

COMMUNE D'ARVERT  
Membres en exercice : 27  
Membres présents : 23  
Membres ayant pris part au vote : 26

**PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**EN DATE DU 23 avril 2026**

L'an deux mille vingt-six, le vingt-trois avril 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, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE, Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT

**Absents ayant donné pouvoir** : Denis PIERRE à Isabelle VUACHET, Sylvie BREUGNOT à Christine SCHNEIDER  
Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ à Madame le Maire

**Absent** : Alexandre GAY

**Secrétaire de Séance** : Sandrine SAGOT

**Date de convocation** : 14 Avril 2026

---

**DE 037-2026- APPROBATION DU PV DE LA PRECEDENTE REUNION**

Les membres du Conseil Municipal sont appelés à prendre connaissance du procès-verbal de la réunion du 27 mars 2026, 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	25	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	25
abstentions	0		Majorité	13

## **DE 038-2026-5-2-2 REGLEMENT BUDGETAIRE**

Rapporteur : Gilles MADRANGES

Le règlement budgétaire et financier est un document essentiel qui codifie l'ensemble des règles et procédures budgétaires, financières et comptables d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public. Il constitue un véritable outil de gestion du processus financier et budgétaire, permettant de sécuriser et d'améliorer les pratiques au sein de l'entité.

Ce règlement est obligatoire pour les communes de plus de 3500 habitants.

Le Contenu du règlement budgétaire et financier

Le RBF intègre généralement les éléments suivants :

- Les grands principes comptables
- Le cadre budgétaire avec les différents documents budgétaires existants, le niveau de vote retenu et le type de nomenclature choisi (par nature ou fonctionnelle)
- Les outils de gestion de la pluri-annualité, notamment les modalités de gestion des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) y afférents 9
- Les règles relatives à la caducité et à l'annulation des AP et des AE
- La comptabilité des engagements
- Les procédures en matière d'exécution des dépenses et de recettes
- Les rattachements des produits et charges
- Les règles d'amortissement et de provision
- Les procédures en matière de garanties d'emprunt ainsi que d'octroi des subventions et aides versées
- Les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice

Le RBF doit être établi **avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement** de l'assemblée délibérante. Il est crucial de mettre à jour le RBF à chaque mandature, l'organisation et les méthodes de la collectivité évoluant d'une mandature à l'autre.

Le Conseil Municipal

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 4312-5 relatifs au règlement budgétaire et financier ;

Vu la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe du 7 août 2015 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2321-3 et R. 2321-3 ;

Vu l'avis favorable de la commission finances en date du 8 avril 2026

Vu le projet de règlement en annexe

Après en avoir délibéré

A l'unanimité

ARTICLE 1

APPROUVE le règlement budgétaire et financier joint en annexe

ARTICLE 2

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

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	25	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	25
abstentions	0		Majorité	13

### **DE 039-2026-5-2-2 REGLEMENT ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

#### **Entrée en séance de Monsieur RAZE**

Rapporteur : Gilles MADRANGES

La commune d'ARVERT accompagne les associations par :

- la mise à disposition d'équipements et d'infrastructures qui concourent directement à l'action des associations (locaux, matériels,...) ;
- la meilleure connaissance et la valorisation du mouvement associatif : organisation du forum des associations par roulement avec les communes du canton de LA TREMBLADE
- le prêt régulier de la salle des fêtes pour l'organisation des manifestations associatives destinées à collecter des fonds pour leur fonctionnement

A ces priorités opérationnelles, et aux aides directes ou indirectes qui en découlent, s'ajoute un accompagnement financier par la Ville.

L'intégration des règles relatives aux subventions dans le règlement d'attribution des subventions aux associations, répond à plusieurs objectifs :

- Clarifier et partager les règles d'attribution
- Sécuriser juridiquement les procédures d'attribution
- Créer un référentiel commun pour tous les acteurs impliqués dans le processus

Le Conseil Municipal

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui concernent le conseil municipal et ses modalités de fonctionnement ;

Vu la loi n° 2000-321, notamment ses articles 9-1 et 10 portant sur la transparence financière dans les relations avec les administrations

VU le projet de règlement joint en annexe

VU l'avis favorable de la commission finances en date du 8 avril 2026

Considérant la nécessité de définir le cadre de l'intervention de la Commune d'ARVERT

Après en avoir délibéré

A l'unanimité

ARTICLE UNIQUE :

APPROUVE le règlement d'attribution des subventions aux associations.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 040-2026-7-5-2 ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**

Rapporteur : Gilles MADRANGES

En application de l'article L.2311-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'attribution des subventions aux associations fait l'objet d'une délibération distincte de celle du vote du budget de la commune.

Il est rappelé que tout conseiller municipal qui occupe une fonction dirigeante (Président, Trésorier, Secrétaire) ou joue un rôle actif dans une association concernée **ne doit pas prendre part au vote ni même assister à la discussion** concernant cette association précise.

Monsieur MADRANGES explique que la Commune, en général, ne prend pas en compte les associations intervenant au niveau national pour favoriser l'aide aux associations locales. Un principe d'attribution est en général appliqué : 50 € par enfant résidant sur la Commune d'ARVERT, de moins de 18 ans, 10 € par adhérent de plus de 18 ans.

Monsieur MADRANGES expose les propositions d'attributions de subventions. Monsieur DUMONT rappelle que la commission avait précisé que, pour le club de football, il sera possible de présenter une subvention exceptionnelle pour participer financièrement à un projet de voyage en Espagne. Monsieur PISON demande

quelle est l'ancienneté du club PAF. Monsieur MADRANGES explique qu'il est issu d'une scission du PFC, suite à une mésentente entre les parents et l'équipe dirigeante, intervenue il y a deux ans. C'est un club qui a du mal à démarrer et qui a, par conséquent, moins d'effectifs. Madame BOISSEAU précise, que, pour le voyage, des manifestations sont prévues pour le financer notamment la venue du Variety Club à Etaules.

La discussion étant close, Monsieur MADRANGES propose de passer aux voix.

Le Conseil Municipal

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2311-7

Vu le règlement d'attribution des subventions aux associations

Considérant les propositions de la Commission Finances, en date du 8 avril 2026

Considérant que

Madame Marie Pierre LE MAUX fait partie des associations FOYER RURAL et NAT VERT

Monsieur Romain DESHAIES fait partie de l'association les Drôles d'ARVERT

Madame Marianne RULIER fait partie de l'association des parents du Collège

Monsieur Georges RIGA fait partie de l'association l'Estran

Madame DENIS est directrice de l'école élémentaire

CONSIDERANT que tout conseiller municipal qui occupe une fonction dirigeante (Président, Trésorier, Secrétaire) ou joue un rôle actif dans une association concernée **ne doit pas prendre part au vote ni même assister à la discussion** concernant cette association précise

CONSIDERANT que les membres du Conseil Municipal concernés ne prennent pas part au vote

Après en avoir délibéré

Par 21 voix pour

ARTICLE UNIQUE

SE PRONONCE FAVORABLEMENT sur l'attribution des subventions aux associations telle que présentée ci-après

