

**LISTE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2023  
(Article L. 2121-25 modifié du CGCT)**

- Délibération n° 78 – Virement de crédits n° 1 sur articles budgétaires – budget régie PV Solaire  
Délibération n° 79 – Ajustements de crédits  
Délibération n° 80 – Instauration d'un règlement budgétaire et financier pour la M57  
Délibération n° 81 – Attributions de subventions (Hand-ball, Tour du Ségala Carmausin, UCIAC)  
Délibération n° 82 – Admissions en non-valeur  
Délibération n° 83 – Tarifs 2024  
Délibération n° 84 – Avance de trésorerie au CCAS pour le compte de l'EHPAD - prorogation  
Délibération n° 85 – Autorisation de travail les dimanches en 2024  
Délibération n° 86 – Instauration d'une participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents de la Ville pour le risque santé  
Délibération n° 87 – Instauration d'une participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents de la Ville pour le risque prévoyance  
Délibération n° 88 – Instauration de la prime pouvoir d'achat  
Délibération n° 89 – Indemnité de changement de résidence administrative  
Délibération n° 90 – Création d'un emploi non permanent d'ATSEM à l'école maternelle Jean Moulin  
Délibération n° 91 – Acquisition d'un bâtiment pour le stockage des archives

---

**78 – VIREMENTS DE CREDITS n° 1 SUR ARTICLES BUDGETAIRES – Budget Régie PV Solaire :**

Madame Véronique IMBERT, Adjointe aux Finances propose aux membres du Conseil Municipal de procéder à un ajustement de crédits d'un chapitre à un autre, en dépenses d'exploitation :

**Chapitre 011 : Charges à caractère général :**

**615232** : Entretien du réseau - 3 000,00 €

**Chapitre 67- Charges exceptionnelles :**

**673** : Titre annulé sur exercice antérieur + 3 000,00 €

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ

Accepte ce virement de crédits.

**79 – AJUSTEMENTS DE CREDITS :**

Madame Véronique IMBERT, Adjointe aux Finances, fait savoir à l'assemblée qu'il est nécessaire de procéder avant la fin de l'année, en section de fonctionnement, à des ajustements de crédits entre chapitres budgétaires.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à procéder aux virements d'ordres nécessaires.

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ

Autorise le Maire à procéder à des ajustements de crédits entre chapitres budgétaires.

**80 – INSTAURATION D’UN REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER POUR LA M57 :**

voir document en annexe

Madame Véronique IMBERT, Adjointe aux Finances, indique à l’assemblée que par délibération n° 58 du 14 septembre 2023, la Ville de Carmaux a approuvé le passage à la norme comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Cette nomenclature prévoit l’instauration d’un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature. Ce RBF a pour vocation de rappeler les normes, tant légales que réglementaires, ainsi que les éventuels processus de gestion propres à la Commune. Il définit ainsi un référentiel commun et une culture partagée.

Ce RBF doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l’instruction budgétaire et comptable M57, plus particulièrement avant la séance au cours de laquelle le premier budget primitif relevant de cette nomenclature est voté.

Ce RBF comporte sept parties qui couvrent l’ensemble du champ comptable, budgétaire et financier soit :

- Préambule ;
- Titre I : le cadre juridique ;
- Titre II : l’exécution budgétaire ;
- Titre III : les régies ;
- Titre IV : la gestion pluriannuelle ;
- Titre V : les provisions ;
- Titre VI : l’actif et le passif ;
- Titre VII : le contrôle des Collectivités Territoriales exercé par la Cour des Comptes.

Le RBF évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires.

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L’UNANIMITÉ  
DECIDE

D’adopter le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération,

D’autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

**81 – ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS : hand-Ball, Tour du Ségala Carmausin, UCIAC**

Monsieur Philippe MIGUELEZ, Adjoint, propose au Conseil Municipal l’attribution des subventions suivantes :

**Hand-Ball** : L’USC Hand-Ball a organisé un match de gala entre Toulouse-Toulon en août 2023 et a sollicité la Ville de Carmaux pour participer aux dépenses liées à l’organisation de cette rencontre. Il est proposé au Conseil Municipal d’attribuer une subvention exceptionnelle de 500 € l’USC Hand-Ball.

**Tour du Ségala Carmausin** : L'Association de Cyclisme le Tour du Ségala Carmausin a organisé une course de vélos dans la Ville et ses alentours au mois de juillet 2023. Afin de participer aux dépenses liées à l'organisation de cette manifestation, il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer une subvention de 2000 € à l'association de Cyclisme le Tour du Ségala Carmausin.

**UCIAC** : L'Union des Commerçants de Carmaux organise un marché de Noël le 9 décembre 2023, place Gambetta et a sollicité la Ville pour obtenir une aide financière. Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer une subvention exceptionnelle de 1 800 € pour l'organisation de cette manifestation.

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ

Vote les subventions telles que présentées ci-dessus.

**82 – ADMISSIONS EN NON-VALEUR :**

Madame Véronique IMBERT, Adjointe aux Finances, indique à l'assemblée que Monsieur le Trésorier sollicite, pour l'exercice 2023, l'admission en non-valeur des sommes indiquées ci-dessous, étant rappelé que cela n'implique pas l'abandon total des créances et que, si des possibilités de recouvrement existaient par la suite, il lui appartiendrait de faire toute diligence pour obtenir leur paiement.

Pour l'ensemble de ces demandes, Monsieur le Trésorier a justifié le motif d'irrecouvrabilité, débiteur par débiteur, et indiqué les poursuites réalisées. Les listes adressées présentent une synthèse avec indication des catégories de produits et des années.

