CHARENTE MARITIME
COMMUNE D'ARVERT
Membres en exercice : 21
Membres présents : 16
Membres ayant pris part au vote : 17

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
EN DATE DU 7 novembre 2023

L'an deux mille vingt trois le sept novembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame PERAUDEAU Marie-Christine, Maire
Présents : Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET
Absents ayant donné pouvoir : Thierry GUILLON à Eric BAHUON
Absents : Laure RAISON, Dimitri DAUDET, Georges RIGA
Absent excusé : Denis PIERRE
Secrétaire de Séance : Manuela BOISSEAU
Date de convocation : 31 octobre 2023

DE 066-2023 APPROBATION DU PV DE LA REUNION DU 14 SEPTEMBRE 2023

rapporteur : Madame le Maire

Les membres du Conseil Municipal sont appelés à prendre connaissance du procès-verbal de la réunion du 14 SEPTEMBRE 2023, joint en annexe de la présente délibération.

Le Conseil Municipal
après en avoir délibéré à l'unanimité
DONNE UN AVIS FAVORABLE pour l'arrêt du procès verbal

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 067-2023-3-6-1 PROCEDURE D'ADMISSION EN NON VALEUR DES CREANCES

Rapporteur : Monsieur MADRANGES

L'admission en non-valeur constate que les démarches accomplies pour recouvrer une créance n'ont pas abouti malgré les diligences de l'agent comptable.

Elle peut être demandée par le comptable et concerne :

- Les créances dont le recouvrement ne peut être effectué pour cause d'insolvabilité ou d'absence des débiteurs. Elle intervient donc après avoir épuisé toutes les possibilités : recours amiable, lettres de rappel, poursuites par voie d'huissier de justice, au vu d'un procès verbal de carence de l'huissier.

- Les créances pour lesquelles l'ordonnateur a refusé d'autoriser par écrit les poursuites en déchargeant ainsi le comptable de toute responsabilité (article 46 du décret n° 85-924 du 30 août 1985). Dans ce cas, le comptable présente immédiatement en non-valeurs les créances concernées.

- Les créances ayant donnée lieu à l'échec du recouvrement amiable (créance inférieure aux seuils des poursuites définis au plan local).

Alors que la remise gracieuse éteint le rapport de droit existant entre la collectivité et son débiteur, l'admission en non-valeur ne modifie pas les droits de l'organisme public vis-à-vis de son débiteur. En conséquence, l'admission en non-valeur ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur revient à meilleure fortune.

La décision d'admission en non-valeur relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Il s'agit d'une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître, des écritures du comptable, les créances irrécouvrables.

Afin de fluidifier la mise en œuvre de la procédure d'admission en non-valeur des créances, la loi autorise dorénavant la délégation de la décision d'admission en non-valeur à l'exécutif local dans la limite d'un seuil.

L'article 1 du décret n° 2023-523 du 29 juin 2023 prévoit que :
- le seuil de délégation au Maire, fixé par délibération, ne peut être supérieur à 100 euros.
- le Maire prononce l'admission en non-valeur par arrêté.
- Il rend compte au moins une fois par an au conseil municipal de ses décisions.

Le conseil municipal peut donc donner délégation au Maire par délibération, pour prononcer les non-valeurs à hauteur de 100 euros par créance.

Les membres de la commission finances, en réunion le 19 octobre 2023, ont émis un avis favorable sur le principe de cette délégation.

VU l'article 1 du décret n° 2023-523 du 29 juin 2023
VU l'avis favorable de la commission finances en date du 19 octobre 2023
CONSIDERANT L'intérêt que représente la simplification des procédures d'admission en non valeur

Le Conseil Municipal
après en avoir délibéré
à l'unanimité

ARTICLE 1
DECIDE de donner délégation au Maire de la décision d'admission en non valeur des créances

ARTICLE 2
FIXE à 100 € par créance le seuil au-delà duquel la délégation ne pourra pas intervenir

ARTICLE 3
PREND ACTE de la communication des décisions au moins une fois par an.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 068-2023-7-3-1 GARANTIE EMPRUNT NAVICULE BLEUE

rapporteur : Monsieur MADRANGES

La Commune est saisie d'une demande de l'ADEI 17 (association départementale pour l'éducation et l'insertion)

afin de transférer la garantie d'emprunt accordée à la NAVICULE BLEUE à cette association dans le cadre du rapprochement en cours.

Cette procédure entraine une transmission universelle du patrimoine de la Navicule Bleue à l'ADEI. La garantie d'emprunt accordée par la Commune concernait la construction de logements reconnus à caractère social. Cette garantie a été accordée en 2005 à hauteur de 161 500 € pour un prêt d'un montant de 323 000 €. Le cautionnement est engagé jusqu'au 30 décembre 2030. Le capital restant dû sur ce prêt est de 144 420 € au 31 décembre 2022. La Commune est engagée à hauteur de 50 % du capital restant dû.

Les membres de la commission, en réunion le 19 octobre 2023, ont émis un avis favorable à cette question.

Après en avoir délibéré,
VU l'avis favorable de la commission finances en date du 19 octobre 2023

Les membres du Conseil Municipal à l'unanimité

ARTICLE 1
EMETTENT un avis favorable sur la transmission de la garantie d'emprunt accordée par la Commune à la Navicule Bleue, au profit de l'ADEI 17

ARTICLE 2
AUTORISENT Madame le Maire à signer les documents à intervenir.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 069-2023-3-6-1 TARIFS 2024

rapporteur : Monsieur MADRANGES

Les membres du conseil municipal sont appelés à prendre connaissance des propositions de tarifs 2024 examinées par la commission finances en date du 19 octobre 2023

tarifs périscolaires

Cette application intervient dans les conditions suivantes :

- tarif 1 : quotient 0 à 859
- tarif 2 : quotient 860 à 1029
- tarif 3 : quotient 1030 à 1139
- tarif 4 : quotient 1140 et +

quotient	Tarifs 2022	Tarifs 2023	Tarifs 2024
T1	1,00 €	1,00 €	1,00 €
T2	1,50 €	1,58 €	1,60 €
T3	2,00 €	2,10 €	2,12 €

T 4	2,45 €	2,57 €	2,60 €

- restaurant scolaire :
  tarifs adultes : 5,35 € - 5,40 € pour 2024
  tarifs enfants fréquentation occasionnelle ou n'ayant pas déposé de dossiers inscription : 4,20 € par repas

- garderie périscolaire :
  Régime général : 1,10 € - 1,11 € pour 2024
  Autres régimes : 1.63 € - 1,65 € pour 2024
  Passeports CAF : 1 €
  tarifs enfants n'ayant pas déposé de dossiers inscription : 3,15 € par présence – 3,18 € pour 2024

