

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE DE
TECHNICIEN PRINCIPAL TERRITORIAL DE 1^e CLASSE**

SESSION 2025

ÉPREUVE DE RAPPORT AVEC PROPOSITIONS OPÉRATIONNELLES

ÉPREUVE ÉCRITE :

Rédaction d'un rapport technique portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt. Ce rapport est assorti de propositions opérationnelles.

Durée : 3 heures

Coefficient : 1

SPÉCIALITÉ : MÉTIERS DU SPECTACLE

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- ♦ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, ni signature ou paraphe.
- ♦ Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- ♦ Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- ♦ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce sujet comprend 26 pages.

**Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend
le nombre de pages indiqué.**

S'il est incomplet, en avertir le surveillant.

Vous êtes technicien principal territorial de 1^e classe, directeur technique de la salle de spectacle, au sein du service Culture de la commune de Techniville (12 000 habitants).

Dans la perspective à court terme de la création d'une commune nouvelle regroupant Techniville et 3 communes limitrophes d'environ 6 000 habitants chacune, les moyens matériels et humains devront être mutualisés. Techniville et deux autres communes disposent chacune d'un lieu culturel dédié aux spectacles vivants, avec une équipe propre à chaque site. La question de l'avenir du fonctionnement de ces trois espaces culturels se pose.

Dans un premier temps, la directrice générale des services vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, un rapport technique sur la mutualisation des lieux culturels.

10 points

Dans un deuxième temps, elle vous demande d'établir un ensemble de propositions opérationnelles visant à optimiser les moyens et ressources des trois lieux culturels dans le cadre du projet de la commune nouvelle.

Pour traiter cette seconde partie, vous mobiliserez également vos connaissances.

10 points

Liste des documents :

- Document 1 :** « Exemples de mutualisation dans le domaine de la culture » - *Cap Rural* - 24 janvier 2014 - 1 page
- Document 2 :** « Mutualiser... une (nouvelle) politique culturelle ? » - *lapointe.be* - 18 février 2024 - 4 pages
- Document 3 :** « Encourager les lieux, les opérateurs et les collectivités à développer des synergies et à mutualiser leurs moyens en matière de spectacle vivant » - *Aides Territoires* - 3 juin 2024 - 2 pages
- Document 4 :** « Soutien à la production mutualisée en région et inter-région spectacle vivant » - *Région Normandie* - 24 mai 2024 - 3 pages
- Document 5 :** « Conditions générales de prêt de matériel » - *Ville de Clermont Ferrand* - consulté le 31 janvier 2025 - 4 pages
- Document 6 :** « Nos mutualisations, créer et partager nos outils » - *mission-culture.fr* - 2020 - 2 pages
- Document 7 :** « La mutualisation » - *CDG 35* - consulté le 10 février 2025 - 2 pages
- Document 8 :** « 2020-2026 - Créer une commune nouvelle : Guide pratique et retours d'expérience » (extraits) - *AMF* - octobre 2021 - 6 pages

Documents reproduits avec l'autorisation du C.F.C.

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.

*Dans un souci environnemental, les impressions en noir et blanc sont privilégiées.
Les détails non perceptibles du fait de ce choix reprographique ne sont pas nécessaires à la compréhension du sujet, et n'empêchent pas son traitement.*

Exemples de mutualisation dans le domaine de la culture

Publié le 24 janvier 2014

En termes de projets, de compétences et de moyens, deux exemples de mutualisation à découvrir : une plateforme technique mutualisée de construction de décors à Quessoy (3 593 habitants), près de Saint-Brieuc, et un cinéma intercommunal à Vagney (4 024 habitants) dans les Vosges.

Mutualisation de moyens : l'exemple d'un atelier de décors partagé

Aucune compagnie n'étant capable de financer un atelier technique à l'année alors que toutes ont besoin de décors, une plateforme technique et mutualisée a été imaginée. Subventionnée par le département des Côtes-d'Armor et l'agglomération de Saint-Brieuc, inaugurée en mai 2013, elle est gérée par une compagnie briochine et mise à la disposition d'autres artistes.

Le théâtre de Folle pensée de Saint-Brieuc a évalué à 31 000 euros le coût de fonctionnement annuel de l'atelier de décors qu'elle utilise deux mois au maximum. Elle a donc proposé aux collectivités de subventionner la moitié de ce coût, en échange de quoi, les compagnies du territoire pourront y accéder gratuitement. Celles-ci restent libres de choisir leurs scénographes et techniciens, dont elles assurent la rémunération.

Mutualisation de moyens : l'exemple d'un cinéma intercommunal

En 2005, lors de la création de la communauté de communes des Vallons du Bouchot et du Rupt (5 communes, 6 800 habitants) - devenue aujourd'hui après fusion Communauté de Communes Terre de Granite -, les élus ont fait du cinéma L'Entr'Actes (220 places) un symbole de la mutualisation des compétences et ont saisi l'occasion de prendre la compétence Culture. La mairie de Vagney, propriétaire du cinéma, a transféré le bien à la communauté sous la forme d'une mise à disposition. La salle peut être louée par les habitants ou accueillir du théâtre, des conférences et d'autres réunions publiques.

Une convention d'objectifs régit la relation entre la communauté de communes et l'association Vagney-Loisirs, qui gère le cinéma. L'EPCI finance les investissements, emploie le projectionniste à temps complet et paie toutes les charges de la salle, du chauffage au téléphone. De son côté, l'association utilise la salle gratuitement et gère le fonctionnement du cinéma, notamment la billetterie, la commande des films et l'accueil du public. Sur le plan financier, la convention prévoit que l'association reverse 90% du bénéfice net à la collectivité.

Le cinéma a vu sa fréquentation passer de 7 813 spectateurs en 2005 à 16 000 en 2011. En outre, les soirées à thème font salle comble. Le cinéma organise également des séances scolaires avec toutes les écoles de la communauté de communes, et des ciné-goûters pendant les vacances.

Mutualiser... une (nouvelle) politique culturelle?



La mutualisation est devenue un critère d'évaluation à part entière pour les artistes, les compagnies et les structures de productions. Pourquoi ce terme est-il devenu si incontournable et qu'est-ce que cela signifie concrètement pour les travailleur·euses du secteur?

Quels sont les objectifs de la FWB en imposant cette dynamique à toute une série de ses opérateurs reconnus?

En novembre 2023, la Fédération Wallonie-Bruxelles (FWB) publiait le résultat des demandes d'aides structurelles en arts de la scène, instaurant par la même occasion un nouveau cadre légal institutionnel. Ce nouveau décret inscrit plusieurs modifications par rapport à son prédécesseur. C'est le cas de la mutualisation, qui devient désormais un critère d'évaluation à part entière pour les structures de service, de diffusion et les contrats-programmes. Mais que représente ce terme de «mutualisation»? Quels sont les objectifs de la FWB en imposant cette dynamique à toute une série de ses opérateurs reconnus? Et pratiquement, comment penser la mutualisation dans nos pratiques quotidiennes? Quel impact sur nos activités? Quelques réflexions autour de la mutualisation (pas si nouvelle) des arts de la scène.



Mutualiser, pour qui, pour quoi?

«Mutualisation: processus qui vise à mettre en commun des ressources et des compétences entre opérateurs et professionnels du secteur des arts de la scène, dans une optique d'économies d'échelles et de répartition plus efficiente des moyens.» (décret-cadre relatif à la reconnaissance et au subventionnement du secteur professionnel des Arts de la scène, art.1, 27°)

Petit retour dans le temps. En 2020, alors que le secteur est figé par la crise sanitaire, le cabinet ministériel missionne un groupe de 40 représentants des arts vivants pour dresser les lignes d'une future politique culturelle. Parmi toute une série de recommandations, la mutualisation est nommée comme soutien essentiel à la création. Le projet de loi s'empare alors de la notion pour renforcer «[...] le soutien à la recherche, à l'émergence et à la création et favoriser l'accessibilité [...]» mettant l'artiste et la création au centre de cette dynamique. Le décret voté, la mutualisation obtient une définition officielle, devient un critère d'évaluation pour une partie des opérateurs subventionnés et s'inscrit dans des objectifs clairs.

Jusqu'à présent, les démarches durables étaient individuelles ou citoyennes.

