

# PROCÈS-VERBAL

.....  
**L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE, LE QUINZE FÉVRIER** à 18 heures 30, le Conseil Municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, en Mairie (salle du Conseil Municipal), sous la présidence de Monsieur Hervé PRONONCE, Maire.

Date de la convocation : 8 février 2024
Date et heure de la séance : 14 février 2024 à 18h30

Nombre de conseillers municipaux : 29
Nombre de présents : 17
Absents avec procuration : 11
Absents : 1

<b>Présents</b> : Mmes Nastascia ACCOT et Jacqueline BOLIS - MM. Jean-Marc BRUSTEL, Jacques DUBOISSET et Pierre FERNAND - Mmes Margaux FOURTIN, Sabrina LARRIEU, Adrienne LIBIOUL, Christel MARCHENAY et Aurélie MEJEAN-LAIRE – M. Sébastien MORIN - Mme Sylvie PARIS - MM. Bruno PONTRUCHER, Jean-Paul PRESLE, Hervé PRONONCE et Jean-François RAZAVET – Mme Karine VALLUY.
--

<b>Absents avec procuration</b> : M. Nicolas BERNARD procuration à Mme Jacqueline BOLIS – M. Damien BONJEAN procuration à M. Sébastien MORIN - Mme Sandrine BONNET procuration à Mme Adrienne LIBIOUL - M. Ludovic DEPLAGNE procuration à M. Jean-Paul PRESLE – M. Thibaut FABRY procuration à M. Jacques DUBOISSET – Mme Christelle GERMAIN procuration à Mme Christel MARCHENAY - M. José MAGALHAES procuration à Mme Karine VALLUY – M. Pierre MESURE procuration à M. Bruno PONTRUCHER - Mme Valérie MONTEIRO procuration à Mme Sylvie PARIS - Vanessa PASDELOUP procuration à M. Hervé PRONONCE - M. Mickaël VAZ LAVRADOR procuration à M. Jean-Marc BRUSTEL.
--

<b>Absents</b> : M. Florian CATINOT
<b>Secrétaire de séance</b> : Mme Karine VALLUY
<b>Président de séance</b> : M. Hervé PRONONCE

.....  
**RAPPEL DE L'ORDRE DU JOUR DE LA SÉANCE**  
.....

## **ORDRE DU JOUR**

### **FINANCES COMMUNALES**

B *Débat d'orientation budgétaire 2024.*

C *Passage à la nomenclature M57 : fixation de la durée et des modes de gestion de l'amortissement des immobilisations.*

D *Passage à la nomenclature M57 : mise en place de la fongibilité des crédits en section de fonctionnement et d'investissement.*

E *Passage à la nomenclature M57 : adoption du règlement budgétaire et financier.*

## TRAVAUX

F *Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche ferme – Avenant n°2 au lot n°4 : Gros Œuvre ».*

G *Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche ferme – Avenant n°2 au lot n°9 : Serrurerie ».*

H *Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche ferme – Avenant n°2 au lot n°10 : « Menuiseries Intérieures ».*

I *Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche Optionnelle A – Avenant n°1 au lot n°1 : « Désamiantage ».*

J *TE63 Eclairage – Equipement sportif extérieur – Terrain de pétanque – passage à l'éclairage LED.*

K *Approbation de l'acte constitutif et adhésion au groupement de commandes pour l'achat d'électricité et services associés du Département du Puy-de-Dôme – Segments C2/C3/C4/C5.*

## QUESTIONS DIVERSES

.....

## INFORMATIONS MUNICIPALES

### **1/ communication des dates des réunions des commissions municipales**

➤ **Commission « Finances, urbanisme et aménagement du territoire » et « travaux et sécurité, environnement et cadre de vie »**

Le Mardi 6 février 2024 à 20 heures.

### **2/ communication des décisions prises par le maire dans le cadre des attributions qui lui ont été déléguées par le Conseil Municipal**

➤ **Décision N°24/01/001D du 26 janvier 2024 emportant délivrance d'une concession de terrain n°AC-0144 bis dans l'ancien cimetière communal à M. Stéphane COLON et Mme Jocelyne COLON (née PICARD).**

➤ **Décision N°24/02/001D du 12 février 2024 emportant délivrance d'une case n°55 dans le columbarium communal.**

.....

Monsieur le Maire ouvre la séance à **18 heures 30** et procède à l'appel des conseillers municipaux. Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer. Madame Karine VALLUY est désignée comme secrétaire de séance, à l'unanimité. Monsieur le Maire soumet le procès-verbal du Conseil Municipal du **20 décembre 2023** à l'approbation des élus, qui l'adoptent à l'unanimité. Ensuite, il porte à la connaissance des élus les décisions prises, sur délégation du Conseil Municipal, depuis la séance du 20 décembre dernier. Monsieur PRONONCE propose de passer à l'examen de l'ordre du jour et invite Jean-Paul PRESLE à présenter le premier point.

.....

## FINANCES COMMUNALES

### Délibération n°24/02/14/001 - Débat d'orientation budgétaire 2024.

Monsieur PRESLE indique que la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et appelée loi «NOTRe» vient modifier les modalités d'organisation du Débat d'Orientation Budgétaire (D.O.B) afin d'accentuer l'information des conseillers municipaux sur les priorités du Budget Primitif mais aussi sur la situation et l'évolution financière de la collectivité.

Ainsi, le Débat d'Orientation Budgétaire s'effectue sur la base d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (R.O.B) sur les engagements pluriannuels, la santé financière de la collectivité, la gestion de la dette, l'évolution de la fiscalité locale et l'évolution des dépenses consacrées au personnel.

Conformément au décret 2016-841 du 26 juin 2016, le R.O.B est transmis au Préfet et au Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (Clermont Auvergne Métropole) et sera publié sur le site internet de la ville.

Le présent rapport vise donc, après un temps de rappel sur le contexte économique et social et un retour sur l'année 2023, à présenter les principales orientations du prochain Budget Primitif, actuellement en cours de préparation.

Ce rapport, présenté en commission « Finances » le 6 février 2024, joint en annexe, vise à informer les élus sur la situation économique et financière de la collectivité afin de leur permettre de discuter des orientations budgétaires à fixer et d'éclairer leurs choix lors du vote du Budget Primitif.

Par ailleurs, si le Débat d'Orientation Budgétaire ne donne toujours pas lieu à un vote, il est désormais obligatoire de prendre acte de sa tenue en Conseil Municipal par une délibération spécifique.

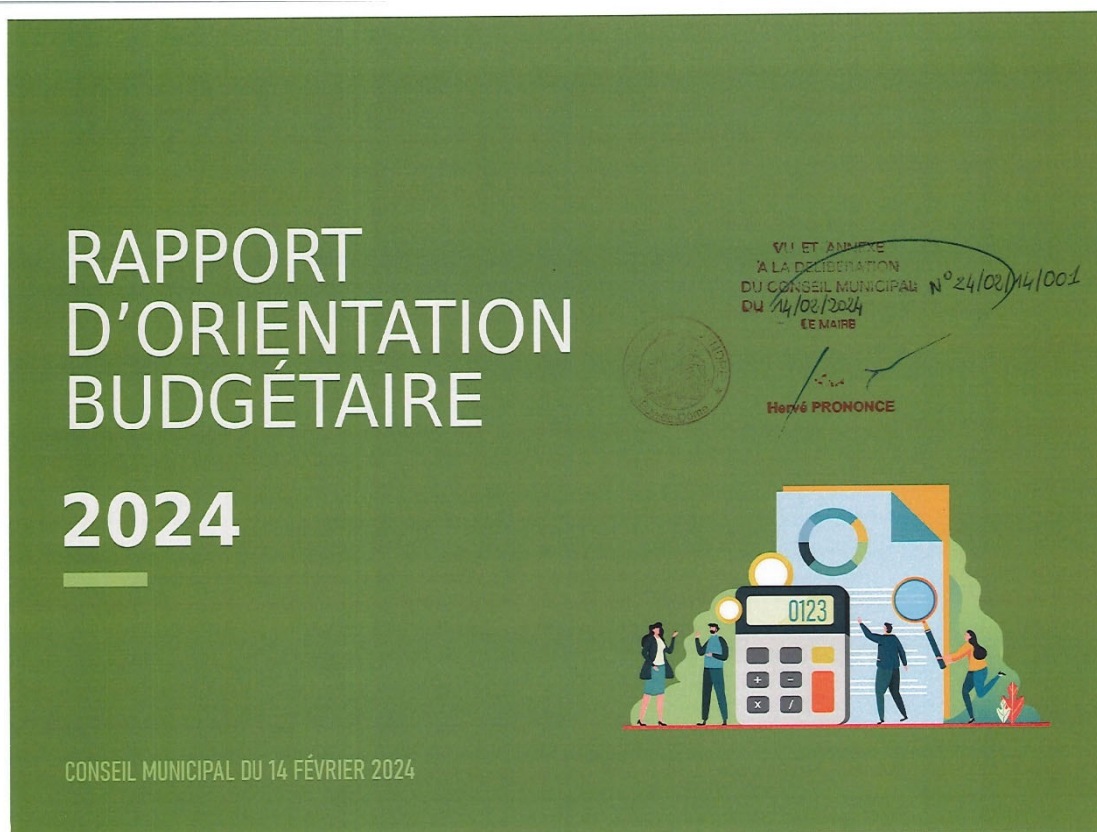
Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 14 février 2024.

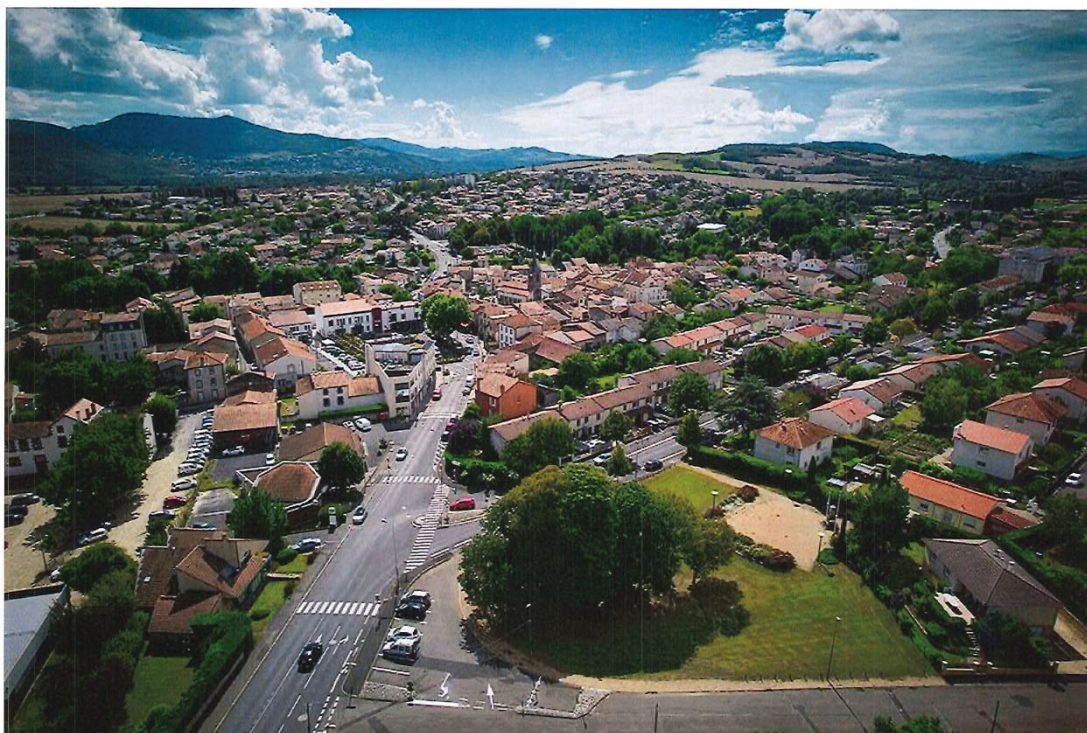
Le Conseil Municipal est donc invité à :

- **prendre acte** de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire 2024 pour le Budget Principal.

**Le Conseil Municipal prend acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire 2024 pour le Budget Principal.**

## **PREND ACTE**





## PRÉAMBULE

La loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et appelée loi « NOTRe » vient modifier les modalités d'organisation du Débat d'Orientation Budgétaire (D.O.B) afin d'accentuer l'information des conseillers municipaux sur les priorités du Budget Primitif mais aussi sur la situation et l'évolution financière de la collectivité.

Ainsi, le Débat d'Orientation Budgétaire s'effectue sur la base d'un Rapport d'Orientation Budgétaire (R.O.B) sur les engagements pluriannuels, la santé financière de la collectivité, la gestion de la dette, l'évolution de la fiscalité locale et l'évolution des dépenses consacrées au personnel.

Le D.O.B en lui-même ne donne pas lieu à un vote mais la tenue du débat en conseil municipal est actée par une délibération spécifique.

Conformément au décret 2016-841 du 26 juin 2016, le R.O.B est transmis au Préfet et au Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (Clermont Auvergne Métropole) et sera publié sur le site internet de la ville.

Le présent rapport vise donc, après un temps de rappel sur le contexte économique et social 2023 et un retour sur l'année 2023, à présenter les principales orientations du budget primitif 2023, actuellement en cours de préparation. L'examen du budget primitif aura lieu lors de la séance du Conseil Municipal du 03 avril 2024.



# CONTEXTE GÉNÉRAL

## 2023



### 1.1- Contexte Général 2023 :

#### *Situation financière, économique et institutionnelle*

##### A/ L'année 2023 se caractérise par un ralentissement de la croissance mondiale sur fond d'inflation

- Après la pandémie de COVID-19 et l'invasion de l'Ukraine par la Russie, le reprise **mondiale** demeure lente et inégale. Bien que l'économie ait fait preuve de résilience en 2023, l'avenir économique demeure incertain. La croissance mondiale devrait ralentir et être ramenée de 3,5% en 2022 à 3% en 2023 et 2,9% en 2024.
- La croissance de l'économie mondiale ne devrait pas rebondir du fait de la situation géopolitique en Ukraine, au Proche Orient, les élections américaines, la situation de crise immobilière la Chine, la hausse des taux de crédits...L'inflation mondiale devrait progressivement reculer passant de 8,7% en 2022 à 6,9% en 2023, puis à 5,8% en 2024.
- En France, l'année 2023 a donné lieu à une croissance très peu élevée dans la zone euro et une récession dans plusieurs pays dont l'Allemagne.
- La hausse du PIB devrait être de 0,8% en 2023, un peu en-dessous des 1% souhaités du gouvernement. La prévision de croissance pour 2024 proposée par le gouvernement s'établit à 1,4%. Cette hausse dépendra de l'impact des tensions géopolitiques, de la décélération de l'inflation, des taux d'intérêts courts et longs termes...
- Les manœuvres budgétaires de l'Etat sont réduites du fait du déficit persistant et de la croissance de la dette.
- La prévision d'inflation serait de 2,6% en 2024 après 3,7% en 2023.
- En 2024, la stagnation des prix à la consommation combinée à la progression des salaires réels devrait redonner un peu d'air aux ménages, qui verront leur pouvoir d'achat s'accroître et devraient consommer plus (+1,5% en 2024 après +0,7% en 2023), de quoi soutenir l'activité. Principal pilier de la croissance française, la consommation des ménages profiterait également d'une baisse du taux d'épargne qui demeure malgré tout à des niveaux élevés.
- Toujours selon les estimations, le taux de chômage, qui augmenterait, de 7,3% en 2023 à 7,8% en 2025 devrait repartir à la baisse en 2026 (7,6%).