  Les impayés des services péri-scolaires : 10 € de pénalités

Tarif photocopies :

0,50 € l'unité pour photocopie noir et blanc

tarif associations :
gratuité pour les photocopies noir et blanc si fourniture de papier
photocopies couleur : 0,50 € par copie format A4 1 face – 1 € format A3 1 face

EXERCICE DU DROIT A COMMUNICATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS : AVIS 20181845 CADA
0,18 € la page noir et blanc en format A4

Capture et détention d'animaux :

	2020	2021	2022	2023	2024
capture et premier jour de détention	50	55	60	65	70
par jour à partir du 2ème jour	25	30	35	40	45
Si 2ème capture du même animal et suivante (dans une même année civile)					
capture et premier jour de détention	75	80	85	90	95
par jour à partir du 2ème jour	25	30	35	40	45

Tarifs salle de sports

RAPPEL des principes de mise à disposition des salles :
- GAIA, Navicule Bleue, Manoir Emilie, SIVOM, Ecoles : gratuité
- Foyer Rural : gratuité pour les activités en faveur des enfants jusqu'à 16 ans
- hand ball : gratuité pour l'école jusqu'à 16 ans

salles et prestations	2021	2022	2023	2024
salle de danse	2,65	2,7	2,85	2,9
salle d'activité pour 10 heures d'utilisation	10,5	10,75	11,3	11,4
gymnase par heure	4,2	4,3	4,52	4,6
éclairage supplémentaire gymnase par heure	1,05	1,1	1,15	1,2
acquisition badge	10,00 €	10,00 €	10,5	10,6

LOCATION SALLE DE DANSE PAR DES PROFESSIONNELS : 8,60 € par heure
tarif location grande salle gymnase à 12 € par heure

Tarifs cimetière :

Le concessions : concessions cimetière

Tarifs au m2	2020	2021	2022	2023	2024
concession 50 ans :	35,00 €	60	70	74	80
concession 30 ans :	26,00 €	40	50	53	57

Le Columbarium : plaque non gravée fournie soit

	2020	2021	2022	2023	2024
concession 30 ans :	300,00 €	300,00 €	350	368	397
Concession 10 ans :		100,00 €	120	126	136

Tarifs cavurnes – 3 places – plaques fournies

- durée 15 ans : 550 €
- durée 30 ans : 750 €

Tarifs vacations funéraires :

	2021	2022	2023	2024
vacation	20.00 €	21	22,1	23,8
1/2 vacation	10.00 €	10,5	11,05	11,9

NOTA : article R 2213-53 du CGCT – explications sur les vacations et demi vacations

L'intervention des fonctionnaires mentionnés à l'article L. 2213-14 donne lieu, pour chacune des opérations prévues ci-après, au versement des vacations déterminées par le présent article :

1° Une vacation par deux heures ou fraction de deux heures pour :
- une opération de soins de conservation ;
- un moulage de corps ;
- une crémation, sans préjudice des vacations prévues pour les opérations précédant la crémation.

2° Une vacation pour :
- la pose du bracelet et l'apposition du sceau, prévues à l'article R. 2213-46, pour le transport d'un corps sans mise en bière ;
- les vérifications, prévues à l'article R. 2213-46, à l'arrivée d'un corps transporté sans mise en bière ;
- la mise en bière d'un corps destiné à être transporté hors de la commune où s'est produit le décès ;
- la mise en bière d'un corps destiné à être déposé dans un caveau provisoire aménagé dans le cimetière de la commune où s'est produit le décès ;
- le départ d'un corps destiné à être transporté hors de la commune, lorsque le départ n'a pas lieu immédiatement après la mise en bière ;
- l'inhumation du corps d'une personne décédée hors de la commune ;
- l'inhumation dans un caveau provisoire aménagé dans le cimetière de la commune où s'est produit le décès
- une exhumation ;
- une exhumation suivie d'une réinhumation immédiate dans le même cimetière ;
- une exhumation suivie d'un transport et d'une réinhumation dans un autre cimetière de la commune.

3° Une vacation pour le premier corps et une demi-vacation pour chacun des autres corps en cas d'exhumation de plusieurs corps d'un même caveau ou d'une même fosse et de réinhumation dans le même cimetière ;

4° Deux vacations pour le premier corps et une demi-vacation pour chacun des autres corps en cas d'exhumation de plusieurs corps d'un même caveau ou d'une même fosse suivie d'un transport et d'une réinhumation dans un autre cimetière de la commune.

redevance occupation du domaine public

L'occupation du domaine public revêt plusieurs formes :

- utilisation des espaces publics pour l'organisation de manifestations (chapiteaux...)
- utilisation du domaine public pour les commerçants : installation de terrasses, panneaux publicitaires...
- utilisation du domaine public à des fins privatives : annexion d'une partie du domaine public pour des fins personnelles lors de travaux, pour le placement de palissades, de barrières, et conteneurs ou tout autre objet similaire, le domaine public enherbé pour utilisation privative, les places publiques et parkings pour stockage de matériel professionnel

occupation du domaine public	Tarifs 2023	Tarifs 2024
Chapiteaux ou diverses manifestations Tarif occupation Caution demandée	53 € pour 10 m2 et par jour 150 €	55 € pour 10 m2 et par jour 150 €
Utilisation du domaine public par les terrasses	1,05 € par mètre carré avec un minimum de 10,50 €	1,10 € par mètre carré avec un minimum de facturation de 11 €
Utilisation du domaine public pour apposer une publicité commerciale, ou pour un organisme à but lucratif ou tout dispositif portatif	16 € par dispositif par événement pour deux semaines	17 € par dispositif par événement pour deux semaines
Utilisation du domaine public à des fins privatives	Occupation < 1 semaine : 0.35 € par jour et par m2 ou fraction de m2 Occupation > 1 semaine < 1 mois : 2,55 € par semaine et par m2 ou fraction de m2 Occupation > 1 mois : 10,10 € par mois et par m2 ou fraction de m2	Occupation < 1 semaine : 0.40 € par jour et par m2 ou fraction de m2 Occupation > 1 semaine < 1 mois : 2,80 € par semaine et par m2 ou fraction de m2 Occupation > 1 mois : 11,20 € par mois et par m2 ou fraction de m2
Sucettes planimètres	200 € par dispositif pour la durée du contrat avec le prestataire soit 9 ans indexation sur le coût de production du mobilier urbain	200 € par dispositif pour la durée du contrat avec le prestataire soit 9 ans indexation sur le coût de production du mobilier urbain

tarifs salle des fêtes

- chèques de caution :

ménage : 200€
grande salle: 1500 €
petite salle : 300 €
télécommande : 100 €

- location du lave vaisselle : 55 €

ATTENTION : le tarif de location du lave vaisselle est appliqué à tout utilisateur du lave vaisselle même si la salle est mise à disposition gratuitement. Cela comprend donc les associations

Le personnel communal a possibilité de bénéficier gratuitement de la salle une fois par an.