Les admissions en non-valeur s'élèvent et se répartissent pour le budget principal de la manière suivante :

Liste	Compte	Montant
4615150533	6541 – Créances admises en non-valeur	5 098.94 €

Il est précisé que les créances correspondent à des factures de :

- Restauration : 4 237.94 €
- Locations de salles : 290.00 €
- Documents non restitués 223.90 €
- Droit de place : 347.10 €

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ

Accepte d'admettre la somme de 5 098.94 € en non-valeur.

**83 – TARIFS 2024 :**

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal d'adopter les tarifs suivants pour l'année 2024 :

**I – SALLES COMMUNALES**

Dans le cadre de leurs activités correspondant à l'objet et au fonctionnement de l'association, les locaux seront mis à disposition gratuitement pour le temps de l'activité.

Ceci, à condition :

- qu'un local adapté soit disponible
- que son action ait un rôle social avéré et qu'il ait un intérêt communal
- que les activités soient réservées aux seuls adhérents
- qu'il n'y ait pas de prestations payantes qui viennent en supplément de l'adhésion annuelle.

Pour les manifestations ouvertes au public ayant un intérêt communal \*, toutes les associations pourront disposer, **une fois par année civile, de l'une des salles municipales gratuitement**. Dans tous les cas, les fluides et le nettoyage de la salle, s'il n'a pas été effectué, seront à la charge de l'association organisatrice.

Le versement d'arrhes sera demandé pour toutes les réservations de salles, même pour celles utilisées en cas de repli et seront encaissées en cas d'annulation.

\*Le Bureau Municipal se réserve le droit, si besoin, d'émettre un avis sur l'intérêt communal de la manifestation proposée.

**Pour toutes les salles :**

- La facturation des fluides s'établira à la consommation réelle, au tarif suivant :

Gaz : 2 € le m<sup>3</sup>

Electricité : 0.4 € le kWh

- La mise à disposition de containers pour les ordures ménagères sera facturée comme suit, au choix du demandeur, ceux destinés au tri sélectif demeurent gratuits :

Container 100 litres : 4 €

Container 660 litres : 26.40 €

Salles	TARIFS en € pour les demandeurs de Carmaux *							Caution	Ménage
	Associations, 3CS, Collectivités			Administrés, Entreprises, autres					
	Journée	WE	Semaine	Journée	WE	Semaine			
	De 8h30 au lendemain 8h30	Du vendredi 14h au lundi 8h30	Du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30	De 8h30 au lendemain 8h30	Du vendredi 14h au lundi 8h30	Du lundi 8h30 au lundi suivant 8h30			
Salle Omnisports				750	1 500		1 500		
Arrhes				200	400				
Mairie Annexe	10 ½ journée	40		20 ½ journée	80	80			
François Mitterrand (sauf administrés)	100	200	400	250	500	1 000	1 000	300	
Arrhes	25	50	100	62.50	125	250			
Pierre Bérégovoy (sauf administrés)	50	100	200	125	250	500	1 000 Sono : 50	150	
Arrhes	12.50	25	50	31.25	62.50	125			
Puech la Joie	50	100		125	250		800	150	
Arrhes	12.50	25		31.25	62.50				
Foyer Ste Cécile Grande salle	30	60		100	200		500	100	
Arrhes	7.50	15		25	50				
Foyer Ste Cécile Petite salle	10	20		35	70		500	50	
Arrhes	2.50	5		8.75	17.50				
Foyer Ste Cécile Chambre	50 € / nuit			250 € / semaine			500		
Arrhes	20 €			62.50 €					

\*pour les demandes extérieures à la commune de Carmaux (sauf associations extérieures), le tarif est doublé.

### MAISON DE LA CITOYENNETÉ :

SALLES	Activités Gratuites Tarifs en €			Activités Payantes Tarifs en €					
	½ Journée /soirée	Journée	Forfait Annuel	Associations de Carmaux			Hors Carmaux		
				½ journée /soirée	Journée	Forfait Annuel	½ journée /soirée	Journée	Forfait annuel
Grandes salles d'activité Carlos Gardel	10	20	380	30	50	420	80	120	1 000
Salle de réunion ou d'activité : Barbara, Lucie Aubrac	5	10	200	5	10	300	20	40	800
Bureau de permanences	2 € / heure						8 € / heure		

➔ Le forfait annuel est calculé sur 10 mois, il est établi sur la base d'une demi-journée par semaine soit 4h ; il peut donc être divisé, le minimum étant de 2h.

➔ Activités gratuites : associations d'intérêt public, services publics... (sauf organismes financés), activités liées au centre social ou réunions ponctuelles d'associations.

\*la salle Carlos Gardel est soumise à la facturation des fluides pour un montant de 5 €/heure

## II – MATERIEL MUNICIPAL

Pour les associations qui organisent un évènement sur la commune, le matériel sera mis à disposition **gratuitement, pour une seule manifestation dans l'année**. Pour les autres animations, les tarifs suivants seront appliqués :

Désignation Du Matériel	Unité	Location période de 3 jours Montage inclus Tarifs en €		Valeur de Remplacement
		2024 Evénement organisé sur la commune par une association ou une collectivité	2024 Administrés* Autres	Tarif H.T.
Banc kermesse	U	1	3	29.00
Barrière	U	1	3	61.40
Buvette 3x3	U	10	50	2500.00
Chaise coque	U	0.50	1.50	22.00
Clôture de chantier	U	1.50	7	145.00
Comptoir 3M + jupe	U	3	15	410.00
Ecran 6mx4m	U		40	400.00
Grille d'exposition	U	0.50	3	53.00
Isoloir	U	2	10	174.00