**B/ La Loi de Finances pour 2024 et les principales mesures intéressant les collectivités locales**

- Le Projet de Loi de Finances 2024 (P.L.F) a été présenté mercredi 27 septembre 2023 en conseil des Ministres. La Loi de Programmation des Finances Publiques 2023-2027 a été définitivement adoptée le 18 décembre 2023. La Loi de Finances a pour principaux objectifs la lutte contre l'inflation, la baisse du déficit public qui s'inscrit dans la trajectoire de retour sous les 3% à l'horizon 2027 et l'investissement pour la transition écologique. Les collectivités locales seront également associées à cette maîtrise des dépenses, avec un objectif de progression annuelle de leurs dépenses de fonctionnement inférieure de 0,5% à l'inflation.

- La Dotation Globale de Fonctionnement (D.G.F) prévue dans la Loi de Finances (L.F) 2024 augmentera de 320 M€ comme en 2023 pour atteindre 27,24 milliards d'euros. La hausse bénéficie pour l'essentiel aux communes : 140M€ sont affectés à la Dotation de Solidarité Urbaine (D.S.U) et 150 M€ à la Dotation de Solidarité Rurale (D.S.R).

- L'article 151 de la L.F 2024 accorde aux élus locaux un peu de souplesse pour augmenter le taux de taxe d'habitation sur les résidences secondaires.

- La L.F 2024 instaure pour l'exercice 2024, l'obligation pour les communes de plus de 3 500 hab de se doter d'un budget vert, c'est-à-dire un document budgétaire présentant l'impact environnemental des dépenses.

- La L.F 2024 prévoit par ailleurs la généralisation progressive, d'ici 2027, à l'ensemble du secteur public local du Compte Financier Unique (C.F.U) qui est déjà expérimenté dans certaines collectivités. Le C.F.U en se substituant au compte administratif et au compte de gestion du comptable public permettra de regrouper en un document unique l'exécution budgétaire et comptable d'une collectivité sur un exercice.

- La L.F 2024 renforce le fonds vert en l'augmentant à 2,5 milliards d'euros contre 2 milliards l'année dernière, celui-ci est destiné à soutenir les investissements des collectivités en faveur de la transition écologique.

- La L.F 2024 prévoit la prolongation du bouclier tarifaire sur l'électricité mis en place en 2022 afin de limiter les effets de la hausse des tarifs réglementés de vente de l'électricité. Ce dispositif est réservé aux petites communes.

# CONTEXTE COMMUNAL

## 2023



## 1.2-Contexte communal : Retour sur 2023

### A/ Dans un contexte économique incertain, la commune a poursuivi sa dynamique d'investissement en 2023 afin d'améliorer le cadre de vie des cendrioux :

- Poursuite de la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur les Fontenilles, ouverture en 2023 de l'espace périscolaire et lancement de la tranche optionnelle : construction du pôle élémentaire
- Création du nouveau parvis de la mairie et réfection de la rue de la Mairie
- Inauguration de la rénovation du Centre Bourg, au terme de plus de dix années de travaux d'envergure, ayant transformé et modernisé en profondeur le paysage urbain cendrioux
- Travaux d'entretien du patrimoine bâti : restauration intérieure de l'Eglise Saint Pierre, reprise de la toiture de la maison paroissiale
- Démarrage des travaux de réfection des réseaux de l'Avenue Centrale
- Lancement d'une nouvelle saison culturelle toujours aussi riche et variée
- Mise en place d'un système de vidéoprotection

### B/ Poursuite des actions en faveur du développement durable

- Mesures en faveur de la transition énergétique : économies d'énergie avec le renouvellement du parc électrique en LED des bâtiments communaux et de l'éclairage public, coupure de l'éclairage nocturne, optimisation de l'exploitation des chaudières via un bureau d'étude, installation d'une chaudière à granulés bois au groupe scolaire H. Barbusse-Les Fontenilles, mise en place de mousseurs sur l'ensemble des robinets des bâtiments communaux, installation de cuves de récupération des eaux de pluie (hôtel de ville) et des eaux de nappes (complexe sportif), installation de panneaux solaires.

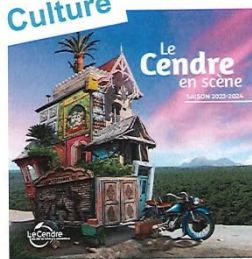
- Poursuite des actions menées en faveur du développement durable et de l'environnement : campagnes de plantation d'arbres, partenariat avec la Ligue de Protection des Oiseaux, démarches participatives avec les Rendez-vous de l'Environnement, remise du prix d'encouragement « Ma commune au naturel » décerné par le Département, 1<sup>ère</sup> édition de « Le Cendre en balades » pour découvrir toute la richesse de l'environnement cendrioux, aménagement de la forêt urbaine place du Grand Champ suite au financement du projet dans le cadre du Budget écocitoyen du Département.

Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

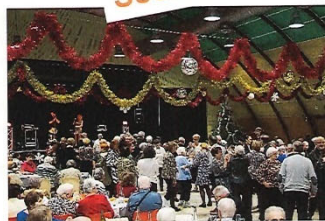
### Travaux



### Culture



### Social



### Environnement



Rapport d'Orientation Budgétaire 2024



C/ Mise en œuvre du programme d'investissements prévu au Plan Pluriannuel d'Investissement 2023-2027 :

❖ Projets communaux réalisés en 2023 :

❖ Travaux d'entretien et de valorisation du patrimoine

- Groupe scolaire Henri Barbusse-les Fontenilles – Tranche ferme : création d'un pôle de restauration et accueil périscolaire et Tranche Optionnelle A : création du pôle élémentaire **Maîtrise d'œuvre : 212 337 €**
- Groupe scolaire Henri Barbusse-les Fontenilles – Tranche ferme : création d'un pôle de restauration et accueil périscolaire **Travaux : 2 221 803 €** et Tranche Optionnelle A : construction du pôle élémentaire **Travaux : 327 431 €**
- Aménagement du parvis de la Mairie : **Travaux : 445 438 €** et **Maîtrise d'Œuvre : 16 140 €**
- Rénovation intérieure de l'Eglise : **101 803 €** (Travaux d'électricité, sonorisation, serrurerie, et reprise du local chaufferie).
- Restauration des statues de l'Eglise : **11 588 €**
- Rénovation des équipements sportifs intérieurs en éclairage LED (halle tennistique, salle de basket, salle de judo) : **25 000 €**
- Travaux de pose d'une cuve de 60 000 litres pour l'arrosage des terrains de football : **85 636 €**
- Concours de maîtrise d'œuvre pour la construction d'une nouvelle salle polyvalente, espace Verger du Caire : **25 830 €**
- Etude de faisabilité pour la réfection du pont de César : **15 712 €**
- Plantation et aménagement d'espaces verts : **10 341 €**

❖ Modernisation des services et des équipements :

- Eclairage du terrain d'honneur en LED : **79 211 €**
- Installation d'un aérotherme aux services techniques : **12 296 €**
- Acquisition et installation de matériel de vidéoprotection : **29 870 €**
- Achat d'une tondeuse autoportée : **39 651 €**
- Achat d'un tracteur : **42 432 €**
- Installation d'armoires extérieures pour les défibrillateurs : **2 850 €**

❖ Projets réalisés en 2023 par Clermont Auvergne Métropole (financés via l'Attribution de Compensation) :

- Fin des travaux de voirie de la rue de la Mairie : **500 000 €** (réalisé sur l'exercice 2022/2023)
- Programme d'éclairage public en lien avec les aménagements neufs de voirie (rue de la Mairie) : **25 000 €**
- Programme de rénovation d'éclairage public (passage en LED) – phase 1 : **59 523 €**



Rapport d'Orientation Budgétaire 2024

# TENDANCES BUDGÉTAIRES 2024 ET GRANDES ORIENTATIONS DE LA COLLECTIVITÉ



## 2.1- Tendances budgétaires 2024 et grandes orientations de la collectivité

Le budget primitif a pour double objectif de prévoir et d'autoriser les recettes et les dépenses de la commune pour une année.

Tout budget comprend deux sections :

- **La section de fonctionnement**, qui décrit les opérations courantes de la collectivité, qui se renouvellent régulièrement, celles liées à l'administration de la collectivité et au fonctionnement des services publics.
- **La section d'investissement** qui retrace toutes les opérations en capital, c'est-à-dire les opérations de recettes ou de dépenses qui accroissent ou diminuent la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels, travaux d'infrastructures, aménagement de bâtiments...

Pour chacune des deux sections, le principe de l'équilibre budgétaire doit être respecté, c'est-à-dire que les recettes doivent être égales aux dépenses. Cela suppose donc l'évaluation sincère des dépenses et des recettes (l'équilibre budgétaire et le principe de sincérité sont des règles budgétaires fondamentales).



Le Cendre est une commune dont le dynamisme attire régulièrement de nouveaux ménages.

Cet essor démographique se confirme avec une population I.N.S.E.E de 5 552 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Cette évolution démographique se traduit par l'apparition de nouveaux besoins tant en termes d'équipements qu'en matière de services proposés.

En 2024, les efforts d'optimisation et de rationalisation de la gestion communale seront poursuivis afin d'assurer les marges de manœuvre financières nécessaires à la valorisation ou à la reconfiguration du patrimoine bâti et naturel existant ainsi qu'au dimensionnement des services aux besoins de la population.

Les réflexions relatives à la mise en commun des ressources et moyens (groupement de commandes, mutualisation...) seront également renforcées afin de gagner en efficacité et en cohérence sur les territoires communaux et métropolitains.

Enfance/Jeunesse, Culture/vie associative, Rénovation du patrimoine communal et Développement durable restent les axes prioritaires sur lesquels se fonde l'action communale.

# LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

## 2024



## 2.2- La section de fonctionnement

### A/ Recettes de fonctionnement

- **Atténuation de charges (013) :**

Remboursement des salaires : 65 000 €

- **Produit des services (chapitre 70) :**

Produits des services (concession, participation des familles...) : 506 600 € (perçu 2023 : 499 920 €)

- **Fiscalité (chapitre 73) :**

Dotation de Solidarité Communautaire : 374 290 €

La Taxe Additionnelle sur les droits de mutation : prévision de 180 000 €

En matière d'impôts locaux : 3 500 000 € (perçu 2023 : 3 273 907€), pour 2024 l'augmentation des bases d'imposition est de 3,9%

- **Concours de l'Etat (chapitre 74) :**

Les différentes dotations versées par l'Etat (Dotation Globale de Fonctionnement : D.G.F, Dotation de Solidarité Rurale : D.S.R, Dotation Nationale de Péréquation : D.N.P) devraient être sensiblement au même niveau qu'en 2023, soit 695 000 € (perçu 2023 : 693 910 €).

- **Aides et participations de la C.A.F et du Conseil Départemental du Puy De Dôme (chapitre 74) :**

Les concours financiers prévisionnels de la C.A.F dans les domaines de la petite enfance et de l'enfance/jeunesse : **320 000 €** (perçu 2023 : **232 403 €**).

La participation du Conseil Départemental en faveur des actions culturelles et de l'école de musique : **20 000 €**.

- **Produits de gestion courante (chapitres 75) :**

La recette relative aux loyers perçus dans le cadre des baux commerciaux en cours est estimée à **97 000 €** (perçu 2023 : **95 727 €**).

- **Remboursement d'intérêts d'emprunts transférés (chapitre 76) :**

En application des accords de la C.L.E.C.T et de la convention de remboursement de dette en vigueur, Clermont Auvergne Métropole reversera à la commune **16 482 €** en 2024 au titre de la participation aux intérêts de la dette.

- **Produits exceptionnels (chapitre 77) :**

Sommes pouvant être versées dans le cadre de remboursements pour sinistres, de dons et de subventions exceptionnelles : **8 000 €**.

## **B/ Dépenses de fonctionnement**

- **Charges à caractère général (chapitre 011) :**

Il devrait être proposé d'inscrire **1 634 470 €** au budget primitif pour ce chapitre (réalisé 2023 : **1 363 379 €**).

La hausse sur ce chapitre s'explique principalement par le contexte économique contraint avec la hausse des coûts de l'énergie et l'inflation et également de la conclusion d'un contrat d'entretien des chaudières.

- **Charges de personnel (chapitre 012) :**

Une dépense prévisionnelle de **2 755 500 €** sera à inscrire sur ce chapitre (réalisé 2023 : **2 616 761 €**).

Cette évolution est liée aux augmentations du point d'indice, à la majoration de 5 points de l'indice brut, à la revalorisation du R.I.F.S.E.E.P (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) qui sera effective dès le 2<sup>ème</sup> trimestre 2024 et à l'augmentation du nombre de personnels non titulaires.

Le G.V.T (Glissement-Vieillesse-Technicité) appliqué est de **3 %** par rapport au réalisé 2023. L'effet G.V.T permet de prendre en compte les phénomènes suivants : l'augmentation des salaires due aux promotions individuelles, à l'ancienneté des salariés et à la progression des qualifications techniques attendues.

Ce chapitre a été élaboré en tenant compte des évolutions réglementaires (P.P.C.R : Parcours Professionnel Carrières et Rémunérations) et de l'évolution/dimensionnement des équipes.

- **Attribution de Compensation en Fonctionnement (chapitre 014) :**

L'attribution de compensation 2024 devrait représenter, pour sa partie fonctionnement, une dépense prévisionnelle de **371 000 €**.

- **Charges de gestion courante (chapitre 65) :**

Ce chapitre regroupe principalement le paiement des subventions aux associations et organismes sociaux (CCAS/RAM), le règlement des indemnités des élus, ou encore la maintenance de l'éclairage public pour les points lumineux restés dans le giron communal. L'enveloppe dédiée aux subventions aux associations devrait être stable.

**Hypothèse de travail : 480 310 € (réalisé 2023 : 469 757 €)**

- **Charges Financières (chapitre 66) :**

**Les intérêts de la dette 2024 s'élèveront à 157 700 €**

- **La Dotation aux amortissements**

Opération d'ordre qui permet de tenir compte de la dépréciation des équipements et qui suppose une inscription d'un montant identique en recette d'investissement nécessitera une inscription de crédits à hauteur de **497 821 €** (à actualiser en cours d'année du fait du passage à la nomenclature M57).

# LA SECTION D'INVESTISSEMENT

## 2024



## 2.3- La section d'investissement

La structuration de la section d'investissement est directement liée à la déclinaison du Plan Pluriannuel d'Investissement.