2024	commune		hors commune	
	1er jour	jour suivant	1er jour	jour suivant
grande salle	246	112	335,00	167
petite salle	79	40,00	135,00	67,00
cuisine	123	67,00	145,00	79,00

tarifs salle des fêtes utilisateurs réguliers

tarif pour les utilisateurs réguliers

- l'association TOUS EN PISTE
- le FOYER RURAL

Le tarif est proposé à 36 € par mois d'utilisation quel que soit le nombre de jours d'utilisation dans le mois. Il est également rappelé, que la priorité est donnée aux animations communales et aux locations de la salle pour amortir le coût de fonctionnement de cet équipement.

TARIFS INTERVENTION SERVICES COMMUNAUX

La Commune étant de plus en plus sollicitée pour réaliser des recherches pour les permis de construire accordés, Madame le Maire propose d'appliquer les tarifs suivants : communication des permis de construire et autres autorisations droit des sols : 25 € par recherche

prestations	2022	2023	2024
main d'oeuvre par heure et par agent	42,85	45	47
petit matériel (tondeuse, débroussailleuse) par heure par matériel	24,65	26	27
camion pour le transport des matériaux par intervention	122,15	129	135
autre véhicule nécessaire pour l'intervention par heure intervention	160,65	169	177
frais de décharge par m3	64,3	68	71
matériaux pour leur valeur marchande au moment de la mise en oeuvre			

interventions des services municipaux

TARIFS MARCHES

Prestation	Année 2023	Année 2024
le mètre linéaire sans électricité	1,25 €	1,30 €
Le mètre linéaire avec électricité	1,90 €	2,00 €
camion vente (outillage...)	108,00 €	110,00 €
Marché à thème le mètre linéaire sans électricité	3,00 €	3,00 €
Marché à thème le mètre linéaire avec électricité	3,60 €	3,60 €

Discussion :
Béatrice BRICOU rappelle que le Conseil Municipal a souhaité travailler sur l'institution d'une taxe sur les espaces publicitaires. Madame le Maire explique qu'un recensement a été fait par l'ex policier rural mais aucun rapport n'a été communiqué. Cette question va être reprise par la commission compétente étant donné qu'une récente réforme redonne aux communes de plus de 3500 habitants, la compétence pour la délivrance des autorisations concernant les espaces publicitaires. Il convient d'élaborer un règlement communal. Pour les communes de moins de 3500 habitants, c'est la CARA qui devra travailler sur le règlement de publicité. Dès les travaux de cette commission achevés, il pourra être envisagé d'étudier la question de la taxe.Monsieur TELLO Y VAZQUEZ souhaite que le règlement aborde les situations où la pose d'un dispositif publicitaire serait dangereux.

Les membres du Conseil Municipal
après en avoir délibéré
à l'unanimité

ADOPTENT les tarifs 2024

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON

Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 070-2023-6-3-1 INSTAURATION D'UNE AMENDE DÉJECTIONS CANINES SUR LES ESPACES PUBLICS

rapporteur : Madame le Maire

La commune d'ARVERT va mettre en place des Canisettes – dispositifs de poches à déjections en distribution libre sur différents points de la Commune.

Pour des raisons sanitaires, les déjections canines sont interdites sur les trottoirs, les espaces publics, les espaces verts et de jeux publics réservés aux enfants. Les déjections canines sont en effet responsables de désagréments visuels, accidentels, olfactifs et sanitaires. Elles sont également impliquées dans la dégradation du cadre de vie et des espaces verts. Par ailleurs, les déjections canines favorisent la prolifération des microbes et augmentent les risques de chutes.

En raison de tout ce qui précède, le fait d'abandonner les déjections de son chien sur la voie publique expose à une contravention de 3e classe.

Discussion :
Madame le Maire précise qu'un des projets du Conseil Municipal des Jeunes est de créer une affiche pour sensibiliser les propriétaires de chiens pour l'utilisation des dispositifs qui vont être installés. Monsieur CANTET pense que cette amende sera difficile à mettre en oeuvre puisqu'il conviendra de prendre les gens sur le fait. Monsieur PICON précise que la Commune sait quelles sont les personnes qui ne respectent pas la réglementation et que par conséquent, il sera aisé de retrouver les responsables.

Vu le code rural et de la pêche maritime, et notamment les articles L 211-2 L 211-23 et L 211-26
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2212-2 et suivants
Considérant que l'article R633-6 du Code pénal et l'article R541-76 du Code de l'environnement classent les déjections canines au même rang que les déchets, les ordures, les liquides et les liquides insalubres.

Le Conseil Municipal
après en avoir délibéré
à l'unanimité

DECIDE d'instaurer une amende de 68 € en cas d'infraction.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 071-2023-7-1-3 PROVISIONS POUR CREANCES DOUTEUSES

Rapporteur : Monsieur MADRANGES

Par délibération en date du 31 mars 2022, les membres du Conseil Municipal ont adopté le principe de la constitution de provisions comptables dans les conditions suivantes

Exercice de prise en charge de créance	Taux de dépréciation
N-2	15,00%

N-3	30,00%
N-4	75,00%
Années antérieures	100,00%

Concernant l'année 2023, le calcul du stock de provisions à constituer est le suivant :

Exercices	Montant restant à recouvrer	Taux dépréciation	Montant provision
2021	1586,50,00 €	15,00%	238,00 €
2020	1 698,00 €	30,00%	509,00 €
2019	1 448,63 €	75,00%	1 086,00 €
Antérieurs	2 420,11 €	100,00%	2 420,00 €
Montant des provisions à constituer			4 253,00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
à l'unanimité

CONSTITUE une provision de 4253 € dont les crédits sont inscrits au compte 6817 « Dotation aux provisions / dépréciations des actifs circulants » du budget principal.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 072-2023-7-1-2 – DECISION MODIFICATIVE 5
rapporteur : Monsieur MADRANGES

Il est nécessaire de prévoir une décision modificative pour abonder le chapître 011 suite aux interventions de réparation sur les bâtiments, voiries et autres, le chapitre 66 (intérêts de la dette) et l'article 6817 pour tenir compte du nouveau montant des provisions.

