



Ribérac

**DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023**

*_**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,
Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26
Date de la convocation : 11 décembre 2023
Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023
Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ - M. GONTIER – M. MERCIER - M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) - Mme BETREMIEUX - M. BUISSON

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Christophe GONTIER

*_**

DÉLIBÉRATION N° 98- 2023

(Code de la nomenclature : 3.5)

Objet : Désaffectation, déclassement du domaine public et aliénation d'une parcelle de terrain de terrain située Place du Chalard

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** le Code Général de la Propriété des Personnes Publics ;
- Vu** le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUI) ;
- Vu** l'avis du service des Domaines n° 2022-24352-87180 en date du 10 février 2023 estimant la valeur du terrain à 24€/m² ;
- Vu** la délibération n°65-2023 du 14 juin 2023 approuvant le principe de l'aliénation d'une parcelle de terrain située place du Chalard ;
- Vu** le projet de plan de division établi par le cabinet de géomètre SELAS Deborah DENIS en date du 17 juillet 2023, délimitant la nouvelle parcelle AL 175 d'une contenance de 2211 m² ;
- Vu** l'arrêté n° 03-37/2023 du 16 août 2023 prescrivant l'enquête publique en vue du déclassement de la parcelle de terrain située place du Chalard ;
- Vu** la délibération n° 75-2023 du 30 août 2023 approuvant le principe de la désaffectation à l'usage du public et du déclassement de la parcelle de terrain située place du Chalard ;
- Vu** l'enquête publique réalisée du 5 septembre au 20 septembre 2023 ;

Vu le rapport du commissaire enquêteur du 19 octobre 2023 émettant un avis favorable au déclassement d'une partie de la place du Charlard en vue de son aliénation ;

Considérant que la SELARL IMAGERIE MEDICALE souhaite acquérir une portion de terrain, place du Chalard, afin d'y faire construire un centre d'imagerie médicale.

Considérant que le projet de la SELARL IMAGERIE MEDICALE, représentée par le Docteur Jambon, permet de maintenir et d'améliorer l'offre de soin pour le Ribéracois.

Considérant que le commissaire enquêteur a émis un avis favorable au déclassement de la partie de la place du Chalard objet du projet d'aliénation.

Considérant que la vente du terrain objet de la demande d'aliénation nécessite un engagement de la commune à réaliser des travaux de déplacement de réseaux EU/AEP et électriques.

Monsieur le Maire rappelle le projet présenté en séance du conseil municipal les 14 juin et 30 août 2023.

La SELARL IMAGERIE MEDICALE souhaite acquérir une portion de terrain, place du Chalard, afin d'y faire construire un centre d'imagerie médicale. Le terrain étant situé en domaine public, il a été nécessaire de lancer une procédure d'enquête publique afin de pouvoir constater la désaffectation à l'usage du public et permettre son déclassement et intégration dans le domaine privé de la commune.

Ce projet est cohérent avec les intérêts locaux en matière de revitalisation du territoire, d'attractivité et de complétude de l'offre de soins.

Compte tenu des intérêts en cause, la commune de Ribérac est bien fondée à intervenir pour soutenir ce projet en concédant la vente de la parcelle AL 175 d'une contenance de 2211 m².

Le prix du terrain a été estimé par le service des domaines à 24€ /m², soit 53 064 €.

Cependant, afin de permettre la constructibilité de la parcelle, il est nécessaire que la commune s'engage à réaliser les déplacements des réseaux EU/AEP et électriques estimés à 79 704 €uros.

Compte tenu de ces éléments, il est proposé de fixer le prix de vente en fonction :

- De l'avis du service des domaines.
- De l'intérêt que représente le projet pour le territoire Ribéracois et notamment pour la ville de Ribérac.
- Du coût des travaux précités que devra réaliser la commune.

Il est proposé d'arrêter le prix de vente à la somme de 122 000 € net vendeur.

Il est proposé au conseil municipal :

De constater la désaffectation du domaine public du terrain objet de l'enquête publique.

D'approuver le déclassement dudit bien du domaine public communal pour le faire entrer dans le domaine privé communal.

D'approuver la cession dudit bien au profit de la SELARL IMAGERIE MEDICALE au prix de 122 000 € net vendeur.

De préciser que les frais et notamment l'acte de vente sont à la charge du demandeur.

De s'engager à prévoir au budget les crédits nécessaires aux travaux de déplacement des réseaux précités afin de permettre la constructibilité du terrain.

De charger Monsieur le Maire de signer l'acte de vente.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

DÉCIDE

De constater la désaffectation du domaine public du terrain objet de l'enquête publique.

D'approuver le déclassement dudit bien du domaine public communal pour le faire entrer dans le domaine privé communal.

D'approuver la cession dudit bien au profit de la SELARL IMAGERIE MEDICALE au prix de 122 000 € net vendeur.

De préciser que les frais et notamment l'acte de vente sont à la charge du demandeur.

De s'engager à prévoir au budget les crédits nécessaires aux travaux de déplacement des réseaux précités afin de permettre la constructibilité du terrain.

De charger Monsieur le Maire de signer l'acte de vente.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 24

Votes contre : 0

Abstention : 0

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-98-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

3

D'accepter le don de l'Union Départemental des Maires de la Dordogne au profit de la commune de Ribérac.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur cette question.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'accepter le don de 41 919 € de l'Union Départementale des Maires de la Dordogne, sous forme de fonds de soutien permettant de participer aux travaux de rénovation des bâtiments publics endommagés lors de la tempête de juin 2022.

D'autoriser le maire à mettre en œuvre cette décision et à signer tout document relatif à cette question.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 24

Votes contre : 0

Abstention : 0

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-99-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023



**DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023**

*_**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,
Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26
Date de la convocation : 11 décembre 2023
Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023
Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ - M. GONTIER – M. MERCIER - M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) - Mme BETREMIEUX - M. BUISSON

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Christophe GONTIER

*_**

DÉLIBÉRATION N° 100- 2023
(Code de la nomenclature : 7.10)

Objet : Mise en place de la gratuité des inscriptions à la bibliothèque municipale

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique ;
Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

Considérant que depuis quelques années, un mouvement en faveur de la gratuité des abonnements aux bibliothèques s'est opéré en France et qu'il est soutenu par le Département de la Dordogne.

Considérant que parmi les freins à l'utilisation de l'intégralité des services des bibliothèques, figure l'inscription payante pour accéder à certains services et notamment à l'emprunt de documents à domicile. Même peu élevé dans l'absolu, le coût de cet abonnement représente pour certains usagers un frein matériel, pour d'autres une barrière symbolique.

Considérant qu'à Ribérac, seuls, les adultes à partir de 18 ans (sauf les étudiants, les demandeurs d'emploi, les bénéficiaires de minima sociaux...) sont soumis au paiement d'une adhésion annuelle de 7 €.

Considérant que les recettes générées par les adhésions diminuent d'année en année (2 700 € en 2019 contre 630 € en 2022) et que la collecte de ces adhésions a un coût non négligeable pour la collectivité, essentiellement en temps humain.

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-100-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023	1
---	---

Il est proposé d'instaurer la gratuité des inscriptions pour tous les usagers qui souhaitent bénéficier des services de la bibliothèque à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur cette question.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'autoriser la gratuité des inscriptions à tous les usagers qui souhaitent bénéficier des services de la bibliothèque à compter du 1^{er} janvier 2024.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 24

Votes contre : 0

Abstention : 0

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Délibération 100-2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-100-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

2



Ribérac

**DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,
Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26
Date de la convocation : 11 décembre 2023
Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023
Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ - M. GONTIER – M. MERCIER - M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) - Mme BETREMIEUX - M. BUISSON

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Christophe GONTIER

DÉLIBÉRATION N° 101- 2023
(Code de la nomenclature : 2.2.9)

Objet : Avis sur une demande d'enregistrement d'un site de méthanisation

- Vu** le code de l'environnement ;
- Vu** la consultation du public relative à une demande d'enregistrement concernant la création d'une unité de méthanisation, présentée par la SAS V-GAZ 24 sur la commune de Saint-Pardoux-de-Drôme (24600) ;
- Vu** le courrier de la Préfecture en date du 26 octobre 2023 relatif au projet précité ;

Monsieur le Maire fait part au conseil municipal du courrier de la préfecture de la Dordogne en date du 26 octobre 2023, sollicitant l'avis du conseil sur un dossier de demande d'enregistrement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement : Unité de méthanisation sur le territoire de SAINT PARDOUX DE DRONNE.

Il est proposé au conseil municipal d'émettre un avis sur ce projet.