## SUBVENTIONS 2026

ASSOCIATIONS SPORTIVES/CULTURELLES/JEUNESSE							
NOM	adhérents +18 ans	adhérents -18 ans	Subvention 2025	Subvention 2026	Demande 2026	Calcul 2026	proposition 2026
Archers Trembladais	5	4	190 €	200 €	non précisé	250 €	250 €
Athlétisme AMPA			50 €			0 €	
BMX Breuillet	1	6	360 €	330 €	1 000 €	310 €	310 €
Fitness Club			0 €	500 €		0 €	
Gym Volontaire	50		230 €	230 €	400 €	500 €	400 €
Handball Club	14	22	1 290 €	740 €	3 500 €	1 240 €	1 240 €
Presqu'île 2J (judo club)	6	20	910 €	1 190 €	1 100 €	1 060 €	1 060 €
Subvention exception. JI JI TSU			500 €			0 €	
Loubine Club presqu'île d'Arvert						0 €	
MAC 17	4		200 €	200 €	200 €	40 €	200 €
PAF Presqu'île Arvert Foot	11	12		1 000 €	2 500 €	710 €	710 €
PFC foot	7	30			1 000 €	1 570 €	1 000 €
Union sportive Rugby	10	12	1 000 €	1 170 €	2 000 €	700 €	700 €
Amicale laïque trembladaise	3	14		680 €	1 000 €	730 €	730 €
						0 €	
Avenir cycliste étalalais avec justif.			1 600 €	1 600 €		1 600 €	1 600 €
<b>SOUS-TOTAL</b>			<b>6 330 €</b>	<b>7 840 €</b>	<b>12 700 €</b>	<b>8 710 €</b>	<b>8 200 €</b>

AUTRES ASSOCIATIONS							
NOM	Adhérents	dont Arvert	Subvention 2025	Subvention 2026	Demande 2026	Proposition 2026	
Collectif Caritatif			500 €	500 €	500 €		500 €
Comité commém. Seudre Oléron	30	2	100 €	100 €	100 €		100 €
Ensemble et Solidaires	60	38	250 €	250 €	250 €		250 €
Entraide protestante	38	12	300 €	300 €	300 €		300 €
Secours catholique			300 €	300 €	300 €		300 €
FNACA			150 €	150 €	non précisé		150 €
Foyer Rural	450	206	500 €	500 €	500 €		500 €
Jeunes Sapeurs Pompiers			150 €	200 €	150 €		150 €
Les Amis des Bêtes			450 €	450 €			
Coup d'pattes	20	4		200 €	250 €		200 €
Les insurgés des déchets			250 €				
Natvert	204	40	200 €	200 €	300 €		200 €
SNSM	32	4	500 €	500 €	1 000 €		1 000 €
Estran Saintongeais			1 300 €	800 €	800 €		800 €
ACCA				200 €			200 €
Parents d'élèves collège	19	2			500 €		500 €
Les drôles d'Arvert (parents élèves)			500 €				500 €
<b>SOUS-TOTAL</b>			<b>5 450 €</b>	<b>4 650 €</b>	<b>4 950 €</b>		<b>5 650 €</b>

ASSOCIATIONS NON RETENUES
Un hopital pour les enfants
Les restaus du cœur
Enfance et Adolescence Rochefort
France Alzheimer
France HANDICAP
France adot 17

NOM	Autres subventions (social, scolaire)			
	Subvention 2025	Subvention 2026	Demande 2026	Proposition 2026
COS	12 500 €	13 500 €	13 500 €	13 500 €
Collège - cuivres		400 €		400 €
Lycée prof Royan	200 €			
Ecole Élémentaire	1 900 €	2 030 €	1 960 €	1 960 €
Ecole Maternelle	1 300 €	1 204 €	1 148 €	1 148 €
Lycée de la mer	100 €			
MFR Cravans		50 €		
<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>16 000 €</b>	<b>17 184 €</b>	<b>16 608 €</b>	<b>17 008 €</b>

Total subventions proposées	30 858 €
Montant voté au budget 2026	30 000 €
Reste disponible	-858 €

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	21	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, , Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, , Damien PISON, , Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	21
abstentions	5	Marie-Pierre LE MAUX Georges RIGA Emmanuelle DENIS, Marianne RULIER, Romain DESHAIES	Majorité	11

### DE 041-2026-5-5-2 REGLEMENT DE FORMATION DES ELUS

Rapporteur . Gilles MADRANGES

Le droit à la formation des élus locaux constitue un mécanisme spécifique régi par les articles L. 2321-2, L. 3321-1 et L. 4321-1 du CGCT. Une somme est consacrée chaque année dans les budgets locaux à la formation des élus.

**Deux débats obligatoires :** La législation impose l'organisation de deux débats sur le droit à la formation

- Dans les trois mois suivant le renouvellement du conseil, pour déterminer les orientations et les crédits ouverts
- Chaque année lors de l'adoption du compte administratif, avec un tableau récapitulatif des actions de formation financées

#### Budget 2026

Monsieur MADRANGES explique qu'un budget de 1000 € a été voté par l'assemblée délibérante du précédent conseil municipal pour l'année 2026. En revanche, les nouveaux élus ayant des délégations de fonctions, c'est-à-dire les adjoints et conseillers délégués soit 11 personnes, en incluant Madame le Maire, doivent bénéficier d'une formation obligatoire portant sur l'exercice du mandat et les fondamentaux de la gestion locale. Une formation est programmée en collaboration avec l'AMF le 18 mai prochain, pour un coût de 1927 €. Il rappelle que les conseillers municipaux peuvent également bénéficier d'une formation en lien avec l'organisation communale. Monsieur DUMONT sollicite une formation pour tous les nouveaux élus afin de comprendre l'environnement partenarial de la commune et les rôles de chacun. Après concertation, une formation en interne sera proposée afin de répondre plus précisément aux attentes des nouveaux élus.

L'exposé étant clos, Monsieur MADRANGES, propose de passer aux voix.

#### LE CONSEIL MUNICIPAL

Après avoir entendu l'exposé ci-avant

Vu l'article L.2123-12 du code général des collectivités territoriales, par lequel tous les conseillers municipaux (ou ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions ;

VU le projet de règlement joint en annexe de la présente délibération

VU l'avis favorable de la commission finances en date du 8 avril 2026

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires ;

Après en avoir délibéré,

le conseil municipal à l'unanimité

ADOpte le règlement intérieur pour la formation des élus de la commune d ARVERT tel qu'annexé à la présente délibération.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 042-2026-4-1-7 TABLEAU DES EFFECTIFS**

Rapport : Monsieur MADRANGES

Le tableau des effectifs est un document obligatoire et structurant pour la gestion des ressources humaines dans les collectivités territoriales. Il s'agit d'une annexe réglementaire au budget prévisionnel et au compte administratif qui recense l'ensemble des emplois créés par délibération.

Le tableau des effectifs constitue la liste exhaustive par filière, catégorie, cadre d'emplois et grade des emplois titulaires ou non, supposés ouverts budgétairement et pourvus ou non. Il distingue obligatoirement les emplois à temps complet de ceux à temps non complet

Les modifications du tableau des effectifs résultent de plusieurs facteurs : créations ou suppressions d'emplois, avancements de grades et promotions internes, départs, mobilités, suppressions ou créations liées à des réorganisations

Les membres du Conseil Municipal seront informés de deux modifications à apporter à l'actuel tableau des effectifs :

- Création d'un poste de policier municipal : l'agent de surveillance de la voie publique a obtenu son concours et peut bénéficier d'une nomination à ce grade

- Création d'un poste d'adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe pour nommer une personne ayant en charge l'instruction des autorisations d'urbanisme, dans le cadre des avancements de grade proposés annuellement.