Par ailleurs, le bac bain marie du Centre de loisirs est tombé en panne et doit être remplacé (matériel datant de 1992). Le plafond de la cuisine du centre a été endommagé lors des fortes pluies.

Il est donc proposé de financer ces besoins

- en section de fonctionnement, par le surplus de la dotation de solidarité rurale à hauteur de 35 000 €
- en section d'investissement par un prélèvement sur l'opération centre bourg d'un montant de 9000 € pour financer le bac bain marie et la réparation du plafond de la cuisine du centre de loisirs (coût :1783 €)

selon les écritures suivantes :

section de fonctionnement dépenses
- chapitre 011 – article 60633 – fonction 822 + 8 000 €
- chapitre 011- article 61528 – fonction 411 + 16 747 €
- chapitre 68 - article 6817 – fonction 020 + 1 253 €

- chapitre 66 – article 66111 – fonction 020+ 9 000 €

section de fonctionnement recettes

- chapitre 74 – article 74121 – fonction 020 + 35 000 €

section d'investissement dépenses

- opération 212 (centre bourg) – article 2111 – fonction 020 : - 9000 €
- opération 196 (centre de loisirs) article 2188 – fonction 421 + 9000 €

Les membres du Conseil Municipal
après en avoir délibéré
à l'unanimité

EMETTENT un avis sur la proposition de décision modificative ci-avant
AUTORISENT son inscription au budget 2023

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 073-2023-7-5-2 – SUBVENTION POUR COURSE CYCLISTE

rapporteur : Monsieur MADRANGES

Les membres du Conseil Municipal seront appelés à prendre connaissance de la demande de subvention de l'avenir cycliste Etaulais pour un montant de 1500 € dans le cadre de l'organisation des Boucles de la Seudre de septembre 2023, à laquelle s'ajoute 100 € finançant l'achat de bouquets pour les vainqueurs (facture fournie).

Les membres de la commission, en réunion le 19 octobre 2023, ont émis un avis favorable à cette question.

Après en avoir délibéré,
VU l'avis favorable de la commission finances en date du 19 octobre 2023

Les membres du Conseil Municipal à l'unanimité

DECIDENT d'octroyer une subvention de 1600 € à l'association l'Avenir Cycliste Etaulais.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 074-2023-4-1-7 TABLEAU DES EFFECTIFS

rapporteur : Monsieur MADRANGES

Suite au départ du garde champêtre, la Commune a du procéder au recrutement d'un nouvel agent.

Le choix s'est porté sur Monsieur Jonathan BREMONT, militaire, qui intègrera les effectifs de la mairie dans le cadre des emplois réservés.

Compte-tenu de son grade dans l'armée de terre, ce dernier peut prétendre au grade de Garde Champêtre Chef Principal. Il est donc proposé de créer ce poste au tableau des effectifs pour le 1er décembre 2023.

D'autre part, il devient nécessaire d'envisager de porter le poste d'agent du patrimoine à un temps complet compte-tenu des nouvelles animations proposées à la bibliothèque municipale et du temps de préparation nécessaire. Cette modification du temps de travail interviendra au 1er janvier 2024.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal à l'unanimité

ARTICLE 1
Se prononcent favorablement sur la modification du tableau des effectifs en fonction des éléments précédemment présentés

ARTICLE 2
ADOPTENT le tableau des effectifs ci-après

emploi	cadre emploi et grades	nombre emplois			
		pourvus	durée hebdo	non pourvus	durée hebdo
FILIERE ADMINISTRATIVE					
DGS	attaché principal	1	35 h00		
Responsable service à la population	rédacteur	1	35 h 00		
instructeur urbanisme	adjoint administratif ppal 2ème classe	1	35 h 00		
accueil EC/secrétariat	adjoint administratif	1	35 h 00		
gestionnaire financier	adjoint administratif ppal 2ème classe	1	35 h00		
assistante comptable	adjoint administratif ppal 2ème classe	1	35 h 00		
agent de la Poste/administratif	adjoint administratif ppal 2ème classe	1	35 h 00		
FILIERE TECHNIQUE					
services techniques					
responsable services techniques	agent de maîtrise	1	35 h 00		
agent bâtiment et voirie	agent de maîtrise	2	35 h 00	1	35 h00
agent technique polyvalent	adjoint technique ppal 1ère classe	1	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique ppal 2ème classe	3	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique	2	35 h 00		
service scolaire					
agent technique polyvalent	adjoint technique ppal 1ère classe	2	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique	1	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique	1	31 h 00		
FILIERE ANIMATION					
animation et culture	adjoint animation			1	5 h 30
animation et culture	adjoint animation	1	35 h 00		
FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE					
ASEM	ASEM PPALE 2ème classe	1	35 h 00		
ASEM	ASEM PPALE 1ère classe	2	35 h 00		
FILIERE CULTURELLE					
responsable bibliothèque	adjoint du patrimoine	1	32 h 30		
responsable bibliothèque	adjoint du patrimoine			1	35 h00
POLICE RURALE					
ASVP	adjoint administratif	1	35 h 00		
GARDE CHAMPETRE	garde champêtre chef principal			1	35 h00

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU,	Thierry GUILLON

		Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET		
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 075-2023-4-5-1 – PARTICIPATION DE LA COMMUNE A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

rapporteur : Monsieur MADRANGES

Les collectivités territoriales doivent prendre en charge une partie des cotisations pour la complémentaire santé (mutuelle) à compter du 1er janvier 2024.

Les membres de la commission finances réunis le 28 mars 2023, se sont prononcés favorablement sur la proposition ci-après. Ce projet a été présenté devant le Comité Social Territorial siégeant au Centre de Gestion et a recueilli un avis favorable lors de la séance du 6 juin 2023.

Les membres du conseil muncipal seront donc appelés se prononcer le projet de délibération ci-après :

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection complémentaire dans la fonction publique notamment son article 4
Vu l'avis favorable de la Commission finances en date du 28 mars 2023
VU l'avis favorable du Comité social territorial du Centre de Gestion en date du 6 juin 2023

Après délibération,
Les membres du Conseil municipal à l'unanimité

FIXENT les conditions de participation ainsi qu'il suit :

ARTICLE 1
Le montant du remboursement : cette participation ne pourra être inférieure à 50 % du montant de référence fixé à 30 €, soit 15 € quelle que soit le temps de travail (temps complet ou non complet, temps plein ou temps partiel). Pour bénéficier de ce remboursement forfaitaire, les agents devront présenter une attestation de cotisation à une mutuelle qui couvre les frais médicaux, occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident (risque santé). La mutuelle choisie par l'agent devra figurer sur une liste officielle.

