

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 Juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 47**OBJET : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des 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 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 : 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) ;
- 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.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la commune de Fronton, son budget principal.

La généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1^{er} janvier 2024.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien approuver le passage de la commune de commune de Fronton à la nomenclature M57 à compter du budget primitif 2024.

Le Conseil Municipal,

VU :

- L'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

- L'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

- L'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57,

APRES EN AVOIR DELIBERE :

- autorise le changement de nomenclature budgétaire et comptable des budgets de la commune de Fronton au 1^{er} janvier 2024 pour le budget principal.
- autorise M. le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire

Hugo Cavagnac

La secrétaire

Monique Picat

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 48

OBJET : Approbation du projet de règlement budgétaire et financier rendu obligatoire par l'adoption anticipée de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 pour le budget communal

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2321-2-27 et R.2321-1,

Vu les dispositions réglementaires du référentiel M57,

Vu la délibération 2023-47 en date du 5 juin 2023 du Conseil Municipal approuvant le passage anticipé au référentiel M57 au 1er janvier 2024 pour le budget communal,

Vu le projet de règlement budgétaire et financier présenté par Monsieur le Maire au Conseil Municipal,

Considérant la nécessité d'adopter, avant le 1er janvier 2024, date de mise en application du référentiel comptable M57, un règlement budgétaire et financier (RBF),

Le Conseil Municipal approuve le règlement budgétaire et financier (RBF) joint en annexe et qui sera appliqué, dans le cadre du référentiel M57, à compter du 1er janvier 2024 pour le budget communal (budget principal).

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire,



Hugo Cavagnac

La secrétaire



Monique Picat





Envoyé en préfecture le 07/06/2023

Reçu en préfecture le 07/06/2023

Publié le

ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DE



REGLEMENT

BUDGETAIRE

ET FINANCIER M 57

Applicable au 1^{er} janvier 2024

Approuvé en conseil municipal le 5 juin 2023

Déposé en préfecture le 7 juin 2023

Transmis au comptable public le 7 juin 2023

Table des matières

Envoyé en préfecture le 07/06/2023
Reçu en préfecture le 07/06/2023
Publié le 
ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DE

PREAMBULE	4
PARTIE 1 : L'ELABORATION BUDGETAIRE	4
Définition du budget	4
Les principes budgétaires et comptables	5
Le principe d'annualité budgétaire.....	5
Le principe d'unité budgétaire	5
Le principe d'universalité budgétaire.....	5
Le principe de spécialité budgétaire.....	5
La séparation de l'ordonnateur et du comptable.....	5
Objectifs et champs d'application	6
Les objectifs de type réglementaire :	6
Les objectifs de type institutionnel :.....	6
Champs d'application :	6
Règles générales.....	6
Les acteurs	7
Le Plan Pluriannuel des Investissements et le Débat d'Orientations Budgétaires	7
Le débat d'orientation budgétaire	7
Le Plan Pluriannuel des Investissements.....	7
Définition du besoin, la pierre angulaire d'une bonne préparation.....	7
Une étape essentielle	7
Tout besoin a un coût donc une incidence budgétaire immédiate et future	7
La vérification du besoin	7
Les questions essentielles :	8
Analyse de l'opportunité à satisfaire le besoin exprimé	8
L'analyse des besoins en référence aux exigences du Code des marchés publics	8
Construction du projet budgétaire	8
Les données budgétaires de l'existant	8
Les activités reconduites :	8
Les nouvelles propositions :	8
Cycle budgétaire annuel	9
PARTIE 2 : LE VOTE DU BUDGET	9
PARTIE 3 : L'EXECUTION BUDGETAIRE	10
En dépenses	10
Les dépenses obligatoires et imprévues	10
L'engagement	10
La constatation du « service fait »	11
La liquidation	12
Le mandatement.....	12
Le paiement.....	12
Le délai global de paiement.....	12



Les opérations de fin d'exercice	12
L'arrêt des inscriptions.....	13
L'arrêté des comptes	13
En recettes	14
Les régies	14
La régie d'avance	14
La régie de recettes	14
Le suivi et le contrôle des régies	14
Exécution du budget avant son vote	15
PARTIE 4 : LA GESTION PLURIANNUELLE.....	15
PARTIE 5 : AUTRES DISPOSITIONS.....	16
Les provisions	16
La gestion patrimoniale	16
La gestion des immobilisations	16
L'amortissement	17
La cession de biens mobiliers et biens immeubles.....	17
La gestion de la dette	17
La gestion des garanties d'emprunt	17
La commande publique	18
La fongibilité des crédits.....	18
Information des élus.....	18
Le contrôle des comptes	19

PREAMBULE

Envoyé en préfecture le 07/06/2023
Reçu en préfecture le 07/06/2023
Publié le
ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DE



Le règlement budgétaire et financier (RBF) de la Commune a pour objectifs de :

- Décrire les procédures comptables et financières ;
- Les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les élu(e)s, les directions et les services se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Définir des périmètres de responsabilité des acteurs au regard de l'ordonnance du 23 mars 2022, relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics.
- Répondre aux dispositions de l'article 106 de la loi NOTRE qui rendent obligatoire le règlement budgétaire et financier à d'adoption du référentiel M57

Il s'appliquera au budget général, comme aux budgets annexes à compter du 1^{er} janvier 2024, sauf aux budgets M4.

Il pourra évoluer et être actualisé et complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Il a été approuvé par le conseil municipal en séance dudéposé en Préfecture le Et transmis au comptable public le

PARTIE 1 : L'ELABORATION BUDGETAIRE

Définition du budget

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; 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 sur équilibre de la section d'investissement du budget général est possible.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP) 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.