En très peu de temps, «mutualiser» devient un incontournable du paysage culturel en train de se redessiner. Et il s'agit de l'inscrire dans la durée. Si la mutualisation apparaissait déjà (à une reprise) dans le décret de 2016, c'est un tout autre concept qui s'y inscrit pour la première fois : la durabilité. La notion de développement durable qui traverse notre société et notre époque fait désormais partie de la politique culturelle, au même titre que la mutualisation. Jusqu'à présent, les démarches durables étaient individuelles ou citoyennes, chaque artiste, compagnie ou théâtre s'interrogeant sur ses propres pratiques, en s'attaquant à l'impact écologique (le plus souvent) des productions. Désormais la durabilité sous ses différents aspects (équilibre financier, impact environnemental, bien-être social...) s'inscrit définitivement dans le décret-cadre, au côté de la mutualisation qui en est une application concrète. Encore faut-il savoir que mutualiser et comment.



Mutualiser, quoi, comment?

Une première manière de mutualiser concerne les «ressources».

Pour un certain nombre de structures, ce terme regroupe le matériel concret que des opérateurs prêtent ou mettent à disposition des artistes. Il peut s'agir de décor, de costumes, de matériels/accessoires divers ou encore de matériel technique et de véhicules, ou encore même la mise à disposition de studio et de salles de répétition. Ce premier type de mutualisation ne dépendra alors que de la disponibilité de ces ressources. De l'autre côté, la mutualisation des «compétences» concerne directement les individus travaillant de près (ou de plus loin) dans le secteur culturel. Les structures de services et de diffusion (ainsi que les structures contrat-programmées) sont donc invitées à mettre à disposition des artistes du personnel qualifié pour répondre aux besoins de leurs créations: chargé-e de production, de communication ou d'administration; comptable; dramaturge associé-e et personnel d'ateliers... la mutualisation des compétences s' imagine large et diversifiée. C'est tout un réseau qui entoure l'artiste et se met au service de son processus de création. La production artistique ne se pense plus solitaire, mais collaborative (voire collective).

Mais finalement, en imaginant les manières de mutualiser, on se rend vite compte que ces pratiques sont déjà ancrées dans le secteur culturel. On peut penser aux compagnies qui se partagent un studio; aux théâtres et centres scéniques qui mettent à disposition salle et matériel. Ou encore les réseaux de scénographes et costumier-es qui vendent, donnent ou mettent à disposition décors, costumes et accessoires qui ne sont plus utilisés. Ou même encore les locations et prêts de camionnettes pour le transport des équipes artistiques et de leur matériel pendant les tournées. À des degrés divers, le secteur des arts vivants mutualise et collabore, c'en est presque sa nature première et son mode de fonctionnement. Habitué aux coupes budgétaires et aux budgets réels bien en deçà des budgets prévisionnels, le secteur s'entraide et se soutient par tout un réseau officieux

Si mutualiser n'est pas nouveau, on peut alors se demander si l'arrivée du terme de «mutualisation» dans le décret ne vise pas à officialiser tout ce réseau informel qui a lieu dans le secteur des arts vivants. Et dans ce cas, à qui bénéficie l'inscription de la mutualisation dans le décret-cadre?



Mutualiser, à quel prix?

Dans un milieu dont on connaît la précarité des conditions de travail, toutes coupes budgétaires ou réduction des moyens impactent (le plus souvent) les artistes.

En en faisant un critère officiel, la mutualisation n'est plus laissée libre à l'appréciation des structures, mais devient un motif valable de soutien budgétaire ou non. Et c'est peut-être bien là que le bât blesse. Dans un objectif «d'économies d'échelles et de répartition plus efficiente des moyens», la mutualisation devient un argument de réduction et de répartition des budgets. Il en revient ainsi aux commissions et à l'administration de juger la pertinence des mutualisations et des réseaux collaboratifs, mais aussi de les financer plus ou moins. Pourtant la loi de Baumol nous prévient que les économies d'échelles sont difficiles à obtenir dans un secteur dont les coûts de production sont constitués en grande majorité des salaires. La rentabilité des représentations, quant à elle, est réduite au minimum, voire est inexistante dans certains contextes.

Dans un milieu dont on connaît la précarité des conditions de travail, toutes coupes budgétaires ou réduction des moyens impactent (le plus souvent) les artistes. Le nombre d'interprètes est réduit au fur et à mesure. Le travail de production et d'administration (lorsqu'il est porté par l'artiste) est invisible, non rémunéré, et n'apparaît pas sur les budgets de projet. Des semaines de répétitions sont supprimées, les cachets (lorsqu'il y en a) sont réduits au minimum salarial contribuant à la précarisation des artistes face à l'augmentation toujours progressive du coût de la vie.

Si la mutualisation de ressources est souvent synonyme d'économies et développe un réseau de collaboration, la mutualisation de compétences peut, en revanche, augmenter la charge de travail.

Mutualiser pour réaliser des économies d'échelles n'est donc pas sans risque pour un secteur non marchand dont la survie dépend de subsides publics et de réseau de partenaires. Pour des opérateurs structurés, la mutualisation de compétences passe par la mise à disposition de leur personnel qualifié dont la charge de travail est déjà très intense. Car si la mutualisation de ressources est souvent synonyme d'économies et développe un réseau de collaboration, la mutualisation de compétences peut, en revanche, augmenter la charge de travail, et donc nécessiter plus de moyens financiers pour engager du personnel qualifié.

Les artistes et les petites compagnies ne tombant pas sous le joug de la mutualisation deviennent alors dépendantes de ces structures tierces et des réseaux de collaboration préexistants, officialisés et surchargés. On peut se demander quels seront les accès à tous ces réseaux qui se renforcent. Quelle place pour les artistes émergents ou appartenant à la diversité qui peinent déjà à obtenir une visibilité et des partenariats durables dans les réseaux existants? Une mutualisation basée sur des collaborations officieuses ne viendrait-elle pas renforcer des relations inégalitaires et concurrentielles?

Ainsi, alors que le paysage culturel est redessiné pour plusieurs années, il est essentiel de se poser la question des mutualisations que nous souhaitons mettre en place. À la perspective des prochains bouleversements politiques, d'un futur social, environnemental et économique qui s'assombrit et d'une ambiance identitaire et de repli sur soi, **donnons à la mutualisation les moyens de devenir un outil collaboratif et d'entraide, et non un réseau d'entre soi ou un motif de réduction d'un budget déjà bien mince.**

Encourager les lieux, les opérateurs et les collectivités à développer des synergies et à mutualiser leurs moyens en matière de spectacle vivant

Nom initial de l'aide

"Aide aux pôles de coopération territoriale dans le domaine du spectacle vivant"

Description

La Région encourage les lieux, les opérateurs et les collectivités à développer des synergies et à mutualiser leurs moyens en matière de spectacle vivant.

Le soutien régional est prioritairement accordé aux structures qui ne bénéficient pas d'une aide régionale au titre d'autres dispositifs de soutien au spectacle vivant.

L'aide au projet de pôle de coopération territoriale n'est cumulable ni avec l'aide aux festivals et manifestations à rayonnement régional, ni avec l'aide à la résidence territoriale, ni avec l'aide au projet mutualisé pour les territoires ruraux et périurbains, ni avec l'aide à l'accompagnement de projet artistique dans le domaine du spectacle vivant.

Critères d'éligibilité

État d'avancement du projet pour bénéficier du dispositif : Réflexion / conception, Mise en œuvre / réalisation, Usage / valorisation,

Dépenses/actions couvertes : Dépenses de fonctionnement, Dépenses d'investissement,

Autres critères d'éligibilité :

Personnes morales de droit public ou privé ayant au moins un an d'existence et pouvant justifier du soutien financier avéré d'un partenaire public (Etat, EPCI ou collectivités territoriales) autre que la Région.

Les structures candidates sont des lieux ou opérateurs culturels, dont l'activité relève du champ du spectacle vivant.

Les structures adhérant à la convention collective nationale du spectacle vivant privé ainsi que celles dont l'activité principale concerne les enseignements artistiques, ne sont pas éligible au dispositif.

Les structures candidates doivent être situées **dans des communes franciliennes rurales ou périurbaines de moins de 20.000 habitants ou dans des communes de la grande couronne.**

Le soutien régional est plafonné à 50% du budget du projet dans la limite de 100.000€.

Le niveau de financement régional tiendra compte du niveau d'engagement financier des autres collectivités, de l'État ou des autres cofinanceurs éventuels.

Les dépenses éligibles sont les dépenses artistiques, techniques, logistiques, de communication ainsi qu'une part des coûts de structures de l'organisme limitée à 30% du budget du projet.

Le projet doit reposer sur :

- Des partenaires avec d'autres structures culturelles, dans une logique de coopération et de mutualisation de moyens,
- Des partenariats locaux de nature diverse à l'échelle d'un bassin de vie significatif, dans une logique de maillage territorial.