Isoloir PMR	U	2	10	300
Mange debout	U	2	10	105.00
Panneau d'affichages	U	1	4	84.00
*Plancher de bal 1.20 x 1.20	Elément	1	6	213.00 l'élément
*Podium Modulable 1.20 x 1.20	Elément	1	6	330 l'élément
*Podium Remorque	U	50	300	36000.00
Poteau à Sangle	U	5	13	74.00
*Praticable (Samia) 2.00 x 1.00	Elément	2	12	537.00
Stand d'expo. 9 m <sup>2</sup>	U	-	60	700.00
Stand parapluie 3x3	U	8	50	692.00
Table kermesse	U	1	5	199.00
*Tente réception 5x12	U	100	200	5 362.00
*Tente réception 5x8	U	80	160	4 052.00
Urne	U	-	-	128.00
Enrouleur électrique		4	8	95
Coffret électrique		8	20	250
Passage câble		5	30	150
Panneaux de signalisation		2	9	150
Séparateur		1	5	60
*Matériel spécifique : montage et démontage obligatoire par les Services Techniques		80	180	
Transport matériel	Forfait par véhicule A/R	20	50	
<b>Pour toutes les demandes</b>				
Caution	<b>500</b>			
Mise en place et rangement du matériel à la charge du demandeur				
Tout matériel non restitué ou rendu défectueux sera facturé au tarif de remplacement				

**\*Seuls les administrés de la commune de Carmaux sont concernés par ce tarif. Les habitants hors commune de Carmaux ne peuvent pas disposer du matériel municipal.**

Les demandes de prêt de matériel sont gérées par les services techniques. Celles-ci doivent être envoyées 3 semaines en avance.

Le tarif horaire pour la location de la balayeuse aspiratrice au titre de l'année 2024 est fixé à **115.00 €**.

Le prix du liquide dit « absorbant » est proposé pour 2024 à **10 €**.

Le tarif horaire pour la location de la petite balayeuse au titre de l'année 2024 est fixé à **100 €**.

Le **tarif horaire** des véhicules pour les professionnels et collectivités est fixé à (prévoir en plus les charges liées aux chauffeurs) :

Caution pour tous les véhicules : **1 000 €**

- Nacelle 96 €
- Fourgonnette 41 €
- Camion 51 €
- Tractopelle 61 €
- Elévateur 21 €
- Minibus : 56 €/jour + frais de déplacement (0.50 € le km)

**ENLEVEMENT DES ENCOMBRANTS :**                    **25 €** pour 100 kg et un maximum de 3 articles  
**Gratuit** pour les personnes bénéficiant d'une carte d'invalidité

**TRAVAUX EN REGIE :**

Le tarif horaire de main d'œuvre d'intervention en régie des services techniques municipaux est fixé à **38€**

Ce tarif tient compte :

- du traitement moyen d'un agent territorial de la Commune
- de l'amortissement des frais généraux de la Collectivité

### III – REDEVANCES D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

**STADE JEAN VAREILLES :**

- pour l'utilisation du stade : **75 € / jour** à l'exclusion des nocturnes,
- pour l'utilisation du stade en nocturne : **150 € / nocturne** + consommation des fluides

**DROITS DE PLACE :**

**FOIRE ANNUELLE :**    **2.90 €** le mètre linéaire sur toutes les places. A la réservation le paiement de la moitié du droit sera exigé.

**MANIFESTATIONS ESTIVALES (soirées d'été, autres...) :**

**5.40 €** le mètre linéaire pour les commerçants de bouche

**1.50 €** pour les autres commerçants

Le reçu d'encaissement de ces manifestations se fera avec le registre des recettes ou des tickets de valeur « Euro » comme indiqué ci-après : Tickets : **5 €, 2 €, 1 €, 0.50 €, 0.20 €**

**OCCUPATION EXCEPTIONNELLE DU DOMAINE PUBLIC (vente de fleurs, crêpes, churros, ....) :**

**1.50 € le mètre linéaire**

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR TOUTE MANIFESTATION A BUT LUCRATIF (vente au déballage, cirques... ) :**

Inférieur à 1000 m <sup>2</sup> :	<b>0.12 € le m<sup>2</sup> /jour</b>
De 1001 m <sup>2</sup> à 2500 m <sup>2</sup> :	<b>0.10 € le m<sup>2</sup> /jour</b>
De 2501 m <sup>2</sup> et au-delà :	<b>0.08 € le m<sup>2</sup> /jour</b>

**MARCHE DE PLEIN VENT :**

**1.50 € le mètre linéaire place Gambetta et hôtel de ville**

**1.20 € le mètre linéaire place Jean Jaurès (- 0.30 € par rapport à l'autre place en raison de la moindre fréquentation de cet espace qui doit être revitalisé)**

Une réduction de 25% sera appliquée pour les abonnements annuels.

Le paiement des abonnements sera trimestriel.