Le budget est présenté par chapitre et article. Il contient également des annexes.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière dédiée « Magnus – Berger Levrault », en concordance avec les prescriptions de la Direction générale des collectivités locales (DGCL).

Le process budgétaire pour la Commune :

1. vote du compte administratif N-1
2. Affectation des résultats N-1 et reprise des restes à réaliser d'investissement N-1 en reports de N
3. vote des taux
4. vote des tarifs

5. vote du budget primitif de N
6. décisions modificatives s'il y a lieu

Les principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux. Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité. Par dérogation, les décisions modificatives.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : la Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la Commune. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non-respect de ces principes, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

Objectifs et champs d'application

Envoyé en préfecture le 07/06/2023
Reçu en préfecture le 07/06/2023
Publié le 
ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DE

Le budget est à la fois :

- une obligation légale ;
- un acte politique. Il présente une traduction chiffrée des choix retenus pour le fonctionnement et le développement de la Commune;
- un acte de prévision réputé sincère, mais soumis à actualisation ;
- un outil de gestion, dès lors qu'il revêt un caractère exhaustif, équilibré et opérationnel ;

Pour respecter ces notions, la procédure d'élaboration du budget, doit suivre un certain nombre de règles :

- un cadrage initial ;
- un calendrier précis ;
- une répartition claire ;
- des arbitrages entre les niveaux de responsabilité au sein de la Commune s.

Les objectifs de type réglementaire :

- Appliquer la procédure de préparation budgétaire ;
- Respecter le calendrier de préparation budgétaire ;
- Respecter les principes budgétaires fondamentaux.

Les objectifs de type institutionnel :

- Définir des objectifs tenables dans le temps et en rapport avec la capacité financière et les ressources humaines et partenariales de la Commune;
- Traduire budgétairement les actions, moyens et les projets pour gérer les compétences communales ;
- Se focaliser sur les postes sensibles dans un souci d'optimisation et d'efficience ;
- Disposer de données fiables au stade du suivi budgétaire pour l'ensemble des acteurs ;
- Assurer une saine gestion de la trésorerie.

Champs d'application :

- Elaboration du budget principal et des budgets annexes de la Commune;

Règles générales

Chaque service doit prévoir ses crédits en dépenses et en recettes en fonctionnement comme en investissement ;

Ces prévisions sont examinées lors d'une phase de dialogue de gestion qui s'organise entre novembre et janvier et qui réunit : le Maire, les adjoints ayant reçu délégation, le directeur technique et son adjoint, la DGS et la DGA. Les arbitrages sont faits en dialogue de gestion.

Le service finances/comptabilité centralise et consolide ensuite le projet de budget à partir des informations qu'il détient ou qui lui sont fournies à l'issue de la phase de dialogue de gestion ;

Le projet de budget reflète les choix du DOB ;

Le Maire propose le budget au bureau pour validation puis au conseil pour vote ;

Le budget respecte les principes budgétaires.

Les acteurs

- Maire
- Les adjoints
- Le bureau municipal
- Le Directeur général des services
- Le Directeur général adjoint
- le service finances
- Le Directeur des services techniques
- L'Adjoint au directeur technique
- Conseil municipal
- Trésorier (contrôle de régularité)
- Conseiller aux décideurs locaux
- Services de la Préfecture (contrôle de légalité)
- Direction des services fiscaux (bases fiscales)
- Chambre régionale des comptes (contrôle de gestion)
- Habitants (« information du citoyen »)

Le Plan Pluriannuel des Investissements et le Débat d'Orientations Budgétaires

Le débat d'orientation budgétaire est une obligation légale pour les communes d'au moins 3500 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale qui comprennent au moins une commune de 3500 habitants et plus, ainsi que dans les départements.(articles L 2312-1, L 5211-36 et L 3312-1 du CGCT). Il a pour vocation de donner à l'organe délibérant les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

Le Plan Pluriannuel des Investissements est un outil de choix, d'information et d'analyse financière prospective basé sur le projet politique qui permet de tester la faisabilité financière des projets et de définir les priorités grâce à un plan d'investissements.

La mise à jour est annuelle pour prendre en compte les modifications et réalisations au cours de l'exercice mais aussi les nouveaux projets, comme ceux abandonnés.

Il tient compte de l'impact des projets en fonctionnement par les charges et produits induits.

Il est examiné en Débat d'Orientations Budgétaires.

Définition du besoin, la pierre angulaire d'une bonne préparation

Une étape essentielle

La précision et la rigueur de cette étape préalable indispensable conditionnent la réussite de l'ensemble du processus.

Les travaux, fournitures et services sont définis par référence à des spécifications techniques, lesquelles prennent en compte les objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

Tout besoin a un coût donc une incidence budgétaire immédiate et future

Tout besoin a une incidence dans la relation contractuelle établie avec les prestataires et fournisseurs.

La vérification du besoin

La prestation sur laquelle sont engagés les deniers publics doit correspondre aux besoins effectifs d'un projet répondant à un ou plusieurs objectifs traduisant la mission de la Commune.

ATTENTION : le besoin doit être réel et non subjectif

Les questions essentielles :

Quel événement, quel objectif à naître faisant apparaître le besoin ?
pour le citoyen, choix politiques)
Quelles sont les « carences » à combler ? (Propositions des services)
Quelle est la réalité du besoin dans l'espace et dans le temps ? (Planification)

Analyse de l'opportunité à satisfaire le besoin exprimé

Dans quelle mesure le besoin revêt-il une décision de caractère « politique » ?
La prestation et / ou l'équipement sont-ils indispensables ?
Le besoin ne peut-il être satisfait par une prestation et/ou un équipement déjà existant dans
l'administration ? Un contrat avec un prestataire n'est-il pas déjà en cours ?