Le projet doit aussi :

- Concerner plusieurs équipes artistiques professionnelles ou projets artistiques professionnels,
- S'articuler autour de la diffusion itinérante de spectacles sur le territoire et d'actions artistiques et culturelles avec les publics,
- Inclure des rémunérations artistiques.

Il peut par ailleurs comporter des résidences ainsi qu'un volet de soutien à la création ou de coproduction.

Les demandes d'aide devront être déposées sur mesdemarches.iledefrance.fr, la plateforme des aides régionales.

Au moins 6 mois avant le début du projet ou dès lors que vous envisagez de solliciter ce dispositif, prenez contact avec la chargée de mission dédiée.



Soutien à la production mutualisée en région et inter-région spectacle vivant

Objectifs

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Région Normandie souhaite accompagner et améliorer les conditions de création, de travail et d'emploi dans les filières culturelles. Pour cela, elle souhaite s'appuyer sur la force collective des acteurs culturels, en aidant des projets coopératifs qui permettront aux équipes artistiques de circuler et d'être mieux soutenues dans la réalisation de leurs projets.

Dans le cadre de la **charte de coopération interrégionale** qui la lie avec les Régions Bretagne et Pays de la Loire, la Région Normandie souhaite favoriser la circulation et le repérage des équipes artistiques sur ce territoire augmenté, ainsi que la coopération entre les lieux de diffusion. Ainsi, des dispositifs similaires existent en Bretagne et en Pays de la Loire permettant une réciprocité des soutiens.

Bénéficiaires

Ce dispositif concerne les structures culturelles désireuses de s'impliquer dans une véritable démarche de soutien à la création dans le domaine du spectacle vivant, en partenariat avec d'autres structures.

Les lieux concernés sont **municipaux ou associatifs**, porteurs d'un projet culturel et artistique professionnel, gérant un équipement de diffusion ou pouvant proposer aux équipes accueillies un espace de diffusion (propre ou via un partenariat avec un opérateur de diffusion).

Les **scènes conventionnées** et les **Scènes de Musiques Actuelles** peuvent mobiliser ce dispositif.

Les **établissements labellisés** (hors SMAC) de dimension nationale (Centres chorégraphiques nationaux ou Centres dramatiques nationaux, Scènes nationales et Pôle Nationaux des Arts du Cirque) ne sont pas concernés par ce dispositif mais des partenariats avec ces lieux pourront bien sûr constituer un atout supplémentaire pour les artistes soutenus.

Seuls les lieux implantés en Normandie et remplissant le présent cahier des charges pourront solliciter un soutien de la Région Normandie et être aidés.

Les lieux bretons pourront solliciter la Région Bretagne et les partenaires ligériens la Région Pays de la Loire.

Caractéristiques de l'aide

Le soutien de la Région représentera maximum 50 % du budget de la résidence artistique et culturelle, sous certaines conditions. **Les lieux demandeurs doivent :**

-**s'associer à deux autres lieux** de Normandie, Pays de la Loire et/ou Bretagne (les deux autres lieux peuvent être normands mais une attention particulière sera portée à la présence de lieux bretons et/ou ligériens dans le partenariat global)

-apporter **un soutien numéraire en production** (4000 € minimum)

-**accueillir en résidence** (plateau, gîte et couvert, voyages, transport décor) **entre 7 à 10 jours** minimum selon les projets concernés

-**programmer** au minimum une date du projet (contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle).

Les résidences accompagnées dans le cadre de ce dispositif sont consacrées à la création (les reprises sont exclues). Elles doivent permettre aux compagnies de travailler sur leurs spectacles, à différents moments de leur réalisation (du premier laboratoire de travail avec ou sans répétition ouverte, à la dernière semaine de répétition ou de création lumière suivie des premières représentations).

Toute résidence doit faire l'objet d'un contrat entre le lieu et l'équipe accueillie, qui fixe l'objet, la durée et les moyens mis en œuvre pour sa réalisation.

Critères d'éligibilité

Projets concernés :

- Les équipes artistiques accueillies sont implantées en régions Pays de la Loire, Bretagne ou en Normandie (dans le cadre de l'accord de coopération entre ces trois Régions).
- La durée de la résidence doit être au minimum de 7 à 10 jours continus ou fractionnés maximum en deux périodes (selon les projets), sauf pour les projets musicaux qui peuvent nécessiter moins de temps de travail au plateau.
- Ces résidences pourront permettre toutes formes d'échanges entre artistes et habitants, autres que la diffusion du spectacle travaillé. La mise en œuvre d'actions spécifiques avec les jeunes sera particulièrement appréciée.

Budget :

- L'apport en production de chaque lieu mobilisant le dispositif doit être au minimum de 4 000 € d'aide en numéraire, permettant à l'équipe artistique accueillie de produire un travail conforme à l'ambition de son projet.
- Le montant du contrat de cession (hors frais annexes) est éligible pour les lieux ne bénéficiant pas déjà d'une aide au fonctionnement de la part de la Région.
- Chaque lieu devra mobiliser et présenter un budget incluant les apports en numéraire destinés aux coproductions, et les charges relatives aux actions culturelles envisagées (conformes à la convention collective pour les salaires). Les frais de repas, d'hébergement et transport seront pris en compte à hauteur des conventions collectives en vigueur.
- Ne seront pas pris en compte dans ce budget les mises à disposition de salles, frais de fluides, charges de personnels permanents, et toutes autres charges non spécifiquement liées aux projets soutenus. Les apports en nature (par exemple, un hébergement mis à disposition gracieusement) ne peuvent pas être intégrés dans les dépenses subventionnables.

Coopération et mutualisation :

- **Le projet, objet de la demande, doit être conçu et co-produit avec au minimum trois lieux différents** (dont au moins un doit être implanté en Normandie, les autres lieux partenaires pouvant être implantés en Normandie, Bretagne et/ou Pays de la Loire).
- Les spectacles créés dans le cadre du présent dispositif devront donner lieu à au moins une représentation achetée par chacun des lieux coproducteurs sollicitant le soutien de la Région (cession du droit d'exploitation du spectacle en plus de la coproduction).
- Le lieu bénéficiaire doit être impliqué dans un ou des réseaux professionnels, s'engager à accompagner les équipes artistiques et promouvoir la diffusion de leurs spectacles dans ces réseaux.

Modalités d'évaluation des aides

- Envergure des soutiens et des partenariats mis en œuvre ;
- Implication de structures bretonnes et ligériennes ;
- Intérêt des projets artistiques accompagnés ;
- Mixité des lieux partenaires d'un même projet (type de structure, géographie, réseaux, etc.) ;



CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRÊT DE MATÉRIEL

Principe du prêt

Tout prêt de matériel doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à Monsieur le Maire de Clermont-Ferrand
Toute aide technique ou prêt de matériel sont conditionnés par l'autorisation d'occupation du domaine public délivrée par Monsieur le Maire.

Si un accord est donné, le matériel est, soit livré par le Service Logistique, soit retiré par le demandeur ou son mandataire.

Enlèvement sur site du matériel

Tout matériel enlevé dans nos dépôts (142, avenue Jean Mermoz – ZI du Brézet à Clermont-Ferrand) devra être restitué dans les délais impartis (du lundi au vendredi de 08h15 à 12h15 et de 13h à 16h). Attention, inclure les temps de chargement et déchargement du matériel.

Pour toute prise de matériel par le demandeur, ce dernier doit fournir la main d'œuvre pour le chargement et le retour des éléments.

Responsabilité de l'organisateur

Dès enlèvement sur site du matériel par le demandeur dans nos dépôts, la Ville se décharge de toute responsabilité. L'organisateur doit souscrire auprès de son assurance automobile une garantie de marchandise transportée d'un montant au moins égale à la valeur à neuf du matériel prêté.

Si le matériel est livré ou installé par les services, alors l'organisateur devra prévoir un gardiennage ou un lieu de stockage fermé garantissant la surveillance du matériel mis à disposition par la Ville de Clermont-Ferrand, en particulier sur le domaine public.

Dans tous les cas, il est demandé à l'organisateur de souscrire auprès de son assurance civile un avenant concernant l'assurance du bien pour garantir la Ville en cas de dommage causé à ce matériel.

La présence d'un membre de l'organisation est souhaitée lors de la livraison et lors du retrait du matériel afin de contrôler l'état et le quantitatif du matériel demandé. En cas d'absence sur site, tout matériel perdu et/ou détérioré sera chiffré à sa valeur de rachat à neuf et remplacé à l'identique ou remboursé par l'assurance de l'organisateur.