Le tableau des effectifs proposé est le suivant :

emploi	cadre emploi et grades	nombre emplois			
		pourvus	durée hebdo	non pourvus	durée hebdo
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>					
DGS	attaché principal	1	35 h00		
Responsable service à la population	rédacteur ppal 2ème classe	1	35 h 00		
instructeur urbanisme	adjoint administratif ppal 2ème classe	1	35 h 00		
instructeur urbanisme	adjoint administratif ppal 1ère classe			1	35 h 00
accueil EC/secrétariat	adjoint administratif	1	35 h 00		
gestionnaire financier	adjoint administratif	1	35 h00		
assistante comptable	adjoint administratif ppal 1ère classe	1	35 h 00		
agent de la Poste/administratif	adjoint administratif ppal 1ère classe	1	35 h 00		
assistante administrative	adjoint administratif	1	35 h 00		
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>					
<b><u>services techniques</u></b>					
responsable services techniques	agent de maîtrise principal	1	35 h 00		
agent bâtiment et voirie	agent de maîtrise	3	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique ppal 1ère classe	3	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique ppal 2ème classe	2	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique	1	35 h 00	1	35 h 00

<b>service scolaire</b>					
agent technique polyvalent	adjoint technique ppal 1ère classe	2	35 h 00		
adjoint technique polyvalent	adjoint technique ppal 2ème classe	1	35 h 00		
agent technique polyvalent	adjoint technique	1	35 h 00	1	35 h 00
<b>FILIERE ANIMATION</b>					
animation et culture	adjoint animation	1	12 h 00		
animation et culture	adjoint animation	1	35 h 00		
<b>FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE</b>					
ASEM	ASEM PPALE 2ème classe	1	35 h 00		
ASEM	ASEM PPALE 1ère classe	1	35 h 00		
<b>FILIERE CULTURELLE</b>					
responsable bibliothèque	adjoint du patrimoine	1	35 h 00		
<b>POLICE RURALE</b>					
ASVP	adjoint administratif	1	35 h 00		
POLICIER Municipal	gardien brigadier			1	35 h 00
GARDE CHAMPETRE	garde champêtre chef principal	1	35 h00		

#### Le Conseil Municipal

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 (*+ articles spécifiques à la collectivité territoriale ou à l'EPCI concerné*),

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.313-1,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application des articles L.411-1 à L.411-6, L.415-1 et L.415-3 du Code général de la fonction publique, Considérant le besoin de *la collectivité territoriale ou de l'établissement* de disposer d'un tableau des effectifs des emplois permanents à jour

Sur le rapport de Monsieur MADRANGES, Maire adjoint en charge du personnel après en avoir délibéré,  
à l'unanimité

#### DÉCIDE

#### Article 1 :

D'approuver le tableau des effectifs des emplois permanents de la collectivité tel que présenté ci-avant à compter du 1<sup>er</sup> mai 2026.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 043-2026-4-5-1 INDEMNITE MISE SOUS PLIS ELECTIONS MUNICIPALES 2026**

Rapporteur : Gilles MADRANGES

Pour les élections départementales et municipales, la Préfecture délègue les opérations ci-après aux communes sièges d'une commission de propagande.

- Réception, organisation et stockage des documents électoraux des candidats, professions de foi et bulletins de vote
- Mise sous pli de la propagande électorale pour chaque électeur (une profession de foi et un bulletin de vote de chaque liste candidate).
- Tri des enveloppes par code postal en vue de leur acheminement au domicile des électeurs ;
- Remise à La Poste des plis cachetés à destination des électeurs ;
- Préparation et mise à disposition des bulletins de vote dans l'ensemble des bureaux de vote de la commune, en nombre au moins égal à celui des électeurs inscrits ou selon la décision de la commission de propagande le cas échéant ;

Dans ce cadre, la Préfecture conclut avec chaque commune une convention relative à la réalisation de l'adressage, de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale. Cette convention prévoit le versement d'une dotation forfaitaire dont le montant est déterminé par la Préfecture et mentionné dans la convention.

Cette dotation forfaitaire a vocation à couvrir :

- La rémunération des personnes recrutées pour effectuer les opérations recensées ci-dessus. Le terme de « rémunération » signifie que les charges sociales sont incluses.
- Le règlement d'éventuels frais annexes (ex : location de salles).

S'agissant de la rémunération du personnel, les règles suivantes s'appliquent :

La rémunération de ce temps de mise sous pli est soumise au principe de parité (une indemnité allouée aux agents de la fonction publique territoriale doit être allouée aux agents de la fonction publique d'Etat) et au principe de légalité (l'indemnité doit être prévue par un texte). De ce fait, la rémunération s'appuie sur le décret n°2012-498 du 17 avril 2012 qui prévoit que : « *Les agents publics de l'Etat qui, lors d'une élection politique, participent à la mise sous pli de la propagande électorale bénéficient d'une indemnité de mise sous pli.* »

La commune attribue ainsi aux agents permanents une indemnité de mise sous pli dont le montant cumulé pour l'ensemble des agents concernés est au maximum équivalent au montant de la dotation forfaitaire allouée par la Préfecture.

Le montant de la dotation forfaitaire est déterminé par le préfet en fonction, notamment, du nombre d'électeurs inscrits, du nombre de liste ou de candidats, du nombre de documents mis sous pli, du nombre d'heures travaillées ou encore du niveau des tâches d'encadrement confiées à certains agents.

Le montant global d'indemnité de mise sous pli est réparti de façon égale entre les agents communaux ayant participé aux opérations de mise sous pli en tenant compte du nombre d'opérations de mises sous plis auxquelles chaque agent a participé.

Le montant maximal de l'indemnité allouée à chaque agent est fixé à 600 € par tour de scrutin

Il est précisé que le cumul de cette indemnité avec l'indemnité de secrétaire de commission de propagande est possible dans la limite d'un plafond dont le montant diffère pour chaque élection.

Le versement est effectué en une seule fois, sur présentation d'un état nominatif arrêté, daté et signé par le Maire.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'instaurer l'indemnité de mise sous pli pour départementales et municipales ces dernières incluant automatiquement les élections communautaires.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 et L.2121-29

Vu le Code électoral, notamment son article R.34

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L.714-4

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 23 janvier 1984

Vu le décret n°2012-498 du 17 avril 2012 fixant les conditions d'attribution de l'indemnité de mise sous pli allouée à certains personnels de l'Etat à l'occasion des élections politiques,

Vu l'arrêté NOR : IOCA1130752A du 17 avril 2012 modifié fixant le plafond de l'indemnité de mise sous pli allouée à certains personnels de l'Etat à l'occasion des élections politiques

Considérant qu'il convient de rémunérer les agents qui ont assuré les travaux de mise sous pli de la propagande électorale pour les élections politiques dans la limite de la dotation forfaitaire attribuée par la préfecture pour chaque élection et fixée dans la convention relative à la réalisation de l'adressage, de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale adoptée par délibération du conseil municipal pour chaque élection concernée,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal

A l'unanimité

## DÉCIDE

### Article 1 :

D'instaurer une indemnité de mise sous pli de la propagande électorale pour les élections politiques

### Article 2 :

De fixer le montant global de cette indemnité, pour chaque élection, à hauteur du montant maximum de la dotation forfaitaire mentionnée dans la convention relative à la réalisation de l'adressage, de la mise sous pli et du colisage de la propagande électorale conclue avec la Préfecture.

### Article 3

De répartir le montant global de cette indemnité de façon égale entre les agents bénéficiaires en tenant compte seulement du nombre d'opérations de mises sous plis auxquelles l'agent a participé.

### Article 4

D'autoriser le Maire à verser une indemnité de mise sous pli à chacun des agents ayant participé à la mise sous pli d'une élection dans les conditions fixées à 3

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

### DE 044-2026-8-2-5 REMBOURSEMENT REPAS DES AINES

Rapport : Annie BAUD

Monsieur LORIOU demande le remboursement du repas des aînés qui lui a été facturé. En effet, les accompagnateurs dont l'âge est inférieur à 75 ans, peuvent participer au repas sous réserve de le payer.

Prix du repas : 35 Euros.

Madame BAUD précise que Monsieur LORIOU n'a pas pu assister au repas pour raison médicale. Après discussion, les membres du Conseil Municipal, compte tenu de l'absence de règlement, souhaitent que l'organisation du repas des aînés soit revue afin de prévoir des critères de remboursement et d'organisation matérielle de ce repas.