Monsieur CASANAVE informe qu'il va voter contre ce projet contrairement au vote pour qu'il a fait à la Communauté de Communes. Il n'est pas contre la méthanisation mais elle doit venir répondre à des problématiques existantes et particulièrement la gestion des ordures ménagères et pas pour faire du « business ». Il est indiqué dans le projet que la majeure partie de l'alimentation du méthaniseur va être faite avec des cultures intermédiaires. La crainte est qu'à terme ce soit du maïs que l'on plante, que l'on arrose et que l'on mélange avec des engrais. Dans le document il est aussi indiqué que des apports seront fait avec de la fauche de prairie alors que les agriculteurs en manquent. Si cette part d'apport de cultures

intermédiaires avait été plus faible, comme 20 %, son avis aurait été différent mais là il s'agit de plus de 80 % des apports qui vont être faits par des cultures intermédiaires. Il y a une incohérence sur ce projet avec la problématique actuelle.

Monsieur CHOTARD indique que son groupe est favorable à la mise en place d'un méthaniseur mais que le projet a considérablement été modifié depuis ces dernières années. Le bâtiment à l'origine était beaucoup moins important avec un impact environnemental beaucoup plus faible. Le volume des tonnages indiqué est énorme et nécessitera une rotation de camions très importante sur une voirie qui n'est pas adaptée. Il est prévu de répartir le digestat, utilisé comme engrais, sur 32 communes, ce qui signifie là aussi une rotation de camions conséquente. De plus, les risques de pollution sont à prendre en considération puisqu'il y a un cours d'eau à une quarantaine de mètres et qu'il s'agit d'une zone soumise à des risques d'inondations. Il ajoute qu'il rejoint l'avis de Monsieur CASANAVE, mais qu'il ne souhaite pas bloquer ce projet qui malgré tout suscite beaucoup de questions qui devront obtenir des réponses.

Monsieur PLATON indique qu'il n'est pas possible de répondre « oui, mais... » et qu'il faut se prononcer d'une manière ou d'une autre sur ce projet.

Monsieur CHOTARD ajoute que l'on peut être favorable mais avec des réserves ou des interrogations.

Monsieur PLATON indique que ces interrogations sont unanimes.

Monsieur DUBOIS ajoute qu'il rejoint Messieurs CASANAVE et CHOTARD et qu'il est étonnant de voir ce genre d'outil dans un secteur qui n'est pas céréalier et qui ne servira qu'à une vingtaine de cultivateurs. Pour ces raisons, il votera contre le projet.

Monsieur PLATON ajoute que la hauteur des 4 silos prévus est considérable et nécessite beaucoup de terrain.

Monsieur GONTIER précise qu'il est entièrement d'accord avec tout ce qui a été dit. Il ajoute qu'il n'est pas spécialiste mais que cela ne donne pas envie.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

DÉCIDE

Avec 6 voix pour, 6 voix contre et 12 abstentions concernant le projet de Méthaniseur,

le Conseil municipal n'a pas émis un avis favorable à la demande d'enregistrement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement : Unité de méthanisation sur le territoire de SAINT PARDOUX DE DRONNE.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 6 (Mme BEZAC-GONTHIER – Mme LAURENT – Mme ESCULIER – M. NAULEAU – M. SAINT MARTIN – M. CHOTARD)

Votes contre : 6 (M. CAILLOU – M. DUBOIS – Mme BERRY – M. CASANAVE – M. GONTIER – M. MERCIER)

Abstentions : 12 (M. PLATON – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – M. ROVERE – Mme BAPTISTA – M. FERNANDEZ – Mme CHEVALIER – M. RALLION)

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,**

Le maire,

Nicolas PLATON



Délibération 101-2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-101-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

2



**DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023**

*_**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,

Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26

Date de la convocation : 11 décembre 2023

Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023

Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS – Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE – M. FERNANDEZ – M. GONTIER – M. MERCIER – M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) – Mme BETREMIEUX – M. BUISSON

SECRETIRE DE SÉANCE : Christophe GONTIER

*_**

DÉLIBÉRATION N° 102- 2023

(Code de la nomenclature : 3.5)

Objet : Pacte d'engagement des transports routiers – Site des usines et des carrières de Bourg des Maisons

Le développement des carrières de Bourg des Maisons, et l'implantation sur cette même commune d'une nouvelle unité de production en béton pour la construction, se traduisent par une augmentation significative du trafic de poids lourd sur ce secteur et principalement sur les axes Départementaux.

Afin d'en limiter les nuisances, les Conseil Départemental de la Dordogne a pris l'initiative de proposer un pacte d'engagement associant outre le Département, la CCPR, 12 de ses communes impactées et les acteurs des sites industriels du secteur.

La commune de Ribérac fait partie des 12 communes précitées.

L'objet de ce pacte, **joint en annexe**, est de limiter les nuisances et autres conséquences de la circulation des camions. Il tient compte à la fois des enjeux économiques, environnementaux, et sécuritaires. Il met aussi en œuvre des mesures pour permettre le développement des activités touristiques et l'accueil de nouveaux habitants.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer le pacte d'engagement des transports routiers.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'autoriser Monsieur le Maire à signer le pacte d'engagement des transports routiers.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 22 M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ – M. SAINT MARTIN – M. CHOTARD – M. RALLION – Mme CHEVALIER)

Votes contre : 0

Abstentions : 2 (M. GONTIER – M. MERCIER)

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,**

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-102bis-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Deliberation 102-2023

2

La dérogation d'ouverture ne peut être accordée qu'aux commerces de détail. Les établissements de commerce de gros, les prestataires de services et les professions libérales, artisans ou associations ne sont pas concernés. La dérogation est collective : elle s'applique à toutes les enseignes de la même branche afin de ne pas entraver la libre concurrence.

La demande d'ouverture peut être indifféremment sollicitée par un seul commerçant, une union commerciale, un groupement professionnel et la dérogation s'appliquera à la totalité des établissements qui se livrent dans la commune au même type de commerce.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède 5, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de 2 mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable.

Il est proposé au conseil municipal de donner son avis sur l'ouverture dominicale pour l'ensemble des commerces de détail en 2024 aux dates suivantes 17 novembre, 24 novembre, 1^{er} décembre, 8 décembre, 15 décembre, 22 décembre, 29 décembre.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur cette question.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'autoriser l'ouverture dominicale pour l'ensemble des commerces de détail en 2024 pour les dates suivantes : 17 novembre, 24 novembre, 1^{er} décembre, 8 décembre, 15 décembre, 22 décembre, 29 décembre.

D'autoriser Monsieur le maire à donner suite à cette affaire et à signer tout document relatif à cette question.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 23 (M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA - M. FERNANDEZ – M. SAINT MARTIN – M. CHOTARD – M. RALLION – Mme CHEVALIER - M. GONTIER – M. MERCIER)

Votes contre : 1 (M. CASANAVE)

Abstention : 0

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,**

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture 103-2023
024-212403521-20231219-102-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

hauteur de 70 000 € pour le versement du solde de la dotation relative au filet de sécurité inflation, la ville n'étant finalement pas éligible ;

- Ajuster les crédits de recettes du chapitre 77 « Produits exceptionnels » afin de reprendre les crédits inscrits à hauteur de 1 479 515,33 € correspondants aux remboursements du sinistre tempête de la SMACL non encaissés ;
- Ajuster les crédits de dépenses du chapitre 67 « Charges exceptionnelles » en ajoutant 6 050 € afin de permettre l'annulation partielle du titre n° 1747 du 16/01/2023 émis sur l'exercice 2022 à la CCPR pour le remboursement de frais d'élagage sur les voiries intercommunales déjà titrés par ailleurs et d'inscrire une dépense supplémentaire de 70 082 € liée au remboursement du filet de sécurité inflation perçu en 2022 ;
- Ajuster les crédits de dépenses du chapitre 023 « Virement à la section d'investissement » en diminuant ce virement de 1 485 649,33 € afin d'équilibrer cette décision modificative ;

En section d'investissement :

- Ajuster les crédits de recettes du chapitre 021 « Virement de la section de fonctionnement » en les diminuant de 1 485 649,33 € ceux-ci étant nécessaires en section de fonctionnement ;
- Ajuster les crédits de recettes du chapitre 10 « Dotations, fonds divers et réserves » en ajoutant le don fait par l'Union des Maires de la Dordogne de 41 919 € destiné aux travaux de reconstruction de la tempête ;
- Ajuster les crédits à l'opération d'investissement « Reconstruction tempête » en retirant 1 443 730,33 € afin d'équilibrer cette décision modificative.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
Chapitre 74 - Dotations et participations		69 998,00
R - 74121 - Dotation solidarité rurale		139 998,00
R - 7488 - Autres attributions et participations		-70 000,00
Chapitre 77 - Produits exceptionnels		-1 479 515,33
R - 77881 - Produits exceptionnels divers		-1 479 515,33
Chapitre 023 - Virement à la section d'investissement	-1 485 649,33	
D - 023 - Virement à la section d'investissement	-1 485 649,33	
Chapitre 67 - Charges exceptionnelles	76 132,00	
D - 673 - Titres annulés sur exercices antérieurs	6 050,00	
D - 678 - Autres charges exceptionnelles	70 082,00	
TOTAL	-1 409 517,33	-1 409 517,33