ARTICLE 2
Ce remboursement de 15 € par mois sera ouvert aux agents titulaires, stagiaires ou en contrat à durée indéterminée

ARTICLE 3
Le bénéfice du remboursement sera ouvert selon les positions administratives suivantes :

- Activité
- Détachement ou congé de mobilité
- Congé parental
- Disponibilité pour raison de santé ou congé non rémunéré pour raison de santé
- Congé de proche aidant ou congé de présence parentale ou congé de solidarité familiale
- Situation ou congé de toute nature donnant lieu au versement d'une rémunération ou d'un traitement

Le versement peut être maintenu jusqu'à la fin du mois au cours duquel l'agent cesse d'être dans l'une de ces positions ou situations.

Seuls les agents actifs peuvent bénéficier d'une participation de l'employeur. Sont donc exclus du bénéfice de la participation les agents en disponibilité et les agents retraités.

ARTICLE 4
La collectivité versera directement aux agents (via le bulletin de salaire) la participation financière

ARTICLE 5
La présente délibération sera mise en oeuvre à compter du 1er janvier 2024.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 076-203-7-1-3 REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

rapporteur : Monsieur MADRANGES

Les membres de la commission finances en date du 19 octobre 2023 ont pris connaissance du
- règlement budgétaire et financier joint en annexe
- projet de délibération ci-après.

La nomenclature M57 prévoit l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (R.B.F.) valable pour la durée de la mandature. Ce règlement doit préciser

- Les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire
- Les modalités de gestion des dépenses et recettes
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale

Le règlement budgétaire et financier évoluera en fonction des modifications législatives et règlementaires.

Le Conseil Municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2321-2-27 et suivants concernant les dépenses obligatoires pour les communes et groupements dont la population est supérieure ou égale à 3 500 habitants,
Vu le décret n°96-523 du 13 juin 1996 pris pour application de l'article L 2321 -2 du CGCT,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité

Approuve le règlement budgétaire et financier joint en annexe

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 077-2023-8-1-5 CONVENTION SIVU PISCINE

rapporteur : Madame LE MAUX

Pour la période scolaire 2023/2024 la Commune d'ARVERT réserve la piscine de SAUJON pour 10 prestations de 35 minutes en faveur des élèves de l'école élémentaire soit 41 élèves.

La location du bassin comprend la mise à disposition de 2 MNS par séance.

La facturation s'élève à 4,72 € par élève. Le paiement intervient quel que soit le nombre d'enfants présents et même si la séance est annulée pour toute raison non imputable à la piscine. Le coût pour 10 séances est de 1935,20 €.

Il est précisé que les frais de transport (bus) sont une dépense supplémentaire.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal à l'unanimité

ACCEPTENT la prise en charge de la dépense précitée
AUTORISENT Madame le Maire à signer la convention à intervenir.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 078-2023-9-1-2 CONVENTION MISE A DISPOSITION LOCAUX POUR BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE

rapporteur : Monsieur BAHUON

discussion :

Monsieur MADRANGES explique que cette première convention va permettre à la Commune de signer une seconde convention avec l'OTC, concernant les conditions financières de mise à disposition du local (fluides, agent d'entretien...)

Madame CHARLES fait part de son opposition totale à cette convention.la CARA se moque de nous sur ce point là. Dans l'exposé préalable , nous avons le constat de la désaffectation de l'ancien local (police municipale) et sa restitution à la commune. C'est très bien , sauf que « aux modalités de la mise à disposition » page 3 , il est stipulé que « déclarent que les AUTRES conditions de mise à disposition prévues par le PV de mise à disposition signé le 20 JUIN 2019 , demeurent inchangées ... »et pour finir art 5 annexe 4 :le PV initial de mise à disposition entre la commune et la CARA .....en date du 20 JUIN 2019 .Elle pense qu'il ne faut pas signer cette convention parce que la CARA continuera à nous prélever 17 000€ tous les ans de nos attributions compensatoires dans les conditions initiales comprenant notamment des amortissements pour un local qui ne sera plus dédié au BIT.

Cette convention ne porte pas sur les conditions financières de mise à disposition du local. Monsieur BAHUON admet que suite au transfert de compétence tourisme, la Commune paie plus cher pour un service moins pertinent.

Madame CHARLES pense qu'il faudrait revoir les conditions définies initialement lors du transfert de compétence afin de repartir sur la nouvelle réalité de fonctionnement du BIT.

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 relative à la Nouvelle Organisation Territoriale de la République,
Vu le code Général des Collectivités Territoriales
Vu le code général de la propriété des personnes publiques notamment l'article L 2123-3
VU l'arrêté préfectoral 17-2019-12-27-005 du 27 décembre 2019 portant modification statutaire de la Communauté d'agglomération Royan Atlantique à compter du 1er janvier 2020
VU la délibération CC 160718-P4 du 18 juillet 2016 portant transfert de la compétence Promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme, à la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique à compter du 1er janvier 2017

CONSIDERANT la désaffectation du local situé 22 rue des Tilleuls pour le réaffecter à un service communal
CONSIDERANT la mise à disposition du local situé 1 place du Marché, Espace Chaland à ARVERT pour accueillir le Bureau d'information touristique

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal par 16 voix pour et 1 opposition

ARTICLE 1
ADOPTENT le projet de convention joint en annexe de la présente délibération

ARTICLE 2
AUTORISENT Madame le Maire ou son représentant à signer la dite convention.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	16	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON,, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	1	Agnès CHARLES	Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 079-2023-3-6-3 ACTUALISATION DES DONNEES SURFACIQUES DE LA FORET COMMUNALE D'ARVERT

rapporteur : Monsieur PICON

Dans le cadre de la révision de l'aménagement forestier de la forêt communale d'Arvert, le Conseil Municipal doit se prononcer sur une rectification des surfaces concernées par le régime forestier, après vérification de celles-ci.

Compte-tenu des mises à jour cadastrales intervenues depuis le placement de la forêt communale sous régime forestier en 1879, il est nécessaire de procéder à la rectification des surfaces des parcelles qui relèvent actuellement du régime forestier et sont propriétés de la commune d'Arvert,

Après en avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
à l'unanimité

ARTICLE 1 :
DEMANDE l'actualisation des données surfaciques des parcelles de la forêt communale d'Arvert relevant du régime forestier pour une surface totale de 28,3520 ha.