Prêt du véhicule associatif

La Ville de Clermont-Ferrand met à disposition aux associations à but non lucratif ayant leur siège sur son territoire, un véhicule associatif permettant le transport de divers matériel, sauf alimentaire ou matériel à but commercial. Cette utilisation est effectuée pour les déplacements en lien avec leur activité.

La réservation s'effectue par courrier adressé à Monsieur le Maire de Clermont-Ferrand.

Ce prêt est consenti à titre gratuit.

Le véhicule sera mise à disposition de l'association à l'adresse suivante :

Service Logistique 142 avenue Jean Mermoz ZI du BREZET 63100Clermont-Ferrand, et devra être ramené à la même adresse aux heures d'ouverture du service, soit entre 8h15 et 12h15 et entre 13h et 16 heures.

Au moment du prêt, le plein du réservoir est assuré par la Commune. Le plein du réservoir de carburant devra être effectué par l'emprunteur lors du retour du véhicule.

La conduite du véhicule prêté nécessite le permis B.

Le transport de personnes n'est autorisé que dans la cabine du véhicule dans la limite de 3 maximum. Le nombre de personnes susceptibles d'être accueillis dans le véhicule à l'arrêt est de 3 maximum.

Pendant la période de prêt, le véhicule mis à disposition de l'association restera couvert par l'assurance « Flotte automobile » de la Ville.

Le contrat de la Ville ne couvre pas les marchandises et le matériel transportés. Si nécessaire, l'association devra prendre une assurance spécifique auprès de son assureur pour couvrir ce risque.

En cas de sinistre, l'association devra informer la Ville dans les 24 heures (par téléphone, fax ou messagerie) et lui adresser au plus vite le constat amiable ou une déclaration écrite. En cas de vol du véhicule, un dépôt de plainte devra être déposé au commissariat le plus proche sous 24 heures.

Cas particulier des tribunes et podiums

Aucune modification de déplacement des structures mise en place par la Ville n'est autorisée.

RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE

Quelles sont les démarches à suivre...

Demande de prêt de matériels

L'envoi du dossier devra se faire **au moins deux mois avant la date prévue de la manifestation**. Ce délai est indispensable pour informer les services concernés puis prendre les mesures éventuelles de circulation et de stationnement et en assurer la publication.

L'organisation de manifestations

Pour toute manifestation que vous souhaitez organiser, vous devez solliciter auprès des administrations concernées les autorisations correspondantes et engager des démarches administratives spécifiques.

Demande d'autorisation d'organisation de la manifestation

Si vous organisez une manifestation non sportive dans un lieu public, l'autorisation d'occupation du domaine public devra être sollicitée auprès de la Mairie du lieu de déroulement de l'événement.

Si vous organisez une manifestation sportive sur la voie publique, l'autorisation devra être sollicitée auprès de la Préfecture du lieu de déroulement ou de la Sous-Préfecture. La demande devra être établie en double exemplaire sur un document disponible en Préfecture et Sous-Préfecture

Les démarches administratives à accomplir auprès de la Mairie (Direction des Services à la Population – Réglementation)

Manifestation sous chapiteau

Toute demande de manifestation sous chapiteau devra faire l'objet d'un dossier de sécurité qui sera soumis pour étude et avis de la commission de sécurité incendie. En raison des délais d'instruction, ce dossier devra être transmis en Mairie **au moins 2 mois avant l'ouverture au public**. L'autorisation d'ouverture au public sera conditionnée par l'avis favorable de la commission de sécurité lors de la visite de réception.

Manifestation exceptionnelle

Dans un bâtiment public ou privé dont l'objet ne correspond pas au type d'activité validé par la commission de sécurité (ex : organisation d'un spectacle dans un gymnase classé comme équipement sportif par la commission de sécurité) : un dossier doit également être transmis en Mairie **au moins 2 mois avant l'ouverture au public** pour étude et avis de la commission de sécurité. L'autorisation d'ouverture au public sera conditionnée par l'avis favorable de la commission de sécurité lors de la visite de réception.

Demande d'ouverture d'un débit de boissons temporaire (buvette)

Selon les cas, il ne peut être vendu que des boissons du 1^{er} groupe (équipements sportifs, établissements scolaires, églises, ...) ou des deux premiers groupes.

Boissons du 1^{er} groupe : sans alcool / Boissons du 2^{ème} groupe : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, ...).

Il ne peut être accordé plus de 5 autorisations par an et par demandeur sauf pour les associations sportives où le nombre est porté à 10.

Toute demande devra impérativement être transmise en Mairie **au moins 15 jours avant la date fixée pour la manifestation**.

Pour ces 3 démarches, des formulaires sont téléchargeables sur le site Internet de la Ville de Clermont-Ferrand.
(<http://www.clermont-ferrand.fr/-Formalites-administratives,206-.html>)

Pour tout renseignement complémentaire, contacter la Direction des Services à la Population – Réglementation (Centre Municipal Allagnat – 15 Mail d'Allagnat – Tél : 04.73.42.37.73).

Les démarches à accomplir auprès d'autres administrations

Pour la diffusion de musiques ou l'organisation de spectacles

Une demande d'autorisation d'utiliser les créations musicales et autres devra être adressée aux sociétés d'auteurs (S.A.C.E.M, S.A.C.D.) avant la manifestation afin d'obtenir un contrat général de représentation.

Pour la vente de billetterie

Pour toute manifestation ayant donné lieu à la vente de billetterie, un état détaillé des billets vendus sera adressé au Centre des Impôts de la commune du lieu où s'est déroulée la manifestation afin d'obtenir le droit de timbre que vous devrez régler dans les 20 jours.

ATTENTION : les billets devront être numérotés et établis en trois volets avec indication de la date, de l'heure, du titre et du tarif.

Manifestations sur la voie publique

Réglementation générale

Les manifestations ayant lieu sur la place de Jaude et sur un lieu à proximité des voies de tram doivent satisfaire à une procédure de sécurité spécifique.

Dans tous les cas, un passage de 3m de largeur minimale et de 3.5m de hauteur minimale, après déploiement des parapluies, auvents, chapiteaux.... doit être maintenu pour le passage des Services de Sécurité et de Secours.

Les installations ne doivent pas gêner l'accessibilité aux façades d'immeuble. La desserte des riverains doit être maintenue.

Tout piquetage est interdit. Les tentes doivent être obligatoirement lestées au sol.

Le montage des structures autres que celles de la Ville doivent faire l'objet d'une vérification par un bureau de contrôle agréé. Des extincteurs eau pulvérisée, à hauteur des issues de secours de chaque installation sont nécessaires. Ce matériel est à la charge de l'organisateur.

Afin de limiter le niveau sonore, il est conseillé de mettre en place des limiteurs de puissance à la source pour éviter tout excès de pression acoustique.

Dans tous les cas, l'organisateur doit veiller au respect de la tranquillité des riverains dans le cadre du respect de la loi en vigueur.

Cas particulier : Les courses Hors Stades

Elles sont obligatoirement soumises à une autorisation préfectorale, les demandes doivent être adressées à la Préfecture du Puy de Dôme (Bureau de la Circulation - Service Épreuves Sportives) au moins 6 semaines avant la manifestation.

Manifestations dans un gymnase municipal de la ville

Toute réservation doit être adressée à Monsieur le Maire de Clermont-Ferrand. Les utilisateurs sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité réglant l'utilisation des locaux et laisser libre les issues de secours.

Un accès pour les véhicules de Secours doit être assuré

L'organisation de manifestations importantes nécessitant la mise en place de scènes, stands, sonorisations ou aménagements spéciaux modifiant l'aménagement initial du gymnase et le cheminement du public est soumise au dépôt en Mairie d'un dossier de sécurité. Ce dossier sera transmis pour étude et avis de la commission de sécurité. L'autorisation municipale d'ouverture au public de la manifestation sera conditionnée par l'avis favorable de la commission de sécurité lors de la visite de réception.

Manifestation autour d'une fontaine

Une demande écrite pour arrêter la fontaine devra être adressée à Monsieur le Maire.

Il sera précisé le lieu, la fontaine ou groupe de fontaines, les périodes précises d'arrêt et de remise en fonctionnement (Dates et heures).

Tout arrêt de fontaine sera conditionné par l'autorisation délivrée par Monsieur le Maire.

Si un accord est donné le service exploitant (D.E.A.) prendra en charge la demande qui devra être établie **au moins quatre semaines** avant l'événement.