L'encaissement des droits de places hebdomadaires se fera avec des tickets de valeur « Euro » comme indiqué ci-dessous :

**1) Tickets hebdomadaires : 5 €, 2 €, 1 €, 0.50 €, 0.20 €**

**2) Tarif branchements électriques par jour :**

15 ampères monophasé : **4.20 €**

5 ampères Triphasé : **4.30 €**

**VEHICULES :**

Exposition de véhicules : **90 €**

Camion outillage **120 €**

Stationnement taxi /Car/an **130 €**

**TERRASSES COMMERCANTS :**

Forfait : **50 €/an + 1 € par m<sup>2</sup> occupé**

**ETALAGE :**

Forfait : **50 €/an + 2 € par m<sup>2</sup> occupé**

**PANNEAUX PUBLICITAIRES : (chevalets, flamme...) **25 €/an****

**TERRASSES DURANT LA ST PRIVAT :**

**½ du prix annuel plus un euro le m<sup>2</sup>**

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC :**

**(Stand huîtres, ...)**

Inférieur à 15 m<sup>2</sup> : **30 € 15 jours**

**60 € 30 jours**

Supérieur à 15 m<sup>2</sup> : **50 € 15 jours**

**100 € 30 jours**

**FÊTE DE LA ST PRIVAT :**

Désignation	Catégories	Par jour	Nbre de jours	Total
Gros métiers	1	137.50 €	4	550 €
Manèges enfantins	2	62.50 €	4	250 €
Petits enfantins	3	40.00 €	4	160 €
Boîte à rire	4	75.00 €	4	300 €
Divers (mètre linéaire)	5	2.50 €	4	10 €
Alimentaires – cascades (mètre linéaire)	6	3.25 €	4	13 €
Trampoline	7		4	80 €

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR ECHAFAUDAGE, GRUE, DEPOT DE MATERIAUX, CAMION NACELLE, ZONE DE TRAVAIL, ... :**

Forfait pour procédure administrative : **15 €** (rédaction arrêté)

Occupation du Domaine Public pour échafaudage, grue, dépôt de matériaux, camion nacelle, zone de travail :

	Tranche d'occupation	Unité	Tarif
A1	Du 1 <sup>er</sup> au 15 <sup>e</sup> jour inclus	m <sup>2</sup> /jour	<b>0.40 €</b>
A2	Du 16 <sup>e</sup> au 23 <sup>e</sup> jour inclus	m <sup>2</sup> /jour	<b>0.60 €</b>
A3	Du 24 <sup>e</sup> au 30 <sup>e</sup> /31 <sup>e</sup> jour inclus	m <sup>2</sup> /jour	<b>0.81 €</b>
A4	Du 2 <sup>e</sup> au 3 <sup>e</sup> mois	m <sup>2</sup> /jour	<b>0.70 €</b>
A5	A compter du 4 <sup>e</sup> mois	m <sup>2</sup> /jour	<b>0.42 €</b>

Occupation du Domaine Public pour stationnement de bennes amovibles :

	Tranche d'occupation	Unité	Tarif
B1	La journée	Unité	<b>5.20 €</b>
B2	La demi-journée	Unité	<b>2.60 €</b>
B3	Forfait annuel	Unité	<b>756.00 €</b>

## IV – SERVICES AUX ADMINISTRÉS

**PHOTOCOPIE :** *gratuit pour les associations dans le cadre de leur fonctionnement, AG, convocation, courrier divers*

- \* Photocopie format A 4 :
  - sans fourniture du papier : **0.15 €** couleur : **0.80 €**
  - avec fourniture du papier : 0.04 € couleur : 0.08 €
- \* Photocopie format A 3 :
  - sans fourniture du papier : **0.30 €** couleur : **1.60 €**
  - avec fourniture du papier : 0.08 € couleur : 0.16 €

**PLAQUE DE RUES :**

Plaque de rues avec numéros : **20 €**

**CADASTRE :**

Extrait de matrice cadastrale : **1 €**

Plan du Cadastre : **1 €**

**CENTRE CULTUREL :**

Abonnement médiathèque et DVD : **Gratuit**

**Photocopie format A 4 :**      **0.15 €**              couleur **0.80 €**

**Photocopie format A 3 :**      **0.30 €**              couleur **1.60 €**

## V – TERRAINS et GARAGES

- Jardins Communaux (redevance annuelle) : **50 €**
- Garages (redevance mensuelle) :
  - Place François Millet : **55 €**
  - Place de la République : **50 €**
  - Rue du Tiers Etat : **50 €**
  - Rue de la Régie **55 €**

## VI – FRAIS DE MISE A DISPOSITION DE TOITURES A LA REGIE PV SOLAIRE

La location de toitures des bâtiments communaux, dans le cadre de production d'énergie à partir de panneaux solaires photovoltaïques est fixé au tarif de **1 €/m<sup>2</sup> par an**.

En cas d'intégration de l'installation au bâti, le tarif est fixé à **5 €/m<sup>2</sup> par an** (soit 4€/m<sup>2</sup> supplémentaire de provision pour la remise en état de la toiture).

## VII – FRAIS DE MISE A DISPOSITION D'UNE LICENCE IV

La mise à disposition d'une licence IV, par convention de dépôt auprès d'un cafetier ou restaurateur, est fixée au tarif de **600 € par an**.

## VIII – CIMETIERES

### I - CONCESSIONS DANS LES CIMETIERES DE BICOQ ET SAINTE CECILE (en euros) :

Ventilation	Concessions		Columbarium et Cave-Urne	
	30 ans	50 ans	15 ans	30 ans
<b>Total prix du m<sup>2</sup></b>	150.00	250.00	300.00	500.00
<b>Répartition Commune</b>	100.00	170.00	200.00	300.00
<b>Répartition CCAS</b>	50.00	80.00	100.00	200.00

### II - TAXE DE DEPOT DANS UN CAVEAU PROVISOIRE -

- \* Premier mois ou partie de ce mois **14.50 €**
- \* Deuxième mois ou partie de ce mois **16.50 €**
- \* A partir du troisième mois ou partie de ce mois **26.50 €**

NOTA : Toute fraction du mois est due au titre du mois entier, il est bien entendu qu'il s'agit du mois du calendrier et non d'une période de 30 jours.