Après en avoir délibéré,

Les membres du Conseil Municipal

A l'unanimité

DECIDENT de donner suite à la demande de Monsieur LORIOU et de lui rembourser les 35 € de repas.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 045-2026-6-1-9 ASTREINTES ADMINISTRATIVES**

Rapporteur : Madame le Maire

L'astreinte administrative est un outil de contrainte financière permettant aux autorités publiques d'obtenir l'exécution de leurs décisions ou de faire cesser des infractions. Ce mécanisme s'applique dans plusieurs domaines distincts qu'il convient de bien distinguer.

#### **L'astreinte administrative comme outil de police**

Le maire ou le président d'un EPCI peut, dans certains cas limitativement énumérés par la loi, assortir ses arrêtés de police d'une astreinte administrative. Cette mesure vise à exercer une pression financière sur le destinataire de l'arrêté pour qu'il réalise les mesures prescrites

Les domaines d'application incluent notamment :

- La lutte contre l'habitat indigne, avec un plafond de 1 000 € par jour
- Les infractions au Code de l'urbanisme
- Certaines nuisances spécifiques

L'astreinte est recouvrée au bénéfice de la commune sur le territoire de laquelle ont été commis les faits. À défaut de liquidation par le maire dans le délai d'un mois suivant l'invitation du préfet, la créance est liquidée et recouvrée au profit de l'État

#### **L'astreinte en matière d'urbanisme**

En cas de travaux sans autorisation, l'astreinte obéit à un régime dérogatoire. Elle est en principe définitive et se décompte automatiquement dès l'expiration du délai imparti pour l'exécution des mesures de restitution. Sa liquidation est effectuée par le maire.

Le juge peut assortir sa décision d'une astreinte allant jusqu'à 500 € maximum par jour de retard. Cette astreinte est exigible pendant 5 ans, y compris à l'encontre des héritiers du bénéficiaire des travaux .

### **Conditions de mise en œuvre**

Pour l'astreinte administrative de police, il est essentiel de :

- Respecter la procédure contradictoire lorsqu'elle s'impose
- Définir des critères de modulation tenant compte de la situation, de la nature des mesures, des conséquences pour l'ordre public et du caractère récurrent de l'infraction

Proposition de mettre en œuvre l'astreinte dans les cas suivants :

La Loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique est venue élargir les mesures administratives à la disposition des collectivités afin de lutter contre les infractions ci-avant mentionnées.

Est notamment introduite la possibilité d'enjoindre une régularisation de l'infraction à l'auteur de celle-ci et d'y associer une astreinte, en parallèle, ou non, de la saisine du Procureur de la République. Ce dispositif est encadré par les articles L. 481-1 à L. 481-3 du code de l'urbanisme qui disposent des éléments suivants :

Lorsqu'une infraction est constatée dans le cadre de travaux entrepris ou exécutés en l'absence d'autorisation d'urbanisme ou de conformité avec un permis de construire, un permis de démolir, d'aménager ou une déclaration préalable, l'autorité compétente peut, après avoir invité l'auteur de ladite infraction à présenter ses observations, le mettre en demeure :

- De procéder à la mise en conformité de la construction en application des règles d'urbanisme en vigueur,
- Ou de déposer une demande d'autorisation d'urbanisme permettant, si cela est envisageable, une régularisation de la situation.

Si, au-delà du délai imparti par la mise en demeure (dépendant de la nature de l'infraction et des moyens d'y remédier et pouvant être prolongé sans excéder un an) l'auteur n'a pas mis en œuvre les démarches imposées par celle-ci, une astreinte administrative pourra être appliquée. Les modalités de cette application sont précisées dans le tableau ci-après, étant entendu que l'astreinte ne pourra excéder le montant maximal de 500 € par jour de retard et que le montant total des sommes dues ne pourra être supérieur à 25 000 € par infraction.

Il est ainsi proposé d'instaurer, sur l'ensemble du territoire de la commune d'ARVERT, les astreintes administratives pouvant être prononcées par arrêté municipal, dans les conditions prévues par les articles L. 481-1 à L. 481-3 du code de l'urbanisme et selon le barème ci-dessous.

Monsieur PICON souhaite ajouter une astreinte en cas de branchement d'évacuation des eaux pluviales dans le réseau d'assainissement eaux usées. Il explique qu'environ 40 propriétaires ont des branchements non conformes aux normes. Madame FABRE pense que certains propriétaires n'ont pas les moyens d'effectuer les travaux. Madame le Maire répond qu'il ne peut être supporté des branchements illégaux, lorsqu'il y a des remontées d'eaux usées dans les toilettes ou salles de bain de propriétaires suite à des gros abatements d'eau.

Monsieur MADRANGES rappelle qu'une procédure contradictoire est toujours prévue avant l'application des astreintes. Monsieur PICON ajoute qu'il s'agit d'un moyen de pression complémentaire.

<b>Constructions</b>	<b>Article</b>	<b>Montant journalier de l'astreinte</b>
Création d'une extension de moins de 20 m2 (ou moins de 40 m2 en zone U du PLU si le seuil de recours à l'architecte est atteint)	R-421-11 a)	40.00 €
Changement de destination entre les différentes destinations et sous-destinations avec travaux modifiant les structures ou la façade du bâtiment	R 421-11-45	20.00 €
Construction comprise entre 5 et 20 m2	R 421-9	10.00 €
Edification d'une clôture d'une hauteur supérieure au règlement du PLU	R 421-9 a)	10.00 €
Construction d'une piscine extérieure	R 427-11 II d)	10.00 €
Construction d'une serre	R 421-9 g)	40.00 €
Travaux ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment	R 421-17 a)	10.00 €
Transformation d'une surface close de plus de 5 m2 en surface de plancher	R 421-17 g)	10.00 €
Implantation irrégulière d'une habitation légère de loisirs en dehors des emplacements réservés	R 111-4 R 111-42 R 421-1 R 421-9 a)	65.00 €
<b>environnement</b>		
Réalisation irrégulière d'affouillement ou d'exhaussement du sol	R 421-19 k)	30.00 €
Réalisation irrégulière de travaux modifiant ou supprimant un élément protégé par un motif d'ordre culture, architectural, écologique ou paysager	L 151-19 L 111-22 R 421-23 b) i)	30.00€
Coupe abattage d'arbre irrégulier soumis à déclaration préalable – espace boisé classé	L 610.-1 L 421-4 R 421-23	30.00 €
Installation d'une caravane dans un espace boisé classé	L 610-1 L 111-25 R 111.48	65.00 €
Branchement réseau d'eau pluvial dans réseau d'assainissement	L 1331-1 code de la santé publique	10.00 €
<b>aménagements</b>		
Infractions aux dispositions du PLU y compris méconnaissance des prescriptions imposées par un PC-PA-PD ou une DP	L 610-1 L 152-1 L 480-4	30.00 €

Division irrégulière d'une propriété foncière soumise à DP	L 610-1 L 421-4 R 421-23	65.00 €
<b>Droit de visite</b>		
Obstacle au droit de visite des constructions par les autorités habilitées	L 461-1	65.00 €

Le Conseil Municipal

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu le code de l'urbanisme

VU la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique

VU L'avis favorable de la commission finances en date du 8 avril 2026

ENTENDU le rapport de présentation

Après en avoir délibéré

A l'unanimité

#### ARTICLE 1

APPROUVE la mise en œuvre des astreintes administratives relatives aux infractions au code de l'urbanisme et aux règles instaurées par le plan local d'urbanisme

#### ARTICLE 2

APPROUVE le barème proposé ci-avant définissant les modalités d'application de ces astreintes administratives prenant en compte la nature de l'infraction commise.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 046-2026-7-3-1 EMPRUNT**

Rapport : Gilles MADRANGES

La Commune d'ARVERT s'est porté acquéreur d'un ensemble immobilier situé en centre bourg d'ARVERT pour un montant cumulé de 424 000 €. Afin d'assurer le portage foncier de cette opération, il convient de réaliser un emprunt d'un montant de 400 000 € dans les conditions suivantes :

