

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_18-DE
Reçu le 15/03/2023

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA, Mme BARAILLES, M. MIRANDE, Mme FAGET, M. MEYNARD, Mme FOUQUET, M. BÉLAIR, Mme PINHEIRO, MM. BERTOUILLE, DISSÈS, Mme VÉZINAT, M. PETIT, Mmes DUCÉL, PELLETIER, POMMÈ, M. DOUCET, Mme BAURENS, MM. MOUMOUNI, DURAND, JIMENEZ, CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND, CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR, M. PORTEJOIE à M. MIRANDE, Mme SAZI à Mme BARAILLES, M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI, M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET, M. FRÉMY à M. JIMENEZ.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : BUDGET DE LA COMMUNE
DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2023
Article L 2312-1 alinéa 2 C.G.C.T.

Délibération n°2023-18

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé du Rapporteur de la Commission « Finances-Economie-Emploi »,

CONSIDÉRANT les différentes discussions subséquentes,

PREND ACTE qu'il a été procédé au Débat d'Orientation Budgétaire du budget de la Commune, conformément aux dispositions de l'article L 2312-1 alinéa 2 C.G.C.T., sur la base de la note explicative de synthèse afférente.

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme

Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,

Le Maire,

Marie-Thérèse FOUQUET.



Francis GARCIA.

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA. Mme BARAILLES. M. MIRANDE. Mme FAGET. M. MEYNARD. Mme FOUQUET. M. BÉLAIR. Mme PINHEIRO. MM. BERTOUILLE. DISSÈS. Mme VÉZINAT. M. PETIT. Mmes DUCÉL. PELLETIER. POMMÈ. M. DOUCET. Mme BAURENS. MM. MOUMOUNI. DURAND. JIMENEZ. CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND. CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR. M. PORTEJOIE à M. MIRANDE. Mme SAZI à Mme BARAILLES. M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI. M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET. M. FRÉMY à M. JIMENEZ.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : BUDGET ANNEXE DU CENTRE DE SANTÉ MÉDICAL PLURICOMMUNAL
DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2023
Article L 2312-1 alinéa 2 C.G.C.T.

Délibération n°2023-19

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé du Rapporteur de la Commission « Finances-Economie-Emploi »,

CONSIDÉRANT les différentes discussions subséquentes,

PREND ACTE qu'il a été procédé au Débat d'Orientation Budgétaire du budget annexe du Centre de santé médical pluricommunal, conformément aux dispositions de l'article L 2312-1 alinéa 2 C.G.C.T., sur la base de la note explicative de synthèse afférente.

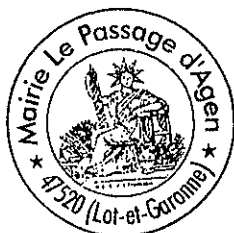
Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme

Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,

Marie-Thérèse FOUQUET.



Le Maire,

François GARCIA.

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA. Mme BARAILLES. M. MIRANDE. Mme FAGET. M. MEYNARD. Mme FOUQUET. M. BÉLAIR. Mme PINHEIRO. MM. BERTOUILLE. DISSÈS. Mme VÉZINAT. M. PETIT. Mmes DUCÉL. PELLETIER. POMMÉ. M. DOUCET. Mme BAURENS. MM. MOUMOUNI. FRÉMY. DURAND. JIMENEZ. CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND. CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR. M. PORTEJOIE à M. MIRANDE. Mme SAZI à Mme BARAILLES. M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI. M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : BUDGET DE LA COMMUNE

**BUDGET ANNEXE CENTRE DE SANTÉ MÉDICAL PLURICOMMUNAL
PASSAGE À L'INSTRUCTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M 57
PROJET DE RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

Délibération n°2023-20

Vu l'article L.5217-10-8 CGCT,

Vu la délibération n°2022-72 du 7 juin 2022, visée par les services préfectoraux le 10 juin 2022,

Vu la délibération n°2022-73 du 7 juin 2022, visée par les services préfectoraux le 10 juin 2022,

Le Rapporteur de la Commission « Finances-Economie-Emploi » expose :

Pour mémoire, les Communes tiennent actuellement leur comptabilité (et donc établissent leur budget principal et, le cas échéant, leurs budgets annexes) sous la nomenclature budgétaire et comptable M 14.

Or, l'Etat a prévu l'application de plein droit de l'instruction (ou nomenclature) budgétaire et comptable M 57, à compter du 1^{er} janvier 2024, à toutes les Communes, quelle que soit la strate démographique à laquelle elles appartiennent.

A cet égard, la Commune a entendu anticiper le passage à l'instruction M 57, c'est la raison pour laquelle, le Conseil municipal, lors de sa séance du 7 juin 2022, a décidé de la mise en place de la nomenclature M 57 dès le 1^{er} janvier 2023, ce passage concernant tant le budget de la Commune que le budget annexe du Centre de Santé Médical pluri communal.

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_20-DE
Reçu le 15/03/2023

En revanche, le budget annexe « Service public de distribution d'énergie électrique photovoltaïque », s'agissant d'un service public industriel et commercial (SPIC), demeurera toujours régi par l'instruction budgétaire et comptable M 41.

Aux termes de l'article L.5217-10-8 CGCT, le passage à la nomenclature M 57 nécessite pour les Communes de se doter, avant le vote du budget 2023, d'un règlement budgétaire et financier.

Le règlement budgétaire et financier 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 les Communes peuvent mettre en œuvre pour renforcer la cohérence de leurs choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle de chacun des acteurs en présence. Il peut, entre autres, aborder les modalités de préparation du budget, les modalités de son adoption par le Conseil municipal... Par ailleurs, les Communes peuvent avoir recours à la pluriannualité et aux autorisations de programme (AP) et aux crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de leur section d'investissement, tant pour leur budget principal que pour leurs budgets annexes.

Enfin, les dispositions de ce règlement doivent prévoir également la possibilité d'en actualiser le contenu en tant que de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires...

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité, d'approuver le projet de règlement budgétaire et financier joint en annexe.

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme
Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,

Marie-Thérèse FOUQUET



Le Maire,

Francis GARCIA.

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA. Mme BARAILLES. M. MIRANDE. Mme FAGET. M. MEYNARD. Mme FOUQUET. M. BÉLAIR. Mme PINHEIRO. MM. BERTOUILLE. DISSÈS. Mme VÉZINAT. M. PETIT. Mmes DUCÉL. PELLETIER. POMMÉ. M. DOUCET. Mme BAURENS. MM. MOUMOUNI. FRÉMY. DURAND. JIMENEZ. CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND. CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR. M. PORTEJOIE à M. MIRANDE. Mme SAZI à Mme BARAILLES. M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI. M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : QUARTIER PASSAGE-BOURG – RUE GEORGE SAND
ACQUISITION D'UNE PARCELLE PRIVÉE

Délibération n°2023-21

VU l'article L 2241-1 C.G.C.T.,

Le Rapporteur de la Commission « Finances-Economie-Emploi » expose :

La rue George Sand, d'une longueur de 165 ml, assure le liaisonnement entre la rue de la Marine et la rue Jacques Amblard. Cette voie ouverte à la circulation publique est constituée de 9 parcelles représentant une surface cadastrale de 1 173 m² dont une grande partie appartient toujours aux propriétaires riverains.

Monsieur Samuel GUERIN-BELLENGER, nouveau propriétaire de la maison d'habitation sise 4 rue George Sand, vient de solliciter la Commune pour lui proposer de lui céder la parcelle référencée au cadastre section B - n°1921 d'une contenance de 73 m² lui appartenant et qui fait partie des 9 parcelles constituant ladite voie, moyennant l'euro symbolique.

A cet égard, il convient de préciser que, quelques années auparavant, la Commune avait réservé une suite favorable à une demande similaire qui portait sur la parcelle référencée au cadastre section B - n°6231 d'une contenance de 123 m² attenante à la maison d'habitation sise 8 rue George Sand.

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_21-DE
Reçu le 15/03/2023

Le Conseil municipal, après avoir délibéré,

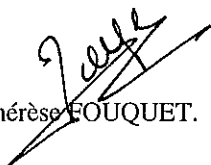
DÉCIDE, à l'unanimité :

- 1°) – d'acquérir la parcelle référencée au cadastre section B - n°1921 d'une contenance de 73 m² appartenant à Monsieur Samuel GUERIN-BELLENGER, pour l'euro symbolique,
- 2°) - d'autoriser, en conséquence, Monsieur le Maire ou à défaut son représentant, à signer par devant Maître Pierre-Yves Charles – notaire, l'acte authentique à intervenir et toutes pièces afférentes.

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme
Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,

Marie-Thérèse FOUQUET.