### III - TAXES FUNERAIRES :

- Taxe pour inhumation **78.50 €**
- Taxe pour dispersion **43.00 €**

LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERÉ A LA MAJORITÉ

Vote les tarifs applicables pour l'année 2024 tel que présenté ci-dessus.

**Contre :** François BOUYSSIÉ – Martine COURVEILLE – Mylène KULIFAJ-TESSON – Simon BRÄNDLI-BARBANCE – Gisèle RATABOUL

#### **84 – AVANCE DE TRESORERIE AU CCAS POUR LE COMPTE DE L'EHPAD : PROROGATION**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération n° 91 du 26 octobre 2022, le Conseil Municipal avait décidé le versement d'une avance de trésorerie d'un montant de 500 000 € au CCAS pour le compte de l'EHPAD. Cette avance, qui était remboursable dans un délai d'un an à compter de son versement en 2022, ne pourra être remboursée avant la fin de l'année 2023 comme prévu.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de proroger l'échéance de ce remboursement au 31 décembre 2024 et d'autoriser le Maire à signer tous les documents nécessaires à cette mise en œuvre.

LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ

Fixe le remboursement de l'avance de trésorerie au CCAS pour le compte de l'EHPAD au 31 décembre 2024.

#### **85 – AUTORISATION DE TRAVAIL LES DIMANCHES EN 2024**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il doit émettre un avis quant à la date d'ouverture des commerces les dimanches en 2024. Un accord départemental avec les organisations patronales et syndicales a été signé le 16 octobre 2023 et ce dernier prévoit que les dimanches pouvant être travaillés par les salariés des commerces du Tarn en 2024 soient au nombre de 5, comme suit :

- Dimanche 15 décembre 2024
- Dimanche 22 décembre 2024
- Un dimanche fixé par le Maire en fonction des réalités locales (fête, foire...)
- Un dimanche pendant les soldes d'hiver
- Un dimanche pendant les soldes d'été

Il est donc proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur le principe des ouvertures dominicales en 2024 aux dates ci-après :

- Dimanche 14 janvier 2024 (soldes d'hiver du 10 janvier au 6 février 2024)
- Dimanche 30 juin 2024 (soldes d'été du 26 juin au 16 juillet 2024)
- Dimanche 8 décembre 2024 (fête de la Sainte Barbe)
- Dimanche 15 décembre 2024 (fêtes de fin d'année)
- Dimanche 22 décembre 2024 (fêtes de fin d'année)

Ces autorisations de travail le dimanche feront l'objet d'un arrêté municipal qui doit être pris avant le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ A LA MAJORITÉ

Valide les dates précitées.

**Abstention** : RACHID Touzani

**86 – INSTAURATION D’UNE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES CONTRATS ET REGLEMENTS LABELLISES DES AGENTS DE LA VILLE POUR LE RISQUE SANTÉ :**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l’avis du Comité Social Territorial du 7 novembre 2023,

Considérant que les personnes publiques mentionnées à l’article L.4 du code général de la fonction publique participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles souscrivent les agents que ces personnes publiques emploient, ces garanties sont au minimum celles définies au II de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale.

Considérant que sont éligibles à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics les contrats destinés à couvrir les risques mentionnés à l'article L. 827-1 mettant en œuvre les dispositifs de solidarité mentionnés à l'article L. 827-3, cette condition pouvant être attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues à l'article L. 310-12-2 du code des assurances.

Après avoir recueilli l’avis du comité social territorial, la VILLE DE CARMAUX souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire pour le risque santé.

Le montant mensuel de la participation est fixé à 25 € par agent.

LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L’UNANIMITÉ  
DECIDE

- d’instaurer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents de la collectivité pour le risque santé, selon les conditions reprises ci-dessus ;
- d’inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement.

**87 – INSTAURATION D'UNE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DES CONTRATS ET REGLEMENTS LABELLISES DES AGENTS DE LA VILLE POUR LE RISQUE PREVOYANCE :**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 7 novembre 2023,

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements participent, dans les conditions définies à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique, au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient,

Considérant que sont éligibles à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics les contrats destinés à couvrir les risques mentionnés à l'article L. 827-1 mettant en œuvre les dispositifs de solidarité mentionnés à l'article L. 827-3, cette condition pouvant être attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues à l'article L. 310-12-2 du code des assurances.

Après avoir recueilli l'avis du comité social territorial, la Ville de CARMAUX souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire pour le risque prévoyance.

Le montant mensuel de la participation est fixé à 15 € par agent.

LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ  
DECIDE

- d'instaurer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, la participation au financement des contrats et règlements labellisés des agents de la collectivité pour le risque Prévoyance, selon les conditions reprises ci-dessus ;
- d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement.

## **88 – INSTAURATION DE LA PRIME POUVOIR D’ACHAT :**

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 ;  
Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.4, L.712-13 et L.713-2 ;  
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°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;  
Vu le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Vu l’avis du Comité Social Territorial du 7 novembre 2023 ;  
Considérant l’intérêt à verser une prime de pouvoir d’achat exceptionnelle afin de soutenir le pouvoir d’achat des agents publics territoriaux ayant perçu une rémunération annuelle brute inférieure ou égale à 39 000 € sur la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023 ;

Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal d’instaurer, en faveur des agents de la Ville de CARMAUX, la prime exceptionnelle de pouvoir d’achat.

LE CONSEIL MUNICIPAL  
APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L’UNANIMITÉ  
DECIDE

### **Article 1<sup>er</sup> :**

D’instituer une prime de pouvoir d’achat exceptionnelle.

