

**PROCES-VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
du 30 janvier 2023**

Visa du Maire avant diffusion



Arnaud RAYMOND

ARNAUD RAYMOND
2023.02.20 16:50:59 +0100
Ref:20230220_160538_1-1-S
Signature numérique
Le Maire

L'an deux mille vingt-trois, le trente janvier à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 23 janvier 2023, s'est réuni en Mairie de Rosières-près-Troyes, salle du conseil municipal, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Arnaud RAYMOND, Maire, pour délibérer sur l'ordre du jour suivant :

1. Nomination d'un secrétaire de séance,
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 14 décembre 2022,
3. Révision du Plan Local d'Urbanisme - Débat sur les orientations du Plan d'Aménagement et de Développement Durable,
4. Révision du Plan Local d'Urbanisme - Instauration d'un sursis à statuer sur les autorisations d'urbanisme pendant la période d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme,
5. Contrat groupe d'assurance des risques statutaires 2020-2023 - Modification des garanties du contrat d'assurance statutaire pour les agents CNRACL,
6. Mise en place du régime des astreintes,
7. Recrutement d'agents contractuels suite à un accroissement temporaire et saisonnier d'activités,
8. Autorisation de mandatement d'une dépense et refacturation de cette dépense à un particulier,
9. Budget principal – Adoption du règlement budgétaire et financier M57,
10. Budget principal – Fixation de la règle des amortissements au prorata temporis,
11. Budget annexe Espace Médical du Chêne – Fixation de la règle des amortissements au prorata temporis,
12. Affaires diverses.



Etaient Présents :

M. Arnaud RAYMOND, *Maire,*

M. Michel OUDIN, Mme Françoise POINSENOT, Mme Béatrice HENRY, M. Bruno MAYEUR,
Mme Nadège LEVAIN-LAURENCEAU, M. Raphaël GELARD,
Adjoints au Maire,

Mme Annie BRANGBOUR, Mme Marlène GAURIER, M. Daniel GAC, M. Rémi DAUPHIN, M. Pascal VIEVILLE, M. Jérôme LO-HOI-NING, Mme Caroline HECKLY, M. Jean-Christophe TOUPET, Mme Natacha VAIRELLES, Mme Cécile RIGAUD, Mme Stéphanie JONIAUX, M. Chris MANIERI BIGORGNE, Mme Annie PERINET, *Conseillers Municipaux*,

formant la majorité des membres en exercice.

Etaient absents représentés :

M. Patrick MELCHERS	mandataire	M. Michel OUDIN,
M. Ioan Cristian NACU	mandataire	M. Arnaud RAYMOND,
M. Johann PILLOUD	mandataire	M. Daniel GAC,
Mme Valérie RUINET	mandataire	Mme Béatrice HENRY,

Etaient absents :

M. Franck FEDER,
Mme Laure CLERGET, Mme Audrey BIDAUD.

Secrétaire de séance :

M. Chris MANIERI-BIGORGNE a été désigné comme Secrétaire de séance.

Nombre de membres :

En exercice	27
Présents	20
Votants	24
Quorum	11

1. Nomination d'un secrétaire de séance

Monsieur Chris MANIERI-BIGORGNE est désigné en qualité de secrétaire de séance.

2. Approbation du Procès-Verbal du 14 Décembre 2022

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 14 décembre 2022 est adopté à l'unanimité.

3. Révision du Plan Local d'urbanisme – Débat sur les orientations du Plan d'Aménagement et de Développement Durable

Transmis en Préfecture le 02/02/2023

Affiché le 02/02/2023

Délibération n° 2023-01-001

Rapporteur : Monsieur Bruno MAYEUR

Mes Chers Collègues,

Il vous est rappelé que la Commune de Rosières-près-Troyes a engagé une procédure de révision de son Plan Local d'Urbanisme par délibération en date du 4 avril 2022 exposant les objectifs poursuivis et fixant les modalités de la concertation.

Les orientations définies au sein du Projet d'Aménagement et de Développement Durable sont les suivantes :

⇒ **Axe 1 : S'inscrire dans une démarche d'urbanisme choisi,**

⇒ **Axe 2 : Offrir un cadre de vie de qualité aux habitants de la commune.**

CONSIDERANT que la procédure de révision du Plan Local d'Urbanisme nécessite de débattre sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD),

CONSIDERANT que l'article L.153-12 du Code de l'Urbanisme prévoit que :
« un débat a lieu au sein de l'organe délibérant du Conseil municipal sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable mentionné à l'article L.151-5, au plus tard deux mois avant l'examen du projet de Plan Local d'Urbanisme. »

CONSIDERANT que le projet de Plan d'Aménagement et de Développement Durable, présenté au Comité de Pilotage du P.L.U le 17 janvier 2023 est prêt à être soumis au débat en conseil municipal ;

Il vous est proposé de débattre des orientations générales du P.A.D.D et du dossier présentant ce Projet, préalablement communiqué, portant sur les axes suivants, à savoir :

⇒ **Axe 1 : S'inscrire dans une démarche d'urbanisme choisi,**

- 1.1 - Permettre l'accueil de nouveaux habitants,
- 1.2 - Modérer la consommation d'espaces dans le cadre du développement communal,
- 1.3 - Maintenir et développer les services à la population sur le territoire communal,
- 1.4 - Accueillir des activités économiques sur le territoire,
- 1.5 - Prévenir contre les risques naturels, technologiques et les nuisances.