Le Maire,

Francis GARCIA.



Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA, Mme BARAILLES, M. MIRANDE, Mme FAGET, M. MEYNARD, Mme FOUQUET, M. BÉLAIR, Mme PINHEIRO, MM. BERTOUILLE, DISSÈS, Mme VÉZINAT, M. PETIT, Mmes DUCÉL, PELLETIER, POMMÈ, M. DOUCET, Mme BAURENS, MM. MOUMOUNI, FRÉMY, DURAND, JIMENEZ, CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND, CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR, M. PORTEJOIE à M. MIRANDE, Mme SAZI à Mme BARAILLES, M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI, M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : ENSEMBLE D'HABITATIONS DE « PÉGOTS »
PROCÉDURE TRANSFERT D'OFFICE DANS LE DOMAINE PUBLIC
AVENUE DES PYRÉNÉES/RUE PAUL LANGEVIN
CESSION D'UN DÉLAISSÉ DE PARCELLE

Délibération n°2023-22

VU l'article L 2241-1 C.G.C.T.,

Le Rapporteur expose :

La Commune dans le cadre de l'optimisation de la gestion de son patrimoine immobilier bâti et non bâti procède régulièrement à la cession de délaissés de voirie ou de délaissés de parcelles.

Ainsi, la propriétaire demeurant 8 rue Paul Langevin, dont l'arrière de l'habitation donne sur l'espace commun attenant au petit parking longeant l'avenue des Pyrénées à l'angle de la rue Victor Duruy, a indiqué à la Commune qu'elle serait intéressée pour acquérir la petite bande de terrain jouxtant directement son habitation, parcelle référencée au cadastre section AE - n°506 d'une contenance de 24 m².

Cette petite parcelle est portée en zone UB qui est, aux termes des dispositions du règlement du Plan Local d'Urbanisme intercommunal de l'Agglomération d'Agen, une zone urbaine péricentrale de tissus bâtis variés continus ou discontinus. Sa cession, compte tenu de sa faible superficie et du fait qu'elle est directement attenante au logement, pourrait être consentie par la Commune sur la base d'un prix de 10 € le m², soit le prix usuellement pratiqué par la Commune pour la cession de délaissés de voirie et autres parcelles.

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_22-DE
Reçu le 15/03/2023

Cependant, il convient de rappeler que cette petite parcelle étant intégrée aux voiries et espaces communs de l'ensemble d'habitations de Pégots, le Conseil municipal, lors de sa séance du 29 novembre 2022, a engagé, afin de pouvoir finaliser entre autres cette cession, une procédure de transfert d'office dans son domaine public, procédure prévue par l'article L 318-3 du Code de l'urbanisme. La procédure de transfert d'office requiert une enquête publique préalable qui se déroule du lundi 13 mars au lundi 27 mars inclus.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

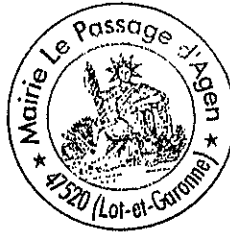
1°) – de céder à Madame Samira HARCHAOUI, la parcelle référencée au cadastre section AE - n°506 d'une contenance de 24 m², sur la base d'un prix de 10 € le m²,

2°) - d'autoriser, en conséquence, Monsieur le Maire ou à défaut son représentant, à signer par devant Maître Pierre-Yves Charles – notaire, l'acte authentique à intervenir et toutes pièces afférentes.

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme
Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,


Marie-Thérèse FOUQUET.



Le Maire,

Francis GARCIA.

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA. Mme BARAILLES. M. MIRANDE. Mme FAGET. M. MEYNARD. Mme FOUQUET. M. BÉLAIR. Mme PINHEIRO. MM. BERTOUILLE. DISSÈS. Mme VÉZINAT. M. PETIT. Mmes DUCÉL. PELLETIER. POMMÈ. M. DOUCET. Mme BAURENS. MM. MOUMOUNI. FRÉMY. DURAND. JIMENEZ. CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND. CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR. M. PORTEJOIE à M. MIRANDE. Mme SAZI à Mme BARAILLES. M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI. M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : MISE EN VALEUR DU SITE DES DEUX MAISONS ÉCLUSIÈRES DE L'EX-CANALET
ACQUISITION PONCTUELLE D'UNE PARCELLE SISE CHEMIN DES DOUZILS
CHANGEMENT DU PROPRIÉTAIRE VENDEUR

Délibération n°2023-23

VU l'article L 2241-1 C.G.C.T.,

VU la délibération n°2022-26 en date du 15 mars 2022, visée par les services préfectoraux le 17 juin 2022,

Le Rapporteur de la Commission « Finances-Economie-Emploi » expose :

Pour mémoire, la poursuite de l'opération de mise en valeur paysagère du site des deux maisons éclusières de l'ex-Canalet prévoit notamment l'aménagement du chemin rural dénommé « Chemin des Douzils » assurant le liaisonnement rue de la Garonne et le cheminement en cours de réalisation en pied de la digue de protection contre les crues destiné à rejoindre le Pont-de-Pierre.

A cet égard, M. et Mme Frousseille demeurant 20 rue de la Garonne, dont la propriété est constituée de 2 parcelles référencées au cadastre section B – n°1867 et n°5432, avaient sollicité la Commune afin que la partie arrière de leur propriété puisse bénéficier d'un accès sur le chemin des Douzils.

Pour faciliter la sortie sur l'arrière de leur propriété, soit la parcelle n°5432, sur le chemin des Douzils, M. et Mme Frousseille avaient proposé à la Commune de lui céder pour l'euro symbolique une bande de terrain d'une longueur de 10 m environ sur une profondeur d'1,50 m.

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_23-DE
Reçu le 21/03/2023

Ainsi, le Conseil municipal, lors de sa séance du 15 mars 2022, avait décidé d'approuver le principe de cette acquisition et avait en conséquence, autorisé Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, à signer avec M. et Mme Frausseille, par devant Maître Pierre-Yves CHARLES, notaire, l'acte authentique à intervenir et toutes pièces afférentes.

Or, il s'avère que durant l'établissement de cet acte notarié, les Consorts Frausseille ont finalisé la vente de leur propriété, cette dernière ayant été cédée à la SCI ABA, cette société venant de confirmer, par les soins de Maître LANTAUME-BAUDET son notaire, qu'elle entendait concrétiser cette cession.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité :

1°) – de rapporter la délibération n°2022-26 en date du 15 mars 2022, aux termes de laquelle il avait décidé d'approuver l'acquisition auprès des Consorts Frausseille de la parcelle référencée au cadastre section B – n°6363 d'une contenance de 19 m²,

2°) – d'acquérir auprès de la SCI ABA, cette même parcelle référencée au cadastre section B - n°6363, d'une contenance de 19 m², pour l'euro symbolique,

3°) – d'autoriser en conséquence, Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, à signer avec la SCI ABA, domiciliée 35 rue Hoche – Agen (47), par devant Maître Pierre-Yves CHARLES, notaire, l'acte authentique à intervenir et toutes pièces afférentes.

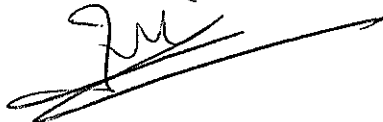
Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme

Le Passage d'Agen, le 17 mars 2023

La Secrétaire de séance,

Marie-Thérèse FOUQUET



Le Maire,



Francis GARCIA.

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA. Mme BARAILLES. M. MIRANDE. Mme FAGET. M. MEYNARD. Mme FOUQUET. M. BÉLAIR. Mme PINHEIRO. MM. BERTOUILLE. DISSÈS. Mme VÉZINAT. M. PETIT. Mmes DUCÉL. PELLETIER. POMMÈ. M. DOUCET. Mme BAURENS. MM. MOUMOUNI. FRÉMY. DURAND. JIMENEZ. CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND. CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR. M. PORTEJOIE à M. MIRANDE. Mme SAZI à Mme BARAILLES. M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI. M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : AMICALE LAÏQUE PASSAGE BASKET
ANIMATION DU 2 AVRIL 2023
DEMANDE DE SUBVENTION

Délibération n°2023-24

Le Rapporteur de la Commission « Culture et Sports » expose :

L'association Amicale Laïque Passage Basket s'est engagée depuis quelques années dans différentes actions destinées à promouvoir le basket-ball féminin.

Dans le cadre de cette démarche, cette association sportive souhaiterait permettre à ses jeunes basketteuses de se rendre en bus avec leurs parents et leurs entraîneurs à l'Espace François Mitterrand à Mont-de-Marsan pour assister à un match de Ligue 1 Féminine opposant les clubs « Basket Landes » et « Basket Lattes-Montpellier » qui se déroulera le dimanche 2 avril prochain.