### A/ Recettes d'investissement

- FCTVA et Taxe d'Aménagement : 664 000 €
- Les subventions d'investissement : 1 141 000 €  
Elles devraient être essentiellement perçues pour le projet de restructuration du groupe scolaire Henri Barbusse-Les Fontenilles : Etat : 219 036 € au titre du F.N.A.D.T et 400 000 € au titre de la D.S.I.L, 150 000 € au titre de la D.E.T.R, Région : 100 000 € au titre de l'aide pour la filière bois , Département : 230 000 € au titre du F.I.C  
D'autres subventions sont attendues dont 24 374 € de la Région pour l'aide à l'acquisition du matériel de vidéoprotection.  
Une subvention de l'Agence de l'Eau d'un montant de 11 715 € est également attendue pour la rénovation du parvis de la mairie.
- Le recours à l'emprunt sera activé si besoin en fonction des conditions bancaires proposées et en fonction des différentes demandes de subventions qui auront abouti.
- Amortissement des immobilisations : 497 821 € (à actualiser en cours d'année du fait du passage à la nomenclature M57).
- Remboursement du capital d'une partie des emprunts transférés : Clermont Auvergne Métropole reversera à la commune 132 338 € en 2024 pour le capital de la dette, conformément aux dispositions de la convention de remboursement de dette.

### B/ Dépenses d'investissement

- Remboursement du capital de la dette : 614 000 €
- Travaux d'éclairage public : 74 033 €
- Attribution de Compensation en Investissement : 102 094 €

### • Mise en œuvre de la Programmation pluriannuelle des investissements envisagés sur 2024 (PPI 2024-2027)

#### ❖ Projets communaux

- Tranche ferme – fin des travaux de construction du pôle de restauration et accueil périscolaire (Maîtrise d'Œuvre : 138 000 € et Travaux : 1 000 000 €)
- Tranche Optionnelle A – démarrage et suite de la construction du nouveau pôle élémentaire (Maîtrise d'Œuvre : 210 000 € et Travaux : 3 100 000 €)
- Tranche Optionnelle B - étude pour la réhabilitation de l'école maternelle : 25 000 €
- Agrandissement de la crèche avec création de 4 places supplémentaires : 200 000 €
- Projet de Construction d'une nouvelle salle polyvalente à l'espace Verger du Caire, négociation, choix du lauréat et lancement des études : 184 000 €
- Etudes de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du Pont de César : 20 000 €
- Vidéoprotection – fin de la phase 1 (caméras en entrées de ville) : 33 000 €
- Pose de panneaux photovoltaïques au complexe sportif : 18 000 €

#### ❖ Projets à engager par Clermont Auvergne Métropole (financés via l'Attribution de Compensation)

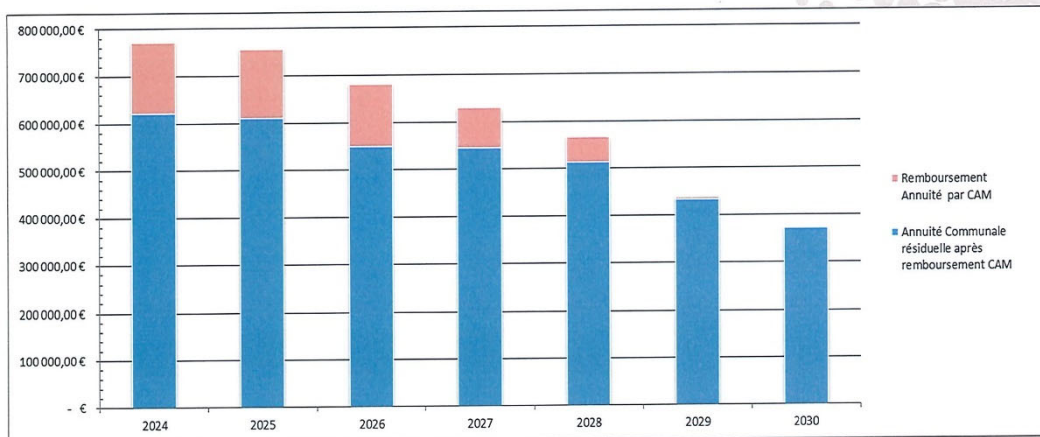
- Début des travaux de réaménagement de l'Avenue Centrale – Phase 1 (de l'Avenue des Volcans à la rue de la Soie) sur le 1<sup>er</sup> semestre 2024 : 500 000 €
- Travaux sur le quartier de Beauséjour – tranche 1 (Place des Dahlias, allée des Bleuets et allée des Iris) : 175 000 €
- Etude et travaux de l'Avenue du Puy de Marmant : 110 000 €
- Programme de rénovation du parc métropolitain d'éclairage – tranche 2 : 50 000 €

# LA DETTE COMMUNALE

## 2024-2030



### 3 - La dette communale (période 2024-2030)



#### Quelques points de repères sur la dette :

La structure de la dette communale est saine (aucun emprunt toxique) et lisible (dette récente et taux fixes).  
La commune a contracté un nouvel emprunt en 2023, afin de financer pour partie la tranche optionnelle A des travaux de réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse-Les Fontenilles. L'emprunt d'un montant de 2 500 000 € a été contracté sur 15 ans avec un taux d'intérêt fixe de 3,88 %.  
A fin 2024, sans nouvel emprunt, l'encours de la dette sera de 5 200 328,93 € part CAM déduite, soit une dette de 936 €/habitant, ce qui reste dans la moyenne des communes de même strate démographique.



**On note le départ de Nastascia ACCOT à 18h50.**

Monsieur PRESLE présente aux conseillers le rapport d'orientation budgétaire. Avant de passer au débat, il tient à remercier Karine COURT et Caroline SOULIGOUX pour leur travail effectué.

*Margaux FOURTIN demande si la consultation pour l'agrandissement de la crèche a déjà été publiée ?* Hervé PRONONCE indique qu'effectivement, le marché a déjà été lancé et que les lots vont prochainement être attribués.

*Margaux FOURTIN déclare que par conséquent aucun débat ne peut être fait sur ce sujet.* Hervé PRONONCE répond en indiquant qu'il faut bien avancer sur les dossiers et puisqu'il s'agit de travaux d'extension, il sera possible de maximiser des subventions pour ce projet.

Monsieur PRONONCE demande s'il y a d'autres questions ?

*Jean-François RAZAVET s'interroge sur le fait qu'une ligne budgétaire concernant le projet de reconstruction de la salle polyvalente apparaisse dans le ROB et que ce point ne soit pas inscrit à l'ordre du jour du Conseil Municipal, alors qu'il a été débattu en jury de concours ?*

Hervé PRONONCE indique qu'effectivement lors du jury de concours, aucun des 3 projets présentés n'avait reçu l'unanimité. Toutefois, le candidat ayant reçu le plus de voix a été désigné lauréat du concours. Dans sa proposition financière, l'architecte retenu évalue le taux de ses honoraires à environ 20% du montant du marché. Les travaux étant estimés à 5 M€, le montant du marché passerait donc à 6 M€ (1M€ d'honoraires).

S'agissant de l'impact financier d'un tel taux sur le projet global, Monsieur le Maire précise qu'une phase de négociation est en cours avec le lauréat du concours.

D'autre part, il explique que la salle polyvalente datant des années 70, il n'est pas possible de la rénover, il faut la reconstruire. Compte-tenu du montant de l'opération et de la difficulté à obtenir des subventions (FEDER non accordé en 2023 – Fonds verts uniquement pour la rénovation), il est inenvisageable de mener les deux projets en même temps (salle polyvalente et rénovation du groupe scolaire Henri Barbusse-Les Fontenilles).

Une nouvelle demande de subvention aux fonds FEDER sera présentée en 2025 ou 2026. A ce moment-là, si le projet n'obtient toujours pas de subvention, il sera suspendu, puisque difficilement réalisable.

Monsieur PRONONCE en profite pour informer l'assemblée qu'un point presse sur la vidéo protection aura lieu demain après-midi, en mairie (salle du conseil) en présence d'un représentant de la région, Mme Florence DUBESSY et de Mme Corinne MIELVAQUE pour le département.

Aucune autre remarque n'étant formulée, l'assemblée **prend acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire 2024.**

[Délibération n°24/02/14/002 - Passage à la nomenclature M57 : fixation de la durée et des modes de gestion de l'amortissement des immobilisations.](#)

Monsieur PRESLE rappelle au Conseil Municipal que la ville du Cendre a délibéré le 6 juillet 2023 afin d'appliquer la nomenclature M57 développée au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Les subventions « rattachées aux actifs amortissables » sont les subventions qui servent à réaliser des immobilisations qui sont amorties (y compris des subventions d'équipement versées). Le montant de la reprise est égal au montant de la subvention rapporté à la durée de l'amortissement du bien subventionné.

La nomenclature M57 précise les règles d'utilisation des articles du chapitre 204. Elle rappelle que lorsqu'elle verse une subvention d'équipement, la collectivité doit en contrôler l'utilisation, une subvention non affectée au financement d'une immobilisation identifiée devant être comptabilisée en fonctionnement. L'amortissement de ces subventions peut être neutralisé.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable puisque les dotations aux amortissements sont pour tous les biens acquis jusqu'au 31 décembre 2023 calculés en année pleine, avec un début d'amortissement au 1<sup>er</sup> janvier N+1.

L'amortissement des biens acquis ou réalisés au 1<sup>er</sup> janvier 2024 commencera à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine. Il n'y aura pas de retraitement des exercices clôturés. Ainsi, tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2023 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine.

La mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. Le champ d'application reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception :

- des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans,

- des frais d'études et frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,

- des subventions d'équipement versées qui sont amorties :

a) sur une durée de 5 ans, pour les financements des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises,

b) sur une durée maximale de 30 ans, lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations,

c) sur une durée maximale de 40 ans, lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...).

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation. Il est proposé de conserver les durées d'amortissements qui étaient appliquées en M14, selon le tableau suivant :

### IMMOBILISATIONS INCORPORELLES ET IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Comptes en M57	Nature de l'immobilisation	Durée d'amortissement
	Biens de faible valeur inférieurs à 1 500 € (seuil en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ne s'amortissent pas de manière dérogatoire au prorata temporis)	1 an
202	Frais liés aux documents d'urbanisme	10 ans
2031	Frais d'étude, de recherches et de développement	5 ans
2041582	Bâtiments et installations	5 ans
2046	Attributions de compensation d'investissement	1 an
2051	Concessions et droits similaires	2 ans
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	20 ans
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans
21311	Constructions bâtiments publics /Bâtiments administratifs	10 ans
21312	Constructions bâtiments publics /Bâtiments scolaires	10 ans
21318	Constructions bâtiments publics /autres bâtiments	10 ans
21328	Autres bâtiments privés	30 ans
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	15 ans

Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 14 février 2024.

2138	Autres constructions	10 ans
2152	Installations de voiries	20 ans
21578	Autres matériels techniques	6 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage technique	6 ans
21828	Autres matériels de transport	4 ans
21831/218388	Matériel informatique scolaire/Autre matériel informatique	2 ans
21841/21848	Matériel de bureau et mobilier scolaire/Autres matériels de bureau et mobiliers	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	2 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans
<p>Les subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables (articles 131X) seront amorties sur la même durée du bien auquel la subvention est liée.</p>		

L'instruction M57 prévoit :

- que l'amortissement au prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, à compter de la date effective d'entrée en service du bien dans le patrimoine de la collectivité.

- de calculer l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis à compter de la date de mise en service entendue comme la date de l'émission du mandat pour tous les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

- de fixer le seuil des biens de faible valeur inférieur à 1 500 €, en dessous duquel l'amortissement sera effectué en une année au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,*

*Vu la délibération du Conseil Municipal du 11 mars 2004 fixant les durées d'amortissement des biens de la collectivité en M14,*

*Vu la délibération du 6 juillet 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57,*

*Vu l'avis de la Commission « Finances » réunie en date du 6 février 2024.*

**Considérant** qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, dans le cadre de la M57 développée, il convient de fixer les durées d'amortissement des immobilisations.

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **adopter** de manière linéaire le principe de l'amortissement au prorata temporis pour chaque catégorie d'immobilisations conformément aux règles définies par la nomenclature M 57.
- **fixer** les durées d'amortissement par nature de biens comme récapitulé dans le tableau ci-dessus.
- **déroger** à la pratique de l'amortissement linéaire au prorata temporis uniquement pour les biens de faible valeur dont le seuil est fixé à 1 500 € TTC. Dans ce cas-là, ces biens seront amortis en une année au cours de l'exercice suivant leur acquisition et leur mise en service.
- **arrêter**, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, d'amortir les biens figurants sur les comptes 2128, 21311, 21312 et 21318 (les biens acquis antérieurement à cette date continueront quant à eux à être amortis jusqu'à la fin de la durée d'amortissement initialement prévue).

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

#### **ADOPTE A L'UNANIMITE**

[Délibération n°24/02/14/003 - Passage à la nomenclature M57 : mise en place de la fongibilité des crédits en section de fonctionnement et d'investissement.](#)

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités territoriales les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions offrant ainsi une plus grande marge de manœuvre et souplesse budgétaire aux gestionnaires.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, permet l'application de la fongibilité des crédits.

*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 et 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 applicable aux collectivités territoriales uniques.*

**Considérant** que la Collectivité a adopté par la délibération n° 23/07/06/005 du Conseil Municipal en date 6 juillet 2023 la nomenclature M57 développée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et que cette norme comptable s'appliquera au budget de la commune.

*Vu l'article L.5217-10-6 du CGCT, « dans une limite fixée à l'occasion du vote du budget et ne pouvant dépasser 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections,*

*l'assemblée délibérante peut déléguer la possibilité de procéder à des mouvements de crédits lors de sa plus proche séance ».*

*Vu l'avis de la Commission « Finances » réunie en date du 6 février 2024.*

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **autoriser** Monsieur le Maire, ou son représentant, à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre dans la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement).
- **donner** tous pouvoirs à Monsieur le Maire, ou à son représentant, à prendre toutes les dispositions ainsi qu'à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

#### **ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ**

[Délibération n°24/02/14/004](#) - *Passage à la nomenclature M57 : adoption du règlement budgétaire et financier.*

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,*

*Vu la délibération 23/07/06/005 du 6 juillet 2023 portant sur l'adoption du référentiel M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024,*

*Vu l'avis de la Commission « Finances » réunie en date du 6 février 2024.*

**Considérant** l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat,

**Considérant** que la Ville du Cendre a choisi d'appliquer la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

**Considérant** que le règlement budgétaire et financier a pour objet :

- de décrire les procédures de la collectivité en précisant les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien,
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion (que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés),
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- d'expliquer les modalités d'adoption du budget, les règles de gestion par l'exécutif des Autorisation de Programme et d'Engagement et la fongibilité des crédits.