⇒ **Axe 2 : Offrir un cadre de vie de qualité aux habitants de la commune.**

- 2.1 - Améliorer les qualités architecturales et paysagères des quartiers et veiller à la protection et la mise en valeur du patrimoine bâti,
- 2.2 - Mettre en valeur le paysage,
- 2.3 - Favoriser les liaisons entre les sites urbanisés,
- 2.4 - Préserver les espaces naturels et la trame verte et bleue.

Après avoir débattu des orientations du futur Projet d'Aménagement et de Développement Durable, les remarques émises seront inscrites au sein de la délibération.

Il vous est proposé de bien vouloir :

- ✓ PRENDRE acte du débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable du Plan Local d'Urbanisme.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

4. Instauration d'un sursis à statuer sur les autorisations d'urbanisme pendant la période d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme

Délibération n° 2023-01-002

Transmis en Préfecture le 02/02/2023

Affiché le 02/02/2023

Rapporteur : Monsieur Bruno MAYEUR

Mes Chers Collègues,

Je vous informe que pendant la période de révision du Plan Local d'Urbanisme - PLU, il pourra être opposé un sursis à statuer (report d'une décision) aux autorisations d'occupation du sol demandées afin de ne pas compromettre l'exécution du futur PLU ou la rendre plus onéreuse.

Le sursis à statuer doit être motivé et ne peut excéder deux ans. A l'expiration du délai de validité du sursis à statuer, une décision doit, sur simple confirmation par l'intéressé de sa demande, être prise par l'autorité compétente chargée de la délivrance de l'autorisation, dans le délai de deux mois suivant cette confirmation.

Cette confirmation peut intervenir au plus tard deux mois après l'expiration du délai de validité du sursis à statuer. Une décision définitive doit alors être prise par l'autorité compétente pour la délivrance de l'autorisation, dans un délai de deux mois suivant cette confirmation.

A défaut de notification de la décision dans ce dernier délai, l'autorisation est considérée comme accordée dans les termes où elle avait été demandée.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°85-729 du 18 Juillet 1985 – art.2 JORF 18 Juillet 1985,

Vu les articles L153-11 et L424-1 du code de l'urbanisme,

Vu la délibération en date du 04 Avril 2022, prescrivant la révision du PLU et définissant les modalités de la concertation,

Vu la délibération en date du 30 janvier 2023 prenant acte du débat sur les orientations du PADD au sein du conseil municipal,

Considérant que le sursis à statuer permet à la commune de reporter sa décision d'autoriser ou non une demande d'urbanisme dont les travaux, constructions ou installations sont susceptibles de compromettre le projet de révision ou de rendre plus onéreuse sa réalisation qui a été prise en considération par le conseil municipal,

Considérant que le sursis à statuer sera possible pendant toute la période d'élaboration du PLU et prendra fin dès que le PLU approuvé sera opposable aux tiers,

Il vous est proposé de bien vouloir :

- ✓ AUTORISER si nécessaire le sursis à statuer dans les conditions fixées à l'article L424-1 du Code de l'urbanisme pour les demandes d'autorisation concernant les constructions ou installations susceptibles de compromettre le projet du PLU ou de rendre son exécution plus onéreuse.

Il vous est précisé que Monsieur le Maire signera et motivera les arrêtés individuels instaurant les sursis à statuer au cas par cas et que la délibération fera l'objet de mesures de publicité prévues au Code de l'urbanisme, notamment aux articles R153-20 et R153-21 du Code de l'urbanisme.

- ✓ CHARGER l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

5. Contrat groupe d'assurance des risques statutaires 2020-2023 – Modification des garanties du contrat d'assurance statutaire pour les agents CNRACL

Transmis en Préfecture le 02/22/2023

Affiché le 02/02/2023

Délibération n° 2023-01-003

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mes Chers Collègues,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 26 ;

VU le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

VU le courrier du 10 novembre 2022 du Centre de Gestion de l'Aube relatif aux conditions tarifaires du contrat d'assurance statutaire pour les agents CNRACL pour 2023,

Je vous rappelle que la commune a adhéré, par le biais du contrat groupe assurance statutaire proposé par le Centre de Gestion, à un contrat d'assurance auprès du groupement CNP Assurances et Sofaxis. Ce contrat garantit les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant ses obligations à l'égard de son personnel CNRACL en cas :

- de décès,
- d'accident du travail, maladie professionnelle, maladie imputable au service,
- de congé de longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie,

- de congé maternité, paternité, adoption,
- de maladie ordinaire, accident de vie privée.