L'analyse des besoins en référence aux exigences du Code des marchés publics

On distingue :
Les besoins planifiés/programmés
Les besoins récurrents/réguliers
Les besoins imprévisibles/urgents

Il convient de chercher à apprécier la part des besoins qualifiés d'imprévisibles et d'urgent dans le total des commandes en vue de les réduire au maximum.

Construction du projet budgétaire**Les données budgétaires de l'existant**

Analyse de la situation financière de l'année (résultats et affectation) et bilans d'activités (ciblage d'informations pertinentes synthétiques, ratios et comparatifs ...), ratios de coûts, de taux de couverture des services rendus, de partenariat financier, de participation des usagers, les produits de la fiscalité ...

Les activités reconduites :

En dépenses :

- Les dépenses engagées et non-mandatées ;
- Les dépenses obligatoires (arrêté du personnel, contrats, marchés publics, participations obligatoires notamment) ;
- Dépenses de l'année actualisées en valeur et en volume ;

En recettes :

- Les dotations (simulation à partir des éléments d'information) si non-notifiée ;
- La fiscalité directe locale (simulation à partir des éléments d'information) si non-notifiées ;
- Les produits des services et du domaine.

Les nouvelles propositions :

En dépenses :

- La recherche d'optimisation de l'existant ;
- Le chiffrage complet par nouvelle activité ;
- Les projets du mandat ;

- En recettes :

- Les « recettes dues » sur les activités existantes (prêt de locaux, mise à disposition de personnel, de matériel, régies ...) ;
- Les nouvelles recettes liées à toute nouvelle activité ;
- La définition d'une politique tarifaire : simulations correspondant à un taux de couverture du coût des services rendus.

Le budget étant un acte d'autorisation et de prévision, il peut nécessiter des modifications en cours d'exercice pour tenir compte de la réalité de la gestion. Elles sont apportées sous conditions, sous forme de Décision Budgétaire Modificative, dont le processus d'élaboration et d'approbation est identique à celui du budget primitif.

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la Commune. Par cet acte, l'ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Schématiquement, la section de fonctionnement retrace toutes les opérations de dépenses et de recettes nécessaires à la gestion courante des services de la communauté de communes.

L'excédent de recettes par rapport aux dépenses, dégagé par la section de fonctionnement, est utilisé en priorité au remboursement du capital emprunté par la Commune, le surplus constituant de l'autofinancement qui permettra d'abonder le financement des investissements prévus par la Commune.

La section d'investissement présente les programmes d'investissements nouveaux ou en cours. Ces dépenses sont financées par les ressources propres de la Commune, par des dotations et subventions et éventuellement par l'emprunt. La section d'investissement est par nature celle qui a vocation à modifier ou enrichir le patrimoine de la Commune.

PARTIE 2 : LE VOTE DU BUDGET

Le vote du budget peut s'opérer :

- Par nature ou par fonction ;
- Par chapitres ou par articles : en investissement ou en fonctionnement le choix du niveau de vote peut être différent ;
- Par opération d'équipement en investissement.

L'opération est constituée par « un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature. Cette opération peut également comprendre des subventions d'équipement versées ».

L'opération correspond à un projet d'investissement identifié. Elle peut être « votée » et dans ce cas l'opération est un chapitre budgétaire.

Elle peut être indicative : dans ce cas, elle apparaît au budget comme un simple élément d'information.

Le budget est présenté par le Maire au conseil municipal, qui le vote. Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article, d'une opération ou d'un programme sont insuffisants, c'est le conseil municipal qui est seul autorisé à modifier les crédits.

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature avec une présentation par fonction ou sur un vote par fonction avec une présentation par nature.

Le choix est fait de voter le budget par nature avec une présentation par fonction.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. 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.

La Commune 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'État dans le département.

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

En dépenses

Les dépenses obligatoires et imprévues

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, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

Le CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues sous la forme d'AP ou d'AE. 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 réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- Possibilité de voter des chapitres de dépenses imprévues comportant uniquement des AP/AE de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections (ces 2% sont inclus dans le plafond de fongibilité des crédits de 7.5 % maximum) ;
- Ce sont des chapitres non dotés de crédits de paiement : ils ne participent pas à l'équilibre budgétaire ;
- Si besoin, affectation de l'AP ou de l'AE sur le chapitre où la dépense est nécessaire et utilisation des crédits de paiement existants de ce chapitre (si les crédits sont insuffisants, abondement du chapitre par le mécanisme de fongibilité des crédits, selon l'autorisation de l'assemblée délibérante) ;
- En fin d'exercice, les AP/AE non engagées sont automatiquement caduques.

Le Maire engage, liquide, mandate les dépenses ; le comptable public paye.

L'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement est de la responsabilité de l'ordonnateur de la Commune. Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les collectivités territoriales ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses.

Ce principe permet de connaître à tout moment et en fin d'exercice :

- Les crédits ouverts et les prévisions de recettes ;
- Les crédits disponibles pour engagement ;
- Les crédits disponibles pour mandatement ;
- Les dépenses et recettes réalisées ;

En fin d'exercice, elle permet de :

- Déterminer le montant des rattachements de charges et produits qui influent sur le résultat de fonctionnement ;
- Dresser l'état détaillé des restes à réaliser ou état des dépenses engagées non mandatées.
 - o En investissement, ils correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.
 - o En fonctionnement, ils correspondent aux dépenses engagées au 31 décembre non mandatées et n'ayant pas fait l'objet d'un rattachement. En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.
- D'établir le compte administratif ; Les restes à réaliser issus de la comptabilité des engagements font partie intégrante du résultat du compte administratif. Les restes à réaliser en dépenses et recettes doivent être sincères.