Il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire,

Ce règlement budgétaire et financier comporte sept parties :

1. Le processus budgétaire
2. L'exécution budgétaire
3. La gestion du patrimoine
4. La gestion des garanties d'emprunt
5. Les régies
6. La commande publique
7. L'information des élus

**Considérant** le règlement budgétaire et financier ci-annexé.

Le Conseil Municipal est invité à :

- **approuver** les termes du règlement budgétaire et financier de la commune pour son budget principal.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A L'UNANIMITE**



VII ET ANNEXE  
A LA DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL N° 24/02/14/004  
DU 14/02/2024  
LE MAIRE

# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Hervé PRONONCE

## Table des matières

<b>1. LE PROCESSUS BUDGÉTAIRE</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1. Définition du budget primitif</b> .....	<b>5</b>
1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB).....	5
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget .....	6
1.1.3. Le vote du budget primitif .....	7
1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires.....	7
<b>1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP-CP)</b> .....	<b>8</b>
1.2.1. La gestion des AP .....	9
1.2.2. Modification et ajustement des CP.....	9
1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement) .....	9
<b>1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives</b> .....	<b>10</b>
1.3.1. Les virements de crédits.....	11
<b>1.4. Le compte de gestion (CDG)</b> .....	<b>11</b>
<b>1.5. Le compte administratif (CA)</b> .....	<b>11</b>
<b>1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)</b> .	<b>12</b>
<b>2. L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses</b> .....	<b>12</b>
2.1.1. Les recettes de fonctionnement .....	13
2.1.2. Le pilotage des charges de personnel .....	14
2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées .....	15
2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement .....	15
2.1.5. Les recettes d'investissement .....	16
2.1.6. Les dépenses d'investissement.....	16
2.1.7. Les subventions d'investissement accordées .....	17
2.1.8. L'annuité de la dette .....	17
<b>2.2. La comptabilité d'engagement - généralités</b> .....	<b>17</b>
2.2.1. Engagements – gestion de la TVA.....	18
2.2.2. L'engagement de dépenses .....	18
2.2.3. L'engagement de recettes .....	19



Envoyé en préfecture le 16/02/2024 Reçu en préfecture le 16/02/2024 Publié le ID : 063-216300699-20240214-24_02_14_004-DE	
--	---

2.2.4. La gestion des tiers .....	19
<b>2.3. Enregistrement des factures.....</b>	<b>20</b>
2.3.1. La gestion du « service fait ».....	20
2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement.....	22
2.3.3. Le délai global de paiement.....	23
<b>2.4. La gestion des recettes .....</b>	<b>24</b>
2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi .....	24
2.4.2. Les annulations de recettes.....	25
2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir.....	25
<b>2.5. La constitution des provisions .....</b>	<b>26</b>
<b>2.6. Les opérations de fin d'exercice .....</b>	<b>26</b>
2.6.1. La journée complémentaire .....	26
2.6.2. Le rattachement des charges et des produits .....	27
2.6.3. Les reports de crédits d'investissement .....	27
<b>3. LA GESTION DU PATRIMOINE.....</b>	<b>28</b>
3.1. La tenue de l'inventaire .....	28
3.2. L'amortissement.....	29
3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles.....	29
3.4. Concordance Inventaire physique/comptable.....	30
<b>4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT .....</b>	<b>30</b>
<b>5. LES RÉGIES .....</b>	<b>31</b>
5.1. La création des régies .....	31
5.2. La nomination des régisseurs.....	31
5.3. Les obligations des régisseurs .....	32
5.4. Le suivi et le contrôle des régies .....	32
<b>6. LA COMMANDE PUBLIQUE .....</b>	<b>33</b>
6.1. Les procédures .....	33
6.2. La prévention des conflits d'intérêts.....	33
6.3. La mise en concurrence .....	33
<b>7. INFORMATION DES ÉLUS .....</b>	<b>34</b>
7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation.....	34
7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC .....	34
<b>8. GLOSSAIRE .....</b>	<b>35</b>

## RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DU CENDRE

### INTRODUCTION

Engagée dans une démarche durable de modernisation de ses processus comptables et des documents budgétaires réglementaires de la collectivité, la ville du Cendre a souhaité adopter la réglementation comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- L'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), adoptée lors du conseil municipal du 6 juillet 2023 (*délibération 23/07/06/005*)
- La révision des méthodes d'amortissement comptables, adoptée lors du conseil municipal **du 14 février 2024**,
- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la ville pour la préparation et l'exécution du budget, à l'occasion du conseil municipal **du 14 février 2024**.

Le règlement budgétaire financier de la commune du Cendre formalise 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<sup>er</sup> août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la collectivité 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 pôles, directions et services gestionnaires de crédits, et en particulier 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 ne se substitue pas à :

- La réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible ;
- Aux manuels de procédures, fiches actions ou référentiels de contrôles internes qui font l'objet d'une diffusion sur le réseau intranet de la ville.

Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et concordance avec le présent règlement avec des renvois aux articles concernés.



Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures du service des Finances.

## 1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

### 1.1. Définition du budget primitif

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 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 (ou/et de régies) 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 pas justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, la dette, ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

#### 1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
 Reçu en préfecture le 16/02/2024  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice et les engagements pluriannuels envisagés.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

### 1.1.2. 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<sup>er</sup> 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 du 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 collectivité a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

	Responsables des différents services	Service des finances	Directeur Général des Services	Conseil Municipal (Maire + adjoints)
<b>Sept. N-1 à janv.N</b>	Préparation des propositions budgétaires	Réunions budgétaires	Note de cadrage budgétaire, réunions et arbitrages avec les élus	
<b>Janv. N</b>		Clôture de l'année N-1, établissement des restes à réaliser et de tous les états obligatoires de fin d'année.		
<b>Fév. N</b>		Calcul de l'équilibre budgétaire, rédaction et production des annexes (dette, immobilisations, états du personnel...).	Rapport d'Orientations Budgétaires	Débats sur les orientations budgétaires. Vote du rapport d'Orientations Budgétaires
<b>Fév. N</b>		Préparation des annexes du CA Préparation des différentes délibérations...		Vote du compte administratif
<b>Mars N</b>		Préparation de la délibération, des annexes du BP, saisie des inscriptions budgétaires		Vote du Budget Primitif

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve des échéances légales. Ainsi, et 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<sup>er</sup> 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.

L'élu en charge des finances se voit présenter à sa validation le projet de rapport d'orientations budgétaires et la maquette du budget primitif.

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 responsables des différents services préparent leurs propositions budgétaires pour l'application financière.

### 1.1.3. 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 commune du Cendre a choisi 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, la dette ainsi que divers engagements de la commune.

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. 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'État dans le département mais uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.

### 1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service des Finances.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



générique et clair avec indication d'une localisation s'il s'agit d'une période si nécessaire.

Le service des Finances est chargé de la validation, de la modification et de la clôture des demandes budgétaires. Il veille à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des responsables des différents services communaux concernés après validation de la Direction Générale des services.

## 1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'**investissement** peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme 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.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

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

La somme de ces crédits de paiement annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP. Le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les autorisations de programme sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Les AP sont ouvertes après validation du programme fonctionnel des besoins. Le chiffrage de l'AP est réalisé en coût complet et comporte un poste aléas et révisions.

Dans l'application financière, les AP font l'objet d'une inscription analytique particulière.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le
ID : 063-216300699-20240214-24_02_14_004-DE



Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision ou, au contraire, trop important, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

### 1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par le service des Finances en relation avec le Directeur Général des Services.

Dans tous les cas, si la commune décide de recourir à ce dispositif, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget. Cette délibération présentera 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 y afférentes.

### 1.2.2. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédit des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

### 1.2.3. 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



Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune exerce son 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 mentionnées à l'alinéa précédent. 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 pendant 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 particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports.

Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif.

**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.

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 et l'élu en charge des Finances sur proposition du Directeur Général des Services.

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.

**La fongibilité des crédits** - Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion

des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

### 1.3.1. Les virements de crédits

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du **même chapitre budgétaire globalisé** (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », etc.).

Des virements entre AP ne modifiant pas le volume de chacune des AP sont possibles.

Tout virement se traduisant par une modification du montant de l'AP doit faire l'objet d'une décision du Conseil Municipal (décision modificative). Tout virement modifiant le montant des CP de l'exercice doit également faire l'objet d'une décision du Conseil Municipal.

### 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<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous 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 (budget principal et budgets annexes) avant l'arrêt du 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),

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou excédent 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 ne prend pas 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 pour vocation de 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'informations financières modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

## 2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

### 2.1. Les grandes classes de recettes et de 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

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300689-20240214-24\_02\_14\_004-DE

consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, 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 collectivité. 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.

### **Les dépenses obligatoires et imprévues**

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.

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

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 (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

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, l'ordonnateur doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première réunion qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

#### L'inscription de ces crédits 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. Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

#### **2.1.1. Les recettes de fonctionnement**

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes et des subventions accordées (délibérations des subventions, arrêtés d'attributions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les versements de fiscalité ainsi que les dotations de l'Etat sont prévus au budget et saisies dans l'application financière par le service des Finances tout comme les autres recettes (prestations de services, subventions reçues et recettes diverses).

La prévision de recettes est évaluative. L'ordonnement des recettes peut donc être supérieur ou inférieur 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.

Chaque responsable de service doit veiller à la bonne perception des recettes qu'elle a inscrites.

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.

### 2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par le service des Finances, dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat. La Direction des Ressources Humaines (DRH) appuie le Directeur Général des Services dans la définition de cette stratégie financière pluriannuelle.

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 également fourni par la DRH, 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 service des Finances, en lien avec la DRH, effectue chaque mois le suivi analytique des dépenses (et recettes) relatives à la masse salariale, le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024
Reçu en préfecture le 16/02/2024
Publié le
ID : 063-216300699-20240214-24_02_14_004-DE



Ce même service gère le titrage des indemnités journalières versées par les caisses d'assurance maladie ainsi que le titrage des conventions de mise à disposition des personnels sur présentation des justificatifs afférents élaborés par la DRH.

### 2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

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 par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné.

Les subventions supérieures à 23 000 euros doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération et d'une convention définissant les conditions d'octroi. Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

Le responsable du service culturel de la ville du Cendre, après avoir analysé les différentes demandes de subventions par les associations de la commune (dans différents domaines de compétence comme la culture, les sports...), prévoit et propose les crédits afférents à l'exercice et le service des Finances saisit les propositions budgétaires suite aux arbitrages.

Toute subvention accordée au cours d'un exercice doit faire l'objet d'un engagement. Dans l'hypothèse où la subvention ne peut être versée, pour tout ou partie, au cours de l'exercice d'attribution, l'engagement pourra être rattaché sur l'exercice suivant.

### 2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574) et aux atténuations de produits (chapitre 014).



Pour chaque service gestionnaire, la saisie des propositions budgétaires est effectuée par le service des Finances et doit impérativement être 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.

#### **2.1.5. Les recettes d'investissement**

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

Elles sont prévues par les services et saisies par le service des Finances, celles relevant des cessions patrimoniales sous l'absolue condition d'une promesse de vente signée à la date de vote du budget. 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 (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

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

#### **2.1.6. Les dépenses d'investissement**

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

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, les directions opérationnelles indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N + 1, N + 2 et N + 3, ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces

investissements.

La prospective financière est établie sous la responsabilité des responsables des différents services communaux ainsi que le Directeur Général des Services.

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

#### **2.1.7. Les subventions d'investissement accordées**

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'inscriptions dans un chapitre particulier de la nomenclature budgétaire et comptable M57 : chapitre 204.

Les différents services concernés prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

#### **2.1.8. 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 ville.

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.

### **2.2. La comptabilité d'engagement – généralités**

---

Sur le plan juridique un engagement est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). 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 permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- Déterminer les crédits disponibles,



Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports).

Chaque service établit ses bons de commande ainsi que ses engagements (dépenses/recettes), le 1<sup>er</sup> adjoint de la commune puis le Directeur Général des Services les valident en fonction des crédits disponibles ainsi que des objectifs précédemment cités et le service des Finances engage les dépenses.

### 2.2.1. 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.

### 2.2.2. L'engagement de dépenses

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

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être **antérieur** à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la ville et 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 etc... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

### 2.2.3. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1<sup>er</sup> janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

### 2.2.4. La gestion des tiers

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

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service des Finances et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

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

- 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 les sociétés : son référencement par n° SIRET et code APE,
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse.

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 du bénéficiaire. Seules les coordonnées bancaires indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché ou la facture peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications et suppressions de tiers suivent le même processus : la demande est effectuée par le service gestionnaire avec les éléments justificatifs. Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par le service des Finances.

### 2.3. Enregistrement des factures

La ville du Cendré soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2020, toute facture adressée à un acheteur public doit être dématérialisée et déposée sur la plate-forme CHORUS. Aucun paiement relatif à un bon de commande et/ou un marché notifié par la ville ne pourra être effectué sur la base d'une facture qui ne serait pas dématérialisée par ce biais.

La ville a choisi de ne pas rendre obligatoire, pour le dépôt des factures sur Chorus, la seule référence au service prescripteur. La référence à l'engagement juridique (ou numéro de bon de commande) est facultative également.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- Le numéro SIRET de la commune : **216 300 699 00016**

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 de factures sur Chorus Pro ne doit pas se conjuguer avec des envois au format papier (risque de doublon).

#### 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 et sont effectuées par le responsable du service gestionnaire des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par le rendu de l'acte d'engagement avec un devis signé, 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,

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



- La facture comporte tous les éléments obligatoires p  
dépense.

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 dans l'application financière l'état d'avancement comptable de la facture.

La date de constat du service fait dans l'application financière est celle de :

- La date de réception de la facture,
- La date de réalisation de la prestation (quelques exemples : réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, etc...),
- La constatation physique d'exécution de travaux.

Sauf cas particuliers, la date de constat du service 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. Une facture qui ne fait pas référence à un devis, peut être inférieure ou supérieure au montant facturé, dans une limite raisonnable fixée à 500 €. Cette tolérance n'est appliquée que lors de la période de clôture comptable entre décembre et février.

Une demande de création d'engagement complémentaire est systématiquement demandée au service concerné.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- mauvaise exécution,
- exécution partielle
- montants 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

est retournée sans délai au prestataire par courrier, par et sous l'entière responsabilité

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



du gestionnaire de crédits concerné, avec une copie comm  
finances.

Les factures retournées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par le service des Finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services gestionnaires. Quand une facture ne peut être validée, le service gestionnaire doit contacter le prestataire pour l'informer du rejet et lui demander de résoudre la situation.

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 le 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 effectue les mandats ou les 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) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité etc...) pour certaines dépenses 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 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 chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la ville ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



### 2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service des Finances procède au mandatement. Il vérifie les liquidations effectuées par les services, 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.

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **20 jours** pour les services gestionnaires de crédits (certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives) et le service des Finances (transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement : numéro SIRET, RIB, adresse, mandatement, mise en signature électronique des bordereaux avant transmission au comptable public) ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement.

Dès lors que le comptable public 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 de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la ville.

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

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

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.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



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°2016-33 du 20 janvier 2016 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, devis, décompte...

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte, et les paiements suivants feront référence au 1<sup>er</sup> paiement (n° mandat, année, imputation...).

#### **2.4. La gestion des recettes**

---

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

La prévision des 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 prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

##### **2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi**

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Ils sont votés par l'assemblée délibérante. Les services gestionnaires sont chargés de communiquer leurs besoins tarifaires pour de nouvelles prestations ou proposer une augmentation des tarifs au DGS.

De manière exceptionnelle, des décisions municipales peuvent être prises en cours d'année pour corriger ou créer des tarifs concernant l'exécution de prestations comme par exemple lors de manifestations nouvelles.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés. La transmission au service des Finances fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



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 par la DGFIP.

Les titres sont émis par le service des Finances, sur présentation des états liquidatifs et des pièces justificatives par le service gestionnaire.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la ville. Il peut demander aux services 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.

#### 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.

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 l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

L'admission en non-valeur d'une dette relève quant à elle de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante. Elle est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont traitées par le service des Finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due et les poursuites du comptable sont interrompues.