Le Centre de Gestion nous a informé que des négociations ont eu lieu suite à la réception d'une lettre de résiliation à titre conservatoire du contrat groupe au 31 décembre 2022 adressée par CNP Assurances. L'objectif était de trouver un accord répondant aux attentes de CNP Assurances en matière d'équilibre financier du contrat en 2023, tout en protégeant l'intérêt du contrat groupe pour l'ensemble des collectivités et établissements publics adhérents.

La commission d'appel d'offres du Centre de Gestion a retenu 3 options de garanties parmi lesquelles il faut effectuer un choix pour l'année 2023 :

- 1 **Hausse** pure du taux de 35% : nouveau taux **7,13%** (5,28% actuellement),
- 2 **Hausse** du taux de 14% avec un allongement de la franchise à **30 jours par arrêt en maladie ordinaire** et instauration de la franchise de 30 jours par arrêt **en congé de longue maladie ou de longue durée** (soit le non remboursement de la franchise appliquée pendant la période de maladie ordinaire avant requalification en CLM/CLD) et en accident du travail (actuellement 15 jours par arrêt en maladie ordinaire) : nouveau taux **6,03%**,
- 3 **Hausse** du taux de 5% avec un allongement de la franchise à **30 jours par arrêt en maladie ordinaire** et instauration de la franchise de 30 jours par arrêt en congé **de longue maladie ou de longue durée** et en **accident du travail** et remboursement des **indemnités journalières limité à 90%** : nouveau taux **5,54%**.

Afin d'assurer la continuité des garanties à compter du 1^{er} janvier 2023, **un dont-acte par défaut** correspond à **l'option numéro 1** (même couverture qu'en 2022 pour un taux de 7,13%) va nous être transmis.

Il est toutefois **possible de choisir avant le 31 décembre 2022 l'une des deux autres options.**

Dans ce cas, les modifications de franchise et de niveau de remboursement des indemnités journalières ne s'appliqueront que sur les sinistres qui débiteront en 2023.

Tout sinistre dont la date de survenance est antérieure au 1^{er} janvier 2023 continuera à être pris en charge selon les conditions en vigueur à cette date.

Je vous propose de bien vouloir :

- ✓ DÉCIDER de retenir l'option numéro 2 : taux 6,03%,
- ✓ AUTORISER le Maire à signer l'avenant au contrat correspondant.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

6. Mise en place d'un régime d'astreinte

Transmis en Préfecture le 02/02/2023

Affiché le 02/02/2023

Délibération n° 2023-01-004

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mes Chers Collègues,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,

Vu le Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le Décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au profit de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 octobre 2022,

Considérant ce qui suit :

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité.

Si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

La mise en place des astreintes se fera selon les dispositions suivantes :

Article 1^{er} – Motifs de recours aux astreintes

La mise en œuvre des astreintes est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose.

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une astreinte dans les cas suivants :

- *Evènements climatique (neige, inondations, etc.) ;*
- *Manifestations particulières (fête locale, concert, etc.) ;*
- *Sécurisation des bâtiments et équipements communaux*

Les astreintes auront lieu soit :

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ○ <i>Semaine complète ;</i> | ○ <i>Samedi ;</i> |
| ○ <i>Du vendredi soir au lundi matin ;</i> | ○ <i>Dimanche ou jour férié ;</i> |
| ○ <i>Du lundi matin au vendredi soir ;</i> | ○ <i>Une nuit de semaine.</i> |

Article 2 – Le personnel concerné

Le recours aux astreintes concernera les agents de la filière technique occupant les emplois d'adjoint technique territorial titulaire ou contractuel au sein des services techniques municipaux.

Article 3 – Modalité d'organisation et procédure

La commune aura recours uniquement aux astreintes d'exploitation. Celles-ci concernent la situation des agents tenus, pour des raisons de nécessité de service, de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans le cadre d'activité particulière.

Suite à l'appel émanant du Maire, d'un adjoint au Maire, du Directeur Général des services ou du responsable des services techniques, l'agent d'astreinte doit intervenir ou, le cas échéant, fait intervenir la société référente dans le domaine qu'il juge nécessaire.

L'agent d'astreinte doit être disponible et joignable à tout moment par le biais d'un téléphone portable mis à disposition pour la durée de toute la période d'astreinte. Il a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans un délai de 30 min, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le temps de déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle. En cas de délai de prévenance inférieur à 15 jours, l'indemnité d'astreintes sera majorée de 50 %.

Le matériel suivant sera mis à disposition de l'agent d'astreinte :

- Un véhicule,
- Un téléphone portable professionnel,
- Un Pass permettant l'accès aux bâtiments et équipements communaux,
- Une liste des numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables communaux à joindre si nécessaire.