Les informations issues de la comptabilité d'engagement sont utilisées dans la préparation et l'exécution du budget suivant ; l'état des dépenses engagées non mandatées a une double finalité :

- Arrêter le montant des dépenses à reprendre au budget suivant ;
- Fixer le montant des mandatements et paiements qui pourront être effectués en début d'exercice dans l'attente du budget si le vote intervient après le 31 décembre.

On distingue traditionnellement l'engagement comptable et l'engagement juridique :

- L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme rencontre une obligation de laquelle résultera une charge financière, notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une vente, d'une délibération Il est saisi dans la comptabilité d'engagement pour son montant total et fera l'objet éventuellement de mandatements successifs. L'engagement juridique doit rester dans les limites des autorisations budgétaires (crédits limitatifs en dépense).
- L'engagement comptable consiste à réserver dans les écritures de la comptabilité d'engagement les crédits nécessaires et assurer leur disponibilité au moment du crédit limitatif en dépense. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

L'engagement comptable précède l'engagement juridique ou lui est concomitant. Seuls sont reportés les engagements comptables s'appuyant sur un engagement juridique (délibération, contrat, bon de commande, marché...).

L'engagement comptable fait l'objet d'un suivi. Au moment de l'engagement, le montant définitif de la dépense n'est pas toujours connu, des avenants peuvent intervenir sur des marchés, les prix peuvent être révisés ... D'autre part, un engagement juridique et comptable peut être annulé pour diverses raisons.

L'engagement comptable est ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense si besoin est. Un rapprochement doit être effectué entre l'engagement et le mandatement ; si le montant du mandatement excède celui de l'engagement, un engagement complémentaire sera constaté, à l'opposé, si le mandatement est inférieur, l'engagement sera réduit (dégagement). Un dégagement est constaté en cas d'annulation ou de réduction d'un engagement précédemment enregistré.

L'engagement comptable est référencé : numéro du bon de commande, numéro de l'ordre de service ou toute codification propre à la Commune compte tenu de son système d'information. Un seul numéro correspond à un engagement.

Quel que soit l'organisation adoptée par la Commune et les outils informatiques utilisés, elle doit mettre en place, une procédure permettant :

- L'inscription des engagements comptables ;
- D'assurer le lien entre engagement comptable et engagement juridique ;
- D'assurer le suivi jusqu'à la liquidation puis le mandatement.

Les acteurs de chaque phase doivent être identifiés ainsi que les documents supports de chaque action. Les échanges entre acteurs sont formalisés et tracés.

Le contrôle des seuils marchés publics et le respect des marchés à procédures adaptées sont réalisés au niveau de l'engagement comptable.

La constatation du « service fait »

En pratique : la date de livraison ou la date d'exécution des prestations permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

Les marchandises commandées ont-elles été reçues ? Ont-elles été reçues dans les délais ? Les prestations demandées ont-elles été réalisées ? Ont-elles été réalisées dans les délais contractuels ? Sont-elles conformes ?

La date de constatation du service fait détermine si les charges sont rattachées à l'exercice finissant ou non. Le suivi de la date de constatation du service fait permet aussi en fin d'exercice d'établir l'état des restes à réaliser de la section de fonctionnement.

La constatation du service fait doit être retracée dans la comptabilité d'engagement. Il convient de relever la date de livraison des fournitures, la date d'exécution des prestations :

- Pour les biens et marchandises livrées, l'enregistrement s'effectue à partir du bon de livraison ou du document en tenant lieu.
- Pour les prestations de service, les prestations intellectuelles, les opérations complexes et/ou dont la réalisation est étalée dans le temps (marché de construction, marché d'entretien, de maintenance) la Commune doit définir le document support qui matérialise la constatation du service fait et entraîne l'enregistrement dans la comptabilité des dépenses engagées.

- Dans le cas des marchés d'entretien ou de maintenance, par exemple, la Commune doit suivre l'exécution du marché et s'assurer que les prestations sont effectuées conformément aux modalités et fréquences prévues contractuellement.

Il appartient à l'agent chargé de la liquidation de mettre en œuvre tout moyen permettant de constater le service fait.

La liquidation

Cette phase est de la responsabilité de l'ordonnateur, elle précède le mandatement et n'est pas retracée dans la comptabilité des dépenses engagées formellement. Cette phase est importante puisqu'elle permet à l'ordonnateur de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles. Elle relève de la direction des finances en travail collaboratif avec les services.

Ne peuvent être liquidées que des dépenses pour lesquelles il y a eu service fait sauf pour les charges constatées d'avance (primes d'assurance, documentation, commande par internet...).

Le mandatement

En cas de constatation de différence entre le montant engagé et la somme mandatée, un engagement complémentaire, ou une réduction de l'engagement initial est enregistrée. Le mandatement relève de la direction des finances/service comptabilité quel que soit l'organisation adoptée qui doit disposer pour procéder au mandatement d'informations détenues par les autres directions/services et relatives au service fait et à la liquidation. Une procédure doit être mise en place afin d'assurer la circulation de l'information entre les différents services.

Le paiement

Avant de payer, le comptable public contrôle :

- La qualité de l'ordonnateur ;
- L'exacte imputation des dépenses ;
- La certification du service fait ;
- La production des pièces justificatives ;
- La disponibilité des crédits.

Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités locales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la ville n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non

parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la ville.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la ville.