SECTION D'INVESTISSEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
Chapitre 021 - Virement de la section de fonctionnement		-1 485 649,33
R - 021 - Virement de la section de fonctionnement		-1 485 649,33
Chapitre 10 - Dotations, fonds divers et réserves		41 919,00
R - 10251 - Dons et legs en capital		41 919,00
OP 61 – Reconstruction tempête	-1 443 730,33	
D - 213181 - Autres bâtiments publics	-1 443 730,33	
TOTAL	-1 443 730,33	-1 443 730,33

Il est proposé au conseil municipal de valider la décision modificative n° 04-2023 pour le budget principal ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

De valider la décision modificative n° 04-2023 pour le budget principal ci-dessus.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 18 M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ)

Votes contre : 0

Abstentions : 6 (M. CHOTARD – M. SAINT MARTIN – Mme CHEVALIER - M. RALLION - M. GONTIER – M. MERCIER)

**FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,**

Le maire,

Nicolas PLATON



Délibération 104-2023
Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-104-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

De procéder à l'ouverture des crédits d'investissement 2024 dans les conditions ci-dessus détaillées.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 22 M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ – M. SAINT MARTIN – M. CHOTARD – M. RALLION – Mme CHEVALIER)

Votes contre : 0

Abstentions : 2 (M. GONTIER – M. MERCIER)

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Délibération 105-2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-105-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

2

métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : possibilité de définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel). Cette autorisation est donnée au moment du vote du budget et le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance ;
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2024, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable ou si le logiciel financier le permet, le BP n-1 sera retraité selon une table de transposition (M14 vers M57).

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la comptabilité M14 : budget principal de la ville de RIBERAC et les budgets annexes « Régie culturelle de proximité » et « Cinéma ».

Les budgets annexes des services publics industriels et commerciaux, « Assainissement », « Camping » et « Abattoir », continueront d'utiliser la comptabilité M4.

Les principaux apports induits par le passage à la norme budgétaire et comptable M57 sont les suivants :

- Un référentiel porteur de règles budgétaires assouplies, en matière de gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits et de gestion des dépenses imprévues ;
- Un prérequis pour présenter un compte financier unique ;
- L'intégration d'innovations comptables pour une amélioration de la qualité des comptes et une meilleure information du lecteur des comptes ;

La M57 nécessitera la dématérialisation des actes budgétaires (utilisation de TOTEM, d'Actes Budgétaires et du PES Budget) déjà en place à RIBERAC.

Il est proposé au conseil municipal :

D'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée, cette norme comptable s'appliquera au budget principal et aux budgets annexes « Régie culturelle de proximité » et « Cinéma » ;

De maintenir le vote du budget par nature et de retenir les modalités de vote de droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement avec une présentation croisée par fonction ;

D'autoriser les virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée, cette norme comptable s'appliquera au budget principal et aux budgets annexes « Régie culturelle de proximité » et « Cinéma » ;

De maintenir le vote du budget par nature et de retenir les modalités de vote de droit commun, soit un vote au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement avec une présentation croisée par fonction ;

D'autoriser les virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 22 *M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS – Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA – M. CASANAVE – M. FERNANDEZ – M. SAINTMARTIN – M. CHOTARD – M. RALLION – Mme CHEVALIER*

Votes contre : 0

Abstentions : 2 (*M. GONTIER – M. MERCIER*)

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture
024-21 2403521-20231219 106 bis-2023
Date de télétransmission : 29/12/2023
Date de réception préfecture : 29/12/2023



**DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023**

*_**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,
Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26
Date de la convocation : 11 décembre 2023
Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023
Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ - M. GONTIER – M. MERCIER - M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) - Mme BETREMIEUX - M. BUISSON

*_**

DÉLIBÉRATION N° 107- 2023

(Code de la nomenclature : 7.1.2)

Objet : Détermination des durées d'amortissements des immobilisations

- Vu** la nomenclature budgétaire et comptable M57,
- Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L2321-2-27 et R2321-1,
- Vu** l'arrêté interministériel du 20/12/2018, du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'Action et des comptes publics, relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales,
- Vu** la délibération du Conseil Municipal du 19 décembre 2023 adoptant le passage à la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2024,
- Considérant** qu'à compter du 1^{er} janvier 2024, dans le cadre de la M57, il convient de fixer les durées d'amortissement des immobilisations,

Conformément à l'article L2321-2 alinéa 27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes de plus de 3 500 habitants. L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles acquises depuis le 1^{er} janvier 1996. Pour rappel, les immobilisations sont des éléments d'actifs destinés à servir de façon durable à l'activité de la collectivité.

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité.

L'amortissement est une technique permettant de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur sa durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire permettant de générer un crédit en recettes d'investissement (chapitre 040 / compte 28x) et un débit en dépense de fonctionnement (chapitre 042 / compte 6811).

L'article R2321-1 du CGCT précise les immobilisations concernées par ce dispositif. Il précise également le principe selon lequel l'assemblée délibérante a la possibilité de fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an.

Sont obligatoirement amortissables les immobilisations suivantes (y compris celles reçues à disposition ou en affectation) :

- Les biens meubles autres que les collections d'art ;
- Les biens immeubles productifs de revenus, y compris les immobilisations remises en location ou mise à disposition d'un tiers privé contre paiement d'un droit d'usage, et non affectés directement ou indirectement à l'usage du public ou à un service administratif ;
- Les immobilisations incorporelles autres que les frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

L'assemblée délibérante est libre de décider d'étendre l'amortissement budgétaire à d'autres catégories de biens pour ses budgets M57.

La mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 introduit des changements en matière d'amortissements des immobilisations impliquant de fixer leur mode de gestion.

Si le passage à l'instruction comptable M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements, il crée toutefois une nouveauté en introduisant un changement de méthode comptable, faisant ainsi évoluer le calcul de l'amortissement linéaire par la mise en application de la règle du prorata temporis du temps prévisible d'utilisation, pour chaque catégorie d'immobilisation acquise à compter du 1er janvier 2024.

Désormais, l'amortissement commence à la date de mise en service, d'entrée effective du bien dans le patrimoine de la Ville ou de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui sont attachés au bien. Ce changement de méthode comptable va s'appliquer de manière progressive et ne concernera que les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissements commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine. En conséquence, les amortissements en cours se poursuivront selon l'amortissement linéaire, à savoir en année pleine.

Toutefois, il est possible de maintenir par dérogation la méthode d'amortissement linéaire (méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif.

En vertu du principe de permanence des méthodes comptables, qui impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de bien, il est considéré que du fait de leur valeur est créée une homogénéité.

Ainsi, dans une logique d'approche par enjeux et pour respecter le principe de permanence comptable, un aménagement du principe d'amortissement au prorata temporis (maintien de la méthode d'amortissement linéaire) pour les catégories de biens amortissables est proposé.

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf fin d'utilisation du bien (cession, affectation, réforme, destruction).

Le plan d'amortissement ne peut être modifié (durée et mode d'amortissement) qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien, la nature du bien ou à la suite d'une dépréciation (constatation ou reprise) ; cette révision fait l'objet d'une délibération. La base amortissable est alors modifiée de manière exclusivement prospective.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 précise que les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L121-7 du Code de l'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
- Des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur durée maximale de 5 ans ;
- Des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties :
 - o Sur une durée maximale de 5 ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises ;
 - o Sur une durée maximale de 30 ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
 - o Ou sur 40 ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...)