### **Article 2 :**

Les bénéficiaires sont :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires de tous les cadres d’emplois
- Les contractuels de droit public référencés à ces cadres d’emplois

Sont exclus :

- Les agents contractuels de droit privé
- Les vacataires
- Les apprentis
- Les stagiaires de l’enseignement
- Les volontaires du service civique
- Les collaborateurs occasionnels du service public (ex : agents recenseurs qui ne sont pas sous contrat [ex : accroissement temporaire d’activité], commissaires enquêteurs, bénévoles, médecins agréés)
- L’agent en activité accessoire au titre de la rémunération perçue pour cette activité accessoire et lorsqu’elle est exercée auprès d’un autre employeur.

L’agent doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être nommé (fonctionnaire) ou recruté (contractuel) par la Ville de CARMAUX à une date d’effet antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- Être employé et rémunéré par la Ville de CARMAUX au 30 juin 2023.

- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 € pour la période de référence du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023. Il n'existe pas de seuil minimal de rémunération à prendre en compte.

### Article 3 :

La rémunération prise en compte est composée de l'ensemble de la rémunération brute versée après déduction des montants ci-dessous :

- L'indemnité de garantie individuelle de pouvoir d'achat – GIPA
- Le montant des heures supplémentaires dans la limite du plafond d'exonération de 7 500 €
- Le forfait mobilité durable
- La prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail

### Article 4 :

La prime est versée par le ou les employeur(s) qui emploie(nt) et rémunère(nt) l'agent au 30 juin 2023.

Les règles de calcul sont les suivantes, le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période de référence mentionnée à l'article 2 :

- Lorsque l'agent a une durée d'emploi rémunérée réduite impliquant une absence de rémunération sur une partie de la période de référence (ex : disponibilité, suspension), le montant de la prime est fixé à proportion de la durée d'emploi rémunérée de l'agent sur la période de référence.
- Lorsque l'agent est à temps partiel ou à temps non complet, le montant de sa prime est réduit à proportion de la quotité de travail rémunérée sur la période de référence. Cette quotité correspond à la moyenne des quotités de travail mensuelles rémunérées auprès de l'employeur qui verse la prime, appliquée aux douze mois de la période de référence.
- Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, le montant de la rémunération brute versée est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.
- Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par l'employeur qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, divisée par le nombre de mois rémunérés par cet employeur sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute. Si l'agent est à temps non complet auprès du dernier employeur, la prime sera proratisée en fonction de son temps de travail.
- Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, établissement ou groupement, divisée par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.
- Lorsque l'agent est arrivé en cours de mois, le mois entier est comptabilisé dans la période de référence, quel que soit le nombre de jours de présence effectifs sur ce mois.

### Article 5 :

Le montant forfaitaire de la prime est fonction de la rémunération brute perçue par les agents publics territoriaux au titre de la période de référence courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.

Les différents montants forfaitaires sont les suivants :

Rémunération brute perçue du 01.07.2022 au 30.06.2023	Montant de la prime
< ou = à 23 700 €	528 €
> 23 700 € et < ou = à 27 300 €	462 €
> 23 700 € et < ou = à 29 160 €	396 €
> 29 160 € et < ou = à 30 840 €	330€
> 30 840 € et < ou = à 32 280 €	264€
> 32 280 € et < ou = à 33 600 €	231 €
> 33 600 € et < ou = à 39 000 €	198 €

Monsieur le Maire indique que ces montants représentent 66% des montants maximums fixés par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023.

**Article 6 :**

La prime entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et sera versée en janvier 2024 en une seule et unique fraction.

**Article 7 :**

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par les agents publics territoriaux de la Ville de CARMAUX.

**Article 8 :**

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

**Article 9 :**

Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**89 – INDEMNITE DE CHANGEMENT DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE :**

Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990, modifié, notamment les articles 25 et 26, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, modifié, fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Considérant que l'affectation définitive dans une commune différente de celle dans laquelle l'agent était affecté, constitue un changement de résidence ;

Considérant que ce changement est prononcé soit par la même autorité territoriale dans le cas d'un changement d'affectation, soit par l'autorité territoriale d'accueil dans le cas d'une mutation ;

Dès lors que l'agent (titulaire ou contractuel) remplit les conditions, il a droit à l'indemnisation des frais de changement de résidence pour lui et sa famille. Une indemnité de changement de résidence administrative, forfaitaire, totale ou réduite, est attribuée de droit, dès lors que l'agent indemnisé remplit les conditions fixées par les textes ;

Considérant le recrutement par voie de mutation, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2023, d'un ingénieur principal ;

Considérant le recrutement par voie de mutation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, d'un assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques ;

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ  
A L'UNANIMITÉ DÉCIDE

- D'attribuer l'indemnité de changement de résidence administrative aux deux agents recrutés par voie de mutation.
- D'autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.
- D'inscrire les crédits correspondant au budget.

**90 – CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT D'ATSEM A L'ECOLE MATERNELLE JEAN MOULIN :**

Le Conseil Municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1°,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, lié à la création, uniquement pour l'année scolaire 2023/2024, d'une classe maternelle à l'école Jean Moulin,

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ  
A L'UNANIMITÉ DECIDE

La création à compter du 18 décembre 2023 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, dans le grade d'adjoint technique, relevant de la catégorie hiérarchique C, fonctions d'agent spécialisé des écoles maternelles, à temps non complet, 19 heures hebdomadaires.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 7 mois et 14 jours, du 18 décembre 2023 au 31 juillet 2024 inclus, avec possibilité de renouvellement jusqu'à douze mois.