L'arrêt des inscriptions

Les inscriptions sont arrêtées au 31 décembre, conformément à la règle d'annualité pour les deux sections ; la Commune peut arrêter les engagements au titre d'un exercice avant le 31 décembre et ce afin de réduire le montant des charges à rattacher, et des restes à réaliser et de clôturer sa gestion le plus rapidement possible. La comptabilité des dépenses engagées peut être arrêtée en cours d'année afin d'effectuer un contrôle des inscriptions, de chiffrer les crédits disponibles, de déterminer les engagements non mandatés. La comptabilité des dépenses engagées doit être régulièrement rapprochée de la comptabilité tenue par le comptable afin de procéder à l'ajustement des crédits disponibles pour le mandatement.

L'arrêté des comptes

- Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la Commune 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 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le calendrier de clôture défini avec le comptable permet d'obtenir les comptes de gestion provisoires au mois de février N+1.

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

- 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 de l'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 choix est fait de voter le compte administratif avant le vote du budget primitif de n+1 pour tenir compte dans le budget de l'affectation du résultat.

Le Maire/Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote. Le conseil municipal/municipal entend, débat et arrête le compte administratif après le compte de gestion.

- Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir, à partir de 2024, 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").

En recettes

Le Maire liquide, donne l'ordre de recouvrer ; le comptable public recouvre et encaisse les recettes. L'engagement des recettes n'est pas obligatoire, mais est fortement encouragé. Le choix est fait d'engager l'ensemble des recettes connues.

Envoyé en préfecture le 07/06/2023

Reçu en préfecture le 07/06/2023

Publié le

ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DE



Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

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, de l'évolution des tarifs et de la connaissance des évolutions du service.

Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées. Chaque service doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques 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.

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, les régies sont créées par arrêté municipal.

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

La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

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 pièces, sur place.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service de la comptabilité/finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

Exécution du budget avant son vote

Envoyé en préfecture le 07/06/2023

Reçu en préfecture le 07/06/2023

Publié le

liquidier et mandater les dépenses

ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DE



Lorsque le budget primitif n'a pas été voté, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses de la section de :

- Fonctionnement dans la limite des crédits inscrits à la section de fonctionnement du budget de l'année précédente ;
- Investissement :
 - o Les reports ;
 - o Le remboursement du capital de la dette ;
 - o Sur délibération, 25% des crédits à la section d'investissement de l'exercice précédent.
 - o Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des AP/CP, soit des AE/CP, l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider, mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de CP par chapitre égal au 1/3 des CP ouverts au cours de l'exercice précédent

PARTIE 4 : LA GESTION PLURIANNUELLE

Le recours aux autorisations de programme, autorisations d'engagement et aux crédits de paiement constitue un aménagement au principe de l'annualité budgétaire qui permet de tenir compte de la réalité, à savoir que certaines dépenses notamment d'investissement, voient leur réalisation s'échelonner sur plusieurs exercices.

La gestion sous forme d'AP (autorisation de programme), AE (autorisation d'engagement) et CP (crédits de paiement) permet à une collectivité de ne pas faire supporter au budget d'un exercice donné, l'intégralité d'une dépense pluriannuelle et de ne pas devoir prévoir, en recette, l'intégralité des recettes correspondantes. Seules les dépenses à payer au cours de l'exercice donné sont retracées au budget et l'équilibre de chaque section s'apprécie qu'au regard des seuls crédits de paiement.

Les autorisations de programme (AP) 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.

Les crédits de paiement (CP) inscrits au budget sont la matérialisation des AP/AE. Ils constituent la 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.

Pourquoi adopter une gestion pluriannuelle ?

- La Commune affiche un meilleur taux de réalisation des opérations d'investissement ;
- Les reports d'emprunt dans le compte administratif sont réduits ;
- Le budget primitif est plus clair, il se rapproche davantage du compte administratif ;
- Les services techniques peuvent mieux planifier les travaux, plus besoin d'attendre le vote du budget ;
- Les prévisions de dépenses sur plusieurs exercices, permettent de fiabiliser les prospectives financières et les arbitrages entre fiscalité / emprunt sont améliorés : la gestion en AP/AE constitue un outil de pilotage ;
- La gestion AP/AE/CP permet de concilier des logiques différentes :
 - o Logique politique, qui souhaite afficher budgétairement ses projets d'investissement ;
 - o Logique financière qui cherche à limiter les inscriptions en crédits de l'année à un niveau réaliste ;
 - o Logique technique qui souhaite planifier les programmes d'investissement sur plusieurs exercices.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative. Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

Les AP/AE sont votées par opération.

Les crédits de paiement votés en même temps qu'une autorisation de programme sont ventilés par exercice. Leur somme est égale au montant de l'autorisation.

Les AP les AE demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à annulation. Elles peuvent être révisées.

Envoyé en préfecture le 07/06/2023
Reçu en préfecture le 07/06/2023
Publié le
ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DE

Le présent règlement, en adéquation avec le référentiel M57 rend possible le vote d'AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section. Une fois les mouvements de crédits de paiements associés à ces AP/AE vers l'opération ou le chapitre concernés, ils sont déduits du plafond des 7.5 % relatif à la fongibilité des crédits.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

PARTIE 5 : AUTRES DISPOSITIONS

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 Commune 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 gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

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 excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme responsable de la réparation. Le coût de la réparation ne étant son détenteur. 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.

L'amortissement

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

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 cession sont réalisées par le service financier. 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).

La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville 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 recettes 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 ayant 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.

La gestion des garanties d'emprunt

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la commune accorde sa caution à un organisme, dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est en suite signé par le Maire. Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite «loi Galland». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt:

- La règle du potentiel de garantie: le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement;
- La règle de division des risques: le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité;
- La règle du partage des risques: la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du code l'urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif.

La commande publique

L'article L.3 de code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public: la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique, mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques:

- Définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- Définition précise des quantités souhaitées.