L'Amicale Laïque Passage Basket a plus particulièrement ciblé ce match car dans chacune des 2 équipes il y a une représentante originaire du Lot-et-Garonne.

Ainsi pour le club « Basket Landes », il s'agit de Julie BARENNE qui a joué au sein du Club de « Layrac-Astafort » et qui a évolué au sein du Club « Basket Landes ». Julie Barenne a mis un terme à sa carrière de joueuse en 2017 et est devenue entraîneur de son club avec qui elle a été championne de France en 2022. Par ailleurs, elle est également entraîneur de l'équipe féminine de basket des Pays-Bas.

Pour le club « Basket Lattes-Montpellier », il s'agit de Romane BERNIÈS dont le club formateur a été justement l'Amicale Laïque Passage Basket.

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_24-DE
Reçu le 15/03/2023

Le fait d'assister à cette rencontre de Ligue 1, permettra aux jeunes basketteuses du Club de voir évoluer des joueuses professionnelles dont, en l'occurrence Romane Berniès.

Enfin, le Président de cette association sportive indique que 3 jeunes joueuses du club ont été sélectionnées pour intégrer les pôles régionaux de formation notamment celui de Mont-de-Marsan.

Le budget prévisionnel de ce déplacement ressort à 1 130 €.

Pour parfaire le financement de cette journée, l'Amicale Laïque Passage Basket sollicite auprès de la Commune une subvention d'un montant de 300 €.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité, d'attribuer à l'association Amicale Laïque Passage Basket une subvention d'un montant de 200 €, étant précisé que les crédits correspondants seront prélevés à l'article 65748 du budget communal 2023

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.

Pour extrait certifié conforme

Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,



Marie-Thérèse FOUQUET



Le Maire,



Francis GARCIA.

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA. Mme BARAILLES. M. MIRANDE. Mme FAGET. M. MEYNARD. Mme FOUQUET. M. BÉLAIR. Mme PINHEIRO. MM. BERTOUILLE. DISSÈS. Mme VÉZINAT. M. PETIT. Mmes DUCÉL. PELLETIER. POMMÈ. M. DOUCET. Mme BAURENS. MM. MOUMOUNI. FRÉMY. DURAND. JIMENEZ. CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND. CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR. M. PORTEJOIE à M. MIRANDE. Mme SAZI à Mme BARAILLES. M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI. M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

OBJET : FONDATION DU PATRIMOINE
ADHÉSION DE LA COMMUNE 2023

Délibération n°2023-25

Le Rapporteur de la Commission « Culture et Sports » expose :

La Fondation du Patrimoine créée en 1996 entendait à ses débuts mobiliser toutes celles et tous ceux qui voulaient aider le patrimoine rural et non protégé.

Depuis lors, ses actions se sont considérablement élargies au travers notamment de la mise en place du mécénat populaire et du financement participatif, de la protection de la biodiversité et de la valorisation des espaces naturels protégés ou du soutien de l'insertion professionnelle et aux métiers du Patrimoine.

Enfin, en 2017, la Fondation du Patrimoine s'est associée à la mission patrimoine de la Française des Jeux (FDJ) dans le sillage de Stéphane Bern.

Au titre de ses actions, la Fondation du Patrimoine soutient et organise chaque année plusieurs prix et concours destinés à récompenser des initiatives remarquables en matière de restauration et de conservation du patrimoine.

Parallèlement, elle propose aux grandes entreprises de soutenir des projets s'inscrivant dans les valeurs que ces dernières entendent promouvoir et développer, qu'il s'agisse de mécénats nationaux ou régionaux.

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_25-DE
Reçu le 15/03/2023

Par ailleurs, la Fondation du Patrimoine a noué depuis déjà de nombreuses années des relations partenariales avec les Collectivités territoriales qu'il s'agisse des régions, départements, communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).

La Fondation du Patrimoine est présente dans tous les départements au travers de délégations départementales, dont la délégation départementale du Lot-et-Garonne et son délégué départemental.

A cet égard, il pourrait être intéressant pour la Commune d'adhérer à la Fondation du Patrimoine dans la perspective notamment de la restauration des tombes des bateliers situées au sein du cimetière de Monbusc I.

Le montant de la cotisation annuelle pour les Communes et les EPCI est fonction de leur population. Ainsi, en 2023, pour les Communes appartenant à la tranche 3 000 à 19 999 habitants, ce montant est de 500 €.

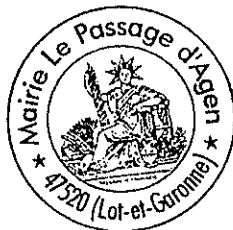
Le Conseil municipal, après avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité, d'adhérer pour 2023 à la Fondation du Patrimoine, étant précisé que ladite dépense sera prélevée à l'article 628-1 « concours divers-cotisations » du budget de la Commune 2023.

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme
Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,

Marie-Thérèse FOUQUET



Le Maire,

Francis GARCIA.

Département de Lot-et-Garonne

VILLE LE PASSAGE D'AGEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 14 MARS 2023

Le Conseil Municipal de la Ville Le Passage d'Agen s'est réuni en séance ordinaire le quatorze mars deux mil vingt-trois.

PRÉSENTS : M. GARCIA. Mme BARAILLES. M. MIRANDE. Mme FAGET. M. MEYNARD. Mme FOUQUET. M. BÉLAIR. Mme PINHEIRO. MM. BERTOUILLE. DISSÈS. Mme VÉZINAT. M. PETIT. Mmes DUCÉL. PELLETIER. POMMÈ. M. DOUCET. Mme BAURENS. MM. MOUMOUNI. FRÉMY. DURAND. JIMENEZ. CUESTA.

ABSENTES ET EXCUSÉES : Mmes GRIFFOND. CAMGUILHEM.

POUVOIRS : Mme ROUMAZEILLES à M. BÉLAIR. M. PORTEJOIE à M. MIRANDE. Mme SAZI à Mme BARAILLES. M. LÉCUREUIL à M. MOUMOUNI. M. BORDENEUVE à Mme FOUQUET.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme FOUQUET.

NOMBRE DE CONSEILLERS MUNICIPAUX EN EXERCICE : 29

Date de la convocation : 8 mars 2023

Date de l'affichage : 8 mars 2023

**OBJET : CENTRE DE SANTÉ MÉDICAL PLURICOMMUNAL
CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION ACTION DE SANTÉ LIBÉRALE EN ÉQUIPE (ASALÉE)**

Délibération n°2023-26

Le Rapporteur de la Commission « Action Sociale-Solidarité-Santé-Séniors » expose :

Les Communes du Passage d'Agen et d'Estillac, avaient envisagé, dès l'ouverture du Centre de santé médical pluricommunal, la possibilité d'accueillir au sein de cette structure sanitaire de premiers recours une infirmière « ASALÉE ».

ASALÉE est une association entre médecins généralistes et infirmières déléguées à la santé publique en équipe de soins primaires au service des patients. Elle a pour but de mettre en œuvre des expérimentations et des services destinés à améliorer la qualité des soins, l'accès aux soins et à organiser le travail en équipe des professionnels de santé. Il s'agit notamment :

- D'assurer la promotion du travail collaboratif entre médecins généralistes et infirmiers(ères) ;
- De concevoir et de mettre en œuvre des protocoles de coopération impliquant notamment ces 2 professions de santé et, à ce titre, déployer le protocole « ASALÉE » et ses extensions ;
- De construire et d'administrer des dispositifs qui organisent le travail en équipe entre professionnels de santé.

La finalité des actions assurées par l'association ASALÉE est d'améliorer la qualité du service rendu en ville aux patients atteints de pathologies chroniques par le développement de collaborations entre des infirmiers(ères) dits délégués à la santé publique et des médecins généralistes de ville.

L'association ASALÉE a pris naissance en 2004 dans le département des Deux-Sèvres (79) puis s'est étendue progressivement sur l'ensemble du territoire. En 2022, elle est présente dans tous les départements, soit plus de 2 600 implantations, l'arrêté ministériel du 1^{er} mars 2021 autorisant sur l'ensemble du territoire national le déploiement du protocole de coopération « ASALÉE : travail en équipe infirmier(ère) délégué à la santé populationnelle et médecins généralistes pour l'amélioration de la qualité des soins et la location optimisée de la disponibilité des professionnels de santé sur le territoire concerné ».

A l'origine, l'objectif de l'association ASALÉE était d'améliorer la prise en charge des patients atteints de maladies chroniques, par une collaboration entre médecins généralistes et infirmiers(ères) ces derniers se voyant confier par les médecins généralistes la gestion de certaines données du patient et des consultations d'éducation thérapeutique selon un protocole bien défini.