Tableau récapitulatif des parcelles relevant du régime forestier :

propriétaire	commune	lieu-dit	section	numéro	surface (en ha)
Commune de Arvert	Les Mathes	Canton de la Forêt Usagère	B	1403	2,5760
			B	1404	25,7760
TOTAL forêt communale d'ARVERT					28,3520

Après actualisation des données surfaciques des parcelles ci-dessus, la surface totale des propriétés communales qui relèveront du régime forestier sur le territoire de la commune de Les Mathes sera de 28,3520 ha conformément au tableau récapitulatif ci-dessus.

ARTICLE 2
AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'élaboration et l'instruction du dossier d'actualisation du régime forestier de la forêt communale.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 080-2023-2-2-8 AUTORISATION A ESTER EN JUSTICE

rapporteur : Madame le Maire

La Commune d'ARVERT est saisie d'une requête de la part des Consorts GOMET BAFFRAUD dans le cadre d'une demande indemnitaire au sens de l'article R 421-1 du code de justice administrative, suite aux désordres constatés sur leur habitation. La responsabilité de la commune est mise en jeu dans le cadre de la délivrance d'un permis de construire.

Cette affaire a fait l'objet d'un rapport d'expertise remis le 28 mars 2022. Le rapport d'expertise définitif qui a été établi par Monsieur DANIAULT, expert judiciaire, ne mettait aucunement en cause la responsabilité de la commune d'ARVERT.

Désormais, les consorts GOMET BAFFRAUD cherchent à engager la responsabilité de la commune en prétextant que le permis de construire qui a été délivré l'a été sur un terrain qui n'était pas censé être constructible, afin de se voir attribuer la somme de 118 200,17 € qui correspond au coût de reprise des désordres qui affectent le bâtiment d'habitation.

Le rapport d'expertise mettait en évidence que les désordres qui étaient apparus sur le bâtiment d'habitation étaient exclusivement dus à une conception constructive et une mise en œuvre non conforme aux règles de l'art, qui ont entraîné les fissurations des murs extérieurs et l'affaissement de la dalle de sol intérieure.

Discussion :
Madame BRICOU sollicite plus d'informations. Madame le Maire précise qu'un permis de construire a été accordé en limite de zone constructible pour l'édification d'une maison individuelle. Ce terrain a la particularité d'avoir un passage d'eau lors des pluies. Les consorts GOMET BAFFRAUD ont par la suite,

construit une terrasse et remblayé leur terrain, sur la partie non constructible, sans autorisation, ce qui fait obstacle au passage de l'eau occasionnant des dommages sur le terrain de leur voisin. Monsieur PICON explique être allé sur place lors de la visite de l'expert judiciaire en présence de l'avocat de la Commune. Une solution a été envisagée mais rejetée par les parties. Monsieur PICON donne lecture intégrale du rapport de l'expert qui ne fait pas état du problème de l'eau mais plutôt de la conception du bâtiment.

CONSIDERANT que le litige est susceptible d'avoir une suite auprès tribunal administratif de Poitiers

CONSIDERANT la nécessité pour la Commune d'avoir l'appui d'un avocat dans le cadre de cette affaire ; avocat qui pourra se constituer dans l'intérêt de la commune et poursuivre la défense des intérêts de la Commune dans la procédure contentieuse

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'autoriser Madame le Maire à défendre les intérêts de la Commune dans cette affaire et de désigner l'avocat qui représentera la commune en justice

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité

AUTORISE Madame le Maire a représenter la Commune en défense devant le tribunal administratif de POITIERS

AUTORISE et DESIGNE Maitre BROSSIER avocat dont le siège social est 19 rue Berthollet 86000 POITIERS pour représenter les intérêts de la commune dans le cadre de cette affaire

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention d'honoraires dès lors que la Commune est garantie par une assurance de protection juridique auprès de la SMACL.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 081-2023-3-5-2 INTEGRATION AU DOMAINE PUBLIC DES VOIES et RESEAUX DU LOTISSEMENT LE VERGER D'ALVERT SIS A DIREE

Rapporteur : Monsieur PICON

Dans le cadre de la création du lotissement LE VERGER D'ALVERT, l'Association Syndicale libre le Verger d'Alvert représentée par son Président Monsieur HASSMANN a sollicité de la commune le classement dans le domaine public communal des voies et réseaux.

Après instruction de cette demande par les services techniques de la commune, de l'agglomération Royan Atlantique et du SDEER, il s'avère possible de répondre favorablement à cette demande après réalisation des travaux demandés.

La voirie cadastrée
- section F 2745
- section F 2766

est d'ores et déjà ouverte à la circulation publique et serait donc classé dans le domaine public communal, ainsi que les réseaux d'eaux usées, d'eau potable et d'eaux pluviales, qui s'y trouvent en sous-sol.

La Communauté d'Agglomération étant compétente pour la gestion des réseaux eau potable et eaux usées, il est prévu que le conseil communautaire délibère également pour les intégrer.

Conformément à l'article L. 141-3 du code de la voirie routière : « Le classement et le déclassement des voies communales sont prononcés par le conseil municipal. [...] Les délibérations concernant le classement [...] sont dispensées d'enquête publique préalable sauf lorsque l'opération envisagée a pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la voie. » En l'espèce, la voie à classer est d'ores et déjà ouverte à la circulation publique et dessert l'ensemble des habitations du lotissement. Après classement, son usage sera identique. Dès lors, aucune enquête publique n'est nécessaire pour procéder à ce classement. Par ailleurs, ledit classement ne pouvant être envisagé qu'en cas d'entente amiable et unanime des propriétaires desdits terrains et voies, l'assemblée générale de l'Association Syndicale Libre des Propriétaires a approuvé cette rétrocession, qui interviendrait sans contrepartie financière.

Discussion
Monsieur TELLO Y VAZQUEZ constate que cela va entrainer du travail supplémentaire pour les services communaux. Monsieur PICON précise que pendant 10 ans, les propriétaires ont supporté la charge du lotissement et qu'il convient au bout de cette période, de prendre en compte une rétrocession de voirie utilisée par les services publics. Madame BRICOU et Monsieur MAISSANT considèrent qu'il s'agit d'un lotissement privé et qu'à ce titre, la charge doit être supportée par les propriétaires. Monsieur MADRANGES rappelle que ces propriétaires paient des impôts locaux et que par conséquent, à l'issue d'une période de 10 ans, ils peuvent bénéficier des mêmes droits que les autres habitants.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal par 14 voix pour et 3 abstentions

- approuvent l'acquisition gratuite des parcelles cadastrées section F 2745 – F 2766
- approuvent leur intégration au domaine public communal
- autorisent Madame le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié à intervenir, ainsi que tous les documents que cette opération nécessiterait.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	14	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU,, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	3	Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER	Majorité	9

DE 082-2023-3-5-2 INTEGRATION AU DOMAINE PUBLIC DE LA VOIE et DES RESEAUX DU LOTISSEMENT LES ALOUETTES BIEN SANS MAITRE

rapporteur : Monsieur PICON

Après enquête publique réalisée du 7 au 21 juillet 2003, les membres du Conseil Municipal de la Commune d'ARVERT par délibération en date du 26 septembre 2003, ont décidé de reprendre la voirie intitulée « rue des Alouettes » cadastrée H 2464 et H 2465. Cette décision n'ayant pas fait l'objet de la rédaction d'un acte, il convient de régulariser la situation. En revanche, l'association syndicale gestionnaire a été dissoute le 31 décembre 2004. La SARL du MAINE AMOUROUX propriétaire de la voirie est fermée depuis le 30 novembre

1991.