La Commune a choisi de retenir les procédures suivantes, différentes en fonction de leur montant:

- Pas de formalisme particulier pour les marchés < 40000€ HT, hormis des demandes de devis;
- Dématérialisation sur notre plateforme « Marché sécurisés » pour les marchés à procédure adaptée (MAPA). Au-delà des seuils actuels (21 4000€ pour les fournitures et services et 5350000 € pour les travaux), c'est la commission d'appel d'offres (CAO) qui est compétente pour attribuer les marchés.

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Quelle que soit la procédure utilisée, cette dernière est entièrement dématérialisée.

La fongibilité des crédits

En application du référentiel M57 qui assouplit les règles budgétaires l'exécutif pourra sur autorisation de l'assemblée délibérante procéder à des 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 - Cette décision sera prise annuellement lors du vote du budget.

Information des élus

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 (BP, CA, ROB...) 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.

Le contrôle des comptes

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 budgétaire, inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%). Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Envoyé en préfecture le 07/06/2023

Reçu en préfecture le 07/06/2023

Publié le 07/06/2023

ID : 031-213102023-20230605-2023_48-DEaut



COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 49

OBJET : Décision modificative n°1 budget principal 2023 - Prévision des crédits au chapitre budgétaire 041 Opérations d'ordre

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de prendre une décision modificative afin de prévoir des crédits au chapitre globalisé (d'ordre) 041 (opération patrimoniales) section investissement afin de permettre l'intégration des études d'étanchéité de l'école élémentaire Jean de la Fontaine (2021) et de faisabilité pour amélioration de l'énergie de la salle J.Tissonnières, études inscrites au compte 2031. Cette opération consiste à prévoir une recette d'investissement au compte 2031 et des dépenses d'investissement aux comptes 21312 et 21318, chapitre 041, sur le budget de la commune.

Où l'exposé de Monsieur le Maire, il est proposé au conseil municipal :

- D'approuver la décision modificative – chapitre 041 opération d'ordre - proposée sur le budget principal de la commune pour l'exercice 2023, pour la section d'investissement les comptes suivants et pour les montants précisés ci-dessous :

31202	Commune de FRONTON	DM n°1 2023
Code INSEE	BUDGET COMMUNAL	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

Décision modificative n°1

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-21312-212 Bâtiments scolaires	0 00 €	1 500 00 €	0 00 €	0 00 €
D-21318-411 Autres bâtiments publics	0 00 €	15 570 00 €	0 00 €	0 00 €
R-2031-212 Frais d'études	0 00 €	0 00 €	0 00 €	1 500 00 €
R-2031-411 Frais d'études	0 00 €	0 00 €	0 00 €	15 570 00 €
TOTAL 041 : Opérations patrimoniales	0.00 €	17 070.00 €	0.00 €	17 070.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	17 070.00 €	0.00 €	17 070.00 €
Total Général		17 070.00 €		17 070.00 €

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.
les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire,



Hugo Cavagnac

La secrétaire



Monique Picat

2023-

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 50

OBJET : Décision modificative n°1 budget annexe eau potable 2023

Monsieur le Maire informe le conseil municipal du projet de souscription d'un prêt de 500 000 € auprès de la Banque des Territoires pour le financement du nouveau réservoir d'eau potable. Le financement de ce réservoir intervient sur plusieurs exercices budgétaires. L'équilibre du budget est annuel, au sein de chaque section avec un emprunt inscrit selon le besoin de financement de l'exercice et non du projet quand il concerne plusieurs exercices. Par contre, la Banque des Territoires impose que le montant du prêt soit inscrit en totalité au budget de l'année de versement. Pour l'équilibre du budget 2023, un prêt de 381 211.56 € a été inscrit. Il convient donc de le compléter de 118 788.44 €, c'est l'objet de la décision modificative ci-dessous :

31202	Commune de FRONTON	DM n°1 2023
Code INSEE	BUDGET SCE EAU FRONTON	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

Décision modificative n°1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
R-1641 Emprunts en euros	0 00 €	0 00 €	0 00 €	118 788.44 €
TOTAL R 16 : Emprunts et dettes assimilées	0.00 €	0.00 €	0.00 €	118 788.44 €
D-208 Autres immobilisations incorporelles	0 00 €	118 788.44 €	0 00 €	0 00 €
TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles	0.00 €	118 788.44 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	118 788.44 €	0.00 €	118 788.44 €
Total Général		118 788.44 €		118 788.44 €

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire

Hugo Cavagnac

La secrétaire

Monique Picat



2023-

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 51

OBJET : Les Moustaches Roses, tarifs et subventions versées

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le projet Les Moustaches Roses organisé en 2022 et dont le succès incite la commune et les partenaires à renouveler l'opération. L'édition 2023, le 7 octobre, réunira les Frontonnais dans des actions de soutien et d'informations autour de la prévention du cancer du sein et de la prostate : marche, courses, match de Rugby, conférence, repas..... Les RuBies, premier club français de soin par le sport en sont les invitées d'honneur.

Les bénéficiaires de cette journée seront reversés, à part égale, entre les Rubies et la Fondation Toulouse Cancer Santé.

Pour la marche et les courses il sera demandé 10 € aux participants. Pour le repas, il sera demandé 25 €. En parallèle, la médiathèque organise une vente de livres dont les recettes seront reversées. Les sommes seront encaissées dans la régie de recettes ODP ouverte sur la commune. Les sommes versées spontanément par des acteurs, associations, entreprises, particuliers, autres seront encaissées par la commune et compléteront le reversement aux deux associations retenues.

Par ailleurs, Les organismes publics, tels que les collectivités locales, peuvent être bénéficiaires de dons constatés comptablement et qui donnent lieu à l'émission d'un reçu fiscal en application de l'article 19 de la loi n° 2021-1109 du 24 août.