Article	Libellé	Durée (en année)
	Biens de faible valeur inférieurs à 500 €	1
Subventions d'investissement reçues		
13...	Subventions reçues qui se rattachent à des actifs amortissables	Selon la durée d'amortissement du bien auquel la subvention est liée
Immobilisations incorporelles		
202	Frais de réalisation de documents d'urbanisme	10
2031	Frais d'études (non suivi de travaux)	5
2033	Frais d'insertion (non suivis de travaux)	5
204...	Subventions d'équipement versées pour biens mobiliers, matériel ou études	5
204...	Subventions d'équipement versées pour des biens immobiliers ou installations	15
204...	Subventions d'équipement versées pour des projets d'infrastructures d'intérêt national (logements sociaux)	30

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-107-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

205...	Concessions et droits similaires, brevets, licences...	2
208...	Autres immobilisations incorporelles	5
Immobilisations corporelles		
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	20
2135...	Installations générales, agencements, aménagements	20
2138	Autres constructions	20
2152	Installations de voirie	10
2153...	Réseaux divers	20
2156...	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	10
2157...	Matériel et outillage technique	10
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	10
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10
2182...	Matériel de transport	10
2183...	Matériel informatique	5
2184...	Matériel de bureau et mobilier	10
2188	Autres immobilisations corporelles	10
Biens immeubles productifs de revenus		
21321	Constructions – Immeubles de rapport	30 Ou sur une durée différente en fonction du coût de la construction et par nouvelle délibération du conseil municipal au cas par cas
2142	Constructions sur sol d'autrui – Immeubles de rapport	Sur durée bail à construction
Biens reçus au titre d'une affectation – comptes 22		
Les immobilisations reçues au titre d'une affectation sont amorties dans les conditions définies ci-dessus pour les biens détenus en propre		
Biens reçus au titre d'une mise à disposition – comptes 217		
Les immobilisations reçues au titre d'une affectation sont amorties dans les conditions définies ci-dessus pour les biens détenus en propre		

Il est proposé au conseil municipal, pour le budget principal et les budgets annexes soumis à la nomenclature budgétaire et comptable M57 de :

De fixer le seuil des biens de faible valeur à 500 € TTC ;

De fixer la durée d'amortissement par catégorie de biens comme indiqué ci-dessus ;

D'appliquer la méthode dérogatoire au calcul linéaire qui consiste à amortir en « année pleine » pour chaque catégorie d'immobilisation citée ci-dessus avec démarrage de l'amortissement au 1^{er} janvier n+1 ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DÉCIDE

De fixer le seuil des biens de faible valeur à 500 € TTC ;

De fixer la durée d'amortissement par catégorie de biens comme indiqué ci-dessus ;

D'appliquer la méthode dérogatoire au calcul linéaire qui consiste à amortir en « année pleine » pour chaque catégorie d'immobilisation citée ci-dessus avec démarrage de l'amortissement au 1^{er} janvier n+1 ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 22 *M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ – M. SAINTMARTIN – M. CHOTARD – M. RALLION – Mme CHEVALIER*)

Votes contre : 0

Abstentions : 2 (*M. GONTIER – M. MERCIER*)

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-107-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Delibération 107-2023



Ribérac

DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023

*_**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,
Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26
Date de la convocation : 11 décembre 2023
Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023
Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ - M. GONTIER – M. MERCIER - M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) - Mme BETREMIEUX - M. BUISSON

*_**

DÉLIBÉRATION N° 108- 2023
(Code de la nomenclature : 7.1.2)

Objet : Adoption du règlement budgétaire et financier (RBF)

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29,
- Vu l'arrêté interministériel du 20/12/2018, du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'Action et des comptes publics, relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales,
- Vu l'article 106 III de la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
- Vu la délibération du Conseil municipal en date du 19 décembre 2023 adoptant le passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024,
- Considérant** que le passage à la nomenclature M57 implique la mise en place d'un règlement budgétaire et financier,
- Considérant** que ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité pour son budget principal et ses budgets annexes.

La norme budgétaire et comptable M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les catégories de collectivités locales au 1^{er} janvier 2024.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-108-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023	1
---	---

- L'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57, en lieu et place de la M14, adoptée lors du Conseil Municipal du 19 décembre 2023,
- La révision des méthodes d'amortissement comptables, adoptée lors du Conseil Municipal du 19 décembre 2023,
- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget, à l'occasion du Conseil Municipal du 19 décembre 2023.

Le RBF de la ville de RIBERAC formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 212-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la ville de RIBERAC dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des services gestionnaires de crédits, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire et financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il est proposé au conseil municipal :

D'adopter le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération pour le budget principal et les budgets annexes soumis à la nomenclature M57 ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'adopter le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération pour le budget principal et les budgets annexes soumis à la nomenclature M57 ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 22 (M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT – Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS – Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA – M. CASANAVE – M. FERNANDEZ – M. SAINT MARTIN – M. CHOTARD – M. RALLION – Mme CHEVALIER)

Votes contre : 0

Abstentions : 2 (M. GONTIER – M. MERCIER)

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Délibération 108-2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE DE RIBERAC

République Française



Ribérac

Budget M57 supérieur à 3 500 habitants

Conseil Municipal du 19/12/2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Sommaire

PREAMBULE	4
PARTIE 1 - LE PROCESSUS BUDGETAIRE	6
1.1. Définition du budget primitif	6
1.1.1. Les grands principes budgétaires.....	6
1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	7
1.1.3. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	8
1.1.4. Le vote du budget primitif.....	8
1.1.5. La saisie des inscriptions budgétaires.....	8
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)	10
1.2.1. La gestion des AP	10
1.2.2. La révision des AP / CP	10
1.2.3. Les AP votées par opérations... ..	11
1.2.4. Les autorisations d'engagement (fonctionnement).....	11
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	11
1.3.1. Les virements de crédits	12
1.4. Le compte de gestion (CDG)	12
1.5. Le compte administratif (CA)	12
1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)	13
PARTIE 2 - L'EXECUTION BUDGETAIRE	13
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses	13
2.1.1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget.....	14
2.1.2. Les recettes de fonctionnement	14
2.1.3. Le pilotage des charges de personnel.....	14
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement.....	15
2.1.5. Les subventions accordées (fonctionnement et investissement)	16
2.1.6. Les dépenses d'investissement	16
2.1.7. L'annuité de la dette	16
2.1.8. Les recettes d'investissement	17
2.2. Le circuit comptable des dépenses et des recettes	17
2.2.1. L'engagement de dépenses	17
2.2.2. Engagement – gestion TVA.....	18
2.2.3. La gestion des tiers.....	18
2.3. Enregistrement des factures	19

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

2.3.1. La gestion du service fait.....	19
2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.....	20
2.3.3. Le délai global de paiement.....	21
2.4. La gestion des recettes.....	22
2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi.....	22
2.4.2. Les annulations de recettes.....	23
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir.....	23
2.5. La constitution des provisions.....	24
2.6. Les opérations de fin d'exercice.....	24
2.6.1. La journée complémentaire.....	24
2.6.2. Le rattachement des charges et des produits.....	25
2.6.3. Les reports de crédits d'investissement.....	25
PARTIE 3 - LA GESTION DU PATRIMOINE.....	26
3.1. La tenue de l'inventaire.....	26
3.2. L'amortissement.....	27
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles.....	28
3.4. Concordance Inventaire physique/comptable.....	28
PARTIE 4 - LA GESTION DE LA DETTE.....	29
PARTIE 5 - LES REGIES.....	29
5.1. La création des régies.....	29
5.2. La nomination des régisseurs.....	30
5.3. Les obligations des régisseurs.....	30
5.4. Le suivi et le contrôle des régies.....	30
PARTIE 6 - INFORMATION DES ELUS ET DES ADMINISTRÉS.....	31
PARTIE 7 – LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCE PAR LA COUR DES COMPTES.....	31
PARTIE 8 – GLOSSAIRE.....	32

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE RIBERAC

Préambule

La mise en œuvre de l'instruction M57 par la ville de RIBERAC sera obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2024. La plus achevée en termes d'exigences unifiées, applicable à toutes les catégories de collectivités locales appliquant les instructions M14, M71, M831 et M832, cette norme marquera une nouvelle échéance pour la gestion budgétaire et comptable des collectivités territoriales. L'heure est donc à la réforme comptable dans la logique de performance de la loi LOLF de 2001, afin d'aller plus loin dans la fiabilisation des comptes.

Le changement de nomenclature est une procédure lourde qui implique une refonte de l'architecture comptable et financière des collectivités. D'autres mouvements ont vu le jour ou sont en cours, comme la réforme de la responsabilité financière, le développement des agences comptables intégrées, ou encore l'évolution des rapports entre l'ordonnateur et le comptable, voire leur disparition comme le promet une proposition de loi récente qui une fois appliquée bouleverserait le contrôle financier actuel.

La généralisation de la M57 est un préalable à la constitution du compte financier unique (CFU). Le CFU remplacera le compte administratif et le compte de gestion, en rationalisant et modernisant les informations contenues dans ces deux documents.

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57. Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux. Il décrit notamment les processus financiers internes que la commune de RIBERAC a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion dans le respect du Code général des collectivités territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- La révision des méthodes d'amortissement comptables ;
- L'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), adoptée lors du conseil municipal du 19/12/2023 ;
- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables au budget principal de la Ville de RIBERAC et à ses budgets annexe « Régie culturelle de proximité » et « Cinéma » pour la préparation et l'exécution du budget.