Article 4 – Modalité de rémunération ou compensation

Les périodes d'astreinte seront rémunérées et les périodes d'intervention donneront lieu à récupération sur la base des textes en vigueur conformément au décret n° 2015-415 du 14 avril 2015, et à l'arrêté du 14 avril 2015.

Les montants de ces indemnités suivront l'évolution des montants de référence fixés par décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 et arrêté du même jour.

L'indemnité d'astreinte ou la compensation des astreintes ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'un logement de fonction par nécessité de service absolue ou d'une NBI.

L'organe délibérant confère à l'autorité territoriale compétence pour mettre en place la rémunération ou la compensation des astreintes.

Conformément au décret n° 2015-415 du 14 avril 2015, les interventions qui conduisent l'agent à dépasser ses obligations normales de services définies dans le cycle de travail, peuvent donner lieu au versement d'IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires) ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention éventuellement majorées sur décision de l'organe délibérant selon les taux applicables aux IHTS (délibération du 18 décembre 2015).

Indemnités durant la période d'astreinte :

Les périodes d'astreinte	Astreintes d'exploitation
Une semaine complète	159,20 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi inférieure à 10h	8,60 €
Astreinte de nuit entre le lundi et le samedi supérieure à 10h	10,75 €
Samedi ou jour de récupération	37,40 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €
Astreinte de weekend (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €

Repos compensateur en cas d'intervention durant l'astreinte :

	Durée du repos compensateur
Les périodes d'intervention en cas d'astreinte	Astreintes d'exploitation
Heures effectuées le samedi	Nombres d'heures de travail effectif majoré de 25%
Jour de repos imposé par l'organisation du travail	Nombres d'heures de travail effectif majoré de 25%
Heures effectuées de nuit	Nombres d'heures de travail effectif majoré de 50%
Heures effectuées le dimanche ou jour férié	Nombres d'heures de travail effectif majoré de 100%
Heures effectuées en jour de semaine	-

Il vous est proposé de bien vouloir :

- **INSTAURER** le régime des astreintes selon le dispositif précité,
- **APPROUVER** que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année,
- **INSCRIRE** au budget les crédits correspondants,
- **AUTORISER** l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent,
- **CHARGER** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 01/01/2023.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

7. Personnel communal – Recrutement d'agents contractuels pour des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, à un accroissement saisonnier d'activité et au remplacement des fonctionnaires et des agents contractuels pour l'année 2023

Transmis en Préfecture le 02/02/2023

Affiché le 02/02/2023

Délibération : 2023-02-005

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mes chers collègues,

Il vous est rappelé que chaque année, notre commune recrute des personnels contractuels pour assurer des tâches occasionnelles de courte durée telles que manifestations exceptionnelles, missions spécifiques, surcroît d'activité ou renfort des équipes.

Notre commune recrute également des agents contractuels pour exercer des fonctions correspondant à un besoin saisonnier (accueil de loisirs, renfort du service technique, etc).

L'article L. 332-23 du Code général de la fonction publique autorise le recours à un agent contractuel sur des **emplois non permanents** pour faire face :

- à un ***accroissement temporaire d'activité*** pour une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois consécutifs, renouvellement compris (article L.332-23 1°),
- à un ***accroissement saisonnier d'activité*** pour une durée maximale de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs, renouvellement compris (article L.332-23 2°).

Par ailleurs l'article L.332-13 du code précité permet de recruter des agents contractuels sur des **emplois permanents** pour le remplacement de fonctionnaires ou d'agents contractuels, à temps partiel, en congés annuels, en congé maladie, en congé maternité, en congé parental,

Ce type de recrutement est opéré par contrats à durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer, étant précisé que ces contrats peuvent prendre effet avant la date de départ de l'agent.

Il vous est proposé de bien vouloir :

- **APPROUVER** pour l'année 2023, la création d'emplois non permanents pour accroissement temporaire et saisonnier d'activité.

Ces emplois seront répartis selon les besoins dans les différents services municipaux en équivalent temps plein comme suit :

SERVICE	CADRE D'EMPLOI	EQUIVALENT TEMPS PLEIN (en mois)
Administratif	Adjoint administratif	03
Enfance	Adjoint technique territorial	11
	Adjoint territorial d'animation	11
Technique	Adjoint technique territorial	04

Il est précisé que ces chiffres calculés en mois représentent un plafond d'emplois à temps complet.

Il vous est proposé de bien vouloir :

- **AUTORISER** le Maire :

- à déterminer les besoins liés à un accroissement temporaire et saisonnier d'activité et au remplacement temporaire des fonctionnaires et des agents contractuels,
 - à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire et saisonnier d'activité,
 - à recruter des contractuels pour le remplacement de fonctionnaires ou d'agents contractuels,
 - à déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des agents contractuels recrutés selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil,
- **AUTORISER** le Maire à signer les contrats correspondants,
- **IMPUTER** les dépenses correspondantes au chapitre 012 du budget communal de l'exercice concerné.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

8. Autorisation de mandatement d'une dépense et refacturation de cette dépense à un particulier

Transmis en Préfecture le 02/02/2023

Affiché le 02/02/2023

Délibération : 2023-01-006

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mes Chers Collègues,

Le 22 septembre 2022, un particulier a heurté avec sa voiture une borne à vélo située devant le bâtiment communal occupé par les services de La Poste. Le véhicule n'a pas été endommagé mais la borne a été abîmée.