#### 2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Les responsables des services communaux ont la responsabilité du montage des dossiers de subvention en investissement. Les demandes d'aide sont faites auprès de



Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le   
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

partenaires institutionnels (Région, Département, Etat, Union européenne) pour financer des projets ou services spécifiques.

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

Une fois les dossiers déposés et les subventions obtenues (la notification de la subvention fait l'objet d'un engagement), le suivi de l'encaissement est géré par le responsable du service concerné. Il procède directement aux demandes d'avance, d'acomptes et de solde sur production des pièces justificatives délivrées par le service des Finances.

## 2.5. La constitution des provisions

---

Les provisions obligatoires sont listées au Code général des collectivités territoriales. L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

La ville a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserve. La provision est en effet portée en dépense réelle de fonctionnement et ne fait pas l'objet d'une inscription concomitante en recette d'investissement comme c'est le cas pour les amortissements.

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. Les provisions font l'objet d'une présentation spécifique au sein des rapports accompagnant les 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 comptable public et le service des Finances.

### 2.6.1. La journée complémentaire

La Comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont été effectués sur l'année n-1.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID: 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE



De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une modification 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.

### 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.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet d'un titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

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

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 titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

La Direction des Finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

### 2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

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 de la Direction des Finances.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

Les engagements non reportés sont soldés.

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

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris 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 est susceptible d'être contrôlé par la Chambre Régionale des Comptes.

### 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 ou quasi-propriété de la ville.

Ce patrimoine nécessite une écriture 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. 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 et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

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 ou lors des cessions ou mises à la réforme des biens.

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.

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 d'un bien.

### **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 le niveau 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 ville doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

### **3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :**

---

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal 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 n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente. Les écritures de cession sont réalisées par le service des Finances.

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.

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le   
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire.

Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC 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 collectivité a entré dans ses livres comptables. En fonction du montant d'achat, plus ou moins 500 euros, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable » et pourra être amorti.

Alors que l'inventaire physique consiste à compter réellement sur le terrain l'ensemble du matériel que la ville détient en ses murs, son objectif premier 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 d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec la trésorerie est entrepris chaque année.

Ce travail porte notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis ce qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

## **4. 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 ensuite 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 ».

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le



ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables aux opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH), les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252- 2 du CGCT).

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 au sein du document intitulé « Etat de la dette et garanties d'emprunts».

## 5. LES REGIES

### 5.1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

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 au Maire, 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.

### 5.2. La 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.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité des chefs de services qui sont chargés du contrôle d'opportunité et, avec le soutien du service des finances de la légalité des recettes encaissées ainsi que des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. 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.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le   
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

le maximum fixé par l'acte de création de la régie et au minimum 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.

### **5.3. Les obligations des régisseurs**

---

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

En plus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, les régisseurs peuvent souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée mais ce n'est pas obligatoire.

### **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.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier le service des finances assure le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En plus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place (avec ou sans le service des

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

Finances). Il est tenu compte de ses observations (contenu de la vérification) par l'ensemble des intervenants.

## 6. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du 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.

### 6.1. Les procédures

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

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.

Il a été créé une commission municipale pour l'attribution des marchés : appelée CAO pour les marchés supérieurs au seuil de procédure formalisée.


### 6.2. La prévention des conflits d'intérêts

À tout moment de la procédure, lorsqu'un agent ou un élu est en situation potentielle de conflit d'intérêts, il doit le signaler de manière écrite au Président de la CAO et ne pas intervenir directement ou indirectement dans la procédure.

### 6.3. La mise en concurrence

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en



Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le   
ID: 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

vue de répondre aux besoins de la première en matière de tra  
de services, est qualifié de marché public.

Les services concernés sont chargés de :

- D'évaluer et de définir le besoin ;
- Choisir les modalités d'application du Code de la commande publique et des procédures de mise en concurrence à mettre en place ;
- Accompagner la prise en compte du développement durable dans l'expression des besoins, les spécifications techniques, les conditions d'exécution des prestations et la notation des offres ;
- Vérifier et instruire les cahiers des charges des marchés à passer ;
- Organiser et suivre les procédures de mise en concurrence ;
- Participer à l'analyse des candidatures et des offres ;
- Suivre l'exécution des marchés.

Le service des Finances saisit dans l'application financière les marchés publics notifiés ainsi que tous actes modificatifs au marché : sous-traitance, avenants, etc...

## 7. INFORMATION DES ELUS

### 7.1. Mise en ligne des documents budgétaires, des rapports de présentation

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 précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après 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.

### 7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations.


Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier.

Ce rapport est présenté par le Maire au plus proche Conseil Municipal et donne lieu à un débat.

## 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'usager de régler sa dette.
- **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.
- **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.
- **Liquidation** : attestation de la 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

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le   
ID: 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_004-DE

résultat de toutes les charges correspondant à des s  
produits correspondant à des droits acquis au 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.

Jean-Paul PRESLE a présenté les trois points sur le passage à la nomenclature M57. Il précise que c'est un changement important qui impacte surtout les services. Le point n°2 fixe la durée et les modes de gestion de l'amortissement des immobilisations. Le point n°3 parle de l'application de la fongibilité des crédits. Il s'agit d'une simplification réglementaire permettant aux collectivités de réaliser des mouvements de crédits, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chaque section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Enfin, le point n°4 porte sur l'adoption du règlement budgétaire et financier (RBF).

Monsieur le Maire explique que, dans le cadre de ses fonctions à l'APVF (Associations des Petites Villes de France) et dans la continuité du sujet de simplification des procédures, Monsieur Woerth a été mandaté pour travailler sur le projet de simplification des rapports entre les collectivités et l'État. Il espère que sa réflexion facilitera le montage des futurs dossiers de demandes de subventions.

**A l'unanimité**, le Conseil Municipal décide de valider l'ensemble des points sur la mise en place de la nomenclature M57.

## TRAVAUX

**Délibération n° 24/02/14/005** - *Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche Ferme - Avenant n°2 au lot n°4 : « Gros Œuvre ».*

Dans le cadre des travaux de la Tranche Ferme permettant la construction du restaurant scolaire et du pôle périscolaire du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles, il est nécessaire de valider l'avenant n°2 du lot n°4 : « Gros Œuvre ».

Conformément à l'article L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 « Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis ».

Ainsi, depuis le démarrage du chantier de la Tranche ferme en juillet 2022, un certain nombre d'aléas, d'adaptations, de demandes complémentaires ou de suppression des prestations a été effectué.

Une première Commission d'Appel d'Offres, ayant eu lieu le 12 septembre 2023, avait permis de valider les avenants n°1 de certains lots. Le chantier touchant à son terme, de nouveaux avenants sont nécessaires afin de régulariser les ajustements de quantités et de prestations rajoutées à la demande du Maître d'Ouvrage.

Le mandataire de la maîtrise d'œuvre, le Cabinet MTA a listé l'ensemble des modifications, en s'appuyant sur les devis complémentaires des titulaires des lots concernés et sur les pièces contractuelles (DPGF). De fait, il est proposé au maître d'ouvrage de valider l'ensemble des nouveaux avenants dont ceux supérieurs à 5%.

Monsieur MORIN indique que le lot n° 4 : Gros Œuvre, dont le titulaire est l'entreprise CHAMBON CONSTRUCTION, est concerné par une augmentation de plus de 5 %, à savoir :

- Montant initial du lot n°4 : **509 766,33 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires de l'**avenant n°1** : **32 884,29 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires de l'**avenant n°2** : **4 173,08 € HT.**
- Augmentation globale du montant des travaux : **7,27 %.**
- Montant du lot n°4 : **546 823,70 € HT.**

La plus-value s'explique principalement par la prolongation de la location des modulaires pour accueillir l'activité périscolaire, due au retard pris sur le chantier et par conséquent le décalage de la livraison. Il s'agit des 3 modulaires de 54 m<sup>2</sup> pour le périscolaire dont le délai a été prolongé de 3 semaines. La location du modulaire de 15 m<sup>2</sup> pour les vestiaires du personnel communal est également prolongée pour 4 mois, jusqu'aux vacances de février 2024.

Monsieur MORIN expose enfin le bilan financier de l'ensemble des lots, à savoir :

- Montant initial des travaux : **3 379 296,32 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires (avenants) : **80 543,60 € HT.**
- Augmentation globale du montant des travaux : **2,37 %.**
- Montant des travaux : **3 473 757,15 € HT.**

Monsieur MORIN précise que l'ensemble de ces informations a été présenté en Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) du 25 janvier 2024 et que celle-ci a donné un avis favorable à la passation de cet avenant n°2.

Aussi, il propose au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la commission « travaux » lors de sa séance du 6 février 2024 et :

- **de valider** l'avenant n°2 pour le lot 4,
- **d'imputer** les dépenses complémentaires liées aux travaux et honoraires à la section d'investissement « 21351- Installations générales, agencements, aménagements des constructions » prévue au budget 2024,
- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents relatifs à la passation de cet avenant n°2.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTE A LA MAJORITÉ**

**3 VOTES CONTRE (Pierre FERNAND/ Margaux FOURTIN/Jean-François RAZAVET)**

Délibération n° 24/02/14/006 - Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche Ferme - Avenant n°2 au lot n°9 : « Serrurerie ».

Dans le cadre des travaux de la Tranche Ferme permettant la construction du restaurant scolaire et du pôle périscolaire du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles, il est nécessaire de valider l'avenant n°2 du lot n°9 : « Serrurerie ».

Conformément à l'article L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 « Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis ».

Ainsi, depuis le démarrage du chantier de la Tranche ferme en juillet 2022, un certain nombre d'aléas, d'adaptations, de demandes complémentaires ou de retrait des prestations a été effectué.

Une première Commission d'Appel d'Offres, ayant eu lieu le 12 septembre 2023, avait permis de valider les avenants n°1 de certains lots. Le chantier touchant à son terme, de nouveaux avenants sont nécessaires afin de régulariser les ajustements de quantités et de prestations rajoutées à la demande du Maître d'Ouvrage.

Le mandataire de la maîtrise d'œuvre, le Cabinet MTA a listé l'ensemble des modifications, en s'appuyant sur les devis complémentaires des titulaires des lots concernés et sur les pièces contractuelles (DPGF). De fait, il est proposé au maître d'ouvrage de valider l'ensemble des nouveaux avenants dont ceux supérieurs à 5%.

Monsieur MORIN indique que le lot n° 9 : Serrurerie, dont le titulaire est l'entreprise BOURDOULEIX, est concerné par une augmentation de plus de 5 %, à savoir :

- Montant initial du lot n°9 : **55 588 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires de l'**avenant n°1 : 4 600 € HT.**
- Montant des travaux déduits de l'**avenant n°2 : - 445 € HT.**
- Augmentation globale du montant des travaux : **7,47 %.**
- Montant du lot n°9 : **59 743,00 € HT**

Un devis vient mettre au point les différentes prestations au niveau de l'accès du périscolaire. Des équipements de type grille, ventelles et boîtes aux lettres ont été ajoutés. A contrario, une moins-value a été appliquée sur les écritures en aluminium prévues sur la façade.

Monsieur MORIN expose enfin le bilan financier de l'ensemble des lots, à savoir :

- Montant initial des travaux : **3 379 296,32 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires (avenants) : **80 543,60 € HT.**
- Augmentation globale du montant des travaux : **2,37 %.**
- Montant des travaux : **3 473 757,15 € HT.**

Monsieur MORIN précise que l'ensemble de ces informations a été présenté en Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) du 25 janvier 2024 et que celle-ci a donné un avis favorable à la passation de cet avenant n°2.

Aussi, il propose au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la commission « travaux » lors de sa séance du 6 février 2024 et :

- **de valider** l'avenant n°2 pour le lot n°9,
- **d'imputer** les dépenses complémentaires liées aux travaux et honoraires à la section d'investissement « 21351- Installations générales, agencements, aménagements des constructions » prévue au budget 2024,
- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents relatifs à la passation de cet avenant n°2.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A LA MAJORITÉ**

**3 VOTES CONTRE (Pierre FERNAND/ Margaux FOURTIN/Jean-François RAZAVET)**

*[Délibération n° 24/02/14/007 - Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche Ferme - Avenant n°2 au lot n°10 : « Menuiseries Intérieures ».](#)*

Dans le cadre des travaux de la Tranche Ferme permettant la construction du restaurant scolaire et du pôle périscolaire du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles, il est nécessaire de valider l'avenant n°2 du lot n°10 : « Menuiseries intérieures ».

Conformément à l'article L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 « Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis ».

Ainsi, depuis le démarrage du chantier de la Tranche ferme en juillet 2022, un certain nombre d'aléas, d'adaptations, de demandes complémentaires ou de retrait des prestations a été effectué.

Une première Commission d'Appel d'Offres, ayant eu lieu le 12 septembre 2023, avait permis de valider les avenants n°1 de certains lots. Le chantier touchant à son terme, de nouveaux avenants sont nécessaires afin de régulariser les ajustements de quantités et de prestations rajoutées à la demande du Maître d'Ouvrage.

Le mandataire de la maîtrise d'œuvre, le Cabinet MTA a listé l'ensemble des modifications, en s'appuyant sur les devis complémentaires des titulaires des lots concernés et sur les pièces contractuelles (DPGF). De fait, il est proposé au maître

d'ouvrage de valider l'ensemble des nouveaux avenants dont ceux supérieurs à 5%.

Monsieur MORIN indique que le lot n° 10 : Menuiseries intérieures, dont le titulaire est l'entreprise ADD, est concerné par une augmentation de plus de 5 %, à savoir :

- Montant initial du lot n°10 : **137 118,25 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires de l'**avenant n°1 : 3 932,54 € HT.**
- Montant des travaux déduits de l'**avenant n°2 : 8 462,54 € HT.**
- Augmentation globale du montant des travaux : **9,04 %.**
- Montant du lot n°10 : **149 513,33 € HT.**

La plus-value s'explique principalement par le rajout de meubles de rangement dans la partie périscolaire, la création d'un nouveau panneau d'affichage dans le hall extérieur, la fourniture et la pose de vitrophanie. La commune a également décidé de doter plusieurs portes de dispositifs d'accès (badges) afin d'homogénéiser les accès des bâtiments communaux.

D'autres prestations prévues au marché mais finalement jugées inutiles ont pu être supprimées.

Monsieur MORIN expose enfin le bilan financier de l'ensemble des lots, à savoir :

- Montant initial des travaux : **3 379 296,32 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires (avenants) : **80 543,60 € HT.**
- Augmentation globale du montant des travaux : **2,37 %.**
- Montant des travaux : **3 473 757,15 € HT.**

Monsieur MORIN précise que l'ensemble de ces informations a été présenté en Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) du 25 janvier 2024 et que celle-ci a donné un avis favorable à la passation de cet avenant n°2.