Le RBF de la commune de RIBERAC formalise donc et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propre à la Commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Il s'impose à l'ensemble des services municipaux, plus particulièrement au service des Finances, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement évoluera et sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptation des règles de gestion.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

PARTIE 1 – LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évolutifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services, dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément à l'instruction comptable M14 (jusqu'au 31/12/2023) et M57 (à partir du 01/01/2024) en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen de l'application financière ICARE en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

1.1.1. Les grands principes budgétaires

L'annualité : le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (du 1er janvier au 31 janvier n+1) ou encore les autorisations de programme.

L'unité budgétaire : la totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal et les budgets annexes éventuels forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune. Le budget de la commune de RIBERAC comprend le budget principal et les budgets annexes « Régie culturelle de proximité » et « Cinéma » gérés en M14 jusqu'au 31/12/2023 et en M57 à compter du 01/01/2024 ainsi que les budgets « Assainissement », « Abattoir » et « Camping » gérés en M4.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

L'universalité budgétaire : l'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

La spécialité budgétaire : les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

L'équilibre budgétaire : la loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice ».

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe de d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence qui traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédent le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire doit être accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

- Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Accusé de réception en préfecture
1624-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

1.1.3. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application de l'article L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La ville de RIBERAC choisit de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Le calendrier budgétaire prévoyant le vote du compte administratif N-1 avant le vote du budget N, après production du compte de gestion, permet ainsi la reprise du résultat de l'année précédente. Le vote du budget N s'effectue alors avec intégration des résultats N-1 sans adoption d'un budget supplémentaire au cours de l'année N avant le 15/04.

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales. Ainsi, en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

Le service des Finances est garant du respect du calendrier budgétaire. Après accord de la Direction Générale des Services, il détermine les périodes durant lesquelles les directions opérationnelles peuvent émettre leurs propositions budgétaires.

1.1.4. Le vote du budget primitif

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal. A la date de rédaction du présent règlement, la municipalité continuera de voter son budget par nature.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette propre et de la dette garantie, ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation et d'une note synthétique (rendue obligatoire par la loi NOTRe). Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'Etat dans le département mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.1.5. La saisie des inscriptions budgétaires

Les élus définissent le projet de mandat que le Directeur Général des services décline en projet stratégique pour les services.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

La Direction Générale propose aux élus les arbitrages budgétaires sur la base des tableaux faits par le service des Finances. Elle suit l'exécution du budget en s'appuyant sur les tableaux de bords alimentés par le service des Finances et les informations transmises par les services opérationnel. Elle propose aux élus toutes les décisions nécessaires au maintien des équilibres en cours d'année.

Le service des Finances projette les hypothèses d'équilibre budgétaire et propose un cadre annuel en adéquation avec la prospective financière. Il propose une méthode de construction budgétaire qui permet l'association des directions et des élus. Il s'assure de la bonne préparation budgétaire et de l'établissement des documents comptables.

Le service des Finances conseille sur le plan comptable, budgétaire et financier l'ensemble des services gestionnaires de crédits. Du fait de sa connaissance des budgets des services, il conseille la direction générale tout au long du processus de préparation et d'exécution budgétaire pour proposer des arbitrages et des pistes d'optimisation.

Il anime le dialogue de gestion en lien avec les différents pôles, ce qui lui permet, grâce à des tableaux de bord communs et aux éclairages des services, de fournir à la direction générale une analyse de l'exécution et d'éventuelles propositions d'arbitrages pour tenir les équilibres.

Il centralise les besoins de crédits supplémentaires dans les différents pôles afin de préparer les arbitrages et les documents de décisions modificatives.

Il apporte son expertise afin de maximiser le recours aux financements extérieurs, et alimente les projections en termes de fiscalité et de dette.

Les responsables de services gestionnaires de crédits assurent quant à eux le relai de la direction générale et du service des Finances auprès de leurs agents. Ils mettent en œuvre les orientations budgétaires de la collectivité. Ils assurent la performance de leurs activités avec une allocation de moyens disponibles permettant un niveau de service de qualité à moindre coût. Pour ce faire, ils préparent leurs budgets en respectant la lettre de cadrage et en proposant des pistes d'optimisation et d'arbitrage. Ils suivent l'exécution de leur budget, fournissent les éléments d'analyse pour expliquer les éventuels écarts par rapport aux prévisions, et anticipent les besoins complémentaires (ou réduction des besoins) afin de permettre au service des Finances d'assurer la tenue des équilibres annuels.

La saisie des propositions budgétaires dans le logiciel comptable, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service des Finances selon un calendrier établi par la Direction générale et le service des Finances et rappelé dans la lettre de cadrage. Les responsables des services veillent à ce que leurs besoins en crédits soient communiqués dans les délais impartis à l'aide de tableaux excel retraçant les crédits nécessaires par chapitre et articles pour chaque service gestionnaire de crédits.

Le service des Finances est chargé de la clôture des demandes budgétaires. Il veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes comptables utilisés.

Des réunions d'arbitrages avec la Direction Générale, le service des Finances et les services gestionnaires ont lieu afin de parvenir à l'équilibre du budget. Toutes les modifications nécessaires dans la saisie des inscriptions à partir des arbitrages sont effectuées par le service des Finances dans le logiciel comptable.

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-108-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023

1.2. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AP-CP)

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit, tout comme la nomenclature M14, la possibilité de recourir à la procédure de gestion pluriannuelle.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement **des investissements**. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces AP portent sur les grandes priorités municipales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour la ville.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

1.2.1. La gestion des AP

Dans le cas d'utilisation des AP, une délibération annuelle relative aux AP est présentée à l'approbation du conseil municipal, à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présente, d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et, d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations s'y rattachant.

Autant que possible, les AP sont calées sur la programmation pluriannuelle des investissements, présentée lors du débat d'orientations budgétaires.

En matière de pluri annualité, le référentiel M57 permet l'affectation des AP sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

1.2.2. La révision des AP/CP

La révision des AP consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des AP ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en AP/CP implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Les AP demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une AP, et conformément au parallélisme des formes, la Commune devra délibérer.

1.2.3. Les AP votées par opération

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement. Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les CP doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

1.2.4. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses **de fonctionnement** peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses **de fonctionnement**. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées dans l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives

Le budget supplémentaire est une décision modificative qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés, ainsi que les reports.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le service des Finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire, sur proposition de la Direction Générale des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Accuse de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.3.1. Les virements de crédits

La modification du budget peut intervenir par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

1.4. Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif/passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice, accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini par la trésorerie permet, en général, d'obtenir les comptes de gestion provisoires courant février N+1 au maximum.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte de gestion **avant** le compte administratif.

1.5. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- Les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- Le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Maire présente le compte administratif mais doit se retirer et ne pas prendre part au vote.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif **après** le compte de gestion.

1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

Le CFU a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent, composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes (« open data »).

PARTIE 2 - L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local, telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achat de matériels et équipements durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voiries, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Ville.

La difficulté réside dans l'interprétation de ce que sont les dépenses de gros entretien, d'amélioration, car, dès lors que l'on prolonge la durée de vie d'un bien, qu'on l'améliore, qu'on augmente sa valeur, alors l'imputation en investissement s'impose.

2.1.1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement hors autorisations d'engagement (AE) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement hors autorisations de programme (AP), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractères pluriannuel comprises dans une AP ou AE, le maire peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération de l'ouverture de l'AP ou de l'AE.

2.1.2. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des impôts et taxes, des dotations et participations diverses, ainsi que des prestations facturées sur la base des tarifs définis par délibération (cantine, loyers...).

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

2.1.3. Le pilotage des charges de personnel

Au sein de la Commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le service des Finances après transmission par le service RH des crédits nécessaires par article dans les temps impartis. Toutes les modifications intervenant à l'issue sont également effectuées par le service des Finances.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est fourni par le service RH dans un format excel et retranscrit par le service des Finances sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM). Le service des Finances assure la consolidation des annexes et prépare les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est réalisé via une interface issue du logiciel RH. La responsable du service RH saisie chaque mois les crédits nécessaires

Accusé de réception en préfecture
2023-03-10-0000050
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

au paiement des salaires et des charges dus et intègre les états de suivi et de contrôle des opérations de mandatement, y compris arrêtés, contrats... Le service des Finances récupère via l'interface les données et procède à la génération et à l'envoi du flux à la trésorerie afin de lui permettre de vérifier les sommes portées à la signature de l'ordonnateur.

L'enregistrement des recettes, en particulier le titrage des indemnités journalières versées par les caisses d'assurances maladie ou dans le cadre de l'assurance contre les risques statutaires, est assuré par le service des Finances lors de l'apurement mensuel du compte d'attente en trésorerie, le P503.

