

République Française  
Département de l'Ardèche

Arrondissement de PRIVAS

MAIRIE DE SAINT-JUST D'ARDECHE (07700)

CONSEIL MUNICIPAL

**MENTION DE LA CONVOCATION AU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

La convocation a été adressée le 08 juillet 2022 individuellement à chaque membre du Conseil Municipal.

Le Maire,  
Brigitte PUJUGUET

**PROCES VERBAL SEANCE DU 12 JUILLET 2022**

Nombre de Conseillers :	L'an deux mille vingt -deux
En exercice:19	le 12 juillet 2022 à 18 heures.
Présents : 13	le Conseil Municipal de la Commune de SAINT-JUST D'ARDECHE,
Votants : 17	dûment convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à la Mairie, sous la présidence de Madame Brigitte PUJUGUET, Maire.

Au vu de la démission de Monsieur Agustín LLORENS, Madame Brigitte PUJUGUET-GUIGUE déclare ouverte la séance d'installation du nouveau Conseil Municipal à 18h et déclare installer dans ses fonctions, dans l'ordre de la liste, Madame Delphine JAUSSENT Conseillère Municipale.

**PRESENTS :** Brigitte PUJUGUET-GUIGUE Maire, José ORENES-LERMA, Isabelle ROSIN, Michèle PETITJEAN, Thierry COMBRET, Marlène ALVES, Bruno ODEYER, Fatima RAHJI, Emmanuelle HARDIN, Delphine JAUSSENT, Jérôme PRADIER-LAGET, Céline CAIAFA, Mickaël ROBERT.

**Excusés :**

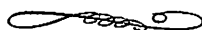
- Dominique BOESSO donne pouvoir à Jérôme PRADIER,
- Séverine LACROIX donne pouvoir à Madame Michèle PETITJEAN
- Paul GUIGUE donne pouvoir à Marlène ALVES
- Mathieu LECHEVALIER BOISSEL donne pouvoir à Thierry COMBRET
- Cédric FEO donne pouvoir à Bruno ODEYER
- Lucie HUTTIER excusée

Les conseillers présents, représentant la majorité des membres en exercice, ont procédé, conformément à l'article L 2121-15 du CGCT, à la désignation Emmanuelle HARDIN en qualité de secrétaire de séance.

En outre, il a été décidé d'adjoindre à ce secrétaire, en qualité d'auxiliaire pris en dehors du Conseil, Véronique BRUNEAU, Secrétaire de mairie, qui assistera à la séance, mais sans participer à la délibération.

Il est donné lecture des délibérations prises lors de la séance du 7 juin 2022.

Le procès-verbal de la séance du 7 juin 2022 est adopté à l'unanimité.



**1-Objet : Détermination du nombre d'adjoints et élection des adjoints.**

Cette délibération annule et remplace la délibération prise le 9 février 2021.

En vertu de l'article L.2122-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal détermine librement le nombre d'adjoints sans que celui-ci puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal, ce pourcentage donne pour la commune, un effectif maximum de 5 adjoints,  
Madame le Maire propose au Conseil Municipal de fixer à 5, le nombre d'adjoints pour un effectif légal de 19 membres,

Le Conseil Municipal :

- Vu l'article L 2122-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de déterminer le nombre des adjoints au maire,
- Considérant que l'effectif légal du Conseil s'établit à 19 membres, qu'en conséquence le nombre maximum d'adjoints se porte à 5,
  
- Le Maire demande au Conseil Municipal de :

FIXER Le nombre d'adjoints au Maire à hauteur de 5 postes.

Après un appel de candidature, les listes des candidats sont les suivantes :

- Mme le Maire demande s'il y a d'autres listes (aucune) :
  
- Liste de Monsieur José ORENES-LERMA.