Durant l'événement l'organisateur s'assurera de ne rien installer sur les fontaines et de ne pas utiliser de sources électriques à moins de 1m (sauf après un accord d'un organisme de contrôle agréé qui sera envoyé à la D.E.A.).

Pour tout renseignement complémentaire contacter la Direction de l'Eau et de l'Assainissement – Service Équipements Industriels – Cellule Fontaine au 04 73 42 62 42 ou au 04 73 42 62 40.

Quel que soit l'objet de la manifestation, il vous appartient de :

Prendre connaissance des différents arrêtés préfectoraux, départementaux et municipaux réglementant les conditions d'organisations et de manifestations en terme de sécurité, de tranquillité et de salubrité publiques, de sonorisation, de distribution de tracts ...

Déclarer la manifestation à la brigade de gendarmerie ou du commissariat de police compétent et demander le cas échéant, une vigilance particulière, au cours de la manifestation...

Vérifier que votre contrat d'assurance couvre la manifestation. Dans le cas contraire, il convient de souscrire un avenant spécifique auprès de la compagnie d'assurance.

Règlement de sécurité

Nous vous rappelons que toute installation et matériel électrique temporaire sur un espace public doit être conforme aux textes réglementaires et aux normes en vigueur.

Une évaluation erronée des puissances électriques mises en jeu conduira à des câbles mal dimensionnés et à des protections électriques inadaptées, avec comme conséquence la possible annulation de la manifestation.

Il est strictement interdit d'intervenir sur le matériel électrique de la Ville de Clermont-Ferrand type armoire électrique, seul un électricien DSL habilité par M. le Maire peut intervenir.

La Ville ne fournit que les coffrets sources, la distribution électrique de l'installation reste à la charge de l'organisateur.

Le contrôle électrique des installations est à la charge de l'organisateur, il doit être réalisé par un organisme agréé. Les équipements de sécurité (extincteurs CO2) doivent être fournis et posés par l'organisateur près des coffrets ou armoires électriques.

La Ville de Clermont-Ferrand ne fournit pas les rallonges et autres accessoires de raccordement.

Les horaires de mise à disposition du branchement électrique doivent être précisés, faute de quoi, les horaires de la manifestation seront les seuls valables. Il pourra vous être demandé de déplacer vos installations en fonction des possibilités de branchement électrique.

Toute installation supplémentaire aux possibilités de branchement électrique existantes, fera l'objet par l'organisateur d'une demande complémentaire auprès des sociétés fournisseurs d'énergie. Dans ce cas, la prestation sera à la charge de l'organisateur.

Selon l'envergure de la manifestation, une astreinte électrique (intervention rapide sur site) ou une permanence sur site sera mise en place par la Ville de Clermont-Ferrand. Dans ce cas un numéro de téléphone d'astreinte logistique vous sera communiqué

NOS MUTUALISATIONS

Créer et partager nos outils

Avec le soutien de partenaires, Missions Culture développe, organise et anime, pour les micro-associations culturelles, de nouvelles communautés de travail basées sur la mutualisation de ressources : partage de locaux, de connaissances, d'outils, d'emplois... Ces mutualisations prennent place à Lyon, dans notre espace, la Fédération, nouvel acteur de l'écosystème du spectacle vivant en Auvergne Rhône- Alpes.



CRÉER
ET PRODUIRE

LA FÉDÉRATION
LIEU DE REPÉTITION

Anciennement occupée par une compagnie conventionnée, la Fédération accueille dorénavant un écosystème pour les équipes artistiques et techniques œuvrant dans le spectacle vivant sur le territoire régional. Installée dans les mêmes murs, Missions Culture construit et réalise des missions de conseils et d'accompagnement, des formations, et des mutualisations de ressources à l'adresse des équipes artistiques locales, métropolitaines et régionales.

En partenariat avec La Ville de Lyon, le Théâtre des Clochards Célestes, Les Célestins, théâtre de Lyon, la Fédération met à disposition sa salle de répétition, constituée d'un espace scénique de 100m², et d'un parc technique (console son et équipement technique lumière). On peut y répéter, élaborer une création lumière ou présenter une maquette à quelques partenaires.

TRAVAILLER ET PARTAGER

LES RÉSIDENT.E.S ADMINISTRATIF.VE.S

Avec le soutien de la Métropole de Lyon, et pour répondre à des enjeux de mutualisation, La Fédération accueille des résident.e.s administrati.f.ve.s.

Ce statut permet aux professionnel.le.s isolé.e.s de bénéficier d'un espace de travail agréable, de rencontres avec des professionnel.le.s du spectacle vivant, compagnies, équipes de lieux de diffusion et personnels d'institutions culturelles ; de partager des compétences, des réseaux, des expériences et des outils opérationnels ; d'avoir accès à des ressources documentaires (presse spécialisée).

L'innovation pour l'écosystème du spectacle vivant est au cœur du projet de Missions Culture. En coopération avec les professionnel.le.s du secteur, et avec le soutien de la Métropole de Lyon, Missions Culture élabore des dispositifs et outils adaptés, développe des ressources partagées, afin de rendre vivante sa nouvelle communauté de travail.

L'objectif est de générer une dynamique de partage d'idées et d'outils, adaptés aux problématiques concrètes, aux besoins quotidiens et communs, aux évolutions de l'environnement de la création et de la réalité des structures œuvrant dans le spectacle vivant.

MUTUALISER ET INNOVER

L'INCUBATEUR DE SOLUTIONS

FAIRE ET FAIRE ÉVOLUER

DRH PARTAGÉE

Missions Culture crée la Direction des Ressources Humaines partagée pour vos organisations culturelles. Ponctuelle ou régulière, elle intervient sur la politique, les outils et la gestion au quotidien.

Elle construit les politiques des ressources humaines en adéquation avec les enjeux, objectifs et valeurs de l'organisation. Elle travaille à la cohérence entre gouvernance, management et les choix de politiques RH.

Concrètement, la DRH Partagée veille à faire appliquer les réglementations en vigueur, accompagne vos recrutements et les mouvements de personnel, supervise les paies et l'organisation du temps de travail, s'assure de la qualité de vie au travail de vos salarié.e.s, met en place vos entretiens annuels ou professionnels, développe les compétences de vos salarié.e.s, participe au dialogue social, et produit un bilan social annuel.

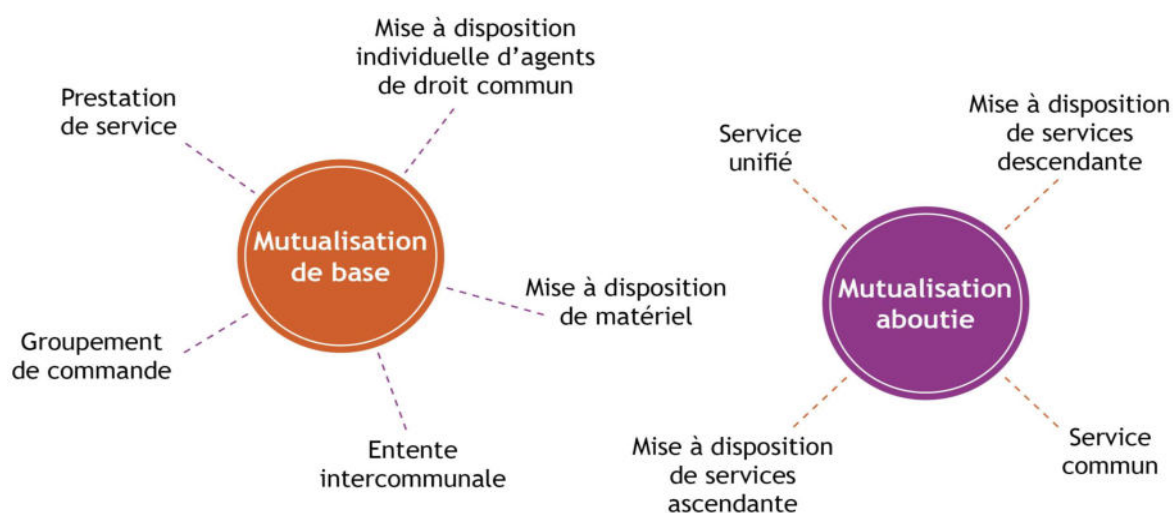
La mutualisation

La mutualisation des services s'inscrit dans le cadre d'une réflexion globale sur la répartition des besoins en fonction des partages de compétences entre communauté et communes membres. Elle présuppose la mise en place de modes de gestion nouveaux entre collectivités, notamment managériaux et financiers.