La Convention nationale intervenue entre la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM) et l'Association ASALÉE a fixé les modalités d'insertion du dispositif « ASALÉE » comprenant le protocole de coopération et l'éducation thérapeutique. Cette Convention nationale s'inscrit dans les dispositions de l'article L.221-1 alinéa 9 du Code de la Sécurité Sociale qui prévoit que la Caisse Nationale de l'Assurance Maladie a pour rôle de participer au financement des dispositifs qui organisent le travail en équipe entre professionnels de santé.

L'objectif d'amélioration de la qualité de la prise en charge et du suivi des patients s'est ensuite enrichi en « protocolisant » des délégations d'actes et d'activités avec les infirmiers(ères), afin qu'ils (elles) puissent suivre davantage de patients, en particulier dans des zones jugées sous-denses ou déficitaires du point de vue de la démographie médicale.

La mise en œuvre du dispositif « ASALÉE » au sein du Centre de santé médical pluricommunal requiert la signature d'une convention entre les Communes du Passage d'Agen et d'Estillac et l'association ASALÉE.

Cette convention prévoit notamment les règles d'inclusion et de mise en œuvre du dispositif et définit les rôles et engagements respectifs des médecins généralistes et de l'infirmière « ASALÉE ».

Les critères d'inclusion des patients sont liés à leur état de santé, soit le risque cardiovasculaire et le diabète de type 2 (pour le suivi), d'une part et, la Bronchopneumopathie Chronique Obstructive (BPCO) et les troubles cognitifs (pour le dépistage), d'autre part, l'intégration du patient se fait par prescription de son médecin généraliste traitant.

Dans le cadre du dispositif ASALÉE, le médecin généraliste traitant (délégant) propose au patient d'intégrer le dispositif. L'infirmière (déléguee) réalise l'état des lieux des données médicales disponibles dans le dossier du patient et les complète, le cas échéant, conjointement avec le médecin généraliste traitant. En outre, elle identifie, en collaboration avec l'ensemble des médecins généralistes du Centre de santé médical pluricommunal, la patientèle éligible aux différents protocoles. Elle organise et assure les sessions d'éducation et de dépistage prévues dans le cadre de chaque protocole et enfin, évalue chaque consultation.

Chaque médecin généraliste s'engage, outre l'application et le protocole ASALÉE, à :

- Tenir dans le courant du mois un équivalent d'une demi-journée de débriefing-concertation avec l'infirmière ASALÉE,
- Superviser, d'une part, la collecte du Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR) des patients intégrés dans les protocoles « ASALÉE » et d'autre part, sa transmission à la Caisse d'Assurance Maladie.

De son côté, l'infirmière « ASALÉE » s'engage à :

- Développer le suivi des pathologies chroniques selon les protocoles qui lui sont remis (diabète, facteur de risques cardiovasculaires, tabagisme...);
- Développer l'éducation à la santé et l'éducation thérapeutique sur ces pathologies ;

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_26-DE
Reçu le 15/03/2023

- Participer en tant que de besoin à la gestion du dossier médical informatisé des patients ;
- A collecter le NIR des patients inclus dans les protocoles ASALÉE et de le transmettre à l'Assurance Maladie.

L'association ASALÉE s'engage à rémunérer le Centre de santé médical pluricommunal pour les activités des temps de concertation des médecins généralistes (l'indemnisation afférente est calculée sur la base d'un forfait mensuel de base et versé quadrimestriellement), à prendre en charge directement les indemnités ou les salaires et charges (selon le statut choisi par l'infirmière ASALÉE intervenante)...

Enfin, le Centre de santé médical pluricommunal s'engage à :

- Mettre à disposition de l'infirmière « ASALÉE » un bureau pour recevoir les patients,
- Mettre à disposition de l'infirmière « ASALÉE » un ordinateur avec accès internet haut débit et un accès aux dossiers informatisés de chaque cabinet, lui permettant de noter le résultat des consultations qu'elle a tenues, et d'y consulter les rendez-vous pris par chaque médecin généraliste,
- Prendre en charge pour l'infirmière « ASALÉE » l'abonnement à l'accès au logiciel médical partagé « WEDA ».

Quant aux conditions de retrait de la convention, les Communes gestionnaires peuvent se retirer en informant l'association ASALÉE 2 mois avant la date du retrait par lettre recommandée avec accusé de réception.

Chaque médecin généraliste peut se retirer du protocole de coopération ASALÉE en motivant son retrait par lettre recommandée avec avis de réception à l'association ASALÉE, le retrait intervenant 2 mois après la réception de ladite lettre recommandée, sauf si le retrait est dû à un motif déontologique, auquel cas, il est effectif immédiatement.

Lorsque l'infirmière « ASALÉE », salariée de l'association ASALÉE, met fin à son contrat de travail, cet événement met fin à la convention.

La convention est conclue pour une durée de 1 an reconductible par tacite reconduction pour une période de 1 an. Toutefois, elle peut être résiliée, à tout moment, par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un délai de préavis de 2 mois.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

1°) – d'approuver les termes de la convention à intervenir avec l'Association Action de Santé Libérale En Equipe (ASALÉE),

2°) – d'autoriser, en conséquence, Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, à signer avec Madame Isabelle AMOROS – Présidente, ladite convention.

Délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme
Le Passage d'Agen, le 15 mars 2023

La Secrétaire de séance,

Marie-Thérèse FOUQUET



Le Maire,

Francis GARCIA.



PASSAGE À L'INSTRUCTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M 57



RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**SOMMAIRE****I – LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL**

<u>Article 1 : La définition du budget</u>	4
<u>Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables</u>	5
2-1 - Le principe de l'annualité budgétaire	5
2-2 - Le principe de l'unité budgétaire	6
2-3 - Le principe de l'universalité budgétaire	7
2-4 - Le principe de la spécialité budgétaire	7
2-5 - Le principe de la sincérité et le principe de l'équilibre réel	7
2-6 - Le principe de la séparation de l'Ordonnateur et du Comptable public	8
<u>Article 3 : La présentation et le vote du budget</u>	8
<u>Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire</u>	10
<u>Article 5 : La modification du budget</u>	11

II – L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

<u>Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget</u>	12
<u>Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses</u>	12
<u>Article 8 : Le délai global de paiement</u>	14
<u>Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues</u>	15
9-1 - Les dépenses obligatoires	15
9-2 - Les dépenses imprévues	15
<u>Article 10 : Les opérations de fin d'exercice</u>	16
10-1 - le rattachement des charges et des produits	16
10-2 - Le report des crédits	17
<u>Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire</u>	17
11-1 - Le Compte administratif	17
11-2 - Le Compte de gestion	18
11-3 - Le Compte Financier Unique	19
11-4 - L'affectation des résultats	19

III - LES RÉGIES

Article 12 : <u>La régie d'avance</u>	21
Article 13 : <u>La régie de recettes</u>	21
Article 14 : <u>Le suivi et le contrôle des régies</u>	21

IV - LA GESTION PLURIANNUELLE

Article 15 : <u>La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement</u>	22
Article 16 : <u>Le vote des Autorisations de programme et Crédits de paiement</u>	23
Article 17 : <u>Autorisation de programme votée par opération</u>	24
Article 18 : <u>La révision et l'annulation des Autorisations de programme et Crédits de paiement afférents</u>	24

V - LES PROVISIONS

Article 19 : <u>La constitution des provisions</u>	25
--	----

VI - L'ACTIF ET LE PASSIF

Article 20 : <u>La gestion patrimoniale</u>	26
Article 21 : <u>La gestion des immobilisations</u>	26
Article 22 : <u>La gestion de la dette</u>	27

VII - L'EXAMEN DE LA GESTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET LE CONTRÔLE EXERCÉ PAR LA CHAMBRE RÉGIONALE ET TERRITORIALE DES COMPTES NOUVELLE-AQUITAINE

Article 23 : <u>L'examen de la gestion</u>	28
Article 24 : <u>Le contrôle des actes budgétaires</u>	30

LEXIQUE	31
---------------	----

I – LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 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 général des Conseils municipaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le Conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses de l'exercice budgétaire auquel il se rapporte :

- ▶ 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 2 sections :

- une section de fonctionnement,
- une section d'investissement.

Chacune des 2 sections est présentée en équilibre tant en dépenses qu'en recettes.

Le budget primitif global se compose du :

- budget principal, en l'occurrence, celui de la Commune qui comprend l'ensemble des dépenses et des recettes qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- budgets annexes, soit respectivement celui du Centre de santé médical pluricommunal et celui du Service public de distribution d'énergie électrique photovoltaïque (étant rappelé que ce dernier demeure toujours régi par l'instruction comptable et budgétaire M 41).