Premier tour de scrutin :

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 17

A déduire (bulletins blancs ou ne contenant pas une désignation suffisante) :

Reste, pour le nombre de suffrages exprimés : 13 (4 bulletins blancs)

Ont obtenu : 13 voix

Liste de Monsieur ORENES-LERMA, 13 voix,

La liste de Monsieur ORENES-LERMA ayant obtenu la majorité des suffrages, sont proclamés élus en qualité d'adjoints au Maire, dans l'ordre du tableau :

- 1- José ORENES-LERMA
- 2- Isabelle ROSIN
- 3- Cédric FEO
- 4- Michèle PETITJEAN
- 5- Thierry COMBRET

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.  
Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

**2-Objet : Détermination du nombre de délégués et désignation des délégués.**

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal désigne 4 Délégués pour seconder ou remplacer les Adjointes en cas d'empêchement :

- Marlène ALVES
- Bruno ODEYER
- Séverine LACROIX
- Mathieu LECHEVALIER-BOISSEL

Le Conseil Municipal décide à la majorité (4 abstentions) :

- D'ACTER la nomination des 4 délégués nommés ci-dessus.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

**3-Objet : Indemnités de fonction**

Cette délibération annule et remplace la délibération du 07 juin 2022

Madame le Maire rappelle la délibération du 07/06/2022 qui a fixé le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de Maire, d'Adjoint et de conseiller municipal délégué tel qu'il suit :

- Maire : 35,57 %.
- Adjoint : 13,87 %.
- Conseiller municipal délégué : 4,85 %.

Madame le Maire propose de réviser les taux d'indemnités. Pour adopter les taux suivants :

- Maire : 34,5 %.
- Adjoint 13,4 %.
- Conseiller municipal délégué : 4,6 %

**Ce qui donnerait le tableau suivant pour les indemnités au 1er aout 2022**

	%	Euros/mois
Maire	34,5	1341,84
Adjoint 1	13,4	521,17
Adjoint 2	13,4	521,17
Adjoint 3	13,4	521,17
Adjoint 4	13,4	521,17
Adjoint 5	13,4	521,17
Délégués 1	4,6	178,91
Délégués 2	4,6	178,91
Délégués 3	4,6	178,91
Délégués 4	4,6	178,9124
	119,9	4663,3906

Le Conseil Municipal décide à la majorité (4 abstentions) :

- DE FIXER le montant des indemnités de fonctions tel que présenté
- DE DIRE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal
- QUE ces indemnités rentrent en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> aout 2022.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

**4-Objet** : Renouvellement de l'autorisation de recours à l'emprunt pour le projet de réhabilitation énergétique et aménagement d'un pôle associatif à la Ferme.

Madame le Maire rappelle qu'une délibération a été prise en conseil municipal le 2 mars dernier pour autoriser le recours à l'emprunt afin de financer la réhabilitation énergétique du pôle associatif.

Cette délibération n'ayant pas été formalisée immédiatement, il convient de délibérer à nouveau, l'offre étant devenue caduque.

Deux offres à taux fixe et remboursement constant ont été reçues :

La première, celle du Crédit Mutuel :

- Montant du contrat de prêt : 100 000 EUR (Cent mille Euros)
- Durée Totale : 20 ans
- Mode d'amortissement : échéances constantes Trimestrielles
- Echéance : 1534,05 €
- Taux Fixe : 2.10% (taux fixe % l'an-base 365 jours)
- Frais de dossier : 250 €

La deuxième, celle de AFL dont le taux fixe n'est pas garanti:

- Montant du contrat de prêt : 100 000 EUR (Cent mille Euros)
- Durée Totale : 20 ans

- Mode d'amortissement : échéances constantes annuelles
- Echéance : 6597,90 €
- Taux Fixe : 2.65%
- Frais de dossier : néant

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance des différentes offres, dans tous leurs termes valide l'offre établie par le Crédit Mutuel,

Le Conseil Municipal décide à la majorité (4 abstentions):

- D'AUTORISER Madame PUJUGUET-GUIGUE à signer un contrat de prêt avec Crédit Mutuel selon les caractéristiques citées ci-dessus.

