Total</b>		<b>93 840 €</b>

~~**Article 2** : De valider que le montant de la subvention du Département de la Haute-Vienne d'un montant de 9 384 euros HT sera pris sur l'enveloppe du CDDI de la Communauté de Communes du Haut Limousin en Marche par voie d'avenant.~~

**Article 3** : D'autoriser le Président à notifier la présente délibération à Monsieur le Président du SYDED de la Haute-Vienne en tant que pièce complémentaire au dossier de demande de subvention initialement déposé auprès du Département.

**Adoptée à l'unanimité**

Monsieur Francis MARTIN demande combien cela coûtera.

Monsieur le Président explique que cela relève de la compétence du SYDED.

Monsieur Francis MARTIN s'interroge à propos de l'accessibilité de ces colonnes par les professionnels.

Monsieur NIVARD l'informe qu'elles ne sont pas destinées à un usage professionnel.

Monsieur DAMAR demande s'il existe une carte d'implantation des colonnes.

Monsieur le Président le confirme et ajoute que les communes ont été destinataires de la carte d'implantation des colonnes sur leur territoire.

Fin de la séance à 21h45.

La secrétaire de séance,



Virginie FILLoux

Le Président,



Jean-François PERRIN