- Durée 15 ans
- Remboursement trimestriel
- Remboursement du capital linéaire
- Intérêt pour un taux variable ou un taux fixe

Proposition CREDIT AGRICOLE

- Taux fixe : 4.07 %
- Frais de dossier : 400 €

Proposition CAISSE EPARGNE

- Taux fixe : 4.25 %
- Frais de dossier : 800 €
- Ou**
- Taux variable : indice de référence taux du livret A – 1.50 %
- Marge : 1.40 %  
Soit actuellement 2.90 %
- Frais de dossier : 800 €

NOTA sur l'évolution du taux du livret A : Le calcul repose sur la moyenne de deux indicateurs financiers majeurs :

- L'inflation (indice des prix à la consommation)
- Les taux interbancaires (les taux auxquels les banques se prêtent de l'argent)

Le taux du livret A ne peut jamais descendre en dessous du taux plancher de 0.50 %

Monsieur MADRANGES explique qu'il convient d'écarter la proposition de taux fixe de la Caisse d'Epargne. En revanche, compte-tenu du contexte mondial, il demande aux membres du Conseil Municipal de se positionner sur le recours ou non à un emprunt à taux variable et sollicite le vote du conseil sur deux propositions.

- Taux fixe : 11 conseillers municipaux
- Taux variable : 11 conseillers municipaux
- Abstentions : 4 conseillers municipaux

Le Conseil Municipal

**VU l'Article L. 2121-20 du Code général des collectivités territoriales** qui fixe le principe de la majorité absolue des suffrages exprimés et la voix prépondérante du président en cas d'égalité

Vu la consultation menée auprès des organismes bancaires

VU l'exposé ci-avant

CONSIDERANT la nécessité d'assurer le portage foncier des biens acquis en centre bourg

CONSIDERANT que Madame le Maire a voté pour le taux variable

Après en avoir délibéré,

Par 11 voix pour le taux variable – 11 voix pour le taux fixe et 4 abstentions

ARTICLE 1

RETIENT la proposition de la CAISSE D'EPARGNE – taux variable

Dans les conditions suivantes :

- Montant du capital emprunté : 400 000 €
- Taux variable indice de référence taux du livret 1.50 %
- Marge 1.40 %
- Frais de dossier : 800 €
- Durée : 15 ans
- Remboursement linéaire du capital
- Remboursements trimestriels

## ARTICLE 2

AUTORISE Madame le Maire à signer le contrat et tout document afférent à cette décision.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	11	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Annie BAUD, Christine SCHNEIDER, Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Marianne RULIER,	Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	11	Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Raoul COMBACAL, Marie FABRE, Brigitte PERAUX, Gérald RAZE Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Damien PISON Kévin DUMONT, - procuration : Denis PIERRE,	Exprimés	22
abstentions	4	Philippe PICON, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Romain DESHAIES	Majorité	12

### DE 047-2026-3-3-1 REPRISE DU BAIL DUMENY SUITE ACQUISITION PONSET

Rapporteur : George RIGA

Par délibération en date du 30 octobre 2025, les membres du Conseil Municipal ont décidé de procéder à l'acquisition des bâtiments de Madame Hélène PONSET, d'une contenance de 1010 m<sup>2</sup>. Le dit bien est grevé d'un bail commercial contracté entre la SARL DUMENY et Madame Hélène PONSET. Au terme des 9 ans du bail initial, le bail a été renouvelé pour 3 ans à compter du 2 janvier 2025. Le terme du dit contrat est fixé au 1er janvier 2028 avec préavis de six mois.

Les membres du Conseil Municipal sont appelés à autoriser Madame le Maire à percevoir le montant du loyer fixé à 1 356.97 € à compter du mois d'avril.

Le Conseil Municipal

VU le code général des collectivités territoriales

CONSIDERANT la décision d'acheter le local commercial actuellement occupé par la SARL DUMENY

Après en avoir délibéré

À l'unanimité

FIXE le prix du loyer à 1 356.97 € (montant actuel) par mois

AUTORISE Madame le Maire à percevoir les dits loyers.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

### **DE 048-2026-1-1-19 MARCHE MENUISERIES EXTERIEURES**

Rapporteur : Didier ARCHAMBEAU

Dans la continuité des travaux engagés par la Commune suite à l'étude thermique réalisée dans le cadre du décret tertiaire sur les bâtiments communaux, une procédure a été lancée pour engager la phase 2 de la rénovation du groupement scolaire. Il s'agit de changer les ouvertures des menuiseries extérieures de l'école élémentaire et du restaurant scolaire.

La procédure a été réalisée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

Le marché a fait l'objet d'une publication

- Sur le journal SUD OUEST le 13 février 2026
- Sur la plateforme marchés sécurisés le 9 février 2026
- Sur le site internet de la commune le 9 février 2026
- Par voie d'affichage en mairie le 9 février 2026

La date limite de réponse a été fixée au 10 mars 2026 à 17 h 00

Les critères d'attribution sont les suivants : offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

- Valeur technique 60 %.
- Prix des prestations : 40 %.

9 offres ont été reçues.

Après analyse des offres, le classement retenu est le suivant :

	Note prix	Note technique	Note globale	Classement
<b>PROALU</b>	39,53	60	<b>99,53</b>	<b>1</b>
<b>GEAY</b>	38,84	58	<b>96,84</b>	<b>2</b>

<b>NORBA</b>	40,00	56	<b>96,00</b>	<b>3</b>
<b>REGONDEAU</b>	38,51	52	<b>90,51</b>	<b>4</b>
<b>GERVAIS ANNEREAU</b>	36,45	54	<b>90,45</b>	<b>5</b>
<b>SIFAP</b>	34,75	54	<b>88,75</b>	<b>6</b>
<b>HAM</b>	26,8	54	<b>80,80</b>	<b>7</b>
<b>BOUGNOTEAU</b>	31,80	44	<b>75,80</b>	<b>8</b>
<b>BIRON</b>	16,2	54	<b>70,20</b>	<b>9</b>

Monsieur DUMONT demande comment est établie l'analyse des offres : la notation est effectuée en étudiant les dossiers de candidature des entreprises :

- La conformité aux prescriptions techniques demandées
- Le détail des interventions (précisions sur les limites de la prestation)
- Les référence sur des chantiers similaires.

L'analyse a été effectuée par les services communaux et présentée à la commission technique.

Le conseil Municipal

Après avoir entendu le rapport de présentation ci-avant

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2122-21 ;

Vu le Code de la Commande Publique

Vu les résultats de la consultation

Après en avoir délibéré

A l'unanimité

RETIENT la proposition de la société PRO ALU pour un montant de 127 403 € HT ou 152 883.60 € TTC.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

**DE 049-2026-1-1-19 PROCEDURE DELEGATION POUR GESTION DES MARCHES DE LA COMMUNE D'ARVERT**

Rapporteur : Georges RIGA

Le contrat proposé est un contrat de délégation de service public au sens de l'article L.1411-1 du code général des collectivités territoriales. En application de l'article L.1121-3 du code de la commande publique, une

délégation de service public est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale. De plus, le Déléguataire peut être chargé d'acquérir des biens nécessaires au service.

Le présent contrat a pour objet de déléguer l'exploitation et la gestion du marché d'approvisionnement de la ville d'ARVERT.

La consultation a été lancée selon la procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique (CCP).

La date de prise d'effet du contrat correspond à la date de début d'exploitation. Cette date est établie au 30 avril 2026 pour une durée de cinq ans. Le contrat prendra fin le 30 avril 2031.