Le propriétaire de la voiture ne souhaite pas faire intervenir son assurance personnelle et un accord a été trouvé afin qu'il rembourse directement notre collectivité pour l'installation d'une nouvelle borne.

Le montant du devis pour le remplacement de cette borne est de 708,24 €.

La commune prendra donc en charge la facture pour un montant de 708,24 € et émettra un titre du même montant à l'attention du particulier à l'origine de la dégradation.

Je vous propose de bien vouloir :

- **AUTORISER** le Maire à mandater la dépense et émettre le titre correspondant au tiers identifié.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

9. Budget principal – Adoption du règlement budgétaire et financier M57

Transmis en Préfecture le 02/02/2023

Affiché le 02/02/2023

Délibération n° 2023-01-007

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mes Chers Collègues,

Je vous rappelle qu'il a été décidé, par délibération du 04 avril 2022, d'appliquer l'instruction budgétaire M57 au 1^{er} janvier 2023 pour le budget principal et le budget annexe de l'Espace Médical du Chêne.

La généralisation de cette nomenclature comptable est prévue pour le 1^{er} janvier 2024

En vertu des dispositions prévues à l'article 106 III de la loi NOTRe, modifié par l'article 175 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022,

Conformément aux dispositions de l'article L.5217-10-8 du Code général des collectivités territoriales, suite à l'adoption de cette nomenclature, l'assemblée doit instituer un Règlement Budgétaire et Financier au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature.

Ce règlement sera valable pour toute la durée de la mandature.

Ce règlement doit obligatoirement prévoir :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents,
- Les règles de caducité et d'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement,
- Les modalités d'information de l'assemblée sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

D'une manière générale, il vise à donner un cadre à l'ensemble de la gestion financière de la collectivité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L-5217-10-8,
Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens et à la transparence de la gestion financière,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République, notamment l'article 106 modifié par l'article 175 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022,

Vu la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 portant loi de finances pour l'année 2019 et notamment son article 242 modifié par l'article 145 de la loi n° 2022-1726 du 30 décembre 2022,

Vu la délibération 2022-04-022 du Conseil Municipal du 04 avril 2022 adoptant la nomenclature M57 au 1^{er} janvier 2023,

Je vous propose de bien vouloir :

- **APPROUVER** le règlement budgétaire et financier en annexe, dont l'objet est de :
 - de préciser le cadre législatif et réglementaire de la gestion annuelle et pluriannuelle des dépenses,
 - de codifier les principales règles de la gestion financière et comptable applicables à la commune de Rosières-près-Troyes conformément au cadre législatif en vigueur.

Il vous est précisé que ce règlement s'applique à partir du 1^{er} janvier 2023.

- **D'AUTORISER** le Maire à procéder, à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.
- **HABILITER** le Maire à suivre la bonne exécution de ce règlement.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

DÉPARTEMENT DE L'AUBE



MAIRIE de
ROSIÈRES

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Commune de Rosières-près-Troyes

SOMMAIRE

Préface.....	2
--------------	---

I - Le cadre juridique du budget communal

Article 1 - La définition du budget.....	3
Article 2 - La présentation et le vote du budget.....	3
Article 3 - Le débat d'orientation budgétaire.....	4
Article 4 - La modification du budget	5

II - L'exécution budgétaire

Article 5 - L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	5
Article 6 - Le circuit comptable des recettes et des dépenses	6
Article 7 - Le délai global de paiement.....	7
Article 8 - Les dépenses obligatoires et imprévues.....	7
Article 9 - Les opérations de fin d'exercice.....	8
Article 10 - La clôture de l'exercice budgétaire.....	8

III- La gestion pluriannuelle

Article 11 - La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement	9
Article 12 - Le vote des AP/CP	10
Article 13 - La révision des AP/CP	10
Article 14 - AP votées par opération	11

IV- Les provisions

Article 15 - La constitution des provisions	11
---	----

V- L'actif et le passif

Article 16 - La gestion patrimoniale.....	12
Article 17 - La gestion des immobilisations	12
Article 18 - La gestion de la dette.....	12

VI- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes

Article 19 - Le contrôle juridictionnel.....	13
Article 20 - Le contrôle non juridictionnel.....	13
Lexique	14

Préface :

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

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

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

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires par délibération du Conseil municipal.

I- Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

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

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

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- ✓ **En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;**
- ✓ **En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.**

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget primitif est composé par :

- ✓ **Le budget principal : ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe,**
- ✓ **Le budget annexe de l'Espace Médical du Chêne.**
- ✓ **Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité : le CCAS de la commune de Rosières.**

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

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

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

Article 2 : La présentation et le vote du budget

Depuis le 1^{er} janvier 2023, la commune de Rosières applique la nomenclature M57 qui comporte un double classement des opérations : par nature et croisée par fonction.

Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme pour notre commune.

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

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

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

La commune de Rosières a appliqué le référentiel budgétaire et comptable M14 jusqu'au 31 décembre 2022. Le changement de nomenclature au 1^{er} janvier 2023 nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

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

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

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

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

Article 3 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la

République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

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

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

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

Article 4 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- **Par virement de crédits (VC)** : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57.

Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- **Par décision modificative (DM)** : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT).

Avec l'application de la M57 au 1^{er} janvier 2023, les décisions modificatives ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.

La décision modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

II- L'exécution budgétaire

Article 5 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

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

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

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

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Article 6 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la 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, etc.

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 correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- ✓ Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- ✓ Déterminer les crédits disponibles,
- ✓ Rendre compte de l'exécution du budget,
- ✓ Générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou le 1^{er} Adjoint par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et

attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service concerné.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : Le service finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

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

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

Article 7 : Le délai global de paiement

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

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

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

Article 8 : Les dépenses obligatoires et imprévues

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

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

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.

En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

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

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

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

Article 9 : Les opérations de fin d'exercice

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

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

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 10 : La clôture de l'exercice budgétaire

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

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

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

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

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

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

- **favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière**
- **améliorer la qualité des comptes**
- **simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.**

III – La gestion pluriannuelle

Article 11 : La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

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

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

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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

Article 12 : Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1^{er} janvier 2022, une gestion nouvelle des AP/CP.

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

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

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

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

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

Article 13 : La révision des AP/CP

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

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

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

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

Article 14 : Autorisations de programme votées par opération.

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

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

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

IV - Les provisions

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

Article 15 : La constitution des provisions

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

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

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

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

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

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

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

V - L'actif et le passif

Article 16 : La gestion patrimoniale

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

Article 17 : La gestion des immobilisations

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

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

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

Article 18 : La gestion de la dette

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

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

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

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

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Article 19 : Le contrôle juridictionnel

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

Article 20 : Le contrôle non juridictionnel

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

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Lexique :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Budget principal – Fixation de la règle des amortissements au prorata temporis

Délibération n° 2023-01-008

Transmis en Préfecture le 16/12/2022

Affiché le 16/12/2022

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mes Chers Collègues,

Je vous rappelle que par délibération en date du 04 avril 2022, notre assemblée a approuvé le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Conformément aux dispositions de l'article L 2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants sont tenues d'amortir leurs immobilisations.

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.

Ainsi, la mise en œuvre de l'amortissement a pour conséquence de créer un autofinancement minimal pour la collectivité afin de maintenir un équilibre sain entre le recours aux fonds propres et à l'emprunt pour le financement de ses futurs équipements.

La durée d'amortissement est fixée par l'assemblée délibérante par biens ou par catégorie de biens, à l'exception toutefois :

- des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L 121-7 du Code de l'Urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans,
- des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,
- des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,
- des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève,
- des subventions d'équipement versées, qui sont amorties :
 - sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à

l'investissement consenties aux entreprises

- sur une durée maximale de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations,
- sur une durée maximale de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national .

Pour les autres catégories de dépenses, la durée de l'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation.

Il est proposé de conserver en grande partie les durées d'amortissement qui étaient appliquées en M14 au sein de la commune en relevant le seuil des biens de faible valeur de 750€ à 1 000€.

La méthode de calcul retenue est toujours de manière linéaire mais avec l'application du prorata temporis comme l'impose la nomenclature M57.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la collectivité calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service.

Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Je vous propose donc de bien vouloir :

- **ADOPTER** que la méthode d'amortissement retenue est la méthode linéaire au prorata temporis dès mandatement et pour les biens acquis par plusieurs mandats successifs la date de début d'amortissement sera celle du dernier mandat,
- **FIXER** la durée d'amortissement pour chacune des catégories de biens telle que présentée dans le tableau ci-dessous.