Les parcelles H 2464 et H 2465 sont donc considérées comme biens sans maître.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.1123-1 et L.1123-2
Vu le code civil, et notamment son article 713
Vu la délibération en date du 26 septembre 2003 portant décision d'intégrer la rue des Alouettes et les réseaux dans le domaine public communal
CONSIDERANT l'absence de rédaction d'un acte authentique pour donner suite à cette décision
CONSIDERANT qu'il n'existe plus de propriétaire connu pour les dites parcelles depuis plus de trente ans

Après en avoir délibéré,
le conseil municipal à l'unanimité

DECIDE d'exercer les droits que lui confèrent les dispositions législatives susvisées et d'intégrer les terrains H 2464 et H 2465 de plein droit dans les biens Communaux

CONFIRME que les dites parcelles seront intégrées au domaine public communal

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 083-2023-2-3-2 DELEGATION DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN A L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER NOUVELLE AQUITAINE

rapporteur : Madame le Maire

La Commune d'ARVERT est soumise aux dispositions de la loi SRU pour la production de logements à loyers abordables. Dans ce cadre, une convention de veille foncière a été signée avec le EPF NA (Etablissement Public Foncier Nouvelle Aquitaine) sur l'ensemble du territoire de la Commune d'ARVERT.

L'EPFNA a ainsi en charge l'acquisition, la gestion et la cession des biens immobiliers situés dans le périmètre d'intervention.

La Commune d'ARVERT a été destinataire d'une déclaration d'intention d'aliéner pour un terrain situé rue de la Beaune cadastré H 558 d'une surface de 2240 m2 au prix de 164 000 € auquel s'ajoute une commission de 6500 €. Considérant l'emplacement de ce terrain proche du centre bourg et des commodités, la configuration du terrain qui permet d'envisager l'aménagement de logements, Madame le Maire proposera aux membre du Conseil Municipal de déléguer le droit de préemption urbain de cette parcelle cadastrée H 558.

Pour répondre à la question de Monsieur MAISSANT, il est précisé que le terrain fait 23 mètres de large sur 100 mètres de long. Monsieur PICON précise que ce dernier a été proposé à des bailleurs qui semblent intéressés.

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment :
- les articles L 210-1, L 211-1, L 211-4, L 213- 2 relatifs à l'instauration du droit de préemption ;
- les articles L 213-3 et R 213-1 relatifs à la délégation du droit de préemption ;

Vu les articles L 2122-22, 15° et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux conditions

d'exercice du droit de préemption ;
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2006 ayant approuvé le Plan Local d'Urbanisme
VU la délibération du Conseil Municipal en date du 26 mars 2007 portant institution du droit de préemption urbain sur les zones U indexées, AU indexées et 1 AU, délimitées dans le PLU approuvé le 14 décembre 2006,
VU la délibération du Conseil Municipal en date du 29 septembre 2008 ayant porté des précisions sur la délibération en date du 26 mars 2007

Considérant que la Commune est entrée dans le dispositif de la loi SRU au 1er janvier 2023
Considérant que ce dispositif fixe des objectifs de construction de logements à loyer abordable

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal à l'unanimité

ARTICLE 1
DELEGUENT le droit de préemption urbain à l'EPF NA, pour la parcelle cadastrée H 558

ARTICLE 2
AUTORISENT Madame le Maire ou son représentant à transmettre à l'EPF NA, la déclaration d'intention d'aliéner (DIA) portant sur cette propriété

ARTICLE 3
AUTORISENT Madame le Maire à signer toutes les pièces concernant la présente délibération.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	17	Marie-Christine PERAUDEAU, Eric BAHUON, Agnès CHARLES, Philippe PICON, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LEMAUX, Annie BAUD, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Manuela BOISSEAU, Philippe MAISSANT, Béatrice BRICOU, Christine SCHNEIDER, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ, Brigitte PERAUX, Christophe CANTET	Thierry GUILLON	
Contre	0		Exprimés	17
abstentions	0		Majorité	9

DE 084-2023-9-1-2 RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES EXERCICE 2022
rapporteur : Monsieur BAHUON

Tous les ans conformément à l'article L2224-5 du Code des collectivités territoriales, le rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique doit faire l'objet d'une communication au Conseil Municipal, en séance publique.

Les membres du Conseil Municipal seront appelés à prendre connaissance du document joint en annexe qui est une synthèse du fonctionnement du service proposée par les services de l'agglomération. L'intégralité du rapport est à disposition des membres du Conseil Municipal au secrétariat de mairie.

Les membres du Conseil Municipal sont appelés à prendre acte du rapport présenté.

Monsieur PICON précise que des travaux vont prochainement intervenir pour soulager la pompe de relevage située devant le gymnase. Un second poste de refoulement va être installé chemin des Baudits et sera connecté au réseau sous voirie de l'avenue de la Presqu'Ile. Après réalisation de ces travaux, la voirie du chemin des Baudits sera reprise pour créer la piste cyclable. Ces travaux débuteront en janvier 2024.

Monsieur CANTET demande si le réseau ne présente pas d'autres soucis. Monsieur PICON précise qu'effectivement, il existe des problèmes au niveau du poste de relevage situé rue des Justices, lors de fortes pluies. L'habitante impactée, appelle régulièrement les services de la CERA pour des opérations de pompage prises en charge financièrement par l'agglomération. Monsieur CANTET constatait qu'il y avait des opérations d'entretien régulier mais qu'apparemment, cela n'est plus fait. Monsieur PICON précise que la compétence d'entretien du réseau appartient à la CARA. Il ajoute que si certains transfert de compétences peuvent faire l'objet de contestations de part leur opportunité ou leur pertinence,

les compétences gestion des eaux usées et de l'eau potable sont parfaitement suivies par les services de l'agglomération et du concessionnaire. La Commune d'ARVERT serait incapable de gérer ces réseaux.