- De l'AUTORISER à signer le contrat de prêt et à procéder ultérieurement, sans autre délibération et à son initiative, à toutes formalités, à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à recevoir tous pouvoirs à cet effet.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

<b>5-Objet</b> : Approbation convention OPAH-RU
---

**Vu**

- Le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment ses articles L. 303-1, L. 321-1 et suivants, R. 321-1 et suivants relatifs aux actions et missions de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH) en faveur de l'amélioration du parc existant de logements privés ;
- Le règlement général de l'ANAH ;
- La circulaire n°2002-68/UHC/IUH4/26 relative aux opérations programmées d'amélioration de l'habitat (OPAH) et au programme d'intérêt général (PIG), en date du 8 novembre 2002 ;
- La délibération n°2012-60 du conseil communautaire de la CC DRAGA en date du 24 mai 2012 relative à l'adoption du Programme Local de l'Habitat (PLH) sur la Communauté de communes du Rhône Aux Gorges de l'Ardèche pour la période 2012-2017 ;
- La délibération n°2021-071 du conseil communautaire de la CC DRAGA en date du 22 avril 2021 relative à la dernière prorogation du PLH pour une durée de 3 ans ;
- La charte partenariale portant sur le fonctionnement du repérage et traitement de l'habitat indigne et non-décent dans le département de l'Ardèche signée le 26/04/2017 ;

- Le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées, adopté par le Préfet et le Président du Conseil Départemental effectif au 26/02/2018 ;
- L'avis favorable de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) de l'Ardèche, en application de l'article R. 321-10 3° du CCH, sur le projet de convention de l'OPAH-RU (Renouvellement Urbain) DRAGA 2022-2027 en date du 4 mars 2022 ;
- L'avis favorable du délégué de l'ANAH dans la région, sur le projet de convention de l'OPAH-RU DRAGA 2022-2027 rendu le 29 avril 2022,
- La mise à disposition du public du projet de convention d'OPAH-RU du 10 mai 2022 au 10 juin 2022 au siège de la Communauté de communes Du Rhône Aux Gorges de l'Ardèche et sur le site internet de la CC DRAGA, en application de l'article L. 303-1 du code de la construction et de l'habitation,

### **Considérant**

- Que la Communauté de communes s'est engagée, à travers la mise en œuvre du programme d'actions du PLH, à intervenir sur l'amélioration du parc privé,
- Que suite à l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain (OPAH-RU) 2015-2020 qui s'est achevée le 14 avril 2020, une étude pré-opérationnelle a été conduite par la Communauté de communes en vue de définir de nouveaux dispositifs d'amélioration de l'habitat sur le territoire intercommunal,
- Que cette étude a conclu, au regard des enjeux présents sur le territoire, à l'intérêt de mettre en place une nouvelle OPAH-RU pour une période de 5 ans, avec deux périmètres renforcés sur les centres-anciens de Viviers et Bourg-Saint-Andéol ;
- Que l'OPAH-RU envisagée portera, comme le détaille le projet de convention en annexe, sur les 10 volets d'actions suivants : urbain, foncier, immobilier, lutte contre l'habitat indigne et très dégradé, lutte contre la vacance, copropriété, énergie et précarité énergétique, autonomie de la personne dans l'habitat, social, patrimonial et environnemental, et intégrera une opération façades, pour un montant prévisionnel total d'aides aux travaux investies dans les logements privés
  - par la CC DRAGA : de l'ordre de 208 450 € / an,
  - par l'ANAH : de l'ordre de 622 467 € / an
  - par la commune de Bourg-Saint-Andéol : de l'ordre de 51 250 € / an
  - par la commune de Viviers : de l'ordre de 42 250 € / an
  - par la commune de Bidon : de l'ordre de 1 036 € / an
  - par la commune de Gras : de l'ordre de 1 036 € / an
  - par la commune de Larnas : de l'ordre de 536 € / an
  - par la commune de Saint-Just d'Ardèche : de l'ordre de 2 536 € / an
  - par la commune de Saint-Marcel d'Ardèche : de l'ordre de 2 536 € / an
  - par la commune de Saint-Martin d'Ardèche : de l'ordre de 536 € / an
  - par la commune de Saint-Montan : de l'ordre de 2 536 € / an