Le conseil municipal, oui l'exposé de Monsieur le Maire,

- Accepte de fixer à :
10 € le prix d'inscription à la marche ou à la course
25 € le prix du repas
- Accepte de recevoir des dons de tous donateurs qui seront versés au compte 7713 du budget communal
- Autorise le versement, à part égale, aux RuBies et la Fondation Toulouse Cancer Santé des bénéficiaires de cette manifestation
- Dit que le montant du reversement sera calculé sur la base du bilan de l'opération qui sera annexé aux deux mandats de paiement et dont il sera rendu compte en conseil municipal.
- Dit que le versement sera imputé au compte 6574 « subvention en instance d'affectation ».

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire,



Hugo Cavagnac

La secrétaire



Monique Picat

MPic

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 52

OBJET : Les Moustaches Roses, inscriptions dématérialisées

Pour faciliter les inscriptions à distance aux épreuves organisées dans le cadre des Moustaches Roses, la commune souhaite proposer une inscription en ligne. L'Office de Tourisme peut assurer cette tâche pour le compte de la commune sur la plateforme avec laquelle il travaille. L'office reverserait 95 % du montant des inscriptions reçues.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, :

- Accepte de conventionner avec l'Office de Tourisme pour l'inscription aux épreuves comme au repas,
- Accepte de laisser 5 % des sommes perçues à l'Office de Tourisme en guise de rémunération de la prestation,
- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec l'Office de Tourisme.

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire,

Hugo Cavagnac



La secrétaire

Monique Picat



Handwritten signature of Monique Picat

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 53

OBJET : modification du tableau des effectifs de la collectivité

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la Loi N° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la Loi N° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des Adjointes Administratives Territoriales,

Vu le décret 2011-1642 du 23 novembre 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des Assistantes de Conservation du Patrimoine,

Vu le décret 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des adjointes du patrimoine,

Vu le décret 2018-152 du 1^{er} mars 2018 portant statut particulier du cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,

Vu le décret 2016-596 du 12 mai 2016 portant statut particulier du cadre d'emploi des agents sociaux,

Vu le décret 2011-558 du 20 mai 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des animateurs territoriaux,

Vu l'avis du Comité Social Territorial,

Décide

Article 1 : de créer

- 1 poste d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} juillet 2023
- 1 poste d'Assistant de Conservation du Patrimoine à temps complet à compter du 19 juin 2023
- 1 poste d'ATSEM Principal de 2^{ème} classe
- 1 poste d'agent social
- 1 poste d'animateur principal de 2^{ème} classe

Article 2 : d'augmenter

- 1 poste d'adjoint du patrimoine principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} juillet 2023

Article 3 : de supprimer

- Un poste d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe (Albenque)
- Un poste d'adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe (Juraver)

Article 4 : la dépense correspondante est prévue au budget communal 2023.

Article 5 : de modifier le tableau des effectifs.

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire



Hugo Cavagnac

La secrétaire



Monique Picat

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 54**OBJET : convention d'occupation du domaine privé de la commune au profit de Fibre 31**

Monsieur le Maire explique le déploiement de la fibre et notamment la nécessité d'implanter sur le domaine privé communal, au profit de FIBRE 31, un SRO 49 avenue Adrien Escudier à Fronton. Cette implantation est prévue sur une emprise totale de 2 m² dans l'unité foncière cadastrée N 737, propriété de la commune de Fronton.

Pour cette implantation, FIBRE 31 doit bénéficier d'une autorisation par convention d'occupation sur le domaine privé communal applicable aux ouvrages de réseau à signer entre FIBRE 31 et la Commune de Fronton.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance de la convention, et après en avoir délibéré,

- approuve le contenu de la convention à passer avec FIBRE 31 permettant l'implantation du SRO n° 31-207-310 et ses accessoires sur 2 m² dans la parcelle N 737, selon plan, 49 avenue Adrien Escudier à Fronton.
- dit que cette autorisation est acceptée par la commune sans indemnité et pour la durée des ouvrages.
- dit que les frais de publication foncière seront à la charge de FIBRE 31.
- autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire,



Hugo Cavagnac

La secrétaire



Monique Picat

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL.
GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA.
DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29
Nuls : 0
Dont pouvoir : 5
Pour : 29
Contre : 0
Refus de vote : 0
Abst : 0

Délibération n° : 2023 - 55

OBJET : désaffectation, déclassement et cession de la parcelle E 1135

Monsieur le Maire explique au conseil municipal que la clôture qui ceinture la parcelle E 956 – 1 rue de la Négrette à Fronton a été édifiée pour partie sur l'emprise publique. Ce constat a été établi à l'occasion de la délimitation de la propriété préalable à la vente. Un bornage a été réalisé de façon à cadastrer la bande de terrain concernée par la clôture. La superficie arpentée est de 11 m² et pourrait être rétrocédée à la SARL Hermès pour éviter la démolition de la clôture.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L 2241-1,

VU le code de la voirie routière et notamment ses articles L 112-8 et 141-3 ;

Vu l'avis des Domaines,

Considérant qu'à ce jour la parcelle nouvellement créée E 1135 d'une contenance de 11 m² n'a aucun intérêt à être conservée dans le patrimoine communal ;

Considérant qu'au regard de ses caractéristiques et de son emplacement, cette parcelle, est considérée comme une dépendance de la voie non utilisée pour la circulation et pour laquelle il existe un déclassement de fait ;

Considérant qu'il n'y a pas lieu de procéder dans ce cas à l'enquête publique préalable au déclassement tel que prévue à l'article L 141- 3 du code de la voirie routière relatif au classement et déclassement des voies communales,

Considérant que la vente d'un délaissé de voirie doit intervenir dans le respect des dispositions de l'article L112-8 du code de la voirie routière qui prévoit un droit de priorité aux riverains de la parcelle déclassée,

Considérant que la commune de Fronton a proposé au riverain direct de cette parcelle la SARL Hermès de se porter acquéreur de la nouvelle parcelle E 1135 à l'euro symbolique pour 11 m².