Il est à noter un budget autonome établi par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), ce budget étant voté par le Conseil d'Administration de cet établissement public administratif rattaché à la Commune.

Le projet de budget primitif est accompagné d'une note explicative de synthèse. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

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

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

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

2.1 - Le principe de l'annualité budgétaire correspond au fait que le budget autorise les dépenses et prévoit les recettes pour un exercice budgétaire courant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Cependant, la loi prévoit une exception pour les budgets des Collectivités territoriales selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril (et avant le 30 avril l'année du renouvellement général des Conseils municipaux).

Ce principe d'annualité comprend également 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 ; il s'agit, en l'occurrence, des Restes à Réaliser (RAR) et pour les recettes, des Restes à Recouvrer :

Les Restes à Réaliser correspondent aux dépenses d'investissement engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice budgétaire considéré (ex : marchés de travaux, achats d'équipements...).

Les Restes à Recouvrer correspondent aux recettes certaines d'investissement qui n'ont pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes au 31 décembre de l'exercice budgétaire considéré (ex : une subvention d'investissement pour laquelle la Commune dispose d'un arrêté attributif ou le versement d'un prêt pour lequel la Commune dispose du contrat de prêt afférent...).

Pour mémoire, l'état des RAR tant en dépenses qu'en recettes sera pris en compte dans la détermination du résultat de la section d'Investissement.

Les dépenses à réaliser doivent au plus, être égales à la différence entre les crédits budgétaires ouverts et les crédits effectivement consommés

► *La période ou journée complémentaire* : cette période prévue par l'article R.2342-3 CGCT correspond à la journée comptable du 31 décembre de l'année N prolongée jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la Commune 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 2 sections.

► *La gestion des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP) pour tout ou partie de la section d'investissement peut permettre* de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années ou exercices budgétaires, au regard du Plan pluriannuel d'investissement (PPI).

Lorsqu'elles sont utilisées, les autorisations de programme constituent la limite supérieure de 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 (article L.2311-3 CGCT).

Chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice budgétaire de crédits de paiement afférents.

Le principe d'annualité connaît, à tout le moins, 2 exceptions.

En effet, des modifications peuvent être apportées au budget par le Conseil municipal, jusqu'au terme de l'exercice budgétaire auquel elles s'appliquent (article L.1612-11 al. 1 CGCT) ; il s'agit respectivement :

- du budget supplémentaire (BS)
- des décisions modificatives (DM).

En outre, l'article L 1612-11al 2 CGCT prévoit que *dans le délai de 21 jours suivant la fin de l'exercice budgétaire, le Conseil municipal peut, en outre, apporter au budget les modifications permettant d'ajuster les crédits de la section de fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des 2 sections du budget ou entre les 2 sections.*

2.2 - Le principe de l'unité budgétaire : toutes les dépenses et les recettes doivent figurer dans un document budgétaire unique, soit le budget général de la Commune.

L'exception à ce principe réside dans la présence de budgets annexes qui ont pour objet de regrouper les opérations des services ayant une organisation autonome et dont l'activité tend à produire des biens ou à rendre des services donnant lieu à paiement de prix.

Par ailleurs, certains textes législatifs ou réglementaires imposent la constitution de budgets annexes pour certaines catégories de services publics tels que les services à caractère industriel et commercial (SPIC), les services sociaux et médico-sociaux ou les services assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)

2.3 - Le principe de l'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.

Il en résulte que la compensation entre les dépenses et les recettes est interdite, d'une part, et qu'aucune opération ne doit être contractée et chacune doit apparaître en dépense ou en recette, d'autre part.

Si la non-affectation des recettes aux dépenses est de règle, il existe de nombreuses dérogations ou exceptions prévues par la loi ou la réglementation.

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

2.4 - Le principe de la spécialité budgétaire : les crédits budgétaires en dépenses sont limitatifs au niveau auquel ils ont été votés. Les crédits sont votés par chapitre, et, si le Conseil municipal en décide ainsi, par article. Dès lors que les crédits sont votés par chapitre, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L 2312 -2 CGCT).

2.5 - Le principe de la sincérité et le principe de l'équilibre réel : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les dépenses et les recettes inscrites au budget et entre les 2 sections (fonctionnement et investissement).

Le principe de l'équilibre réel est le seul principe budgétaire qui ne souffre pas d'exception.

Est en équilibre réel, le budget qui remplit les 3 conditions suivantes :

- l'équilibre doit être réalisé au sein de chaque section, section de fonctionnement et section d'investissement,

- les dépenses et les recettes doivent être évaluées de façon sincère, c'est-à-dire qu'elles doivent avoir fait l'objet d'une évaluation excluant toute majoration ou minoration fictive,
- le remboursement de la dette en capital qui constitue une dépense de la section d'investissement, doit être exclusivement couvert par des recettes propres de la Commune.

En outre, si le budget comprend des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), l'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement (article L. 2311-3 CGCT)

2.6 - Le principe de la séparation de l'Ordonnateur et du Comptable (public)
implique des rôles distincts pour ces 2 acteurs publics.

- L'Ordonnateur est le Maire en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services municipaux, et plus particulièrement du service financier.
- Le Comptable public est l'agent de la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFiP), en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la Commune. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'Ordonnateur.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La Commune applique actuellement la nomenclature budgétaire et comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction.

La nomenclature budgétaire et comptable M57 ne diffère pas de la nomenclature M 14 s'agissant des modalités de vote du budget : il peut toujours être voté soit par nature, soit par fonction.

Pour mémoire, dans le cadre de la nomenclature par nature, le classement des dépenses et des recettes est effectué selon un Plan de Comptes normalisé, inspiré du Plan Comptable Général.

La nomenclature par fonction ou fonctionnelle est conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître par activité, les dépenses et les recettes d'une Commune. Elle permet de répartir, par secteur d'activité et par grande masse les crédits ouverts à un budget. Toutefois, elle n'est pas destinée à dégager les coûts ou prix de revient de chaque service municipal et ne saurait donc, à cet égard, remplacer une comptabilité analytique.

Le classement des opérations par nature se divise en 2 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 territoriales de plus de 3 500 habitants.

Le vote du budget de la Commune ne porte que sur la présentation par nature ; il en résulte que la nomenclature par fonction ne joue qu'un rôle d'information et n'a donc aucune conséquence sur le contrôle des crédits budgétaires qui s'opèrent à partir des chapitres et des articles par nature, ces derniers étant définis par rapport au Plan de Comptes normalisé.

Toutefois, le référentiel M 57 comprend, outre son Plan de Comptes normalisé par nature, une nomenclature fonctionnelle pour un suivi des opérations selon leur finalité. Ce Plan de Comptes permet, le cas échéant, au Conseil municipal de traduire les orientations prioritaires de la Commune sur les plans budgétaire et comptable.

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

Le référentiel budgétaire et comptable M 14 appliqué jusqu'alors par la Commune a été remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M 57 à compter du 1^{er} janvier 2023. Ce changement de nomenclature a nécessité des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition ou de correspondance entre nomenclature M 14 et nomenclature M 57 sont venus en soutien de la mise en place de cette nouvelle nomenclature comptable.

Aux termes de l'article L 2311-1 CGCT, le budget de la Commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la Commune.

Le budget de la Commune est établi en section de fonctionnement et section d'investissement tant en recettes qu'en dépenses.

Le budget de la Commune est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées Chapitres. Ils sont déclinés dans le Plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés Articles.

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 Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) et aussi les nouveaux emprunts.

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

Article 4 : Le Débat d'Orientation Budgétaire

Les Communes de 3 500 habitants et plus sont tenues, dans un délai de 2 mois précédant l'examen du Budget Primitif, d'organiser un Débat d'Orientation Budgétaire, ce dernier est accompagné d'une note explicative de synthèse ou Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB), conformément aux dispositions de l'article L 2312-1 alinéa 2 CGCT.

Ce débat est organisé conformément aux dispositions du règlement intérieur adopté par le Conseil municipal.

Il est pris acte de ce DOB par une délibération spécifique.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du Budget Primitif. Le DOB doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle adoptant le Budget Primitif.

La note explicative de synthèse ou Rapport d'Orientation Budgétaire, doit comporter :

- les orientations budgétaires envisagées par la Commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement comme en investissement (évolution de la fiscalité directe locale, évolutions des tarifs de services publics locaux, relations financières entre la Commune et l'EPCI à fiscalité propre dont elle est membre...),
- la présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement (le cas échéant, les orientations en matières d'Autorisations de programme),
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de dette,
- l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, du niveau d'épargne nette et du niveau de l'endettement...

Le ROB est transmis par la Commune au Président de l'Agglomération d'Agen dans un délai de 15 jours, à compter de son examen par le Conseil municipal.