Correspondant à un volume de 275 logements subventionnés au minimum sur les 5 ans du dispositif sur l'ensemble du territoire intercommunal,

- Que le pilotage de cette OPAH-RU et de l'opération façades sera assuré au moyen de comités de pilotage, comités de suivi et comités techniques réguliers et que le suivi-animation de ces dispositifs sera confié à des prestataires extérieurs ;
- Que le plan de financement prévisionnel du suivi-animation de ces dispositifs est le suivant :

Suivi-animation de l'OPAH-RU DRAGA 2022-2027	Financier	Participation annuelle estimée en €	% de participation annuelle estimée
	ANAH	79 152 €	60%
	CC DRAGA	45 555 €	34%
	Bourg-Saint-Andéol	4 333 €	3%
	Viviers	4 333 €	3%
	Coût total annuel en € TTC	133 373 €	100 %

Suivi-animation de l'opération façades	Financier	Participation annuelle estimée en €	% de participation annuelle estimée
	ANAH	2 667 €	10 %
	CC DRAGA	25 333 €	90 %
	Coût total annuel en € TTC	28 000 €	100 %

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des présents:

- D'APPROUVER le lancement d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain de 5 ans telle que définie dans le projet de convention annexé.
- D'AUTORISER Mme le Maire à signer le projet de convention annexé à la présente délibération ainsi que tout document relatif à cette affaire.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

<b>6-Objet</b> : Approbation règlement opération façades.
---

**Vu**

- La délibération n°2012-60 du conseil communautaire de la CC DRAGA en date du 24 mai 2012 relative à l'adoption du Programme Local de l'Habitat (PLH) sur la Communauté de communes du Rhône Aux Gorges de l'Ardèche pour la période 2012-2017 ;
- La délibération n°2021-071 du conseil communautaire de la CC DRAGA en date du 22 avril 2021 relative au PLH pour une durée de 3 ans ;
- La délibération du conseil municipal en date du 12 juillet 2022 relative à l'approbation de la convention d'OPAH-RU 2022-2027;

**Considérant**

- Que la Communauté de communes s'est engagée, à travers la mise en œuvre du programme d'actions du PLH, à intervenir sur l'amélioration du parc privé ;
- Qu'une OPAH-RU intégrant une opération façades à titre expérimental a été définie sur la période 2022-2027 avec des linéaires spécifiquement identifiés comme pouvant faire l'objet d'un co-financement par l'ANAH ;
- Qu'en complément de ces linéaires spécifiques, une réflexion d'opération façades a été plus largement menée à l'échelle du territoire intercommunal avec mise en évidence d'autres périmètres à enjeux ;
- Que l'intégration de ces autres périmètres dans le dispositif d'opération façades nécessite de définir un règlement d'attribution des aides spécifique, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- Que ce règlement d'attribution des aides précise notamment :
  - Les périmètres exacts de l'opération, définis sur 7 communes de la CC DRAGA (Bidon, Bourg-Saint-Andéol, Gras, Saint-Just d'Ardèche, Saint-Marcel d'Ardèche, Saint-Montan, Viviers) ;
  - Le lancement à titre expérimental de l'opération jusqu'au 31 décembre 2023 avec une date d'entrée en vigueur identique à celle de l'OPAH-RU 2022-2027 ;
  - Les façades éligibles, les travaux subventionnables et les critères spécifiques à satisfaire par les pétitionnaires concernant l'état des logements ;
  - Les bénéficiaires de l'aide, à savoir, tout propriétaire occupant, propriétaire bailleur ou syndicat de copropriétaires, quelles que soient leurs conditions de ressources ;
  - Le montant global des subventions et budgets annuels alloués au dispositif par les collectivités, à savoir :
    - Aide de la CC DRAGA de 25% du montant HT des travaux dans la limite d'un plafond de travaux de 5000 € HT / logement
    - Aide de la commune de 10% du montant HT des travaux dans la limite d'un plafond de travaux de 5000 € HT / logement