Délai de réponse le 15 avril 2026 à 17 h 00

Le marché a fait l'objet d'une publication

- Sur le journal SUD OUEST le 24 mars 2026
- Sur le site internet de la commune le 19 mars 2026
- Par voie d'affichage en mairie le 19 mars 2026

Le jugement des offres se fait sur les critères suivants :

Valeur technique (60%) :

Qualité du projet d'animation et de communication.

Modalités d'organisation du placement et de la propreté.

Mesures en faveur du développement durable (gestion des déchets).

Valeur financière (40%) :

Montant de la redevance proposée à la commune.

Cohérence du compte d'exploitation prévisionnel.

Une entreprise a soumissionné : l'entreprise FRERY

La Commission compétente s'est réunie le 17 avril et propose d'admettre, compte-tenu des références présentées et du contenu du dossier de candidature, comme valable la candidature de l'entreprise FRERY

Proposition de notation :

Critères	Pondération	FRERY
1-Prix des prestations	40.00 %	38
2-Valeur technique	60.00 %	58

Monsieur MADRANGES se demande si la période de 5 ans n'est pas trop importante, compte-tenu des aléas pouvant intervenir en cours de contrat notamment sur le changement des placiers. Monsieur RIGA explique que le contrat prévoit des clauses de résiliation en cours de validité du contrat, si des problèmes surviennent.

Le conseil Municipal

Après avoir entendu le rapport de présentation ci-avant

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2122-21 ;

Vu le Code de la Commande Publique

Vu les résultats de la consultation

VU l'avis de la commission de délégation des services publics communaux en date du 17 avril 2026

CONSIDERANT que la candidature unique de l'entreprise FERY est valable

A l'unanimité

RETIENT la candidature de l'entreprise FRERY pour la gestion des marchés d'approvisionnement de la commune.

AUTORISE Madame le Maire à signer le contrat à intervenir.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 050-2026-2-1-4 AVENANT 1 CONVENTION PARTICIPATION ZAC FIEF DE VOLETTE**

Rapporteur Madame le Maire

Par délibération en date du 1er octobre 2024, le Conseil Municipal a adopté le principe de convention de participation à verser par les constructeurs, lorsqu'une opération est réalisée sur l'emprise de la ZAC.

Pour mémoire, la convention de participation, obligatoire selon l'article L 311-4 du code de l'urbanisme, détermine la participation financière aux équipements généraux d'infrastructures de la ZAC, due par le constructeur, qui entend édifier un projet, sur un terrain compris dans le périmètre de la Z.A.C du Fief de Volette, ce terrain n'ayant pas fait l'objet d'une cession ou d'une location ou concession d'usage consentie par l'aménageur de la zone. Le coût de la participation a été fixé à 99 € HT le mètre carré de surface de plancher.

Monsieur SENNAVOINE a vendu ses terrains à la société FONTA qui va aménager la zone et créer 6 logements à loyer modéré. Compte-tenu de la caractéristique de cette opération qui va permettre à la Commune d'atteindre les objectifs fixés par la loi SRU, il a été convenu de prévoir un avenant à la convention initiale

pour fixer le prix de participation à 80 € HT le mètre carré. Il est rappelé aux membres du Conseil Municipal, que la Commune pourra valoriser cette minoration qui viendra en déduction de pénalités qui pourraient être imposées à la Commune si elle n'atteint pas l'objectif de 25 % de logements sociaux dans le cadre de l'article R 302-16 du code de la construction et de l'habitation.

« Sont déductibles pour leur montant intégral, les subventions foncières quelle que soit leur forme, bénéficiant directement à ceux, propriétaires ou maître d'ouvrage, qui réalisent sur des terrains ou des biens immobiliser des opérations ayant pour objet la création de logements sociaux ».

Les dépenses déductibles sont reportables dans la limite de deux années. Si le montant des moins-values de cession est supérieur au prélèvement d'une année, le surplus peut être déduit du prélèvement les deux années suivantes.

Le montant initial de la convention est le suivant :

Permis de construire PC 0170212500029 : 231 m<sup>2</sup> pour une participation de 22 869 € HT

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal de modifier cette participation ainsi qu'il suit : 231 m<sup>2</sup> au prix de 80 € HT le m<sup>2</sup> soit une participation globale de 18 480 €

Le CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L. 311-1 et suivants, notamment l'article L. 311-4, et les articles R. 311-1 et suivants du Code de l'urbanisme,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération en date du 2/08/2007 approuvant le dossier de création de la ZAC « Fief de Volette Nord et Sud »,

Vu la délibération en date du 7 juillet 2009 approuvant la modification n°1 du dossier de création,

Vu la délibération en date du 08/07/2011 approuvant le dossier de réalisation,

Vu la délibération en date du 08/07/2011 approuvant le programme des équipements publics,

Vu le projet de convention de participation joint en annexe du PC 0170212500029

VU l'avis favorable de la commission finances en date du 8 avril 2026

Entendu l'exposé de Madame le Maire

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

DECIDE

- d'approuver le projet d'avenant à la convention de participation au coût des équipements de la ZAC joint à l'ordre du jour pour le permis PC 0170212500029 impliquant une moins-value de 4 389 € sur la convention de participation à l'aménagement de la ZAC soit un montant de participation fixé à 18 480 HT.
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à cette décision.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ

		FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT		
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

**DE 051-2026-3-1-1 ACQUISITION DE TERRAINS DANS LE CADRE DES ALIGNEMENTS DE LA RUE DU GRAND PONT F 3009 F3010 et F2545**

Rapporteur : Philippe PICON

Pour mémoire, l'alignement est la détermination par l'autorité administrative de la limite du domaine public routier au droit des propriétés riveraines. Il est fixé, soit par un plan d'alignement, soit par un arrêté d'alignement individuel (Code de la voirie routière, art. L 112-1).

Afin de constituer l'emprise de la rue du Grand Pont, un alignement a été constitué sur plusieurs propriétés, conduisant au détachement des parcelles suivantes :

- F 3009 sise Les Justices, d'une superficie de 41 m<sup>2</sup> appartenant à la société Groupe CII,
- F 3010 sise Les Justices d'une superficie de 18 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur Frédéric TOURNEUR,
- F 2545 sise Les Justices d'une superficie de 37 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur Jérôme BOURY.

Afin de régulariser la situation juridique, les propriétaires sus-nommés ont donné leur accord pour céder ces parcelles à la Ville à l'euro symbolique. Ces parcelles seront ensuite officiellement incorporées au domaine public de la voirie communale.

Vu l'article L 1111-1 du Code Général de Propriété des Personnes Publiques relatif à la procédure d'acquisition amiable pour les collectivités territoriales,

Vu l'article L 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant au représentant de la Collectivité de recevoir et d'authentifier des actes en vue de leur publication,

Après avoir pris connaissance du projet d'acquisition,

Le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré

A l'unanimité

APPROUVE l'acquisition à l'euro symbolique avec dispense de paiement des parcelles :

- F 3009 sise Les Justices, d'une superficie de 41 m<sup>2</sup> appartenant à Groupe CII,
- F 3010 sise Les Justices d'une superficie de 18 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur Frédéric TOURNEUR,
- F 2545 sise Les Justices d'une superficie de 37 m<sup>2</sup> appartenant à Monsieur Jérôme BOURY.

en vue de leur incorporation ultérieure au domaine public,

DECIDE que les actes seront passés en la forme administrative

EVALUE les biens à la somme de :

- 12.30 € pour la parcelle F 3009
- 5.40 € pour la parcelle F 3010
- 11.10 € pour la parcelle F2545

DESIGNE Monsieur Gilles MADRANGES, premier adjoint, pour signer l'acte à intervenir au nom de la commune d'ARVERT.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

**De 052-2026-3-1-1 ACQUISITION DE TERRAIN – ALIGNEMENT ROUTE DE COUX- G 1490**

Rapporteur : Philippe PICON

Pour mémoire, l'alignement est la détermination par l'autorité administrative de la limite du domaine public routier au droit des propriétés riveraines. Il est fixé, soit par un plan d'alignement, soit par un arrêté d'alignement individuel (Code de la voirie routière, art. L 112-1).