Le ROB est mis à la disposition du public à la Mairie dans les 15 jours suivants la tenue du DOB.

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 CGCT).

Le référentiel budgétaire et comptable M 57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,50 % des dépenses réelles de chacune des 2 sections, dès lors que le Conseil municipal a, au préalable, autorisé à cet effet le Maire, dans le cadre des 2 délibérations en date du 7 juin 2022 approuvant le passage à l'instruction budgétaire et comptable M 57 (soit respectivement la délibération n° 2022-72 du 7 juin 2022, s'agissant du Budget de la Commune et la délibération n° 2022-73 du 7 juin 2022, s'agissant du Budget annexe du Centre de santé médical pluricommunal).

Il appartient au Maire d'informer de ces mouvements de crédits le Conseil municipal au cours de sa plus proche séance.

Néanmoins, la faculté pour le Conseil municipal de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,50 % des dépenses réelles de chacune des 2 sections est exclue pour les crédits relatifs aux dépenses de personnel (article L. 5217-10-6 CGCT).

➤ *Par décision modificative (DM)* : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir 2 chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 CGCT). Cependant, avec la mise en place de l'instruction budgétaire et comptable M 57, les DM sont obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé en matière de fongibilité des crédits soit la limite de 7,50 % des dépenses réelles de chacune des 2 sections.

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 annuel de DM dans l'année est laissé au libre arbitre de chaque Commune.

II - L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

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

Le Maire est en droit, jusqu'à l'adoption du budget primitif, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente (article L.1612-1 alinéa. 1 CGCT).

Le Maire est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du Budget Primitif (article L.1612-1 alinéa. 2).

En outre, conformément à l'article L.1612-1 alinéa 3 CGCT, jusqu'à l'adoption du Budget Primitif, le Maire peut, sur autorisation du Conseil municipal, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette (ladite autorisation correspond à la délibération prise chaque fin d'année aux termes de laquelle le Maire peut engager, liquider et mandater en section d'investissement 25 % des crédits ouverts au budget précédent).

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme (AP) votée sur des exercices antérieurs, le Maire peut les liquider, et les mandater dans la limite des crédits de paiements prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme (article L.1612-1 alinéa 5).

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

Aux termes de l'article L.2342-2 CGCT, le Maire tient la comptabilité de l'engagement des dépenses, cette obligation ne concernant pas les recettes.

L'engagement comprend un engagement juridique et un engagement comptable.

L'engagement juridique est l'acte par lequel une Collectivité territoriale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération ... L'engagement juridique constate l'obligation de payer.

L'engagement comptable représente la réservation des crédits à la dépense. Il précède l'engagement juridique ou lui est concomitant.

La comptabilité d'engagement permet d'améliorer la sincérité du résultat de clôture de l'exercice budgétaire car elle contribue aux rattachements des charges et des produits.

Les opérations de rattachement effectuées apparaissent au budget, dans les crédits de l'exercice budgétaire considéré et au compte administratif dans les réalisations de ce même exercice budgétaire.

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un 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 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 vise essentiellement 4 objectifs :

- 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 le Maire, et par délégation, l'Adjoint en charge des Finances.

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 financier de la Commune valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Les dépenses ne peuvent être acquittées que sur les crédits ouverts à chacune d'elles ; ces crédits ne peuvent être employés par le Maire à d'autres dépenses (article D 2342-5 CGCT).

Puis, le Maire émet l'ensemble des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au Comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec 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 (Service de Gestion Comptable d'Agen) rattaché à la Direction Départementale des Finances Publiques de Lot-et-Garonne (DDFiP47), lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'Ordonnateur, 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.

Le contrôle du Comptable public ne porte ni sur l'opportunité, ni sur la légalité, il n'a pas à vérifier l'intérêt local d'une dépense.

Article 8 : Le délai global de paiement

Les Collectivités territoriales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service.

Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les Collectivités territoriales, ces 30 jours sont divisés en 2 périodes, soit respectivement : 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 public, le délai global 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 dudit marché public.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la Commune 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 Commune reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et les dépenses imprévues :

9-1 - Les dépenses obligatoires

Sont obligatoires, pour la Commune les dépenses mises à charge par loi (article L 2321-1 CGCT).

Aux termes de l'article L 2321-2 CGCT, les dépenses obligatoires comprennent notamment l'entretien de la Mairie, les indemnités de fonction des élus (cotisations au régime général de la Sécurité Sociale et aux régimes de retraite incluses), la rémunération des agents communaux ainsi que les contributions et les cotisations sociales afférentes, les dépenses liées à l'entretien et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires publiques, l'entretien des cimetières, l'entretien des voies communales, les intérêts de la dette et les remboursements de la dette en capital...

9-2 - Les dépenses imprévues

L'article L 2322-1 CGCT dispose que le Conseil municipal peut porter au budget tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement un crédit pour dépenses imprévues. Pour chacune des 2 sections du budget, ce crédit ne peut être supérieur à 7,50 %, des crédits correspondants aux dépenses réelles prévisionnelles de la section.

L'instruction budgétaire et comptable M 57 prévoit la possibilité de voter des autorisations de programmes de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de la section d'investissement, ces dépenses ne pouvant être financées par l'emprunt.

Les autorisations de programme de dépenses imprévues constituent des chapitres qui ne comportent pas d'article, ni de crédit. Ils ne donnent pas lieu à exécution (article D 5217-23 CGCT).

Toutefois, en matière de fongibilité des crédits, le Conseil municipal a décidé de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,50 % des dépenses réelles prévisionnelles de chacune des 2 sections (à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel)

Le crédit pour dépenses imprévues est employé par le Maire. A la première séance qui suit l'ordonnancement de chaque dépense, le Maire rend compte au Conseil municipal de l'emploi de ce crédit (article L. 2322-2 CGCT).

Article 10 : Les opérations de fin d'exercice

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

10-1 - Le rattachement des charges et des produits

La procédure de rattachement, obligatoire pour les Communes de plus de 3 500 habitants, consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice budgétaire considéré et qui n'ont pu être comptabilisés.

Le rattachement des charges et des produits donne lieu à une inscription budgétaire en dépenses et en recettes, à chaque article intéressé de la section de Fonctionnement.

Le rattachement des charges a pour objectif d'assurer le respect du principe d'indépendance des exercices comptables, cette procédure permettant d'intégrer dans le résultat de fonctionnement toutes les charges qui s'y rapportent, soit les charges pour lesquelles le service a été fait, c'est-à-dire le bien livré ou encore le service rendu, mais pour lesquelles aucun mandat de paiement n'a été encore émis.

Le rattachement des produits a également pour objectif de respecter le principe de l'indépendance des exercices comptables, cette procédure permettant d'intégrer dans le résultat de fonctionnement tous les produits qui s'y rapportent, soit des recettes correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice budgétaire considéré, mais pour lesquelles aucun titre de recettes n'a été encore émis.

Les opérations de rattachement effectuées apparaissent au budget, dans les crédits de l'exercice budgétaire considéré et au Compte administratif dans les réalisations de ce même exercice budgétaire.

La Ville de Lys-lez-Lannoy 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 Lys-lez-Lannoy a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 50,00 €.

10-2 - Les reports de crédits

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 Commune.

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 précédent.

11.1 - Le Compte administratif

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 Commune.

Le Compte administratif, sur lequel le Conseil municipal est appelé à délibérer, conformément à l'article L. 2121-31 CGCT, présente, aux termes de l'article D 2342-11-CGCT, par colonne distincte et dans l'ordre des chapitres et des articles du budget :

➤ En recettes :

- 1°) - la nature des recettes ;
- 2°) - les évaluations du budget ;
- 3°) - la fixation définitive des sommes recouvrées d'après les titres justificatifs.

➤ En dépenses :

- 1°) - les articles de dépenses du budget ;
- 2°) - le montant des crédits ;
- 3°) - les crédits ou portions de crédits à annuler, faute d'emploi dans les délais prescrits.

A cette présentation est jointe une note explicative de synthèse.

L'arrêté des comptes de la Commune est constitué par le vote du Conseil municipal sur le Compte administratif présenté par le Maire après transmission, au plus tard, le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice, du Compte de gestion établi par le Comptable public de la Commune.

Le vote du Conseil municipal arrêtant les comptes de la Commune doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire auquel il se rapporte (article L. 1612-12 alinéa 1 CGCT).

Le Conseil municipal arrête le Compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Maire (article L 2121-31 alinéa 1 CGCT).

Le Compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption (article L.1612-12 alinéa 2 CGCT).