Il devra justifier au minimum, d'un titre ou diplôme, dans le domaine de la petite enfance, classé au moins au niveau V, de la nomenclature du répertoire national des certifications professionnelles.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367 du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### **91 – ACQUISITION D'UN BÂTIMENT POUR LE STOCKAGE DES ARCHIVES :**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-21 et L2241-1, L. 1311-9 à L. 1311-12,

Monsieur Jérôme SOULIÉ, Adjoint, rappelle à l'assemblée que la convention de dépôt et de partenariat entre le département du Tarn et la Ville de Carmaux prévoit le dépôt du fonds des dossiers de mineurs versés aux Archives départementales du Tarn par l'ANGDM (Agence nationale pour la garantie des droits des mineurs). Ces dossiers représentent un maximum de 250 mètres linéaires de documents et font l'objet d'un versement programmé au 2<sup>e</sup> semestre 2024 à Carmaux, selon les termes de la convention.

Pour accueillir ce fonds et parer l'accroissement des archives de la ville, il est proposé l'acquisition d'un local de 170 m<sup>2</sup>, autrefois utilisé comme chambre froide, situé au 24 ter avenue Bouloc Torcatis, parcelle AO 578 du Plan cadastral, dans une copropriété où la ville possède déjà 6 lots sur 9. L'intérêt de l'acquisition de ce local, qui est le lot n°16 de la copropriété, est la proximité avec le Centre Culturel Jean-Baptiste Calvignac où sont stockés les archives municipales. Le propriétaire du local est une entreprise du nom de Midi Pyrénées Distribution, située à Marssac-sur-Tarn, spécialisée dans le commerce de gros. Des négociations amiables avec le Président de l'entreprise ont permis d'aboutir à un accord, pour l'acquisition du bien par la ville.

Les parties se sont entendus sur un prix d'achat de VINGT MILLE euros hors taxes (20.000 € HT). La consultation de France-Domaine est obligatoire dès lors que le projet d'acquisition dépasse un certain seuil, fixé à 180 000 euros HT. Le projet d'acquisition étant inférieur à ce seuil, il n'a donc pas été nécessaire de consulter le domaine. Il est précisé que les frais d'acte seront à la charge de la ville.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERÉ A L'UNANIMITÉ**

Approuve l'acquisition du bien désigné ci-dessus, aux conditions convenues avec le propriétaires,  
Autorise le Maire à signer tous les actes afférents à cette transaction.