- **FIXER** à 1 000 € le seuil des biens de faible valeur, en dessous duquel l'amortissement sera effectué en 1 année au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Ces biens seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

DUREE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

IMPUTATION	LIBELLE	DESCRIPTIF	DUREE D'AMORTISSEMENT
		Biens de faible valeur (< 1 000 €)	1 an
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions de documents d'urbanisme	10 ans
2031	Frais d'études	Frais d'études non suivis de réalisation	5 ans
2032	Frais de recherche et de développement	Frais de recherche et de développement	5 ans
2033	Frais d'insertion	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans
204	Subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent :	a) des biens immobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises, non mentionnées au b)	5 ans
		b) des biens immobiliers ou des installations	30 ans
		c) des projets d'infrastructure d'intérêt national	40 ans
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	Logiciels bureautiques	2 ans

IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
2121	Plantations	Plantations	15 ans
21321	Immeubles de rapport	Immeubles productifs de revenus	20 ans
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	Installations générales, aménagements et équipements de cuisine. Installations électriques et téléphoniques	15 ans
2152	Installations de voirie	Mâts, lampadaires, barrières, feux tricolores, panneaux de signalisation, bornes, potelets	25 ans
21531	Réseaux d'adduction d'eau	Réseaux d'eau	15 ans
21534	Réseaux d'électrification	Réseaux d'électrification	15 ans
21568	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	Bornes à incendie	10 ans
215731	Matériel et outillage de voirie : matériel roulant	Laveuses, remorques, motoculteurs, déneigeuses, ...	10 ans
215738	Autre matériel et outillage de voirie	Engins d'entretien des espaces verts, tondeuses, saleuses, ...	10 ans
2158	Installations, matériel et outillage technique	Tondeuses, débroussailleuses, tronçonneuses, pulvérisateurs, semoirs, souffleurs à feuilles, aspirateurs à feuilles, broyeurs, groupes électrogènes, pompes thermiques, meuleuses, perceuses...	10 ans

2182	Matériel de transport	Véhicules de plus de 3,5 tonnes, camions, camionnettes, tracteurs, chariots élévateurs, véhicules de transport, tripoteurs, motos, vélos, remorques, nacelles tractées...	8 ans
21831	Matériel informatique scolaire	Matériel informatique tel que serveurs, unités centrales, écrans, claviers, imprimantes, périphériques divers...	5 ans
21838	Autre matériel informatique	Matériel de bureau électrique ou électronique tel que photocopieurs, télécopieurs, terminaux de paiement électroniques	5 ans
21838	Autre matériel informatique	Coffre-fort, armoires ignifugées	20 ans
21841	Matériel de bureau et mobiliers scolaires	Mobilier scolaire, mobilier à usage autre que de bureau tel que tables, chaises, armoires, caissons...	10 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	Mobilier à usage de bureau tel que tables, chaises, armoires, caissons...	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	Matériels de téléphonie...	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	Réfrigérateurs, fours, fours à micro-ondes, lave-linges, lavevaisselles, sèche-linges, aspirateurs, téléviseurs, magnétoscopes, lecteurs de DVD, appareils photographiques...	10 ans

2188	Autres immobilisations corporelles	Equipements sportifs tel que buts de football, buts de handball, panier de basketball...	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	Jeux d'extérieur tels que balançoires, toboggans...	7 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	Matériels classiques	8 ans

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

11. Budget annexe Espace Médical du Chêne – Fixation de la règle des amortissements au prorata temporis

Délibération n° 2023-01-009

Transmis en Préfecture le 02/02/2023

Affiché le 02/02/2023

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mes Chers Collègues,

Je vous rappelle que par délibération en date du 04 avril 2022, notre assemblée a approuvé le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

Conformément aux dispositions de l'article L 2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants sont tenues d'amortir leurs immobilisations.

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.

Ainsi, la mise en œuvre de l'amortissement a pour conséquence de créer un autofinancement minimal pour la collectivité afin de maintenir un équilibre sain entre le recours aux fonds propres et à l'emprunt pour le financement de ses futurs équipements.

La durée d'amortissement est fixée par l'assemblée délibérante par biens ou par catégorie de biens, à l'exception toutefois :

- des frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L 121-7 du Code de l'Urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans,
- des frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,
- des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans,
- des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur la durée effective de leur utilisation si elle est plus brève,
- des subventions d'équipement versées, qui sont amorties :
 - sur une durée maximale de cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises

- sur une durée maximale de trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations,
- sur une durée maximale de quarante ans lorsque la subvention finance des projets d'infrastructure d'intérêt national .

Pour les autres catégories de dépenses, la durée de l'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation.

Il est proposé de conserver en grande partie les durées d'amortissement qui étaient appliquées en M14 au sein de la commune en relevant le seuil des bien de faible valeur de 750€ à 1 000€.

La méthode de calcul retenue est toujours de manière linéaire mais avec l'application du prorata temporis comme l'impose la nomenclature M57.

Cette disposition implique un changement de méthode comptable puisque, sous la nomenclature M14, la collectivité calculait les dotations aux amortissements en année pleine (début des amortissements au 1er janvier N+1 de l'année suivant la mise en service du bien).

L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui lui sont attachés. Cette date correspond à la date de mise en service.

Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait. Ainsi, la date de début d'amortissement d'un bien acquis par deux mandats successifs sera celle du dernier mandat.