11-2 - Le Compte de gestion

Le Compte de gestion est établi par le Comptable public au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours (article L 1612-12 alinéa 1 CGCT). Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le Comptable public ainsi que le bilan comptable de la Commune, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le Compte administratif.

En effet, la présentation du 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.

Aux termes de l'article D 2343-2 alinéa 1 CGCT, le Compte de gestion comprend toutes les opérations constatées au titre de la gestion, y compris celles effectuées pendant la journée complémentaire prévue à l'article D 2342-3 CGCT.

Le Compte de gestion présente, conformément aux dispositions de l'article D 2343-3 CGCT, la situation générale des opérations de la gestion en distinguant notamment :

- ▶ La situation au début de la gestion, établie sous la forme de bilan d'entrée ;
- ▶ Les opérations de débit et de crédit constatées durant la gestion ;
- ▶ La situation à la fin de la gestion, établie sous forme de bilan de clôture ;
- ▶ Les résultats du Budget ;
- ▶ L'excédent définitif des recettes...

Le Compte de gestion est établi par le Comptable public de la Commune en fonction à la clôture de la gestion (article D 2343-4 alinéa 1 CGCT).

Le Conseil municipal arrête le Compte de gestion établi par le Comptable public (article L.2121-31 alinéa 2 CGCT).

S'il résulte des dispositions de l'article L 2121-31 CGCT que le Conseil municipal ne peut valablement délibérer sur le Compte administratif du Maire que s'il dispose de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le Comptable public, aucune disposition n'impose, en revanche, que le vote sur le Compte administratif et le vote sur le Compte de gestion interviennent au cours de la même séance du Conseil municipal.

11-3 - Le Compte financier unique (CFU)

Le Compte financier unique est la consolidation du Compte administratif et du Compte de gestion. Il sera agrégé au niveau du Service de Gestion Comptable d'Agén à partir des données transmises par l'Ordonnateur qui viendront se combiner aux données du Comptable public.

La généralisation du CFU prévue à partir du 1^{er} janvier 2024 vise entre autres :

- ▶ à favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- ▶ à améliorer la qualité des comptes publics,
- ▶ à simplifier les processus administratifs entre l'Ordonnateur et le Comptable public, sans remettre leurs prérogatives respectives.

Pour mémoire, la généralisation du CFU au terme d'une période triennale expérimentale courant de 2021 à 2023, entraînera la mise en place de la nouvelle nomenclature budgétaire et comptable M 57 pour l'ensemble des Communes.

11-4 - L'affectation des résultats

Jusqu'à présent, l'instruction budgétaire et comptable M 14 prévoit que les résultats issus du Compte Administratif sont affectés par décision du Conseil municipal après la clôture de l'exercice.

L'article L 2311-5 CGCT et les articles R 2311-11 CGCT et suivants fixent les règles d'affectation des résultats.

Ainsi, la décision d'affectation des résultats doit intervenir après le vote du Compte administratif et les résultats doivent intégrer les crédits portés au Budget primitif dont l'adoption suit le vote du Compte administratif.

Le résultat de la section de fonctionnement est le solde entre les recettes et les dépenses de l'exercice budgétaire écoulé auquel on ajoute celui de l'exercice budgétaire précédent pour obtenir le résultat global ou cumulé.

Le résultat de la section d'investissement est le solde entre les recettes et les dépenses de l'exercice budgétaire écoulé auquel on ajoute le besoin de financement ou l'excédent de l'exercice budgétaire précédent.

L'affectation des résultats se traduit, soit par un report pour incorporer tout ou partie du résultat dans la section de fonctionnement, soit par une mise en réserve pour assurer le financement de la section d'investissement.

L'affectation doit prioritairement couvrir le solde d'exécution de la section d'investissement, le surplus pouvant être maintenu en section de fonctionnement.

Cependant, lorsque la section d'investissement du budget présente un excédent après reprise des résultats, le Conseil municipal peut reprendre les crédits correspondants à cet excédent en recette de fonctionnement dans les cas et conditions définies par décrets (article L. 2311-6 CGCT).

III – LES RÉGIES

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

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et les régies 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, de payer certaines dépenses et d'encaisser certaines recettes.

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 du Maire.

L'avis conforme du Comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté municipal de création d'une régie d'avances ou d'une régie de recettes.

Article 12 : La régie d'avances

La régie d'avances 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 Commune. Une fois les dépenses payées, l'Ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le Comptable public 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 Commune et énumérées dans l'acte de création de la régie.

Le régisseur dispose pour se faire d'un fonds de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de création de la 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 création de la 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 et/ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent «régies» qui est généralement le responsable du service financier 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» les 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 financier. 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 (AE) et des crédits de paiement (CP)

Le budget de la Commune comprend les ressources nécessaires à la couverture des dépenses d'investissement à effectuer au cours de l'exercice pour lequel il a été voté (article L. 2311-2 CGCT).

Concernant la pluriannualité des investissements, 2 techniques peuvent être utilisées par les Ordonnateurs pour des opérations d'investissement décomposées en tranches fonctionnelles :

- Soit inscrire la totalité de la dépense la première année et reporter d'année en année la part non utilisée jusqu'à la fin de l'opération d'investissement considérée,
- Soit prévoir un échéancier dès le démarrage de l'opération d'investissement et inscrire chaque année uniquement la part de crédits (correspondant à une tranche déterminée) qui sera utilisée (*).

(*) Dans ce second cas, les crédits inscrits au budget doivent couvrir l'engagement de la dépense relative à l'exécution de la première tranche alors même que la liquidation et le mandatement des dépenses relatives à ladite tranche, s'étalent sur l'exercice budgétaire au cours duquel a eu lieu l'engagement et sur un ou plusieurs exercices suivants.

En matière de pluriannualité budgétaire, la nomenclature budgétaire et comptable M 57, à l'instar de l'instruction M 14, donne la possibilité aux Communes de recourir à la procédure de gestion par autorisations 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 budgétaire considéré.

Ainsi, aux termes de l'article L 2311-3-I CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure de dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées (article L.2311-3 CGCT).

Généralement, les autorisations de programme portent sur les grandes priorités de la Commune en termes d'investissements.

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

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 Commune.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement (article L 2311-3 I alinéa 4 CGCT).

Article 16 : Le vote des Autorisations de programme et des Crédits de paiement

En matière de pluriannualité, le référentiel budgétaire et comptable M57 permet l'affectation des autorisations de programme (AP) sur plusieurs chapitres.

Le Conseil municipal est compétent pour voter, réviser ou annuler les autorisations de programme.

Si la Commune recourt aux autorisations de programme, ces dernières doivent, aux termes de l'article R 2311.9 CGCT, être présentées par le Maire et votées par le Conseil municipal par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative.

Seul le montant global de l'autorisation de programme fait l'objet d'un vote. La délibération précise l'objet de l'autorisation de programme, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement, le cumul de ces derniers devant être égal au montant de l'autorisation de programme afférente.

Chaque autorisation de programme comporte donc la répartition prévisionnelle par exercice budgétaire des crédits de paiement afférents. Les crédits de paiement non consommés à l'issue de l'année N tombent en fin d'exercice budgétaire. Toutefois, les reports sont juridiquement possibles, mais ils doivent être limités par exemple à des retards de travaux ou au solde d'une opération d'investissement en cours... Il est à noter que la constitution d'un état des restes à réaliser (RAR) n'est possible que pour des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme votée, affectée, engagée et inscrits au budget et adossés à un engagement juridique.

Article 17 : Autorisations de programme votées par opération

La Commune a également la possibilité de voter les Autorisations de Paiement 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 de programme et ventilés par exercice budgétaire et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation de programme considérée.

Article 18 : La révision et l'annulation des Autorisations de programme et des Crédits de paiement afférents

Il appartient au Conseil municipal de délibérer sur la révision et l'annulation des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents.

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 Commune peut définir des règles de suppression d'autorisations de programme devenues sans objet dans un délai prédéfini. Elle peut également modifier les autorisations de programme en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations de programme 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 de programme correspondant à une priorité de la Commune.

En effet, la gestion des opérations d'investissement en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI).

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. L'annulation d'une autorisation de programme, conformément au principe de parallélisme des formes, nécessite une délibération préalable du Conseil municipal.

Chaque année, lors de l'examen du Compte administratif, le Maire doit présenter au Conseil municipal, un état récapitulatif de l'ensemble des Autorisations de programme et des Crédits de paiement s'y rapportant.

V – LES PROVISIONS

En application du principe de sincérité (couplé à des principes de prudence et de précaution), toute Collectivité territoriale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M 57 a l'obligation de constituer une provision, technique comptable qui permet de constater une dépréciation, ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Article 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre, soit semi-budgétaires, (ce traduisant au budget uniquement par une dépense de fonctionnement, c'est-à-dire une dotation), soit budgétaires comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (c'est à dire une dotation) et une recette d'investissement d'un même montant (c'est-à-dire la provision).