Le Secrétaire de séance,

**Pierre SCHULTHEISS**



Le Maire,

**Jean-Louis BOUSQUET**



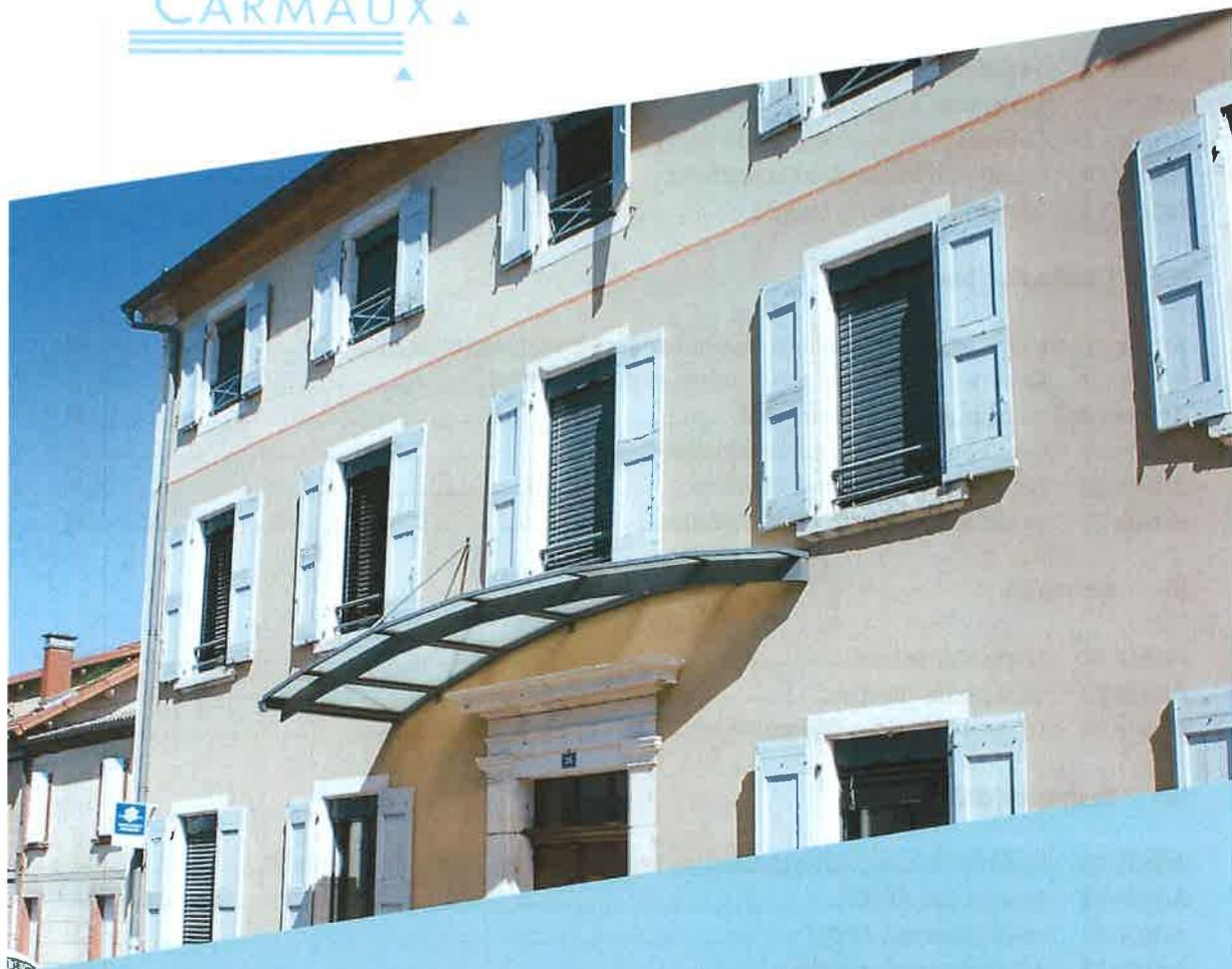
VILLE DE CARMAUX

Hôtel de ville, place de la libération, 81400 Carmaux  
05 63 80 22 50 - accueil@carmaux.fr - carmaux.fr

Point n°15 – Acquisition d'un bâtiment pour le stockage des archives

Situation du bâtiment sur la parcelle A0 578





# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

ville de  
Carmaux

## SOMMAIRE

Préambule.....	2
<b>I - Le cadre juridique du budget communal</b>	
Article 1 : La définition du budget.....	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables.....	3
Article 3 : La présentation et le vote du budget.....	4
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire.....	5
Article 5 : La modification du budget.....	6
<b>II - L'exécution budgétaire</b>	
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget.....	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses.....	7
Article 8 : Le délai global de paiement.....	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues.....	8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice.....	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire.....	9
<b>III- Les régies</b>	
Article 12 : La régie d'avance.....	10
Article 13 : La régie de recettes.....	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies.....	10
<b>IV- La gestion pluriannuelle</b>	
Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement.....	11
Article 16 : Le vote des AP/CP.....	11
Article 17 : La révision des AP/CP.....	12
Article 18 : AP votées par opération.....	12
<b>V- Les provisions</b>	
Article 19 : La constitution des provisions.....	13
<b>VI- L'actif et le passif</b>	
Article 20 : La gestion patrimoniale.....	13
Article 21 : La gestion des immobilisations.....	13
Article 22 : La gestion de la dette.....	14
<b>VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes</b>	
Article 23 : Le contrôle juridictionnel.....	14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel.....	14
Lexique.....	15

**Préambule :**

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Carmaux a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

## I- Le cadre juridique du budget communal

### **Article 1 : La 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 Monsieur 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 (eau, assainissement...). Il existe un budget annexe à la ville de Carmaux : la Régie PV Solaire.
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. A Carmaux, il s'agit du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

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

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

### **Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables**

*Le principe d'annualité budgétaire* correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

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

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

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

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

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

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

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

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

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

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

### **Article 3 : La présentation et le vote du budget**

La Ville applique la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des

opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux 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 comme la Ville de Carmaux.

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 Ville de Carmaux vote son budget par chapitre. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. Des opérations d'équipement en investissement sont inscrites sans vote formel sur chacune d'elles.

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

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la Ville, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

*La section de fonctionnement* regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

*La section d'investissement* retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

La Ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1.

En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

#### **Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire**

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

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

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

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

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

#### **Article 5 : La modification du budget**

Elle peut intervenir soit :

- *Par virement de crédits (VC)* : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. La délibération relative au vote du BP ou d'une DM prévoira cette possibilité le cas échéant. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- *Par décision modificative (DM)* : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.  
La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.  
Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

## **II- L'exécution budgétaire**

#### **Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget**

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

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

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

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du

budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

#### **Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses**

*L'engagement* constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande,...

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- déterminer les crédits disponibles
- rendre compte de l'exécution du budget
- générer les opérations de clôture

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

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou ses Adjointes par délégation, ou le Directeur Général des Services par délégation.

*La liquidation* constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

*Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes* : Le service des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis, soit avant encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

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

*Le paiement de la dépense* est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

## **Article 8 : Le délai global de paiement**

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

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

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

## **Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues**

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

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

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

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

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

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

## **Article 10 : Les opérations de fin d'exercice**

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

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la Ville.

La Ville de Carmaux peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes. La Ville de Carmaux a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 1 000,00 €.

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

## **Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire**

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

*Le compte administratif* matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin n+1. Le Maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

*Le compte de gestion* est établi par le comptable public avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la conformité.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1.

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

*Le compte financier unique (CFU)* a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière
- améliorer la qualité des comptes

- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

### **III- Les régies**

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

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

#### **Article 12 : La régie d'avance**

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

#### **Article 13 : La régie de recettes**

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

#### **Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies**

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle, sur pièces, sur place. Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent «régies» qui est généralement du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent «régies» des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

#### **IV – La gestion pluriannuelle**

##### **Article 15 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme 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)* constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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

##### **Article 16 : Le vote des AP/CP**

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

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

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

#### **Article 17 : La révision des AP/CP**

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

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

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

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

#### **Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.**

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

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

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

## **V- Les provisions**

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

### **Article 19 : La constitution des provisions**

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

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

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

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

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

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

## **VI- L'actif et le passif**

### **Article 20 : La gestion patrimoniale**

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

### **Article 21 : La gestion des immobilisations**

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

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

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

#### **Article 22 : La gestion de la dette**

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

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

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

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

### **VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Chambre Régional des comptes (CRC)**

#### **Article 23 : Le contrôle juridictionnel**

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

#### **Article 24 : Le contrôle non juridictionnel**

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%). Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

## **Lexique :**

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année toutes les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements. Les restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.