Afin de constituer l'emprise de la taillée de Coux, un alignement a été constitué sur la propriété appartenant désormais à Madame Marie-Pierre BOUTIN née RAVEREAU, conduisant au détachement de la parcelle :

- G 1490 sise Prise de la Palenne, d'une superficie de 18 m<sup>2</sup> ;

Afin de régulariser la situation juridique, la propriétaire a donné son accord pour céder cette parcelle à la Ville à l'euro symbolique. Cette parcelle sera ensuite officiellement incorporée au domaine public de la voirie communale.

Vu l'article L 1111-1 du Code Général de Propriété des Personnes Publiques relatif à la procédure d'acquisition amiable pour les collectivités territoriales,

Vu l'article L 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant au représentant de la Collectivité de recevoir et d'authentifier des actes en vue de leur publication,

Après avoir pris connaissance du projet d'acquisition,

Le Conseil Municipal

Après en avoir délibéré

A l'unanimité

APPROUVE l'acquisition à l'euro symbolique avec dispense de paiement de la parcelle :

- G 1490 sise Prise de la Palenne, d'une superficie de 18 m<sup>2</sup> en vue de son incorporation ultérieure au domaine public,

DECIDE que l'acte sera passé en la forme administrative

EVALUE le bien à la somme de 5.40 €

DESIGNE Monsieur Gilles MADRANGES, premier adjoint, pour signer l'acte à intervenir au nom de la commune d'ARVERT.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 053-2026-7-5-4 ACCEPTATION D'UN DON DE L'ASSOCIATION LIONS CLUB**

Rapporteur Marie-Pierre LE MAUX

La Commune d'ARVERT a engagé la végétalisation des cours des écoles élémentaire et maternelle. La première phase s'est concrétisée par l'achat et plantation d'arbres et de diverses essences. Le LIONS CLUB a proposé à la Commune d'ARVERT de faire un don pour soutenir cette première phase d'un montant de 1640.30 €.

Il est précisé aux membres du Conseil Municipal qu'un groupe de travail doit se constituer pour achever cette opération courant 2027.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

A l'unanimité

- Article 1 : Accepte le don d'une valeur de 1640.30 € du LIONS CLUB
- Article 2 : Précise que ce don est affecté aux opérations de végétalisation des cours des écoles élémentaire et maternelle

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

**DE 054-2026-5-3-1 FIXATION DU NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS :**

Rapporteur : Christine SCHNEIDER

Les articles L123-6 et R123-7 du Code de l'action sociale et des familles disposent que le nombre des membres du conseil d'administration du CCAS est fixé par le conseil municipal et précisent que leur nombre ne peut être supérieur à 16. Il doit être pair puisque la moitié des membres est élue par le conseil municipal parmi ses membres, et l'autre moitié, représentant les usagers, est désignée par le maire.

Le nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui oeuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'Union Départementale des Associations Familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

Il détermine de façon implicite le nombre minimum de 8 membres du CCAS, à savoir 4 conseillers municipaux et 4 membres nommés par le maire.

Il est proposé de fixer à 9 le nombre des membres du conseil d'administration.

Après avoir entendu l'exposé

Le conseil municipal

VU le Code de l'action sociale et des familles, articles L. 123-6 et R. 123-8 à R. 123-15

après en avoir délibéré

à l'unanimité

DECIDE de fixer la composition du conseil d'administration ainsi qu'il suit :

de la Maire d'ARVERT présidente de droit,

de quatre conseillers élus au sein du conseil municipal

de quatre membres nommés par le maire parmi les personnes participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées au sein du département ou dans la commune et représentants des usagers.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

#### **DE 055-2026-5-3-1 ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCCAS**

Rapporteur : Christine SCHNEIDER

Vu :

Le Code général des collectivités territoriales,

Le Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article R123-9,

La délibération du Conseil municipal du 23 avril 2026 arrêtant à quatre le nombre des membres du CCAS issus du Conseil municipal,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de désigner en son sein, au scrutin de liste et à la représentation proportionnelle au plus fort reste, au scrutin secret, 4 membres, pour siéger au côté du maire ou de son représentant ;

Considérant que dans un scrutin à la représentation proportionnelle, le nombre d'élus de chaque liste est calculé en fonction des suffrages obtenus par celles-ci. La répartition des sièges s'opère tout d'abord par application d'un quotient électoral qui est le rapport entre le nombre de suffrages exprimés et le nombre de sièges à pourvoir.

CONSIDERANT QUE cette disposition ne s'appliquera pas étant donné qu'il n'y a qu'une seule liste.

Conseil municipal

Après en avoir délibéré

A l'unanimité

DECIDE

Article 1 : Modalités du vote

Conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT, de procéder à cette élection sans recourir au scrutin secret

Article 2 : élection des membres

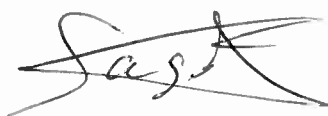
D'ELIRE Mesdames Sylvie BREUGNOT, Christine SCHNEIDER, Marie-Pierre LEMAUX et Monsieur Raoul COMBACAL en qualité de membres du Conseil Municipal appelés à siéger au conseil d'administration du CCAS.

Sens du vote		NOMS PRENOMS	PROCURATIONS	
Pour	26	Marie-Christine PERAUDEAU, Gilles MADRANGES, Marie-Pierre LE MAUX, Philippe PICON, Isabelle VUACHET, Georges RIGA, Annie BAUD, Raoul COMBACAL, Christine SCHNEIDER, Marie FABRE, , Brigitte PERAUX, Nadia JAUD, Didier ARCHAMBEAU, Gérald RAZE Emmanuelle DENIS, Bertrand ROCHE, Sandrine SAGOT, Edwige GARREAU, Manuela BOISSEAU, Marianne RULIER, Damien PISON, Romain DESHAIES, Kévin DUMONT	Denis PIERRE, Sylvie BREUGNOT, Rodolphe TELLO Y VAZQUEZ	
Contre	0		Exprimés	26
abstentions	0		Majorité	14

L'ordre du jour étant clos, la séance est levée à 21 h 00.

Le Secrétaire de séance

Sandrine SAGOT



Le Maire,

Marie Christine PERAUDEAU




# Règlement budgétaire et financier

\* \* \*

## COMMUNE D'ARVERT 2026

### 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 : le 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 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 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 financier unique (CFU)

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 forme 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 applique la nomenclature comptable M57 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 CYCLE 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 (conjuncture 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 FINANCIER UNIQUE

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 financier unique de la commune pour le 31 janvier de l'année n+1.

Le compte financier unique 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 financier unique 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.

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 entraînera 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 maîtrise 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 entraîne 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 apparaître (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 apparaître. 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.

## REGLEMENT INTERIEUR POUR LA FORMATION DES ELUS

Préambule Le présent règlement intérieur a vocation à préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du conseil municipal de la commune d'ARVERT dans le but d'assurer une bonne gestion des deniers publics lors de cette mandature. Il s'applique à tous les élus, et les informe au mieux de leur droit à la formation. Il sera opposable à tout conseiller jusqu'au renouvellement des mandats.

### I. Disposition générale : rappel du droit à la formation

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée. Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la collectivité, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux. Le montant plafond des dépenses de formation est fixé à 5 % du montant total des indemnités théoriques de fonction.