2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courante (chapitre 65) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

La saisie est effectuée par le service des Finances pendant la durée impartie pour la saisie des inscriptions budgétaires. Toutes les modifications intervenant à l'issue sont effectuées par le service des Finances. Elle est détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives.

Un arbitrage est effectué selon les termes fixés par la note de cadrage budgétaire.

Les autres dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service des Finances.

L'article L.2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement.

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif.

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une séance du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

En M57, conformément aux articles D.5217-4 (vote nature) et D.5217-6 (vote fonction) du CGCT, les chapitres de dépenses imprévues comportent uniquement une AP et une AE respectivement de la section d'investissement et de la section de fonctionnement sans article, ni crédit de paiement. Ils ne donnent pas lieu à exécution.

Par conséquent, ces chapitres ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections qui s'apprécient en tenant compte des seuls crédits de paiement.

L'inscription de ces crédits par le service des Finances doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2 % des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique ;
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE ;
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

2.1.5. Les subventions accordées (fonctionnement et investissement)

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « *des contributions de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général* ».

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article 6574 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé », tandis que les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier en section d'investissement (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement ».

Les subventions ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés aux chapitres concernés.

Les subventions supérieures à 23 000 € doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi (convention pluriannuelle d'objectifs).

Le service des Finances se charge du recensement des subventions et les proposent à la commission de sélection. La saisie des inscriptions budgétaires est ensuite effectuée par le service des Finances et proposé au conseil municipal.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'une nouvelle délibération.

Les subventions accordées font l'objet d'une annexe au budget primitif et au compte administratif.

2.1.6. Les dépenses d'investissement

Les gestionnaires de crédits prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, concourant en priorité pour les projets de la mandature.

En cas de programmation pluri annuelle, outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les services opérationnels indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices couvrant la mandature (durée des AP), ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut être supérieure au montant de l'AP, sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

2.1.7. L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Commune.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par le service des Finances. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget et du compte administratif.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

2.1.8. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues et saisies par le service des Finances.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget, d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et, d'autre part, au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond, en prévision, à la somme du virement de la section de fonctionnement (chapitres 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042) et de l'excédent de fonctionnement capitalisé au compte 1068 (affectation obligatoire en cas de résultat N-1 négatif ou affectation volontaire en cas de résultat N-1 positif).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

2.2. Le circuit comptable des recettes et des dépenses

2.2.1. L'engagement de dépenses

L'engagement comptable constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Commune crée ou constitue à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière.

L'engagement comptable **doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique** résultant de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande.

L'engagement comptable préalable est obligatoire en dépenses dans l'application financière ICARE, quelle que soit la section (fonctionnement ou investissement) et quel que soit son montant. Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement est effectué par et sur les crédits du service qui aura à assurer la vérification du « service fait ».

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- Déterminer les crédits disponibles ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des éventuels restes à réaliser et reports).

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-108-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023

Il en résulte que toute prestation ou livraison de bien n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable au service fait, peut conduire au refus de payer ladite prestation ou livraison. Tout fournisseur doit pouvoir disposer d'un numéro d'engagement en amont de sa prestation.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la commune est manifesté par le courrier de notification ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention...

Chaque engagement doit faire l'objet de validations dont le nombre est fonction du type d'engagement :

- Une première validation d'ordre technique par le service des Finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la commune, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un marché, à un contrat ou à un devis. Cette vérification ne peut en cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- Des validations hiérarchiques (chef de service, Direction générale des services, Maire) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, etc...

La signature des engagements est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, qui peut déléguer sa signature à d'autres élus et agents communaux.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

2.2.2. Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

2.2.3. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Commune. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, à minima :

- De la dénomination complète ;
- De l'adresse ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Pour une société, son référencement par n° de SIRET ;

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-108-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs par mail au service des Finances.

2.3. L'enregistrement des factures

La Commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Depuis le 1^{er} janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plateforme CHORUS PRO. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la Commune ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

La Commune a choisi de ne rendre obligatoire pour le dépôt des factures sur Chorus Pro que la seule référence au service prescripteur (n° SIRET de la commune). La référence à l'engagement juridique (n° de bon de commande) est facultative.

Enfin, il est rappelé que le portail Chorus Pro n'est destiné qu'à la transmission des seules factures respectant les éléments portés dans le décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique : date d'émission de la facture, désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture, référence de l'engagement ou de la commande, quantité et détermination précise des produits livrés, des prestations et travaux réalisés, etc...

Le dépôt des factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier qui, par défaut, ne sont plus traités sauf exception (fournisseur occasionnel...).

2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. Elles sont effectuées sous la responsabilité du service opérationnel gestionnaire des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- La quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- Le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- La facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- La facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-108-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Elle oblige son auteur à définir l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat manuel du « service fait » sur la facture est celle de :

- La date du bon de livraison pour les fournitures,
- La date de réalisation de la prestation,
- La constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service fait ne peut être postérieure à la date de facture.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

La création d'engagement complémentaire peut éventuellement être demandée au service concerné, en cas de dépassement de tarif.

Toute facture qui ne pourrait être payée pour les motifs suivants :

- Mauvaise exécution ;
- Exécution partielle ;
- Montant erronés ;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

sera refusée et recyclée sans délai via l'application Chorus Pro, sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné.

Les factures refusées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des Finances. Le suivi des factures refusées est géré par les services opérationnels seuls compétents pour déterminer la nature de la livraison effectuée ou des travaux réalisés.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public, doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

2.3.2. La liquidation et la mandatement ou l'ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le service des Finances valide les mandats ou titres, après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux), permettant au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec émission d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception (état P503 transmis par le comptable public).

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement pour certaines dépenses (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...), avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou d'un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service des Finances est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la Commune, ainsi que des ré imputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3. *Le délai global de paiement*

Le service des Finances procède à la liquidation des factures, vérifie leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur, ou son représentant, entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Le délai global de paiement de 30 jours court à compter de la date de dépôt dans l'application Chorus Pro (format dématérialisé) ou de réception courrier (format papier) :

- **20 jours :**

- pour la transmission par le service des Finances aux gestionnaires de crédits concernés et la vérification des éléments nécessaire au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse,...) ;
- pour la certification du service fait par les gestionnaires de crédits, la vérification des montants et la transmission de pièces justificatives éventuelles (cette étape doit être effectuée dès la transmission de la facture aux services gestionnaires) ;
- pour le mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public.

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-108-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023

- **10 jours :**

- pour le paiement par le comptable public. Dès lors que le comptable a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n° 2022-505 du 23 mars 2022 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

2.4. La gestion des recettes

Généralement, la constatation d'une recette (qu'elle soit de fonctionnement ou d'investissement) fait l'objet d'un avis de sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année, sur proposition des services gestionnaires, chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par l'émission de titres de recettes envoyés aux administrés. Ceux-ci sont émis par le service des Finances, à l'appui des états liquidatifs et des pièces justificatives fournis par le service gestionnaire.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Commune. Il peut demander aux services communaux toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses, il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Ainsi, périodiquement, la Commune récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie, via l'appli Hélios. Cette liste doit permettre de s'assurer auprès des usagers de leur capacité à payer la prestation qui leur est fournie.

A défaut, la Commune n'est pas tenue de leur assurer le service, sauf cas particulier (restauration scolaire notamment).

2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette a fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement intérieur du service, ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service des Finances sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient au service des Finances d'établir et de faire signer au Maire un certificat administratif le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second cas l'annulation est matérialisée par un mandat, puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent, quant à elles, de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette et dont le dossier a fait l'objet d'une décision de la commission de surendettement ou toute autre décision judiciaire.

En cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi, le comptable public demande l'admission en non-valeur.

Les admissions en non-valeur sont présentées par la Direction des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public. A l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

2.4.3. Le suivi des demandes de subventions à percevoir

La Cheffe de Projet « Petites Villes de Demain » gère le montage des dossiers de subventions en association avec la Direction services techniques s'il s'agit d'un dossier technique et le service des Finances. Les demandes d'aide sont principalement faites auprès de partenaires institutionnels (Région Ile-de-France, Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud, Département de Seine-et-Marne, Etat...), afin de financer des projets ou services spécifiques. Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire, voire d'une délibération du conseil municipal approuvant le plan de financement provisoire.

Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues, la Cheffe de Projet « Petites Villes de Demain » est chargée du suivi de l'envoi des demandes d'avances, d'acomptes et de solde sur production de pièces justificatives transmises par le service des Finances. La notification de la subvention peut faire l'objet d'un engagement si elle n'est pas perçue en totalité au titre de l'exercice d'attribution.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

La Commune a adopté le régime de principe des provisions semi-budgétaires.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public, au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Commune.