Les différents modes de mutualisation

La loi du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales (RCT) est venue sécuriser les pratiques de mutualisation et les encourager en renforçant la sécurité juridique au regard du droit communautaire. La diversification des instruments par la création de services communs et la systématisation de la réflexion au sein des intercommunalités.

L'EPCI à fiscalité propre, le porteur principal de mutualisations



Le schéma de mutualisation

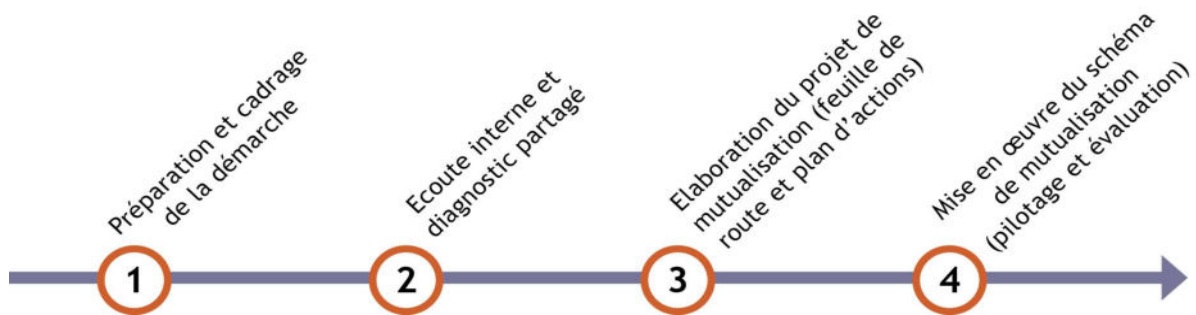
Après chaque renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre l'EPCI à fiscalité propre et les communes membres doit être élaboré. Il comporte un schéma de mutualisation des services de l'EPCI et de ceux des communes membres. Il prévoit l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de l'EPCI et des communes membres et sur les dépenses de fonctionnement.

Elaboré par le Président de l'EPCI, ce rapport est soumis à l'avis des communes membres. Le projet de schéma est ensuite approuvé par l'organe délibérant de l'EPCI.

Chaque année, lors du débat d'orientation budgétaire ou lors du vote du budget, l'avancement du schéma de mutualisation fait l'objet d'une communication du président de l'EPCI à son organe délibérant.

La première échéance a été fixée au 31 décembre 2015 par la loi NOTRe.

Une démarche en 4 temps



Le contenu du schéma de mutualisation

Un volet politique

- Déclinaison des orientations en matière de mutualisation en lien avec le projet de territoire.
- Articulation du schéma de mutualisation avec la charte intercommunale et le pacte financier et fiscal.

Un plan d'action

- Description des nouveaux services mutualisés.
- Modalités de conduite des changements.

Un volet financier

- Ressources mobilisables (moyens humains, matériels et financiers).
- Impact prévisionnel sur les effectifs et les dépenses de fonctionnement.

Un volet pilotage et suivi-évaluation

- Instances et moyens de pilotage, de mise en œuvre et de suivi.
- Modalités et moyens propres à l'évaluation.

(...)

C. Pacte de stabilité de la DGF, de quoi s'agit-il ?

Les communes nouvelles peuvent bénéficier d'un régime favorable en ce qui concerne leur dotation durant les trois premières années d'existence.

En effet, la commune nouvelle est éligible aux différentes dotations qui constituent la dotation globale de fonctionnement (DGF) : la dotation forfaitaire, la dotation de solidarité rurale, la dotation nationale de péréquation et la dotation de solidarité urbaine. Cependant, afin de soutenir la dynamique des communes nouvelles, les lois de finances depuis 2014 proposent des garanties à travers un pacte de stabilité de la DGF aux communes nouvelles sous réserve de respecter plusieurs conditions.

Le pacte de stabilité de la DGF est un minimum garanti aux communes nouvelles concernées. Elles pourront – si elles y sont éligibles selon les règles de droit commun – percevoir des montants plus importants.

De nombreuses communes nouvelles ont pu devenir éligibles, par exemple, à la fraction « bourg-centre » de la DSR du fait de leur part de population dans leur canton qui a augmenté.

La commune nouvelle peut perdre son éligibilité à une dotation, ce qui est le cas de la DSR si sa population dépasse le seuil de 10 000 habitants, par exemple. Cette perte ne se produira qu'à compter de la 4^e année d'existence pour une commune nouvelle éligible au pacte de stabilité de la DGF. Pendant les trois premières années du pacte de stabilité, elle ne pourra pas percevoir moins que le minimum garanti.

Les communes nouvelles bénéficient également d'autres avantages financiers qui ne nécessitent pas de conditions d'éligibilité en termes de date de création ou de seuil de population :

- les transferts de biens, droits et obligations résultant de la création de la commune nouvelle, quel que soit son périmètre, sont exemptés de tout droit, taxe, salaire ou honoraire ;

Commune nouvelle créée au 1^{er} janvier N

Période du pacte	Trois premières années d'existence : N+1, N+2 et N+3 (retour au droit commun en N+4)
Les conditions d'éligibilité à la date de création	▶ regrouper moins de 150 001 hab. (INSEE) pour les communes ▶ regrouper moins de 150 001 hab. pour les communes-communautés- n'adhérant pas à un EPCI à fiscalité propre- concernant les garanties de la dotation forfaitaire des communes regroupées, de la dotation d'intercommunalité et de compensation ▶ En cas d'extension de commune nouvelle, deux cas existent : 1) si la commune nouvelle est d'ores et déjà en période d'éligibilité au pacte de stabilité de la DGF, et si cette extension ne concerne qu'une ou plusieurs communes de moins de 2 000 habitants, son éligibilité au pacte de stabilité redémarre pour trois années à compter de l'année d'extension ; 2) si une commune nouvelle dont le pacte de stabilité est terminé s'étend, elle peut devenir éligible à nouveau à un pacte de stabilité si sa population est inférieure ou égale à 150 000 habitants.
Ce qu'intègre le pacte de stabilité de la DGF	▶ garantie de non baisse de la dotation forfaitaire (exonération de tout écrêtement) et de la dotation d'intercommunalité pour trois ans [ainsi que la part compensation de l'ancien EPCI, si création d'une commune-communauté] ▶ bonification de la dotation forfaitaire des communes nouvelles d'un montant forfaitaire de 6 € par habitant sur une période de trois ans. Cette « dotation d'amorçage » prend en compte l'évolution de la population des communes nouvelles concernées chaque année durant la période du pacte ▶ garantie de non baisse pendant trois ans des dotations de péréquation (DSR et DNP et DSU)

**FOCUS**

De nombreuses communes nouvelles ont pu perdre la dotation élu local dès la première année d'existence. Cette dotation est versée notamment aux communes dont la population DGF est inférieure à 1 000 habitants afin de compenser les dépenses obligatoires relatives aux autorisations d'absence, aux frais de formation des élus locaux et à la revalorisation des indemnités des maires et des adjoints des communes rurales.

De même, la majoration de la dotation élu local au profit de certaines communes dont la population ne dépasse pas 500 habitants peut être perdue dans les mêmes conditions. Cependant, la capacité de versement des indemnités aux élus communaux augmente également du fait des effets de seuil positifs que peut connaître une commune nouvelle lors de sa création (sa population augmentant mécaniquement, elle atteint de nouveaux seuils d'indemnités pour les élus de la commune). La perte de la dotation élu local peut ainsi parfois être compensée par ces effets de seuil.

- les communes nouvelles bénéficient d'un versement au titre du FCTVA l'année même des dépenses (N+1 ou N+2 en droit commun) ;
- les communes nouvelles sont éligibles de droit à la DETR pendant les trois ans à compter de leur création si l'une de leurs communes constitutives y était éligible l'année précédant leur création (art. L.2334-33 du CGCT). De plus, les circulaires concernant la DETR indiquent des mesures particulières pour les communes nouvelles depuis plusieurs années : *« Afin de soutenir la mise en œuvre des mutualisations permises par la création de ces communes nouvelles, leurs demandes de subvention doivent être traitées avec une attention particulière. »*

Voir circulaire NOR : TERB2103656 du 2 février 2021

municipal de la commune nouvelle, dans un délai de six mois à compter de son installation.

Par ailleurs, les communes déléguées dotées d'un conseil communal peuvent percevoir des dotations de la commune nouvelle.