### II. Modalités pour bénéficier du droit à la formation

#### Article 1er : Recensement annuel des besoins en formation

Le droit à la formation est un droit individuel. Chaque élu choisit librement les formations qu'il entend suivre. Chaque année, avant le 1er mars, les membres du conseil informent le maire des thèmes de formation qu'ils souhaiteraient suivre afin de pouvoir inscrire les crédits nécessaires et vérifier si des mutualisations ou des stages collectifs sont possibles dans l'hypothèse où plusieurs élus sont intéressés par les mêmes thématiques.

En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année. L'information du maire s'effectuera par écrit et dans un souci d'optimisation, les conseillers pourront envoyer leur demande par voie dématérialisée à l'adresse courriel suivante : [mairie@ville-arvert.fr](mailto:mairie@ville-arvert.fr)

#### Article 2 : Vote des crédits

L'enveloppe allouée à la formation des élus sera évaluée en fonction des demandes présentées sans excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction. Afin de ne pas être pris au dépourvu en cours d'année, ni d'entraver l'exercice du droit à la formation des conseillers, une somme minimum de 3500 € sera inscrite au budget primitif, au compte 6535. La somme inscrite pourra être modifiée en cours d'exercice budgétaire par décision modificative.

#### Article 3 : Participation à une action de formation et suivi des crédits

Chaque conseiller qui souhaite participer à un module de formation doit préalablement en avertir le maire qui instruira la demande, engagera les crédits et vérifiera que l'enveloppe globale votée n'est pas consommée. Afin de faciliter l'étude du dossier, les conseillers devront accompagner leur demande des pièces justificatives nécessaires : objet, coût, lieu, date, durée, bulletin d'inscription, nom de l'organisme de formation....

L'organisme dispensateur de formation doit être obligatoirement agréé par le ministère de l'Intérieur au titre de la formation des élus. A défaut, la demande sera écartée.

#### Article 4 : Prise en charge des frais

La commune est chargée de mandater l'organisme de formation pour régler les frais d'inscription et d'enseignement. Le remboursement des autres frais de formation s'effectuera sur justificatifs présentés par l'élu. Pour mémoire ceux-ci comprennent :

- les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires de l'État (arrêté du 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État)
- les pertes de revenus éventuelles, dans la limite maximale de 1 816,29 euros en janvier 2015 (18 jours à 7 h x 1,5 fois le SMIC de 9,61 €), même si l'élu perçoit une indemnité de fonction. Cette compensation est soumise à CSG et CRDS.

#### Article 5 : Priorité des conseillers dans l'accès à la formation

Compte tenu des contraintes financières qui pèsent sur les budgets des collectivités, si toutes les demandes de formation ne peuvent pas être satisfaites au cours d'un exercice, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- élu ayant délégation demandant une formation sur sa matière déléguée
- élu qui s'est vu refuser l'accès à une formation pour insuffisance de crédits lors de l'exercice précédent
- élu qui sollicite une action de formation dispensée par un organisme de formation départemental agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus
- nouvel élu ou élu n'ayant pas déjà eu des formations au cours du mandat ou qui connaîtrait un déficit de stages par rapport aux autres demandeurs.

Dans un souci de bonne intelligence, en cas de contestation ou de concurrence dans les demandes de formation, la concertation entre le maire et les élus concernés sera systématiquement privilégiée.

#### Article 6 : Qualité des organismes de formation

Les frais de formation sont pris en charge par le budget de la collectivité si l'organisme dispensateur est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus (liste disponible sur le site <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agrees-pour-formation-des-elus-par-departement>). Lorsque l'association départementale des maires est susceptible de délivrer le même module qu'un autre organisme agréé, elle est privilégiée en raison de sa proximité, de son antériorité, de ses compétences et de la forte reconnaissance dont elle jouit auprès des élus locaux.

#### Article 7 : Débat annuel

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte administratif et un débat annuel doit avoir lieu pour assurer une entière transparence auprès des administrés. Ce débat a également pour objet de définir les nouveaux thèmes considérés comme prioritaires au cours de l'année n par rapport à l'année n-1 étant entendu que les thèmes issus du recensement annuel prévu à l'article 1 y figureront s'ils présentent un intérêt pour le bon fonctionnement du conseil.

### III. Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante

## **ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS : REGLEMENT**

### **ARTICLE 1- CHAMP D'APPLICATION :**

La Commune d'ARVERT s'est engagée dans une démarche de transparence vis à vis des associations bénéficiaires de subventions. Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune d'ARVERT.

Toute association sollicitant une subvention est tenue de respecter la procédure mise en place par la collectivité territoriale : délai, document à remplir et à retourner.

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demandes :

- subvention de fonctionnement : cette subvention est une aide financière de la Commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association.
- subvention dite exceptionnelle ou événementielle : cette subvention peut être demandée pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière. Celle-ci ne sera versée qu'après la réalisation de l'action concernée et sur présentation de justificatifs et après accord du conseil municipal.

### **ARTICLE 2 – ASSOCIATIONS ELIGIBLES :**

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du conseil municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit :

- être une association dite loi 1901 ou une coopérative scolaire
- avoir son siège social ou son activité principale sur la commune ou un impact réel pour la commune
- avoir présenté une demande

### **ARTICLE 3 – PROCEDURES ET CADRE GENERAL**

3-1 informations :

La Commune informe les associations par affichage et publication de la mise à disposition d'un dossier de demande de subvention.

Le retrait de la demande se fait à partir du 15 décembre de l'année précédente. Le dépôt du dossier se fait avant le 31 janvier de l'année. Aucun rappel ne sera fait par la collectivité auprès de l'association en cas de retard de dépôt des demandes de subventions. La demande doit comprendre :

- compte de résultat et bilan de l'année n-1 certifié par vérificateur aux comptes, selon les cas
- budget prévisionnel année n
- rapport d'activités notamment état au niveau de l'implication locale.
- nombre d'adhérents et tranches d'âge concernées
- statuts pour toute nouvelle association.

Le dépôt d'une subvention engage sur l'honneur le Président ou la Présidente de l'association sur l'exactitude des mentions portées à la connaissance des élus.

3-2 critères :

Pour être étudiée, toute demande de subvention devra être complète. Le montant de la subvention sera déterminé par un conseil d'élus en fonction des critères suivants :

a) associations sportives :

- domicile des licenciés ou adhérents
- âge des adhérents
- encadrement par des éducateurs spécialisés
- participation à la vie locale (manifestations locales...)
- locaux et/ou matériel mis à disposition
- réserves propres à l'association : si l'association dispose d'une réserve financière d'un montant égal à 2 fois ses besoins annuels, la commune ne versera pas de subvention pour l'année concernée.

b) associations culturelles, de loisirs et de solidarité :

- nombre de membres et domicile des adhérents
- âge des adhérents
- participation à la vie locale : nombre d'événements locaux auxquels participe l'association ou qu'elle organise (exposition, bal, loto, soirées...)
- locaux et/ou matériel mis à disposition
- les réserves propres à l'association : si l'association dispose d'une réserve financière d'un montant égal à 2 fois ses besoins annuels, la commune ne versera pas de subvention pour l'année concernée.

#### **ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GENERALES**

L'association fera connaître à la commune dans un délai d'un mois, tout changement survenu dans son administration ou sa direction et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

L'absence de respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la commune
- la demande de reversement de tout ou partie des sommes allouées
- la non prise en compte des demandes de subventions ultérieures présentées par l'association.

## **ARTICLE 5 : APPLICATION**

La présente délibération prend effet au 1er mai 2026 et ne s'applique qu'aux demandes déposées à partir de cette date. Les demandes précédentes restent régies par les textes antérieurs.

## **ARTICLE 6 : RECOURS**

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de POITIERS (15 rue de Blossac – tél. 05 49 60 79 19) dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Un recours administratif (gracieux auprès du Maire ou hiérarchique auprès du Préfet) peut être exercé dans le même délai. Ce recours prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse de l'administration (le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois valant décision de rejet).