Aussi, il propose au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la commission « travaux » lors de sa séance du 6 février 2024 et :

- **de valider** l'avenant n°2 pour le lot n°10,
- **d'imputer** les dépenses complémentaires liées aux travaux et honoraires à la section d'investissement « 21351- Installations générales, agencements, aménagements des constructions » prévue au budget 2024,
- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents relatifs à la passation de cet avenant n°2.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOpte A LA MAJORITÉ**

**3 VOTES CONTRE (Pierre FERNAND/ Margaux FOURTIN/Jean-François RAZAVET)**



Sébastien MORIN présente l'ensemble des points relatifs aux travaux. Il explique que lorsque le montant d'un marché de travaux subit une augmentation de plus de 5% par rapport au montant initial, un avenant doit être validé par la CAO puis par le Conseil Municipal.

Dans le cas présent, il s'agit des avenants n°2 de 3 lots (lot n°4 - Gros Œuvres, lot n°9 - Serrurerie et lot n°10 – Menuiseries intérieures) dans le cadre de la tranche ferme du marché de travaux de réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse/Les Fontenilles qui ont subi respectivement une augmentation globale (avenants n°1 et n°2) de 7,27%, 7,47% et 9,04%.

*Concernant le lot n°4, Margaux FOURTIN demande si c'est le retard d'exécution des travaux qui a engendré le surcoût financier ?*

Monsieur MORIN confirme qu'effectivement le retard pris sur le chantier a nécessité de prolonger de 3 semaines la location des modulaires.

Concernant la tranche ferme, Monsieur MORIN explique qu'en définitif, si on additionne l'ensemble des avenants, l'augmentation globale du montant des travaux ne s'élève qu'à 2,37%.

**Le Conseil Municipal adopte à la majorité les points 5 à 7 (3 votes contre : Pierre FERNAND/Margaux FOURTIN/Jean-François RAZAVET).**

**Délibération n° 24/02/14/008 - Marché de travaux pour la réhabilitation du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles : Tranche Optionnelle A - Avenant n°1 au lot n°1 : « Désamiantage ».**

Dans le cadre des travaux de la Tranche Optionnelle A permettant la construction du pôle élémentaire du groupe scolaire Henri Barbusse secteur Les Fontenilles, il est nécessaire de valider l'avenant n°1 du lot n°1 : « Désamiantage ».

Conformément à l'article L1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié par l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 « Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5% est soumis pour avis à la commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis. »

Le mandataire de la maîtrise d'œuvre, le Cabinet MTA a listé l'ensemble des modifications, en s'appuyant sur le devis complémentaire du titulaire du lot concerné. De fait, il est proposé au maître d'ouvrage de valider l'ensemble des nouveaux avenants dont ceux supérieurs à 5%.

Monsieur MORIN indique que depuis le démarrage du chantier de la phase 2, ayant eu lieu en juillet 2023, le lot n° 1 : Désamiantage, dont le titulaire est l'entreprise CLEARSTONE, est concerné par une augmentation de plus de 5 %, à savoir :

- Montant initial du lot 1 : **67 417,19 € HT.**
- Montant des travaux complémentaires de **l'avenant n°1 : 8 494,00 € HT.**
- Augmentation globale du montant des travaux : **12,60 %.**

- Montant du lot 1 : **75 911,19 € HT.**

La plus-value s'explique principalement par des repérages complémentaires d'amiante intervenus en cours de chantier. Des conduits verticaux en amiante ont été découverts en cours de chantier dans des cloisons du bâtiment G1 lors des travaux de démolition, tout comme des sols souples contenant également de l'amiante. Ces matériaux ont dû être rajoutés dans les prestations d'évacuation.

Monsieur MORIN précise que l'ensemble de ces informations a été présenté en Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.) du 25 janvier 2024 et que celle-ci a donné un avis favorable à la passation de cet avenant n°1.

Aussi, il propose au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la commission « travaux » lors de sa séance du 6 février 2024 et :

- **de valider** l'avenant n°1 pour le lot n° 1,
- **d'imputer** les dépenses complémentaires liées aux travaux et honoraires à la section d'investissement « 21351- Installations générales, agencements, aménagements des constructions » prévue au budget 2024,
- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents relatifs à la passation de cet avenant n°1.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

#### **ADOpte A LA MAJORITÉ**

**3 ABSTENTIONS (Pierre FERNAND/ Margaux FOURTIN/Jean-François RAZAVET)**

S'agissant du point n°8, l'avenant concerne le lot n°1 « Désamiantage », dans le cadre de la tranche Optionnelle A du marché de travaux de construction du pôle élémentaire du groupe scolaire Henri Barbusse/Les Fontenilles, qui a subi une augmentation de 12,60%. Cela s'explique par des repérages complémentaires d'amiante intervenus en cours de chantier.

**Le Conseil Municipal adopte à la majorité le point 8 (3 abstentions : Pierre FERNAND/Margaux FOURTIN/Jean-François RAZAVET).**

Monsieur MORIN fait ensuite un point sur l'avancement des travaux concernant la partie restauration scolaire. Il indique qu'une entreprise spécialisée dans la sécurité a été mandatée pour vérifier les installations avant le passage de la commission de sécurité qui doit avoir lieu le mardi 20/02. (90 % des installations sont opérationnelles à ce jour). Il manque encore quelques travaux de finition et de peinture.

Messieurs PRESLE et MORIN expliquent qu'ils sont présents quotidiennement sur le chantier afin de surveiller l'avancement des travaux.

Le déménagement de la restauration scolaire aura lieu à partir du 19/02. Les agents auront 72h pour s'approprier les lieux, avant la mise en service du gaz dans le nouveau bâtiment. En effet, comme nous serons en période de vacances scolaires, il faudra

pouvoir assurer la préparation des repas de l'accueil de loisirs. S'agissant des 3 premiers jours pendant lesquels l'établissement ne sera pas encore fonctionnel, un accord a été trouvé avec la ville de Cournon pour la fourniture des repas.

Le désamiantage du bâtiment commencera également à partir du 19/02 et les travaux dureront 4 semaines, en débordant sur le temps scolaire. De même, la démolition du bâtiment est programmée sur 2 mercredis.

Monsieur MORIN indique enfin que le planning de ces travaux a été abordé au conseil d'école du mardi 13/02, levant ainsi la plupart des craintes sur le sujet.

Concernant la tranche optionnelle, le planning est tenu, la quasi-totalité de la dalle du bâtiment a été coulée. La construction du bâtiment devrait commencer prochainement.

Délibération n° 24/02/14/009 - TE63 Eclairage – Equipement sportif extérieur – Terrain de pétanque – passage à l'éclairage LED.

Monsieur MORIN, Adjoint aux Travaux et à la Sécurité, expose aux membres du Conseil Municipal les futurs travaux d'éclairage prévus sur le terrain de pétanque situé Avenue du Stade.

Cela fait suite aux travaux d'équipements sportifs démarrés en 2023.

En effet, l'an passé, la halle tennistique, le dojo et la salle de basket du complexe sportif ont pu tous passer en LED, afin d'abaisser les consommations énergivores en termes d'éclairage.

Les baisses constatées vont de 30% à 50% pour les consommations d'éclairage.

La présente opération consiste à poser un matériel d'éclairage neuf à la place de luminaires très anciens sur le terrain de pétanque. Les installations vont être optimisées puisqu'un mât va être déposé au fond du terrain.

Ce passage en LED peut permettre d'espérer une baisse de 33% sur les consommations électriques d'éclairage.

Monsieur MORIN sollicite l'inscription au programme d'éclairage public du Territoire d'Énergie du Puy-de-Dôme (TE63) et ce pour une réalisation sur l'année 2024.

Il est rappelé que la commune participe à un fonds de concours en fonction d'une répartition entre le TE63 et la commune déterminée dans les statuts du TE63.

L'estimation de ces travaux a été chiffrée à **23 000 € HT**. Conformément aux règles de financements de Territoire Énergie, la participation de la commune, via un fonds de concours s'élèverait à **11 500 € HT**. Monsieur MORIN précise que la commune endosse également l'intégralité du montant TTC de l'écotaxe égale à **1.44 €**.

Aussi, il propose au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la commission « travaux » lors de sa séance du 6 février 2024.


Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- **approuver** la réalisation de cette opération et mandater, pour ce faire, Territoire d'Énergie Puy-de-Dôme.

- **accepter** de verser le fonds de concours de la commune pour un montant total de 11 501,44 € HT, montant qui sera, le cas échéant, revu en fin de travaux pour être réajusté suivant les montants des dépenses résultant des décomptes définitifs.
- **autoriser** le Maire ou l'Adjoint aux Travaux, à signer la convention de financement des travaux d'éclairage de passage au LED sur le terrain de pétanque.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

**ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**

  
**VU ET ANNEXÉ  
À LA DÉLIBÉRATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL N° 24/02/24/009  
DU 14/02/2024  
LE MAIRE  
Hervé PRONONCE**

**Convention de financement de travaux  
d'éclairage public d'intérêt communal**

Entre :  
Le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme, dont le siège est situé Centre d'Affaires du Zénith – 36, rue de Sarliève – 63800 COURNON d'AUVERGNE, représenté par son Président en exercice, dûment habilité à cet effet par la délibération du Comité Syndical en date du 26 Septembre 2020.  
ci-après dénommé « le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme »,  
d'une part

Et :  
La Commune \_\_\_\_\_ dont le siège est situé \_\_\_\_\_,  
représentée par son Maire, dûment habilité à cet effet par la délibération du Conseil Municipal en date du \_\_\_\_\_,  
ci-après dénommée « la Commune »,  
d'autre part.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu la délibération du S.I.E.G. du Puy-de-Dôme du 15 Novembre 2008 fixant les conditions administratives, techniques et financières du transfert de la compétence Eclairage Public et donnant délégation à son Président pour signer les conventions de financement des travaux d'Eclairage Public,

---

1 | Convention de financement de travaux d'EP d'intérêt communal

- Vu la Loi de finances rectificative du 20 Avril 2009 autorisant les communes membres du Syndicat d'électricité à verser des fonds de concours après accords concordants du Comité Syndical et des Conseils Municipaux concernés,
- Vu la délibération du S.I.E.G. du PUY DE DOME du 17 Septembre 2011 modifiant les taux de financement appliqués aux travaux d'Eclairage Public,
- Vu la délibération de la Commune de [REDACTED], en date du [REDACTED], transférant au S.I.E.G. la compétence Eclairage Public,
- Vu la délibération de la Commune en date du [REDACTED], approuvant le projet de travaux et son mode de financement,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET –**

En accord avec la Commune, le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme prévoit la réalisation des travaux d'Eclairage Public suivants :

**RENOUATION ECLAIRAGE EN LED TERRAIN DE PETANQUE**

dont l'avant-projet a été approuvé par le Conseil Municipal.

**ARTICLE 2 – FINANCEMENT –**

L'estimation des dépenses correspondant aux conditions économiques, à la date d'établissement du projet, s'élève à : **23 000,00 € H.T.**

Conformément aux décisions prises par son Comité, le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme peut prendre en charge la réalisation de ces travaux en les finançant dans la proportion de **50 % (\*)** du montant H.T. et en demandant à la Commune un fonds de concours égal à **50 % (\*)** de ce montant (auquel s'ajoute l'intégralité du montant T.T.C. de l'Ecotaxe s'il y en a), soit : **11 501,44 €.**

*\* Voir les taux définis en page 2 de la délibération du 17/09/2011 selon la nature des travaux concernés.*

Ce fonds de concours sera revu en fin de travaux pour être réajusté suivant le montant des dépenses résultant du décompte définitif.

Il est précisé que le montant de la T.V.A. sera récupéré par le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme par le biais du Fonds de Compensation pour la T.V.A.

**ARTICLE 3 – ENGAGEMENT DE TRAVAUX –**

Le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme choisit l'entreprise chargée de l'exécution des travaux d'Eclairage Public susvisés, dans le respect des règles des marchés publics.

Le versement du fonds de concours, après réajustement en fonction du décompte définitif des travaux, sera effectué dans la caisse du Receveur du Syndicat, il pourra être imputé en section d'Investissement au compte 204158 « subventions d'équipement versées – groupements de collectivités ».

**ARTICLE 4 – MAINTENANCE ET ENTRETIEN EN COURS DE CHANTIER –**

Pendant la durée des travaux et jusqu'à la date fixée par le procès-verbal pour la réception définitive, comme le précise les règles des marchés publics, l'entreprise exécutante assure la maintenance et l'entretien du réseau et du matériel d'éclairage public dédié à ce chantier.

**ARTICLE 5 – REMISE DES DOCUMENTS –**

A la fin du chantier, les plans et le décompte définitif des travaux sont communiqués à la Commune avec le certificat d'appel du fonds de concours.

Les ouvrages réalisés entrent dans le parc d'Eclairage Public dont l'entretien se fait conformément à la délibération communale du transfert de compétence.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

En deux exemplaires originaux,

Pour le territoire d'énergie du Puy-de-Dôme,

Pour la Commune,



Sébastien GOUTTEBEL  
Président

\_\_\_\_\_  
Le Maire

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_009-DE

## CENDRE (LE)

### ECLAIRAGE PUBLIC

### REFECTION EN LED TERRAIN DE PETANQUE

Affaire SIEG : 89069181EP  
Affaire Entreprise : eppetanqueV1

## DEVIS ESTIMATIF en date du 25 Janvier 2024

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
 Reçu en préfecture le 16/02/2024  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_009-DE  
 Devis n°89089181EP du 25/01/2024

V.336

**ECLAIRAGE DES ESPACES SPORTIFS**

N° Art.	Libellé	Unité	Px Unit / Coeff.	Qté / Mt	Total
1000	Ouverture d'un dossier d'éclairage public par commande au-delà d'un foyer lumineux (hors illuminations festives).	1	200,00	1	200,00
1010	Etablissement d'une étude d'éclairage d'espace sportif extérieur de 1 à 12 foyers lumineux, comprenant les études d'éclairage, le fond de plan digitalisé, l'implantation des foyers lumineux, des commandes et de leurs réseaux ainsi que les calculs de chute de tension, mesures de terre et schéma électrique de l'armoire de commande	1	120,00	1	120,00

Sous-total H.T. : 320,00 €  
 Coefficient de Marché K= 0,990 : 316,80 €  
 Actualisation K= 1,141 : 361,47 €  
 Reconductio n K= 0,980 : 354,24 €

**Tests et vérification Mâts (\*2)**

N° Art.	Libellé	Unité	Px Unit / Coeff.	Qté / Mt	Total
1551	Forfait pour un contrôle mécanique d'une structure d'un mat d'espace sportif d'une hauteur supérieur à 15 mètres avec un seuil minimum d'intervention de 4 unités. Cette prestation comprend le test de contrôle ainsi que la remise des conclusions sous forme de rapport technique avec les préconisations de remise en état de l'ouvrage.	1	345,00	2	690,00
1746	Forfait de décaissage ou démolition d'un sur massif et nettoyage pour accès à la semelle du candélabre (vérification de l'état de la semelle, des tiges de scellement et boulons), quelque soit le type de revêtement.	1	30,00	2	60,00
1747	Forfait de remise en état de la voirie suite décaissage ou réalisation d'un sur massif quelque soit le type de revêtement.	1	45,00	2	90,00
1750	Forfait d'intervention pour le décapage, nettoyage et mise en œuvre d'une peinture de protection en pied de mât.	1	40,00	2	80,00

Sous-total H.T. : 920,00 €  
 Coefficient de Marché K= 0,990 : 910,80 €  
 Actualisation K= 1,141 : 1 039,22 €  
 Reconductio n K= 0,980 : 1 018,44 €