Après avoir pris connaissance du rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement des eaux usées pour l'année 2022

Les membres du Conseil Municipal

PRENNENT acte du dit rapport.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 30.

Le Secrétaire
Manuela BOISSEAU

le Maire,
Marie Christine PERAUDEAU

MAIRIE D'ARVERT
CHARENTE-Mme
République Française

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

* * *

COMMUNE D'ARVERT 2024

Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune d'ARVERT formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la commune.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

ARTICLE 1 : lé définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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 qui 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 primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.

- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (lotissements...)

- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité (Budget locaux professionnels, budget production énergie)

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.

Les différents documents budgétaires sont envoyés sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

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

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le budget primitif prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le budget supplémentaire reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif Les décisions modificatives autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le compte administratif est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

ARTICLE 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le budget de la commune doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

a) L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

b) L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget de la commune d'ARVERT comprend un budget principal et des budgets annexes

c) L'universalité budgétaire

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

d) La spécialité budgétaire

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

e) L'équilibre budgétaire

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 3 : LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil Municipal) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

La ville appliquait la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation.

Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction ; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La commune d'ARVERT vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La commune d'ARVERT vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

1. LE PROGRAMME

Il constitue dans la procédure de préparation budgétaire le niveau d'arbitrages d'inscription des crédits.

Chaque programme peut être composé de crédits de dépenses et de recettes, de crédits de fonctionnement et d'investissement.

Il comporte une ou plusieurs enveloppes de financement en dépenses et en recettes catégorisées de la façon suivante :

- Enveloppe annuelle de dépenses de fonctionnement
- Enveloppe annuelle de recettes de fonctionnement
- Enveloppe pluriannuelle de dépenses d'investissement : dont les crédits de paiement sont ventilés soit sur deux ans (enveloppes d'autorisation de programme « récurrente ») soit sur la durée complète de réalisation du projet financé par l'enveloppe (enveloppe d'autorisation de programme dite « de projet »)
- Enveloppe annuelle de dépenses (pour toutes les dépenses d'investissement ne pouvant être gérées de manière pluriannuelle comme notamment le remboursement en capital de la dette) et de recettes d'investissement.

Chaque enveloppe de financement comprend au minimum une nature « analytique », correspondant au croisement entre la présentation par nature et la présentation par fonction des crédits budgétaires.

Le niveau de vote du budget de la commune étant le programme, une modification de la ventilation des crédits d'un programme doit être actée par l'Assemblée délibérante.

2. L'OPERATION

Le programme est décliné en opérations qui doivent correspondre à un objet bien défini, récurrent et représenter un montant budgétaire significatif.

La ventilation des crédits de chaque programme au sein des opérations est présentée dans le cadre de la préparation budgétaire mais peut faire l'objet d'une évolution à l'intérieur du même programme, en fonction des

besoins de financement sans que l'Assemblée délibérante ait à se prononcer sur cette modification.

Chaque opération est composée d'une ou plusieurs enveloppes de financement présentes dans le programme auquel elles se rattachent.

ARTICLE 4 : LE CYLCE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3.500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune d'ARVERT organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

La collectivité doit obligatoirement assurer la tenue d'un débat d'orientation budgétaire (DOB) dans les deux mois précédant le vote du budget, avec un temps suffisant pour permettre à l'assemblée de prendre connaissance des informations financières. Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Le débat doit faire l'objet d'une délibération distincte et s'effectuer dans les conditions applicables à toute séance de l'assemblée délibérante

2. LE BUDGET PRIMITIF

La commune d'ARVERT s'engage à voter son budget primitif avant le 1er mars de l'exercice.

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

- novembre/décembre N-1 : préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Présentation de ces propositions devant la commission finances qui définit les choix budgétaires

- Janvier N : tenu du débat d'orientation budgétaire en Conseil municipal.

- Février N : Vote du budget primitif de l'année N en Conseil Municipal.

La commune d'ARVERT a fait le choix d'un vote par nature/fonction. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre et des opérations.

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

5. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 31 janvier de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A partir de 2024, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Avant cette généralisation du Compte Financier Unique en 2024 à l'ensemble des collectivités, une phase d'expérimentation a été ouverte.

Les principales étapes du cycle budgétaire de la commune d'ARVERT se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année

Cadrage budgétaire année N	Novembre/décembre N-1
Orientations budgétaires	Janvier année N
Compte administratif compte de gestion Budget primitif année N	Février année N sauf année exceptionnelle (date limite légale 15 avril année N

ARTICLE 5 : LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1-DEFINITION

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement.

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

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant 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.

Chaque AP se caractérise par :

- Une enveloppe de financement
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la commune, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs font l'objet d'une gestion en AP.

La commune d'ARVERT utilise les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

2 - VOTE

La création, révision et clôture des AP ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal. Le montant d'une AP projet peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

3- AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie. Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

4 . DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP « projet » ont une durée de vie égale à la durée de réalisation du projet.

La caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.

Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

5 - INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluri-annuels au cours de l'exercice.

A/ Documents de prévision budgétaire

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année. À l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluri-annuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

ARTICLE 6 - L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

A. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DEFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.
Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entrainera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable correspond à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

2 - PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

P1 – « un engagement pour une commande »

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.

Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Un bon de commande, signé par la Direction Générale ou le responsable de service en fonction des délégations de signature, est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure. Pour les montants au-delà de la délégation, la signature appartient au Maire et aux élus délégués.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

P2 – « un engagement sans bon de commande »

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maitrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.

3 . LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

1) **La liquidation** : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

1.1) La constatation du service fait : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

- La *constatation du service fait* est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement) ;

- La *certification du service fait* est ensuite réalisée par le chef de service concerné

1.2) La liquidation proprement dite qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

2) **Le mandatement/ordonnancement** : c'est le Maire, le 1er Adjoint ou le Maire adjoint en charge des finances et la Directrice générale des services qui sont chargés de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

3) **Le paiement/recouvrement** est ensuite effectué par le comptable public.

ARTICLE 7 - LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

1. *Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune* : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.

2. *Amortissement* : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. 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. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
-A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

3. *La sortie de l'immobilisation du patrimoine* qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

B. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.
Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

C. LES REGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.
Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :
- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie/SGC a pour rôle de :

- contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. **Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.**

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
2. Les sommes en cause doivent être significatives.
3. La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

E. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.
La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

ARTICLE 8 - LA GESTION DE LA DETTE

A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

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

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.
-

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.
La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraine la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337–3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.
Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales).

2. GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.
Des disponibilités peuvent apparaitre (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaitre. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.