Décide de :

- Constaté la désaffectation de la parcelle E 1135 d'une contenance de 11 m² en nature de délaissé de voirie
- Constaté le déclassement du domaine public de ladite parcelle pour qu'elle relève du domaine privé communal sans enquête publique préalable conformément aux dispositions du code de la voirie routière
- Autorise la cession de ladite parcelle au profit de la SARL Hermès, riveraine directe, au prix de 1 €.
- Autorise Monsieur le Maire à signer l'acte de transfert de propriété devant Maître François, Notaire à Bouloc.
- Dit que l'ensemble des frais, bornage, cession seront à la charge exclusive des acquéreurs.
- Dit que la recette de cette cession sera inscrite au budget communal.

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire



Hugo Cavagnac

La secrétaire



Monique Picat

2023-

COMMUNE DE FRONTON

EXTRAIT DU REGISTRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 5 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, et le trente du mois de mars à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal rue des Chevaliers de Malte, sous la présidence de M. Hugo Cavagnac, Maire.

Présents : CAVAGNAC. BARRIERE. CARVAHLO. BROCCO. JEANJEAN. SORIANO. IGON.. PABAN. POURCEL. GARGALE. PICAT. GARRABET. RELATS. DEJEAN. MORENO. SACRE. LASBENNES. VERDOT. GARCIA. DENAT. HISSLER. LAUTA. LEONARDELLI. IZARD. HONTANS

Pouvoirs : BOUDARD PIERRON pouvoir à K. BARRIERE
PUJOL pouvoir à H. CAVAGNAC
LAMENDIN pouvoir à GARRABET
GHOUATI pouvoir à RELATS

Excusé :

Secrétaire : Monique Picat

Date de la convocation : 30 mai 2023

Votants : 29

Nuls : 0

Dont pouvoir : 5

Pour : 29

Contre : 0

Refus de vote : 0

Abst :

Délibération n° : 2023 - 56**OBJET : Petite Ville de Demain – Projet Garrigues**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la vente de la maison 47 avenue Adrien Escudier et la décision de préempter ce bien qui se trouve dans le périmètre du site Garrigues destiné à être requalifié dans le cadre du programme Petite Ville de Demain. En 2020, le dossier a été jugé pas suffisamment avancé et le Tribunal Administratif a rejeté la préemption par la commune ce qui a permis que la vente se fasse au profit de M. Azar et M. Gabriel, au prix de 110 000 € pour un projet de logements. A ce jour, même si le bien a subi quelques menus travaux, il reste inhabitable et inhabité.

Le périmètre de l'ORT défini et le projet de ce quartier plus abouti, la commune a repris contact avec les propriétaires, dans une démarche amiable d'acquisition. Les propriétaires ont fait une offre à la commune au prix de 400 000 €. Le service des Domaines a été consulté et a estimé la valeur vénale du bien à 249 000 €. La commune a donc proposé aux propriétaires une acquisition amiable au prix de 250 000 € en indiquant que ce bien était indispensable à la réalisation du projet Garrigues et qu'en l'absence d'un accord, la commune activerait la procédure de déclaration d'utilité publique pour une acquisition par voie d'expropriation.

En effet, l'expropriation est une procédure qui permet à une personne publique de contraindre un particulier ou une personne morale à céder son bien immobilier, moyennant le paiement d'une indemnité. La procédure qui se déroule en 2 temps : une phase administrative et une phase judiciaire. La phase administrative se déroule en 2 temps : une phase d'enquête publique destinée à informer le public, puis, une phase d'enquête parcellaire permettant d'identifier le propriétaire concerné et lui permettre de savoir avec exactitude dans quelle mesure son bien sera concerné par l'expropriation.

C'est le Préfet qui prend un arrêté d'ouverture de l'enquête publique qui est conduite par un commissaire-enquêteur désigné par le président du tribunal administratif et qui ouvre l'enquête parcellaire.

Enfin, une fois que le projet d'expropriation a été déclaré d'utilité publique et que l'arrêté de cessibilité a été notifié le transfert de propriété peut se faire par accord amiable entre la personne publique et la personne expropriée.

En l'absence d'accord, la personne publique peut saisir le juge de l'expropriation qui prononce une ordonnance d'expropriation. C'est le juge de l'expropriation qui fixe alors le prix de vente du bien.

Au regard du caractère indispensable de ce bien, non occupé depuis de longues années, pour mener à bien le projet de requalification du site tel que prévu dans le programme Petite Ville de Demain, Monsieur le Maire sollicite du conseil municipal l'autorisation d'engager la procédure de déclaration d'utilité publique.

Le Conseil Municipal donne mandat à Monsieur le Maire pour constituer le dossier de DUP et accepte d'être accompagné, si besoin, par l'Etablissement Public Foncier d'Occitanie avec qui la commune a signé la convention pré-opérationnelle ou tout autre sachant.

Acte rendu exécutoire en application des dispositions de l'article L 2131.1 du C.G.C.T.

les jour, mois et an que dessus,

Après :

- envoi en préfecture le 07 Juin 2023
- Affichage 07 juin 2023/au 7 juillet/2023
- Publication au recueil des actes administratifs de la collectivité.

Le Maire



Hugo Cavagnac

La secrétaire



Monique Picat