Les prix sont établis aux conditions économiques actuelles et seront actualisés à la date du bon de commande

2 / 5



Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
 Reçu en préfecture le 16/02/2024  
 Publié le  
 ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_009-DE



v.3.36


Devis n°89069181EP du 25/01/2024

**Remplacement Projecteurs**

N° Art.	Libellé	Unité	Px Unit / Coeff.	Qté / Mt	Total
453	MODELE HO7RN - 7 Cuivre - 5 G 1,5.	km	1 608,00	0,09	144,72
1202	Fourniture et pose d'un porte fusible CCR 10x32 1 P+N	1	14,00	3	42,00
1271	Mise en œuvre d'une dérivation de terre pour un support d'espace sportif comprenant le câble cuivre 25mm <sup>2</sup> de 2m ainsi que le connecteur de dérivation et la protection mécanique par gaine de diamètre 32mm.	1	12,00	2	24,00
1282	Dépose d'un projecteur sur candélabre > 15 m.	1	50,00	7	350,00
1288	Pose d'un projecteur avec appareillage séparé sur candélabre > 15 m.	1	120,00	6	720,00
1292	Pose et raccordement d'un appareillage de projecteur dans un candélabre.	1	30,00	3	90,00
1293	Pose et raccordement d'un appareillage de projecteur dans une armoire.	1	25,00	3	75,00
1295	Pose et raccordement d'un coffret d'appareillage sur un poteau bois ou béton comprenant les fixations.	1	60,00	1	60,00
1297	Pose et raccordement d'un coffret classe II dans support d'éclairage extérieur.	1	30,00	2	60,00
1299	Dépose d'une traverse sur un mât pour 1 à 3 projecteurs.	1	40,00	2	80,00
1301	Dépose d'une traverse sur un mât pour plus de 3 projecteurs.	1	60,00	2	120,00
1306	Forfait de mesure et de réglage d'un espace sportif extérieur d'entraînement toutes sujétions comprises.	1	120,00	1	120,00
3018	Fourniture d'un coffret de raccordement, isolation classe II - modèle INTERPAK Transparent, 1 FN 4 BD2 - 2 x 16 <sup>2</sup> -25 <sup>2</sup> .	1	37,90	2	75,80
3119	Fourniture d'un parafoudre mono compact type 2 à haute énergie I <sub>max</sub> 20 kA pour régime TT SOMMONO20C - 30061	1	54,00	2	108,00
3449	Fourniture d'un coffret S17 TYPE 3 vide, 900x700 - 2 portes avec serrure triangle plus canon laiton cadénassable sur chaque porte - Hublot - Façade beige	1	528,00	1	528,00
5710	Fourniture d'un projecteur ARENAVISION/OPTIVISION LED Gen3.5 BVP418, 980W, 5700°K avec platine déportée ou sur lyre, protection 10kV, 50000h L80B10, non pré-cablé, GARANTIE 10 ANS	1	2 000,00	6	12 000,00
7019	Fourniture d'une TRAVERSE SYDNEY 234/1100 pour 2 projecteurs ou 4 projecteurs 2 posés et 2 suspendus	1	223,00	2	446,00

Les prix sont établis aux conditions économiques actuelles et seront actualisés à la date du bon de commande

3 / 5

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
 Reçu en préfecture le 16/02/2024  
 Publié le   
 ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_009-DE  
 Devis n°89089181EP du 25/01/2024

V336

Sous-total H.T. : 15 043,52 €  
 Coefficient de Marché K= 0,990 : 14 893,08 €  
 Actualisation K= 1,141 : 16 993,00 €  
 Reconstitution K= 0,980 : 16 653,14 €

**Dépose un mat complet**

N° Art.	Libellé	Unité	Px Unit / Coeff.	Qté / Mt	Total
1108	Dépose d'un câble d'éclairage public sous fourreau.	m	0,90	50	45,00
1153	Démolition d'un massif en béton supportant l'éclairage public.	m <sup>2</sup>	150,00	1	150,00
1276	Dépose d'un candélabre - hauteur ? 15 m.	1	90,00	1	90,00
1282	Dépose d'un projecteur sur candélabre > 15 m.	1	50,00	3	150,00

Sous-total H.T. : 435,00 €  
 Coefficient de Marché K= 0,990 : 430,65 €  
 Actualisation K= 1,141 : 491,37 €  
 Reconstitution K= 0,980 : 481,54 €

**Mise en conformité et reprise système d'allumage**

N° Art.	Libellé	Unité	Px Unit / Coeff.	Qté / Mt	Total
1061	Dépose d'un coffret de commande d'éclairage public et remise en état des lieux.	1	45,00	1	45,00
1089	Raccordement d'un câble d'éclairage de section unipolaire < 25mm <sup>2</sup> dans une commande d'éclairage public.	1	20,00	12	240,00
1304	Pose et raccordement d'une armoire de protection pour l'éclairage d'un espace sportif extérieur pour 1 à 10 foyers lumineux.	1	60,00	1	60,00
3122	Fourniture d'un parafoudre tétra compact type 2 à haute énergie I <sub>max</sub> 40 kA pour régime TT SOMTETRA40C - 30073	1	118,00	1	118,00

Sous-total H.T. : 463,00 €  
 Coefficient de Marché K= 0,990 : 458,37 €  
 Actualisation K= 1,141 : 523,00 €  
 Reconstitution K= 0,980 : 512,54 €


**Articles Hors Bordereau**

N° Art.	Libellé	Unité	Px Unit / Coeff.	Qté / Mt	Total
9001	Fourniture Coffret de gestion Bi Puissance	U	2 300,00	1	2 300,00

Les prix sont établis aux conditions économiques actuelles et seront actualisés à la date du bon de commande

4 / 5

**Commune de LE CENDRE - Conseil Municipal du 14 février 2024.**

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le   
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_009-DE

V 136

Devis n°89069181EP du 25/01/2024

**Sous-total H.T. : 2 300,00 €**

---

**Total H.T. pour le Chapitre : 21 319,90 €**

Les prix sont établis aux conditions économiques actuelles et seront actualisés à la date du bon de commande

5 / 5

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_009-DE



v.a.m

**CENDRE (LE)  
REFECTION EN LED TERRAIN DE PETANQUE  
RECAPITULATIF GENERAL**

<b>-ECLAIRAGE DES ESPACES SPORTIFS</b>	<b>21 319,90 €</b>
<b>Montant Total des Travaux H.T.</b>	<b>21 319,90 €</b>
<b>Rabais de Volume</b>	<b>- 189,60 €</b>
<b>Total</b>	<b>21 130,30 €</b>
<b>Honoraires et Imprévus</b>	<b>+ 1 869,70 €</b>
<b>Montant Total du Devis H.T.</b>	<b>23 000,00 €</b>
<b>T.V.A. (20.0 %)</b>	<b>+ 4 600,00 €</b>
<b>Montant Total T.T.C.</b>	<b>27 600,00 €</b>
<b>Total Eco-taxe H.T. (6 X 0,20 €)</b>	<b>1,20 €</b>
<b>T.V.A. (20.0 %)</b>	<b>0,24 €</b>
<b>Total Eco-taxe T.T.C. (6 X 0,24 €)</b>	<b>1,44 €</b>
<b>Montant Total Général T.T.C.</b>	<b>27 601,44 €</b>

CENDRE (LE) REFECTION EN LED TERRAIN DE PETANQUE				
RECAPITULATIF GENERAL				
	Devis Travaux	Calcul du Fonds de Concours		
		40%	50%	60%
ECLAIRAGE DES ESPACES SPORTIFS	21 319,90 €		21 319,90 €	
Montant Total des Travaux H.T.	21 319,90 €		21 319,90 €	
Rabais de Volume	- 189,60 €		- 189,60 €	
Total	21 130,30 €		21 130,30 €	
Honoraires et Imprévus	+ 1 869,70 €		+ 1 869,70 €	
Montant Total du Devis H.T.	23 000,00 €		23 000,00 €	
Subvention communale			11 500,00 €	
T.V.A. (20.0 %)	+ 4 600,00 €			
Montant Total T.T.C.	27 600,00 €			
Total Eco-taxe H.T. (6 X 0,20 €)	1,20 €			
T.V.A. (20.0 %)	0,24 €			
Total Eco-taxe T.T.C. (6 X 0,24 €)	1,44 €			
Montant Total Général T.T.C.	27 601,44 €	Montant Total Fonds de Concours (1)+(2)+(3) + Ecotaxe TTC		
			11 501,44 €	

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
 Reçu en préfecture le 16/02/2024  
 Publiée le  
 ID : 063\_218300899\_20240214\_24\_02\_14\_009\_001

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide ces travaux d'éclairage public du terrain de pétanque.**

Monsieur le Maire précise qu'il serait intéressant de faire un état des économies d'énergie réalisées depuis l'installation des équipements LED.

**Délibération n° 24/02/14/010 - Approbation de l'acte constitutif et adhésion au groupement de commandes pour l'achat d'électricité et services associés du Département du Puy-de-Dôme – Segments C2/C3/C4/C5.**

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
 Vu le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.2113-6 et L.2113-7 relatifs aux groupements de commandes,  
 Vu le Code de l'Energie et notamment ses articles L.331-1 et L. 331-4 relatifs au choix du fournisseur d'électricité,*

**Considérant** qu'il est dans l'intérêt de la commune du CENDRE d'adhérer au groupement de commandes pour l'achat d'électricité et services associés au sein duquel le Conseil Départemental du Puy-de-Dôme exercera le rôle de coordonnateur,

**Considérant** qu'il appartiendra à la commune du CENDRE, pour ce qui la concerne, de s'assurer de la bonne exécution des accords-cadres, marchés subséquents et marchés conclus au titre du groupement,

Il est proposé au Conseil Municipal de suivre l'avis favorable émis par la commission « travaux » lors de sa séance du 6 février 2024.

Le Conseil Municipal est invité à bien vouloir :

- **approuver** l'acte constitutif du groupement de commandes, joint en annexe 1 de la présente délibération, pour l'achat d'électricité et services associés au sein duquel le Département du Puy-de-Dôme exercera le rôle de coordonnateur ;
- **autoriser** M. Hervé PRONONCE en sa qualité de Maire ou son représentant dûment habilité, à signer ledit acte constitutif du groupement de commandes et à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération.

**Les propositions du rapporteur, mises aux voix, sont adoptées et converties en délibération.**

### **ADOpte À L'UNANIMITÉ**

Monsieur PONTRUCHER explique à l'assemblée qu'actuellement nous adhérons au groupement de commandes de l'UGAP concernant la fourniture d'électricité. Ce marché arrivant à son terme, il est nécessaire de trouver un nouveau fournisseur. Plusieurs choix s'offrent à la collectivité : adhérer de nouveau au groupement de commande de l'UGAP, choisir seul son fournisseur, adhérer au groupement du département ou encore adhérer à l'offre de TE63.

Le marché étant très fluctuant et instable, il est difficile de faire le bon choix en matière de fournisseur d'électricité. Actuellement seules les communes d'Aubière et du Cendre n'ont pas encore adhéré au groupement de commande du Département.

*Margaux FOURTIN demande si on connaît les raisons pour lesquelles la ville d'Aubière n'a pas souhaité adhérer au groupement du Département ?*

Monsieur PRONONCE explique qu'il s'agit d'une volonté municipale propre à la commune d'Aubière.

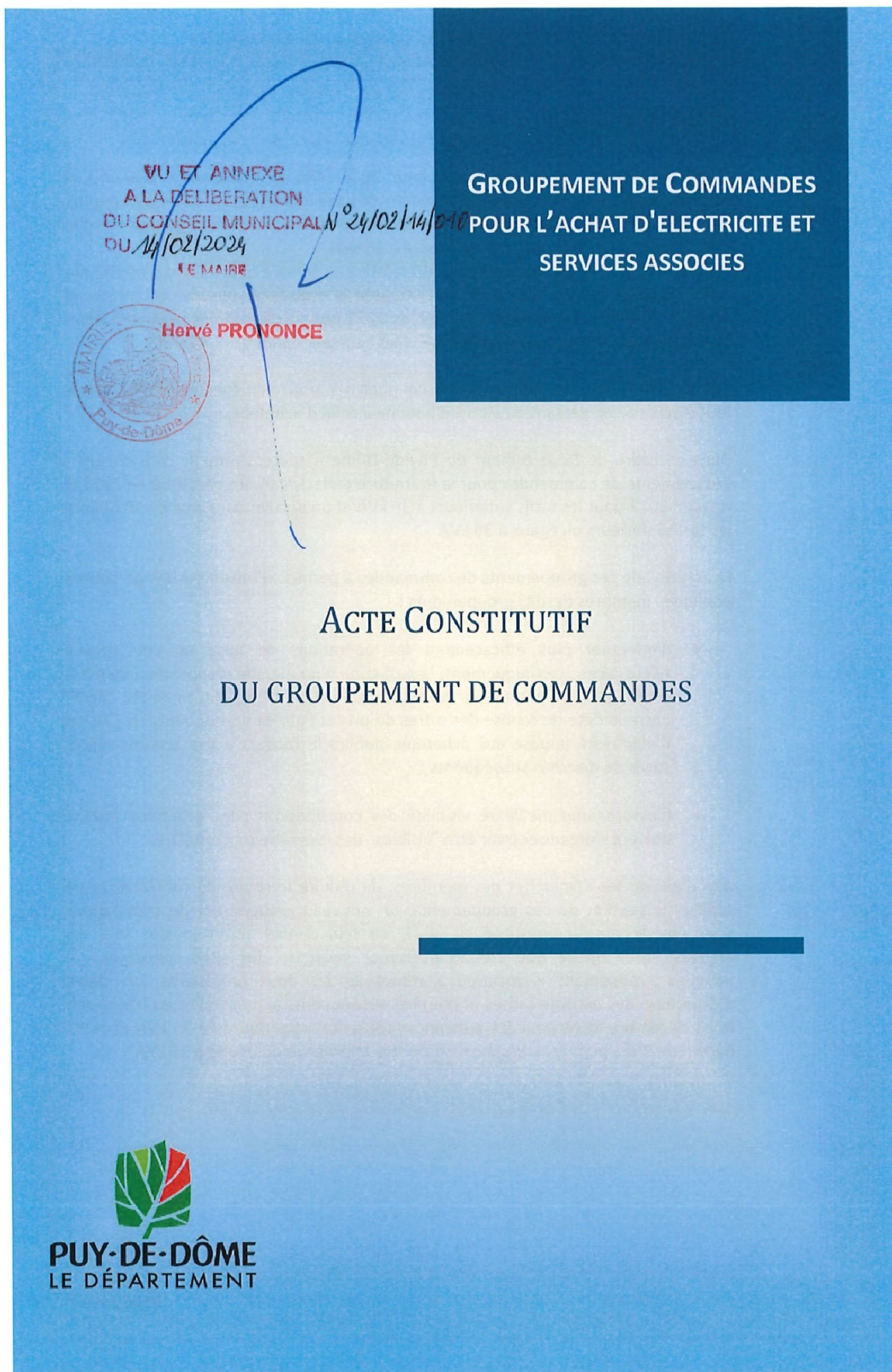
### **On note de départ de M. Jacques DUBOISSET à 19h21.**

Monsieur PRESLE précise que le groupement rassemble 90 entités.