Les provisions sont destinées à couvrir des risques et des charges identifiés quant à leur objet, dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours, rendent probables. Les provisions doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques, et, éventuellement, des charges.

Les provisions sont obligatoires dans 3 cas :

- ▶ à l'apparition d'un contentieux, soit les provisions pour litiges (ou provisions de droit commun) destinées à couvrir la charge probable résultant des litiges (dommages et intérêts, indemnités, frais de procès...),
- ▶ en cas d'ouverture d'une procédure collective s'agissant notamment des provisions constituées pour des risques liés aux garanties d'emprunt, ou risques liés à la dépréciation des valeurs mobilières de placement (provisions pour dépréciation des comptes financiers).
- ▶ en cas de recouvrement des restes compromis malgré les diligences accomplies par le Comptable public (provisions pour dépréciation des comptes de tiers) (*).

(*) Il convient de préciser que lorsqu'une créance est devenue irrécouvrable, la provision constituée est reprise parallèlement à la constatation de la charge résultant de l'admission en non-valeur.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

La Commune a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires sus-évoquées.

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 territoriales disposent d'un patrimoine dédié à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite des écritures 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 propriétés des Collectivités territoriales.

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 Commune. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la Commune.

Article 21 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine d'une 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 territoriale. 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 de l'instruction M 14 à l'instruction budgétaire et comptable M 57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements. Cependant, le *prorata temporis* doit être appliqué s'agissant de leur comptabilisation, ce qui implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la Commune peut recourir à l'emprunt pour les 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 CGCT, à savoir que l'emprunt est libellé en euro, que le taux d'intérêt peut être fixe ou variable, la formule d'indexation des taux variables devant répondre à des critères de simplicité ou de prévisibilité des charges financières en résultant...

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 «Charges financières»**.

Le total de ces 2 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 – L'EXAMEN DE LA GESTION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET LE CONTRÔLE EXERCÉ PAR LA CHAMBRE RÉGIONALE ET TERRITORIALE DES COMPTES NOUVELLE-AQUITAINE (CRTC)

Les Chambres Régionales et Territoriales des Comptes exercent à titre principal, une triple compétence sur les Collectivités territoriales et leurs établissements publics, soit respectivement le contrôle des comptes et de gestion, le jugement des comptes des Comptables publics et le contrôle des actes budgétaires. Elles participent également à l'évaluation des politiques publiques mises en œuvre localement.

Article 23 : L'examen de la gestion

La Chambre Régionale et Territoriale des Comptes Nouvelle-Aquitaine examine la gestion des Collectivités territoriales. Les observations qu'elle présente ne peuvent être formulées sans un entretien préalable entre le magistrat rapporteur et l'Ordonnateur de la Collectivité territoriale. Lorsque des observations sont formulées, elles ne peuvent être arrêtées définitivement avant que l'Ordonnateur ait été en mesure de leur apporter une réponse écrite.

Les observations ne sont pas confidentielles et sont donc considérées comme des documents administratifs communicables aux tiers.

Les observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour du Conseil municipal et sont jointes à la convocation adressée à chacun des membres du Conseil municipal (article L. 1612-19 CGCT).

Les conditions du contrôle des comptes et de l'examen de la gestion des Collectivités territoriales sont fixées par les articles L 211-3 et suivants du Code des Juridictions financières.

Les Chambres Régionales et Territoriales des Comptes, chargées de juger les comptes des Comptables publics en contrôlent la régularité et l'exactitude. A cet égard, l'initiative du contrôle peut résulter de la Chambre Régionale elle-même ou d'une demande motivée par le Préfet ou par l'autorité territoriale.

Chaque Chambre Régionale des Comptes détermine librement la programmation annuelle de ses contrôles. Si les Collectivités territoriales les plus importantes sont contrôlées tous les 5 ans, le rythme se révèle plus aléatoire pour les petites Communes.

Ce contrôle porte sur la régularité des comptes retraçant l'exécution du budget par le Comptable public.

En revanche, le **contrôle de gestion** est un examen de la gestion de l'Ordonnateur. Il porte sur la régularité des actes budgétaires, sur l'économie des moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs de l'organe délibérant et, enfin, sur l'évaluation des résultats atteints. Cependant, l'article L.211-3 alinéa 3 du Code des Juridictions Financières précise que l'opportunité des objectifs de l'organe délibérant ne peut faire l'objet d'observations, ce qui signifie qu'il ne revient pas aux magistrats de la Chambre Régionale des Comptes de contrôler les choix politiques d'une Collectivité territoriale, mais uniquement leur régularité et leur efficacité.

Le contrôle de gestion obéit à une procédure dite « contradictoire » destinée à permettre des échanges entre la Collectivité territoriale et la Chambre Régionale des Comptes.

Cette procédure se déroule en 4 temps :

► **Premier temps** : le déclenchement de la procédure est assuré par une lettre officielle adressée par la Chambre Régionale des Comptes à l'Ordonnateur de la Collectivité territoriale,

► **Deuxième temps** : une phase d'instruction s'ouvre durant laquelle, après échanges sur l'étendue du contrôle, la Chambre Régionale des Comptes adresse à la Collectivité territoriale un certain nombre de questions, requérant, le cas échéant, la fourniture de documents et données. Ces échanges peuvent se dérouler par plateforme électronique et au travers d'entretiens sur place avec auditions et vérifications de pièces.

► **Troisième temps** : la Chambre Régionale des Comptes va, la phase d'instruction achevée, rédiger un Rapport d'observations provisoire (ROP) prenant en compte les réponses de la Commune, cette dernière disposant alors d'un délai de 2 mois pour y répondre,

► **Quatrième temps** : la Chambre Régionale des Comptes va, une fois la réponse de la Commune reçue, arrêter un Rapport d'observations définitives (ROD) auquel la Commune peut, le cas échéant, apporter une nouvelle réponse.

Le Rapport d'observations définitives et la réponse éventuellement faite par la Commune doivent être communiqués au Conseil municipal.

L'article L. 243-9 du Code des Juridictions Financières prévoit que, dans un délai de 1 an suivant la présentation du Rapport d'observations définitives à l'organe délibérant, l'Ordonnateur doit présenter au Conseil municipal un rapport retraçant les actions qu'il a entreprises en fonction des observations formulées par la Chambre Régionale des Comptes, ce rapport devant être ensuite communiqué à la Chambre Régionale des Comptes.

Article 24 : Le contrôle des actes budgétaires

La Chambre Régionale des Comptes concourt au contrôle budgétaire des Collectivités territoriales et de leurs Etablissements publics. A ce titre, elle intervient dans 4 cas :

► Dans le cas où le budget primitif n'est pas voté avant le 15 (ou le 30 avril, s'agissant de l'année de renouvellement général des Conseils municipaux) ou dans le cas de défaut de transmission des actes budgétaires au Préfet (article L. 1612-2 CGCT).

► Dans le cas où le budget n'est pas voté en équilibre réel (*) (article L 1612-5 CGCT)

() la notion d'équilibre réel : le budget d'une Collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section de 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'emprunts à échoir au cours de l'exercice (article L 1612-4 CGCT).*

L'équilibre réel du budget s'apprécie section par section ; le déséquilibre d'une section conduit à l'illégalité de l'intégralité du budget. En outre, il n'y a équilibre réel que si les dépenses et les recettes ont été évaluées de manière sincère.

Par ailleurs, n'est pas considéré comme étant en déséquilibre le budget dont la section de fonctionnement comporte ou reprend un excédent et dont la section d'investissement est en équilibre réel, après reprise pour chacune des sections des résultats apparaissant au Compte administratif de l'exercice précédent (article L. 1612-6 CGCT).

► Dans le cas où l'arrêté des comptes (soit le Compte administratif) fait apparaître, dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10 % des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une Commune de moins de 20 000 habitants (article L.1612-14 CGCT).

► Dans le cas de la non inscription au budget (ou pour une somme insuffisante) d'une dépense obligatoire (*) (article L. 1612-15 CGCT).

() La notion de dépense obligatoire : les dépenses obligatoires sont légalement définies comme « les dépenses nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles et les dépenses pour lesquelles, la loi l'a expressément décidé ». Les dettes exigibles sont celles qui sont à la fois certaines (c'est-à-dire que leur origine juridique ne fait aucun doute) et liquides (c'est-à-dire que leur montant peut être exactement calculé).*

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 : Eléments 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.

AR Prefecture

047-214702011-20230314-2023_20-DE
Reçu le 15/03/2023

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.