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique dans les maquettes des budgets primitifs et comptes administratifs.

2.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment. La bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par le service des Finances en lien avec le calendrier de fin d'exécution fourni par le comptable public.

2.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, d'exécuter des opérations sur le budget de l'année N en section de fonctionnement, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

De même, il reste possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

Dans les faits, la trésorerie peut fournir un calendrier visant à mettre fin au mandatement et à l'ordonnancement du fonctionnement et de l'investissement aux environs de la mi-décembre à l'exception de la régularisation des recettes du P503, des dépenses payées avant mandatement, des écritures de rattachements de charges et de produits à l'exercice afin de leur permettre d'anticiper la prise en charge des flux pour l'édition du compte de gestion au plus tôt.

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par le service des Finances, en lien avec les services gestionnaires.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement ou à ordonnancement au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Le service des Finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits.

Il est à noter que la commune applique un seuil de 500 € TTC, en deçà duquel le rattachement d'une dépense n'est pas autorisé.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Il convient de distinguer la gestion « classique » annuelle et pluriannuelle.

En gestion pluriannuelle, il n'y a pas de report de crédits. Les crédits de paiements (CP) doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont simplement rephasés sur les exercices ultérieurs en fonction des nécessités de service ou du phasage des opérations considérées.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

En gestion « classique », les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation du service des Finances.

Les engagements non reportés sont automatiquement soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Un état des reports arrêté au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées. Il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre Régionale des Comptes.

PARTIE 3 - LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés de la Commune.

Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte (traités par opérations d'ordre).

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

3.1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements, lors des mises à la réforme ou des cessions.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 « immobilisations corporelles » les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 « immobilisations en cours » tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique (natures 21831 / 21838), à du mobilier (nature 21841 / 21848) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert par une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excédait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivisions du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque par exemple : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

Pour mémoire, le Conseil Municipal a fixé à 500 € TTC le seuil en-dessous duquel un investissement est de faible valeur avec une durée d'amortissement d'un an.

3.2. L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors la Commune doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Il est rappelé que la nomenclature M57 impose un amortissement « prorata temporis » à l'exception de certaines catégories précisément identifiées (biens de faible valeur et subventions d'équipement).

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise doit faire l'objet d'un titre de recette, retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine, puis doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cessions sont réalisées par le service des Finances. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant, traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024, mais qui ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775, lequel ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

3.4. Concordance inventaire physique / comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Commune a entré dans ses comptes. En fonction du montant, cet achat sera considéré comme « une immobilisation comptable » et pourra être amorti.

Quant à l'inventaire physique, il consiste à recenser réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

En vue d'une possible certification des comptes des collectivités, et conformément à la volonté de la Commune de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail de mise au rebut d'une partie de l'inventaire, en commun accord avec la trésorerie, pourra être entrepris régulièrement. Ce travail portera notamment sur la sortie des biens de faible valeur ou des biens totalement amortis, qui permettra d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

PARTIE 4 - LA GESTION DE LA DETTE

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des ressources propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

PARTIE 5 – LES REGIES

5.1. La création des régies

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

Il est à noter, que depuis le 1^{er} janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière. Ce régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP) s'inspire du modèle de la cour de discipline budgétaire et financière. Il sera réservé aux fautes les plus graves, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier et devrait donc conduire à un nombre limité de mises en cause chaque année.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal, mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par décision municipale et les régisseurs nommés par arrêté municipal comme c'est le cas à RIBERAC. Le service des Finances a en charge la rédaction de toutes les décisions et tous les arrêtés relatifs à la création ou à la clôture des régies.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à la création de la régie.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

5.2. Nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie, s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

La nature des recettes pouvant être perçues, ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie, sont encadrées par les décisions constitutives. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recettes de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels...), aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal, ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé dans l'acte de création de la régie et, au minimum, une fois par mois et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- A la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur ainsi que la liste exhaustive des dépenses autorisées sur cette régie.

5.3. Les obligations des régisseurs

Les régisseurs doivent se conformer à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des responsables des services concernés.

Le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ayant été supprimé depuis le 1^{er} janvier 2023, il n'y a plus d'obligation de cautionnement et d'assurance.

Le régime indemnitaire quant à lui devient « l'indemnité de maniement de fonds » en lieu et place de « l'indemnité de caisse et de responsabilité » intégré à l'IFSE.

5.4. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service des Finances assure un rôle de conseil et assistance pour coordonner le suivi des régies, ainsi que l'organisation éventuelle des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au service des Finances les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce des vérifications sur place avec ou sans le service des Finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification. Dès lors qu'elle n'a pas été associée au contrôle d'une régie par le comptable public, il appartient au régisseur d'informer le service des Finances dès que ce contrôle a débuté.

De plus, l'ordonnateur se doit de contrôler la cohérence entre les recettes attendues (inscrites au budget primitif) et les recettes enregistrées sur les régies de recettes. En cas d'écarts importants constatés, un contrôle interne peut alors être mené afin d'en déterminer les causes.

PARTIE 6 – INFORMATION DES ELUS ET DES ADMINISTRES

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précité (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientations budgétaires...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n° 2016-834 du 23 juin 2016, relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières, est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

PARTIE 7 – LE CONTROLE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES EXERCE PAR LA COUR DES COMPTES

La Chambre Régionale des Comptes (CRC) contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le contrôle juridictionnel et le jugement des comptes des comptables publics.

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, déficit du compte administratif supérieur au seuil de 10 % prévu par l'article L.1612-14 du CGCT).

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la CRC à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Commune est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite par l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à débat.

PARTIE 8 – GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP : Avis des sommes à payer** : il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (référence de la dette, identifiant de la collectivité...). Cet avis est édité et envoyé aux usagers par la trésorerie.
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Décision** : la décision est un acte du Maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant.
- **Décision modificative** : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.
- **Délibération** : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.
- **Encours de la dette** : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

- **Liquidation** : attestation de certification du service fait (bon pour mandatement).
- **Ordonnancement / mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis eu cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-108-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Il est proposé de fixer le nouveau montant des vacations à 25 €.

Le conseil municipal est invité à délibérer sur ce nouveau tarif.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

1. De fixer le montant unitaire des vacations funéraires à 25 €.
2. De charger Monsieur le Maire de la mise en œuvre de la présente décision.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 24

Votes contre : 0

Abstention : 0

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-109-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

2

République Française



Ribérac

**DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023**

*_**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,
Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26
Date de la convocation : 11 décembre 2023
Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023
Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ - M. GONTIER – M. MERCIER - M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) - Mme BETREMIEUX - M. BUISSON

*_**

DÉLIBÉRATION N° 110- 2023
(Code de la nomenclature : 7.1.2)

Objet : Décision modificative N°01-2023 Budget annexe abattoir

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1612-11 ;
Vu l'instruction budgétaire et comptable M4 ;
Vu la délibération du conseil municipal n° 40-2023 en date du 11 avril 2023 approuvant le budget primitif du budget annexe abattoir 2023 ;
Considérant que, dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits sur différents comptes du budget annexe.

Madame Catherine BEZAC-GONTHIER propose de modifier le budget annexe abattoir 2023 en approuvant la décision budgétaire modificative n° 01-023 ci-dessous.

Cette décision modificative est nécessaire afin de permettre la régularisation des sommes versées au Crédit Agricole, conformément au protocole transactionnel de mise en œuvre de la garantie d'emprunt accordée par la commune de Ribérac à la Société Ribéraçoise d'abattage en 2016, autorisé par délibération n° 61-2023 du 11/04/2023 et signé le 14/04/2023.

Les crédits nécessaires au paiement des échéances d'un montant de 17 594,32 € (4 398,58 € par trimestre) avaient été prévus au BP au chapitre 16 « Emprunts et dettes assimilées » mais les écritures comptables relatives à ce type d'opérations sont différentes en M4 et les crédits doivent être prévus au chapitre 65 « Autres charges de gestion courantes ».