**POINT D'ATTENTION**

L'attribution de dotations aux communes déléguées n'est pas obligatoire. Pour leur en attribuer, il est cependant indispensable de créer des conseils communaux. Le montant des sommes destinées aux dotations des communes déléguées ainsi que leur répartition sont fixés chaque année par le conseil municipal de la commune nouvelle.

D. Les communes déléguées ont-elles des budgets ?

Lors de la création de la commune nouvelle, les budgets des communes fondatrices sont agrégés.

**POINT D'ATTENTION**

Les communes déléguées ne disposent pas de « budgets annexes » de la commune nouvelle. Les recettes et les dépenses des communes déléguées sont retracées dans un état spécial annexé au budget de la commune nouvelle. Cet état spécial est un document d'information permettant de synthétiser les dépenses et les recettes des communes déléguées. Ces états ne sont pas des budgets annexes.

Il existe cependant un régime spécial concernant la gouvernance financière entre les communes nouvelles et les communes déléguées : un règlement spécial organisant l'information et la consultation des communes déléguées doit être adopté par le conseil

Ces dotations peuvent être utilisées pour plusieurs dépenses afférentes aux attributions des communes déléguées, par exemple :

- le financement de la gestion des équipements de proximité dont elles ont la charge, dont l'acquisition de matériel et la réalisation de petits travaux ;
- l'achat de matériel propre au fonctionnement des services de la commune déléguée ;
- le financement des dépenses liées à l'information des habitants, à la démocratie et à la vie locales (associations), en particulier aux activités culturelles.

**FOCUS**

Le principe du versement de dotation aux communes déléguées et la manière de leur utilisation doivent faire l'objet d'une réflexion préalable des élus des communes fondatrices. Cela peut parfaitement s'inscrire dans la charte fondatrice de la commune nouvelle.



RETOUR D'EXPÉRIENCE DE...

Georges PFISTER, maire de Hochfelden (67) et
Cécile BRAUN, 1^{ère} adjointe et maire déléguée
 de Schaffhouse-sur-Zorn (67)

Si c'était à refaire, on le referait, et plus vite !

En ce qui concerne les finances et la fiscalité, quelles sont les questions que doivent se poser les élus volontaires dans le cadre d'un projet de regroupement de communes ?

La première démarche est de se rapprocher des directions financières locales (DDFIP) – et de toute aide extérieure – afin d'obtenir des informations et des conseils concrets sur les modalités financières et fiscales de la création d'une commune nouvelle. Dans notre cas, la commune de Schaffhouse-sur-Zorn aurait connu une hausse importante des taux de fiscalité « ménages » appliqués sur son territoire (notamment la taxe d'habitation). Nous avons donc travaillé sur les abattements afin de minimiser l'impact sur le contribuable. Il était important d'avoir un soutien technique de l'État notamment pour nous assurer de la bonne marche à suivre.

Nous avons informé les habitants et expliqué les solutions pour éviter des hausses d'impôts. Nous nous sommes appuyés sur des exemples et cela a bien fonctionné.

Nous avons également, lors d'échanges avec les élus des deux conseils municipaux, montré les principaux avantages en termes de dotations, ce qui n'était pas le principal argument en faveur de la création, même si cela ne devait pas être négligé. Le motif financier n'a d'ailleurs pas suffi à convaincre les deux autres communes qui étaient

également dans le projet initial de la commune nouvelle.

Bien que de nombreuses pistes ont été examinées, seules les communes de Schaffhouse-sur-Zorn et Hochfelden étaient finalement d'accord pour se regrouper en commune nouvelle.

Quels ont été les obstacles – sur les aspects financiers et fiscaux – entre les élus ou pour les habitants lors des discussions autour du projet de commune nouvelle ?

Ce qui préoccupait les habitants et les élus de la future commune nouvelle, ce n'était pas les aspects financiers et fiscaux, mais la peur de perdre l'identité des communes. Nous souhaitions garder le nom de la commune de Schaffhouse-sur-Zorn, bien que nous soyons tous habitants de la commune nouvelle de Hochfelden. D'autres aspects administratifs ont également été un peu problématique pour les habitants (carte grise, adresse, GPS etc.).

Le travail important que nous avons mené sur la charte a permis de rassurer les élus des conseils municipaux. Par un travail rigoureux d'analyse et d'explications, nous avons pu démontrer les impacts positifs de la commune nouvelle sur les budgets des deux communes, en faisant des projections avec et sans regroupement.

Cela a permis de montrer également aux habitants ce que l'on pouvait gagner à travailler ensemble et les

gains possibles en se regroupant. Nous procédons d'ailleurs toujours de cette manière aujourd'hui : chaque année, depuis la création de la commune nouvelle, nous présentons les comptes en indiquant le coût des dépenses de fonctionnement par habitant afin de le comparer à celui des communes d'origine. Nous constatons chaque année que ce coût est le même, nous avons stabilisé nos dépenses de fonctionnement tout en offrant beaucoup plus de services. Nos habitants ont compris qu'on peut faire bien plus de choses ensemble dans une commune nouvelle sans augmenter les dépenses de fonctionnement par habitant.

Désormais, nous nous concentrons sur les besoins de la commune nouvelle et non pas sur ceux des communes fondatrices. Nous décidons ensemble ce qui est le mieux en termes de dépenses d'équipement pour tout le territoire.

La réussite de la commune nouvelle tient également à l'attention que nous avons portée à la rédaction de la charte fondatrice, qui contient de nombreuses solutions aux différentes problématiques du regroupement. Bien qu'elle n'ait aucune valeur juridique, elle est restée « l'ADN » de la création de notre commune.

Quels ont été les projets que vous avez menés dans le cadre de la commune nouvelle et que les communes n'auraient pas pu faire seules ?

De nombreux ! Nous avons tout d'abord supprimé des passages dangereux en voiture et investi



dans des feux tricolores. Nous avons également reconstruit les toitures de l'école et de la mairie, qui étaient en projet depuis très longtemps... Nous avons également travaillé sur l'écoulement de l'eau douce, le développement du réseau de gaz, le cimetière (clôture, portail, escalier, etc.), la rénovation du chauffage dans l'école, l'amélioration de la voirie, la réhabilitation du monument aux morts, etc. La commune nouvelle permet d'accélérer ces investissements. Nous avons en effet dégagé des marges de manœuvre importantes, ce qui nous permet d'investir sans emprunter pour réaliser ces équipements !

Nous investissons en fonction des besoins et les priorités du territoire que nous définissons ensemble au sein du conseil municipal.

Nous avons également pu embaucher la secrétaire de mairie de Schaffhouse-sur-Zorn – qui n'était pas à temps plein – en remplacement de l'ancien directeur des services d'Hochfelden lorsqu'il est parti à la retraite.

Enfin, les associations du territoire qui participent au renforcement du lien social ont pu bénéficier de la bonne santé financière de la commune nouvelle. Nous les subventionnons le plus possible en fonction de leurs besoins et des ressources disponibles. Ainsi, toutes les associations bénéficient de subventions annuelles, ce qui n'était pas le cas auparavant.

Avez-vous eu des difficultés pour harmoniser le niveau des tarifs que chaque commune appliquait sur son territoire ?

Cela n'a pas été une réelle difficulté. Nous en avons discuté entre élus dans le cadre de la charte afin de nous préparer à cette problématique et nous agissons en concertation dès qu'une nouvelle question se pose. Nous trouvons toujours des solutions entre les adjoints quand il s'agit du traitement de certains clubs ou de certaines associations.

Nous avons tenté de nous harmoniser de la meilleure manière. Cela a pu conduire à des hausses tarifaires, comme pour les salles des fêtes ou le cimetière par exemple, mais ces tarifs restent raisonnables.

La commune nouvelle a surtout permis aux habitants de bénéficier de plus de salles des fêtes ; la commune de Schaffhouse-sur-Zorn disposait d'une salle plus petite mais magnifique. Les habitants ont désormais plus de choix.

Pour les salles de fêtes, nous avons harmonisé le prix final sans changer le prix de location initial en harmonisant la méthode de facturation et en prenant en compte les mêmes prestations facturées.

Avez-vous institué des dotations pour les communes déléguées au démarrage de la commune nouvelle ?

Non car cela n'était pas un besoin. Il n'y a pas d'état spécial pour les communes déléguées. Avant le débat d'orientation budgétaire, tous les conseillers municipaux se réunissent pendant une journée « finances » où nous travaillons au nom de la commune nouvelle et pas au nom de son ancienne commune. Nous ne discutons que des projets de la

commune. Nous avons toujours pris des décisions en commun dans le respect des principes que nous avons posés dans la charte.

Les relations financières avec votre intercommunalité ont-elles été plus faciles après la création de la commune nouvelle ?