Ce changement de méthode comptable relatif au prorata temporis s'applique de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1er janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Les plans d'amortissements qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

Je vous propose donc de bien vouloir :

- **ADOPTER** que la méthode d'amortissement retenue est la méthode linéaire au prorata temporis dès mandatement et pour les biens acquis par plusieurs mandats successifs la date de début d'amortissement sera celle du dernier mandat
- **FIXER** la durée d'amortissement pour chacune des catégories de biens telle que présentée dans le tableau ci-dessous.
- **FIXER** à 1 000 € le seuil des biens de faible valeur, en dessous duquel l'amortissement sera effectué en 1 année au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Ces biens seront sortis de l'actif et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur, dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

DUREE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

IMPUTATION	LIBELLE	DESCRIPTIF	DUREE D'AMORTISSEMENT
		Biens de faible valeur (< 1 000 €)	1 an
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
2033	Frais d'insertion	Frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
2121	Plantations	Plantations	15 ans
21321	Immeubles de rapport	Immeubles productifs de revenus	40 ans
21351	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	Installations générales, aménagements et équipements de cuisine. Installations électriques et téléphoniques	15 ans
2138	Autres constructions	Diagnostic amiante et démolition des bâtiments	15 ans
215738	Autre matériel et outillage de voirie		10 ans
2158	Installations, matériel et outillage technique	Mobilier urbain tel que corbeilles, bancs	5 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	Mobilier à usage de bureau tel que tables, chaises, armoires, caissons...	10 ans
2185	Matériel de téléphonie	Matériels de téléphonie...	5 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	Matériels classiques	8 ans

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h05.

Approuvé par les membres présents :

N° d'ordre des délibérations	Objet des délibérations
2023-01-001	Révision du Plan Local d'Urbanisme – débat sur les orientations du projet d'aménagement et de développement durable
2022-01-002	Instauration du sursis à statuer sur les autorisations d'urbanisme pendant la période d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme
2023-01-003	Contrat groupe d'assurance des risques statutaires 2020-2023 – Modification des garanties du contrat d'assurance statutaire pour les agents CNRACL
2023-01-04	Mise en place d'un régime d'astreinte
2023-01-005	Personnel communal – recrutement d'agents contractuels pour des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, à un accroissement saisonnier d'activité et au remplacement des fonctionnaires et des agents contractuels pour l'année 2023
2023-01-006	Autorisation de mandatement d'une dépense et refacturation de cette dépense à un particulier
2023-01-007	Budget principal – Adoption du règlement budgétaire et financier M57
2023-01-008	Budget principal – Fixation de la règle des amortissements au prorata temporis
2023-01-009	Budget annexe Espace Médical du Chêne – Fixation de la règle des amortissements au prorata temporis

MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL	PRESENTS (signature)	ABSENTS REPRESENTES PAR	ABSENTS NON REPRESENTES
M. Arnaud RAYMOND <i>Maire</i>			
M. Michel OUDIN <i>1^{er} adjoint</i>			
Mme Françoise POINSENOT <i>2^{ème} adjointe</i>			
M. Patrick MELCHERS <i>3^{ème} adjoint</i>		Pouvoir à Michel OUDIN	
Mme Béatrice HENRY <i>4^{ème} adjointe</i>			
M. Bruno MAYEUR <i>5^{ème} adjoint</i>			
Mme Nadège LEVAIN-LAURENCEAU <i>6^{ème} adjointe</i>			
M. Raphaël GELARD <i>7ème adjoint</i>			
Mme Annie BRANGBOUR <i>Conseillère Municipale</i>			
Mme Marlène GAURIER <i>Conseillère Municipale</i>			
M. Daniel GAC <i>Conseiller Municipal</i>			
M. Rémi DAUPHIN <i>Conseiller Municipal</i>			
M. Pascal VIEVILLE <i>Conseiller Municipal</i>			
M. Franck FEDER <i>Conseiller Municipal</i>			X
M. Jérôme LO-HOI-NING <i>Conseiller Municipal</i>			
Mme Caroline HECKLY <i>Conseillère Municipale</i>			
M. Jean-Christophe TOUPET <i>Conseiller Municipal</i>			
Mme Natacha VAIRELLES <i>Conseillère Municipale</i>			
M. Ioan Cristian NACU <i>Conseiller Municipal</i>		Pouvoir à Arnaud RAYMOND	
M. Johan PILLOUD <i>Conseiller Municipal</i>		Pouvoir à Daniel GAC	
Mme Cécile RIGAUD <i>Conseillère Municipale</i>			
Mme Valérie RUINET <i>Conseillère Municipale</i>		Pouvoir à Béatrice HENRY	
Mme Stéphanie JONIAUX <i>Conseillère Municipale</i>			
Mme Laure CLERGET <i>Conseillère Municipale</i>			X
Mme Audrey BIDAUD <i>Conseillère Municipale</i>			X
M. Chris MANIERI-BIGORGNE <i>Conseiller Municipal</i>			
Mme Annie PERINET <i>Conseillère Municipale</i>			