Accusé de réception en préfecture 024-212403521-20231219-110-2023-DE Date de télétransmission : 22/12/2023 Date de réception préfecture : 22/12/2023	1
---	---

Afin d'ajuster cette décision modificative, les crédits inscrits au chapitre 023 « Virement à la section d'investissement » et 021 « Virement de la section de fonctionnement » seront diminués pour un montant de 17 594,32 €.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
Chapitre 023 - Virement à la section d'investissement	-17 594,32	
D - 023 - Virement à la section d'investissement	-17 594,32	
Chapitre 65 – Autres charges de gestion courantes	17 594,32	
D - 658 – Charges diverses de gestion courante	17 594,32	
TOTAL	0	0

SECTION D'INVESTISSEMENT

DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
Chapitre 021 - Virement de la section de fonctionnement		-17 594,32
R - 021 - Virement de la section de fonctionnement		-17 594,32
Chapitre 16 – Emprunts et dettes assimilées	-17 594,32	
D – 1641 - Emprunts	-17 594,32	
TOTAL	-17 594,32	-17 594,32

Il est proposé au conseil municipal de valider la décision modificative n° 01-2023 pour le budget annexe abattoir ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

De valider la décision modificative n° 01-2023 pour le budget annexe abattoir ci-dessus.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

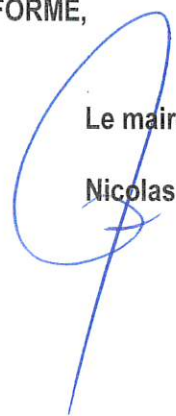
Votes pour : 22 M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BOUCHART – Mme BERRY – M. ROVERE – M. NAULEAU – Mme BAPTISTA – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ – M. SAINT MARTIN – M. CHOTARD – M. RALLION – Mme CHEVALIER)

Votes contre : 0

Abstentions : 2 (M. GONTIER – M. MERCIER)

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-110-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,



Le maire,

Nicolas PLATON

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-110-2023
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Proposition

1. BÉNÉFICIAIRES

Bénéficieront de cette prime, les agents territoriaux (fonctionnaires et contractuels de droit public) et les assistants maternels et assistants familiaux mentionnés à l'article L. 422-6 du Code de l'action sociale et des familles qui remplissent les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics au 30 juin 2023 ;
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Sont exclus du bénéfice de la prime :

- Les agents publics éligibles à la prime de partage de la valeur ;
- Les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L. 124-1 du code de l'éducation.

2. MONTANT

Le montant forfaitaire de la prime est déterminé comme suit :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant brut maximum de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 € (max 800 €)
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 € (max 700 €)
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 € (max 600 €)
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 € (max 500 €)
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 € (max 400 €)
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 € (max 350 €)
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 € (max 300 €)

La rémunération brute perçue pendant la période de référence sera déterminée dans les conditions prévues aux articles 3 et 6 du décret n° 2023-1106 du 31 octobre 2023.

3. MODULATION SELON LE TEMPS DE TRAVAIL ET LA DURÉE D'EMPLOI

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail (temps non complet et temps partiel) et de la durée d'emploi sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

4. ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

La prime sera versée aux agents employés et rémunérés par *la commune de Ribérac* au 30 juin 2023 qui remplissent les conditions ci-dessus mentionnées.

L'attribution individuelle fera l'objet d'un arrêté individuel du Maire.

5. VERSEMENT ET CUMULS

La prime sera versée en une fraction avant le 30 juin 2024.

La prime est cumulable avec toutes les primes ou indemnités perçues par l'agent.

Les crédits nécessaires à l'instauration de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle et les charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur cette question.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

L'INSTAURATION de la prime pouvoir d'achat exceptionnelle selon les modalités ci-dessus exposées.

PRECISE que les crédits nécessaires seront prévus au budget 2024.

CHARGE Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 24

Votes contre : 0

Abstention : 0

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Délibération 111-2023

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-111-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

4

Le recensement doit avoir lieu en 2024, il est prévu qu'il soit réalisé tous les 5 ans.

Afin de mener à bien le recensement il est nécessaire de recruter des agents recenseurs. La commune est découpée en 11 districts et il est préconisé d'avoir un agent recenseur par district.

L'Etat participe financièrement en attribuant une dotation forfaitaire qui s'élève à 7730 euros pour le recensement 2024.

Proposition

En conséquence, il est proposé au conseil municipal :

- D'ouvrir 11 emplois de vacataires pour assurer le recensement de la population en 2024 pour la période du 01/01/2024 jusqu'au 17/02/2024.

- De rémunérer les agents recenseurs à l'acte à raison de :

la feuille logement remplie à 0.50 euro brut
le bulletin individuel rempli à 1.00 euro brut

Les agents recenseurs seront rémunérés pour chaque séance de formation ainsi que pour la tournée de repérage en fonction des heures effectuées multipliées par un tarif correspondant au SMIC horaire brut

Pour les frais de déplacement, l'agent qui circule avec son véhicule personnel pourra bénéficier :

- d'une indemnisation forfaitaire de 80 euros ou 160 euros pour les 3 agents qui ont le secteur géographique le plus étendu

Les agents recenseurs seront chargés, sous l'autorité du coordonnateur, de distribuer et collecter les questionnaires à compléter par les habitants et de vérifier, classer, numéroté et comptabiliser les questionnaires recueillis conformément aux instructions de l'INSEE.

Les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur cette question.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'AUTORISER Monsieur le Maire à recruter 11 agents recenseurs vacataires pour la période précitée.

D'AUTORISER Monsieur le Maire à procéder aux remplacements nécessaires par des contrats supplémentaires en cas de défection.

DE PREVOIR au budget les crédits nécessaires.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 24

Votes contre : 0

Abstention : 0

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-112-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

Delibération 112-2023



**DÉPARTEMENT DE LA DORDOGNE
VILLE DE RIBÉRAC
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 19 DECEMBRE 2023**

Le dix-neuf décembre de l'an deux mille vingt-trois à 18h00,
Le Conseil municipal de la Commune de Ribérac s'est réuni sous la présidence de Monsieur Nicolas PLATON, Maire,

Nombre de conseillers en exercice ; 26
Date de la convocation : 11 décembre 2023
Date d'affichage de la convocation : 11 décembre 2023
Présents : 19 | Procurations : 5 | Absents : 2

PRÉSENTS : M. PLATON – Mme BEZAC-GONTHIER – M. CAILLOU – Mme LAURENT Mme ESCULIER – M. PERRUCHAUD – Mme DELPEY – Mme GOETHALS – M. DUBOIS - Mme ZURCHER-SANGUE – M. FOURNIER – Mme BERRY – M. ROVERE – M. CASANAVE - M. FERNANDEZ - M. GONTIER – M. MERCIER - M. CHOTARD – M. RALLION

ABSENTS/EXCUSÉS : Mme BOUCHART (procuration à M. FOURNIER) – M. NAULEAU (procuration à M. PERRUCHAUD) – Mme BAPTISTA (procuration à Mme BERRY) – M. SAINT MARTIN (procuration à M. CHOTARD) – Mme CHEVALIER (procuration à M. RALLION) - Mme BETREMIEUX - M. BUISSON

DÉLIBÉRATION N° 113- 2023
(Code de la nomenclature : 4.5)

Objet : Indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents et chefs de service de police municipale

Visas

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
Vu la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 ;
Vu le décret n° 97-702 du 31 mai 1997 ;
Vu le décret n° 2000-45 du 20 janvier 2000 ;
Vu le décret n° 2006-1397 du 17 novembre 2006 ;
Vu la délibération du 18 décembre 1984 relative à l'indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents et chefs de service de police municipale ;

Exposé

Monsieur le Maire expose que l'indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents et chefs de service de police municipale est versée aux policiers municipaux, mais la délibération d'instauration de cette indemnité date du 18 décembre 1984 et doit être actualisée notamment pour réviser le taux individuel.

Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219-113-2023-DE
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023

L'indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents et chefs de service de police municipale est versée aux agents stagiaires et titulaires.

Elle est déterminée en appliquant un taux individuel maximum au traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension (hors supplément familial et indemnité de résidence), comme suit :

- Chef de service de police municipale principal de 1ere classe, principal de 2eme classe et chef de service de police municipale : indemnité égale au maximum à 30% du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension (hors supplément familial et indemnité de résidence)
- Grades du cadre d'emplois des agents de police municipale : indemnité égale au maximum à 20% du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension (hors supplément familial et indemnité de résidence)

Proposition

En conséquence, il est proposé au conseil municipal de réviser la délibération du 18 décembre 1984 et d'instaurer l'indemnité spéciale mensuelle des agents et chefs de service de police municipale selon les critères ci-dessus exposés.

Les crédits nécessaires au versement de cette indemnité et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur cette question.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

DÉCIDE

D'INSTAURER l'indemnité spéciale mensuelle des agents et chefs de service de police municipale selon les critères ci-dessus exposés.

DE CHARGER Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

DIT que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

Décision du Conseil Municipal :

Votes pour : 24

Votes contre : 0

Abstention : 0

FAIT ET DÉLIBÉRÉ LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS
POUR EXTRAIT CONFORME,

Le maire,

Nicolas PLATON



Accusé de réception en préfecture
024-212403521-20231219_113-2023
Date de télétransmission : 22/12/2023
Date de réception préfecture : 22/12/2023