Monsieur RAZAVET intervient en expliquant que « le volume » ne fait pas le prix. Il rappelle que la commune n'est pas certaine de faire le bon choix en optant pour le groupement du Département.

Monsieur PRESLE indique que notre partenaire l'ADHUME vérifiera les factures avant qu'elles ne soient transmises à la commune pour éviter les problèmes.

**Après ces échanges, le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide l'adhésion au groupement de commande du Département du Puy-de-Dôme.**



ACTE CONSTITUTIF GROUPEMENT DE COMMANDES ELECTRICITE

---

## PREAMBULE

Conformément aux dispositions de la loi n° 2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité, dite loi NOME, les tarifs réglementés de vente (TRV) d'électricité ont été supprimés au 1<sup>er</sup> janvier 2016 pour tous les sites dont la puissance souscrite est supérieure à 36 kVA.

La loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat a mis fin aux tarifs réglementés de vente pour les sites dont la puissance souscrite est inférieure ou égale à 36 kVA à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour la plupart des consommateurs non-domestiques auxquels sont identifiés les acheteurs publics.

Ces dispositifs ont contraint les acheteurs publics à mettre en concurrence l'achat de leur électricité en passant du statut d'abonné à celui d'acheteur.

Dans ce cadre, le Département du Puy-de-Dôme a successivement créé plusieurs groupements de commandes pour la fourniture d'électricité, un constitué en 2015 et revu en 2017 pour les tarifs supérieurs à 36 kVA et un dernier constitué en 2020 pour les tarifs inférieurs ou égaux à 36 kVA.

La création de ces groupements de commandes a permis à l'ensemble des personnes publiques membres desdits groupements :

- d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence nécessaires : techniquement, la passation d'un marché d'approvisionnement en électricité demande au pouvoir adjudicateur d'être extrêmement réactif entre la date de remise des offres de prix et l'attribution du marché. L'achat d'électricité impose aux acheteurs publics le recours à des accords-cadres suivis de marchés subséquents ;
- d'assurer une meilleure visibilité des consultations : les acheteurs publics doivent s'organiser pour être "visibles" des fournisseurs potentiels.

Afin d'alléger les démarches des membres, de réduire le risque de confusion et de faciliter la gestion de ces groupements, un nouveau groupement de commandes pour l'électricité est constitué en 2021, au sein duquel seront passés tous les accords-cadres **quelle que soit la puissance souscrite des sites concernés**. Ce nouveau groupement a vocation à remplacer les deux précédents aux dates d'expiration des accords-cadres et marchés subséquents actuellement en cours, soit le 31 décembre 2021 pour les puissances souscrites supérieures à 36 kVA et le 31 décembre 2022 pour les puissances souscrites inférieures ou égales à 36 kVA.



ACTE CONSTITUTIF GROUPEMENT DE COMMANDES ELECTRICITE

---

Dans ce contexte, il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE PREMIER : OBJET DU PRESENT ACTE**

Le présent acte a pour objet, par son approbation, de constituer un groupement de commandes, ci-après dénommé « le groupement », sur le fondement des articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique, et d'en définir les modalités de fonctionnement.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

**ARTICLE 2 : NATURE DES BESOINS VISES PAR LE GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le groupement constitué vise à répondre aux besoins de ses membres en matière d'achat d'électricité (fourniture et acheminement) et de services associés pour l'ensemble de leurs points de livraison, quelle que soit la puissance souscrite.

La date de première fourniture dans le cadre de ce groupement ne pourra intervenir avant le 1<sup>er</sup> janvier 2022, première date de fin des accords-cadres et marchés subséquents conclus dans le cadre des précédents groupements de commandes.

**ARTICLE 3 : DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR**

**3.1** Le Département du Puy-de-Dôme, ci-après dénommé « le coordonnateur », est désigné coordonnateur du groupement par et pour l'ensemble de ses membres, pour la durée du présent acte. Il est représenté par le Président du Conseil départemental, ou son représentant dûment habilité.

Le coordonnateur est chargé à ce titre de procéder, au nom et pour le compte des membres du groupement, dans le respect des règles prévues par la réglementation des marchés publics, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants, selon qu'il s'agisse d'accords-cadres y compris les marchés subséquents et/ou de marchés, en vue de la satisfaction des besoins visés à l'article 2 ci-dessus.

Le coordonnateur est également chargé de préparer, signer, transmettre au contrôle de légalité et notifier les accords-cadres y compris les marchés subséquents et/ou les marchés, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de leur bonne exécution.

En outre, le coordonnateur est chargé de rédiger et de conclure les avenants aux accords-cadres et/ou marchés passés dans le cadre du groupement.

#### ACTE CONSTITUTIF GROUPEMENT DE COMMANDES ELECTRICITE

---

3.2 En pratique, le coordonnateur est ainsi chargé, sans que cette liste soit exhaustive :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins ;
- de définir et mettre en œuvre l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix des types de contrats et de procédures appropriés ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres du groupement ;
- de transmettre à chaque membre du groupement une copie des accords-cadres y compris des marchés subséquents et marchés conclus, chacun transmettant ensuite une copie à ses propres organes de contrôle et de paiement.

Sur simple demande, le coordonnateur tient les membres du groupement informés du déroulement des procédures.

L'original de chaque accord-cadre y compris marché subséquent et marché ainsi que les documents de consultation y afférents (procès-verbaux, rapports d'analyse, publicité, règlement de consultation, etc.) est conservé aux archives du coordonnateur.

Le coordonnateur assurera vis-à-vis de chacun des membres du groupement et même après expiration de la présente convention, la gestion de tout recours contentieux ou pré-contentieux à l'encontre des procédures de consultation dont il a été chargé. Il assumera les frais de procédure relatifs à ces recours. Les éventuelles condamnations financières de toute nature qui seraient prononcées consécutivement à l'action d'un concurrent illégalement évincé en raison d'une irrégularité au stade de la passation seront supportées solidairement par les membres concernés selon qu'il s'agisse d'un accord-cadre, d'un marché subséquent ou d'un marché.

#### ARTICLE 4 : COMMISSION D'APPELS D'OFFRES

Suivant les dispositions de l'article L 1414-3-II du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission d'appels d'offres du groupement est la commission d'appels d'offres du coordonnateur.

#### ARTICLE 5 : ACCORDS-CADRES ET MARCHES ISSUS D'UNE PROCEDURE ADAPTEE

Les accords-cadres et marchés issus d'une procédure adaptée au sens des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la commande publique seront conclus selon les modalités de procédure et d'attribution propres au coordonnateur.

---

ACTE CONSTITUTIF GROUPEMENT DE COMMANDES ELECTRICITE

---

**ARTICLE 6 : MISSIONS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

6.1 Chaque membre du groupement, pour la part qui le concerne :

- reste responsable de la définition préalable de ses besoins en vue de l'estimation des accords-cadres, des marchés subséquents et/ou des marchés à conclure ;
- veille à la bonne définition des points de livraison qu'il souhaite inclure aux marchés et accords-cadres passés par le groupement ;
- s'engage à fournir tous les éléments nécessaires au coordonnateur pour l'élaboration des dossiers de consultation ;
- s'engage à ne pas retirer de point de livraison en cours d'exécution des marchés subséquents, en dehors d'un motif légitime tels qu'une cessation définitive d'activité sur le site, d'une vente, d'un sinistre, ou d'un transfert de compétences.

6.2 Les membres du groupement s'engagent à ne pas conclure de nouveaux marchés ou accords-cadres en rapport avec l'objet du présent groupement.

6.3 Chaque membre du groupement est chargé d'assurer :

- la bonne exécution des accords-cadres, des marchés subséquents et des marchés avec les cocontractants choisis, à hauteur de ses besoins propres,
- le paiement des accords-cadres et des marchés portant sur l'intégralité de ses besoins, éventuellement ajustés en cours d'exécution.

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

6.4 Chaque membre du groupement assurera tous recours contentieux relatifs à l'exécution des accords-cadres, marchés subséquents et marchés le concernant et en assumera les conséquences financières. Il devra en tenir informé le coordonnateur.

**ARTICLE 7 : FRAIS DE COORDINATION ET DE FONCTIONNEMENT**

7.1 La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

7.2 L'ensemble des frais afférents au fonctionnement du groupement (frais de publicité, de reprographie, frais postaux, etc.) est intégralement pris en charge par le coordonnateur, sans participation des autres membres du groupement.

**ARTICLE 8 : CONSTITUTION ET DUREE DU GROUPEMENT**

---

**ACTE CONSTITUTIF GROUPEMENT DE COMMANDES ELECTRICITE**

---

**8.1** Le groupement est constitué par l'adhésion de ses membres. L'adhésion est gratuite.

**8.2** Le présent groupement est institué à titre permanent. Il demeure tant qu'il est constitué d'au moins deux membres, dont le coordonnateur.

**8.3** En cas de retrait du coordonnateur, le groupement est dissout à la date de la décision de son organe délibérant.  
Toute dissolution ne pourra intervenir avant le terme des accords-cadres, marchés subséquents ou marchés en cours.

**ARTICLE 9 : ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES**

**9.1** Chaque membre adhère au groupement par une délibération de son assemblée ou une décision de son instance décisionnelle approuvant le présent acte et autorisant son représentant à le signer. L'acte signé et une copie de la délibération ou de la décision de l'instance décisionnelle sont transmises au coordonnateur du groupement.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois un nouveau membre ne saurait prendre part à un accord-cadre ou marché en cours au moment de son adhésion.

**9.2** Chaque membre demeure libre de se retirer du groupement. Toutefois, le membre du groupement dont le retrait conduirait à devoir déclarer sans suite une consultation en cours se verra appliquer une pénalité égale à l'ensemble des frais liés à la consultation ayant dû être déclarée sans suite : frais de publicité, de reprographie, postaux, etc.

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres et qui doit être notifiée au coordonnateur dans les meilleurs délais.

**ARTICLE 10 : MODIFICATION DU PRESENT ACTE**

Les éventuelles modifications du présent acte constitutif du groupement doivent être approuvées, dans les mêmes termes, par l'ensemble des membres du groupement.

Chaque membre du groupement approuve ces modifications par une décision selon ses règles propres et notifie sa décision au coordonnateur.

Les modifications prennent effet lorsque l'ensemble des membres les ont valablement approuvées.

Fait à ....., le .....

Envoyé en préfecture le 16/02/2024  
Reçu en préfecture le 16/02/2024  
Publié le  
ID : 063-216300699-20240214-24\_02\_14\_010-DE



**ACTE CONSTITUTIF GROUPEMENT DE COMMANDES ELECTRICITE**

Pour .....  
*Indiquer ci-dessus l'identité du membre adhérent au groupement de commandes*

Son représentant dûment habilité,

.....

.....  
*Indiquer ci-dessus les nom et qualités du signataire*

Signature

## QUESTIONS DIVERSES

.....

### Questions soumises par l'opposition :

- « *Nous avons eu connaissance de divergences concernant des mesures d'ondes électromagnétiques sur la commune : quels sont les résultats de ces mesures contradictoires ?* »

### Réponse de Monsieur MORIN :

Le seul point de divergence qui existe porte sur l'interprétation des données. Les mesures effectuées sont conformes aux normes et elles sont toutes en dessous des seuils critiques. Les mesures ont été réalisées à plusieurs endroits et pas seulement au Complexe sportif, à savoir : dans le lotissement Les Pandières, à Vercingétorix, à l'école Henri Barbusse, sur des points hauts et des points bas.

Il rappelle enfin que les chiffres sont librement consultables aux services techniques.

- « *Suite au dernier recensement, une étude sur l'impact de la démographie au Cendre est-elle à l'ordre du jour ? Quelles réponses apporter aux évolutions démographiques, tel que le vieillissement de la population, l'augmentation des familles monoparentales...* »

### Réponse de Madame BOLIS :

Effectivement, on constate un vieillissement de la population cendriouse. Pour exemple, on a comptabilisé 950 personnes, de plus de 71 ans au 31/12/2023, qui ont été invité au repas des anciens (uniquement les personnes inscrites sur les listes électorales).

Avec le CCAS et l'EHPAD, nous réfléchissons sur les mesures d'accompagnement à prendre pour les personnes vieillissantes et les services à mettre en place.

S'agissant des familles monoparentales, nous constatons qu'effectivement, nous avons de plus en plus de demandes de logement social. Il est difficile de mettre en place une stratégie, parce que chaque cas est unique et nécessite une étude particulière. L'épicerie sociale est également très sollicitée par ses familles, composées souvent de femmes seules, avec enfants.

Monsieur le Maire termine en expliquant qu'il attend un retour de l'INSEE plus complet des données démographiques, de la composition des foyers et des catégories socio-professionnelles qui permettra une étude plus approfondie des solutions à mettre en place.

Concernant la baisse de la population, il indique que nous n'avons perdu que 26 habitants et qu'il compte sur l'aménagement du lotissement des Fontenilles et celui de La Montorière pour inverser cette tendance.

Puis, il précise quelques **dates à retenir** :

\* Séances du conseil, les mercredis 3 avril, 29 mai et 3 juillet

\* Jeudi 7 mars 2024, à 19h : Remise du chèque Téléthon (Salle du Conseil)

\* Samedi 9 mars 2024, à 20h30 : Concert Thomas Khan (Les Justes)

\* Mardi 12 mars 2024, à 18h30 : Scène ouverte de l'EMM (Les Justes)

\* Mardi 19 mars 2024, à 19h – Commémoration à la mémoire des victimes civiles et militaires de la guerre d'Algérie et des combats en Tunisie et au Maroc (Monument aux Morts)

\* Vendredi 22 mars 2024, à 18h30 : Vernissage exposition Le Cendre en Couleurs (Salle Paul Trilloux)

- \* Mardi 2 avril 2024, à 18h30 : Scène ouverte de l'EMM (Les Justes)
- \* Jeudi 4 avril 2024, de 16h à 19h30 : Don du sang (Salle Polyvalente)

Avant de clôturer la séance, Monsieur PONTRUCHER informe l'assemblée sur le premier rendez-vous de l'environnement de l'année, qui aura lieu ce vendredi 16/02. Il s'agit d'une sortie thermographique, sur inscription, pour identifier les déperditions de chaleur dans les habitations. Cette balade sera suivie d'un moment d'échanges, en mairie (salle du conseil), puis d'une présentation de solutions par Rénovation63. Il indique également à l'assemblée qu'une opération de limitation temporaire de puissance, lancée par ENEDIS, aura lieu, sur notre commune, dans certains foyers (prévenus par courrier préalablement), le jeudi 15/02.

*Monsieur RAZAVET demande si le logement d'urgence est enfin libre, parce qu'il a été interpellé par une famille, qui aurait besoin d'être relogée pour des problèmes sur leur habitation liés à la sécheresse.*

Monsieur le Maire répond que le locataire du logement d'urgence devrait prochainement être relogé. Des travaux seront néanmoins nécessaires pour remettre l'habitation en état, avant sa mise en service.

Les points de l'ordre du jour étant épuisés, le Maire lève la séance à 19h45.

Présidence,

Hervé PRONONCE, Maire.



Karine VALLUY

Secrétariat,

Béatrice ANGLADE