Ce qui a été intéressant, c'est le regroupement des anciens conseillers communautaires de Schaffhouse-sur-Zorn qui – suite à la création de la commune nouvelle – ont défendu de fait le territoire entier de la commune nouvelle au sein du conseil.

Par ailleurs, les relations entre communes au sein du conseil communautaire ont évolué. Trois communes nouvelles ont vu le jour sur le périmètre de notre intercommunalité. Des petites communes ont ainsi plus facilement compris les problématiques des bourgs-centres en devenant des communes nouvelles. Cela a facilité les discussions au sein du conseil communautaire car nous vivons les mêmes choses.

Quel serait le dernier message que vous souhaiteriez faire passer ?

La clé de la réussite de la commune nouvelle est la communication, les échanges, l'esprit collectif. Tous les élus ont été consultés, ce qui a permis de rassurer et d'expliquer les avantages du regroupement.

« Si c'était à refaire, on le referait, et plus vite ! »

Contact :
pfister.georges@hochfelden.fr

3. Les impacts sur le personnel et l'organisation des services municipaux

Le regroupement en commune nouvelle suppose une attention particulière sur toutes les questions liées au devenir des agents. C'est la raison pour laquelle le Conseil d'État a jugé obligatoire la saisine et l'avis du comité technique (CT) de chaque commune, préalablement à la délibération actant la création de la commune nouvelle.

Le regroupement des communes entraîne potentiellement des avancées non négligeables pour les personnels que sont :

- l'organisation des services et le travail en commun autour d'une nouvelle culture locale,
- l'élargissement des missions et des spécialisations, l'évolution des profils de poste,
- une réflexion sur les conditions de travail et plus particulièrement les temps de travail, les rémunérations,
- un accès facilité aux formations, ...

Toutefois, afin d'atténuer l'inquiétude légitime des agents au regard de la conduite du changement, il convient de leur expliquer les différents impacts.

L'administration de la commune nouvelle devra mettre en place des espaces de régulation et des actions visant à faire émerger une culture commune face à des agents provenant d'employeurs distincts.



FOCUS

Anticiper la création des outils nécessaires à l'exercice des métiers

Afin de faciliter le travail des agents, il convient dès la création de la commune nouvelle de mettre en place un système d'information commun avec une messagerie commune, des outils collaboratifs et des logiciels métiers identiques.

A. Les aspects juridiques

1/ Le changement d'employeur

La création de la commune nouvelle constitue, de droit, un changement d'employeur pour les personnels des communes fondatrices. Les personnels sont donc repris par la commune nouvelle, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, de droit public ou de droit privé, à temps complet ou non.

Lorsque la commune nouvelle est constituée à l'échelle d'un EPCI et qu'elle ne souhaite pas être rattachée à un nouvel EPCI, les agents de l'intercommunalité sont également intégrés à la commune-communauté nouvellement créée.

Le changement d'employeur est assuré de plein droit : la commune n'a pas l'obligation de formaliser ce changement par un acte administratif individuel. Toutefois, dans un souci d'information de l'agent et de bonne tenue de son dossier individuel, il peut être opportun d'assurer un minimum de formalisme (courrier par exemple).

Le changement d'employeur n'a aucun impact sur la position de l'agent (en situation d'activité ou non).

Ainsi, les agents transférés conservent, jusqu'à la délibération d'harmonisation de la part de la commune nouvelle :

- leur grade, échelon et indice
- leur ancienneté (pour les contractuels, le temps de service passé dans la commune fondatrice est réputé avoir été fait dans la commune nouvelle)
- leurs conditions statutaires
- leur position statutaire
- leur temps de travail (temps complet ou non complet)
- leur quotité de temps de travail (temps partiel)
- pour les contractuels, les clauses contractuelles sont conservées, notamment celle de la durée du contrat en cours.



FOCUS

Les emplois fonctionnels

Le détachement des agents sur un emploi fonctionnel dans les communes fondatrices prend fin au moment de la création de la commune nouvelle dans les conditions de l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Pour les agents contractuels assurant des emplois de direction, le contrat prend fin de manière anticipée et ouvre droit à l'indemnisation prévue par le droit commun.

Les nouveaux postes de direction seront créés par délibération de la commune nouvelle, il peut de ce fait y avoir un décalage entre le moment des suppressions de postes et la création des nouveaux. Dès lors, la gestion de l'intérim doit être anticipée et la délibération portant création des emplois fonctionnels doit intervenir au plus tôt.

2/ Les harmonisations à prévoir

Chaque collectivité applique des règles salariales qui lui sont propres, il importera donc de les harmoniser lors de la création de la commune nouvelle :

- l'organisation du temps de travail : les cycles de travaux sont fixés par l'organe délibérant d'une collectivité territoriale, après avis du CT. Il sera alors essentiel de recenser l'ensemble des dispositifs appliqués par chacune des communes constitutives, pour que la commune nouvelle délibère de façon éclairée quant à l'harmonisation de l'organisation du temps de travail ;
- le régime indemnitaire ;
- les lignes directrices de gestion de la commune nouvelle ;
- les avantages sociaux (tickets restaurants, avantages en nature, places de crèches réservées, protection sociale complémentaire, etc.) ;
- la rédaction d'un document unique évaluant les risques professionnels.

Cas particulier sur le temps de travail : si un agent cumulait des temps non complets sur plusieurs des communes fondatrices de la commune nouvelle et que son temps de travail total annuel dépassait les 1 607h, il sera repris mais pourra perdre le bénéfice de ces heures au-delà des 35h hebdomadaires.

3/ Les effets de seuil à anticiper

Si la commune nouvelle est constituée de plusieurs communes n'ayant chacune que peu d'agents, elle risque néanmoins de passer des « seuils » emportant des conséquences quant à ses obligations sociales.

Les seuils en matière d'effectifs :

- **Si la commune nouvelle compte plus de 20 agents :** elle aura des obligations quant à l'emploi de travailleurs en situation de handicap. En effet, à compter de la création de la commune nouvelle, elle dispose d'un délai de trois ans pour s'assurer que les travailleurs en situation de handicap représentent 6 % au moins de ses effectifs ou verser une contribution annuelle au fonds pour l'insertion des personnes en situation de handicap.
- **Si la commune nouvelle compte plus de 50 agents :** elle sera dans l'obligation de constituer un CT ; elle devra également mettre à disposition un local à destination des organisations syndicales, par exemple.
- **Si la commune nouvelle compte plus de 350 agents :** elle n'a plus l'obligation d'être affiliée au centre de gestion, et peut prendre une délibération pour

mettre fin à cette affiliation. La commune nouvelle devra alors composer sa propre commission administrative paritaire (CAP).

- **Le nombre de représentants du personnel et de représentants de la commune sera calculé en fonction des effectifs de la commune nouvelle.**

Les seuils démographiques :

- **Si la population de la commune nouvelle est supérieure à 1 000 habitants :** la commune nouvelle ne pourra pas reconduire les agents contractuels (CDD) occupant le poste de secrétaire de mairie dans les conditions antérieures et devra lancer une procédure de recrutement classique pour pourvoir le poste. Les CDI sont en revanche transférés de plein droit à la nouvelle entité.
- **Si la population est de 20 000 habitants et plus :** elle devra élaborer un plan sur l'égalité professionnelle « homme/femme ».
- **Si la population de la commune nouvelle est supérieure à 40 000 habitants :** la commune nouvelle peut recruter des contractuels sur les postes d'emplois fonctionnels (DGS, DGA et SGST).
- Le nombre maximal de collaborateurs de cabinet sera à nouveau déterminé par la strate démographique telle que présentée dans le titre III du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales.
- Le nombre d'emplois fonctionnels pourra évoluer si la commune dépasse le seuil de 2 000 habitants (création d'un poste de DGS) ou de 10 000 habitants (création d'un ou de plusieurs postes de DGA) : en cas de fusion de plusieurs communes de plus de 2 000 habitants, tous les agents sur emploi fonctionnel ne pourront pas forcément être reconduits dans leurs fonctions.

B. Les aspects organisationnels

Afin d'anticiper l'analyse de ses besoins et la création d'un nouvel organigramme, il convient dans un premier temps de faire un recensement de tous les agents dont elle sera responsable et d'implémenter ces éléments dans un Système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH). Il est conseillé l'élaboration d'un document reprenant pour chaque agent rattaché à la collectivité :

- le statut (pour les contractuels, préciser l'origine du recrutement),
- le grade et l'échelon,
- la rémunération complète,

(...)