- Selon le volume de dossiers annuels estimés suivants :
  - Bidon : 1
  - Bourg-Saint-Andéol : 8
  - Gras : 1
  - Saint-Just d'Ardèche : 4
  - Saint-Marcel d'Ardèche : 4
  - Saint-Montan : 4
  - Viviers : 8
- La démarche à suivre par les pétitionnaires pour pouvoir mobiliser cette aide.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des présents :

- D'APPROUVER le règlement d'attribution des aides de l'opération façades tel qu'annexé à la présente délibération.
- D'ACTER le lancement à titre expérimental de l'opération jusqu'au 31 décembre 2023 avec une date d'entrée en vigueur identique à celle de l'OPAH-RU 2022-2027.
- D'AUTORISER Mme le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

**7-Objet** : Approbation de la convention relative au versement des subventions façade.

#### **Vu**

- La délibération n°2012-60 du conseil communautaire de la CC DRAGA en date du 24 mai 2012 relative à l'adoption du Programme Local de l'Habitat (PLH) sur la Communauté de communes du Rhône Aux Gorges de l'Ardèche pour la période 2012-2017 ;
- La délibération n°2021-071 du conseil communautaire de la CC DRAGA en date du 22 avril 2021 relative à la dernière prorogation du PLH pour une durée de 3 ans ;
- La délibération du conseil municipal en date du 12 juillet 2022 relative à l'approbation de la convention d'OPAH-RU 2022-2027 ;
- La délibération du conseil municipal en date du 12 juillet 2022 relative à l'approbation du règlement d'opération façades 2022-2023 ;

#### **Considérant**

- Qu'en l'état, une subvention accordée dans le cadre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Renouvellement Urbain 2022-

2027 ou dans le cadre de l'opération façades 2022-2023, peut être payée à son bénéficiaire en 3 versements (ANAH, CC DRAGA et commune) ;

- Que cette organisation ne facilite pas la lisibilité des aides accordées dans le cadre des dispositifs susvisés ;
- Que ce schéma de versements nuit à la rapidité d'obtention des subventions ;

Il est proposé que la Communauté de communes centralise les subventions des collectivités locales.

Pour ce faire, la Communauté de communes verserait au bénéficiaire l'intégralité de la subvention des collectivités locales en prenant soin de mentionner le montant de subvention accordé par chaque financeur. Un remboursement a posteriori de la part communale serait alors sollicité par la Communauté de communes.

Il est proposé d'encadrer ce fonctionnement par la convention annexée à la présente délibération.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des présents :

- D'APPROUVER le projet de convention relatif au versement des subventions de l'OPAH-RU 2022-2027 et de l'opération façades 2022-2023 tel qu'annexé ;
- D'AUTORISER Mme le Maire à signer le projet de convention annexé à la présente délibération ainsi que tout document relatif à cette affaire.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

**8-Objet** : Mise en place nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023

## **1 - Rappel du contexte réglementaire et institutionnel**

En application de l'article 106 III de la loi n °2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux. Destinée à être généralisée, la M57 deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales d'ici au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57, pour le Budget Principal, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## **2 - Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57**

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales (CGCTJ), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20 ;

Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21, 22 (hors 229), 23 et 24 ;

Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans ce cadre, les communes procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé sauf exceptions (œuvres d'art, terrains, frais d'études suivies de réalisation et frais d'insertion, agencements et aménagements de terrains, immeubles non productifs de revenus...).

En revanche, les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d'amortir, sur option, les réseaux et installations de voirie.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

### **3 - Application de la fongibilité des crédits**

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet enfin de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil municipal à déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Ceci étant exposé, il vous est demandé, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir :

**Article 1** : adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget principal de la commune de Saint Just d'Ardèche, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 202X.

**Article 2** : conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**Article 3** : approuver la mise à jour de la délibération n ° 2018/312 du 17 septembre 2018 en précisant les durées applicables aux nouveaux articles issus de cette nomenclature, conformément à l'annexe jointe, les autres durées d'amortissement, correspondant effectivement aux durées habituelles d'utilisation, restant inchangées.

**Article 4**: aménager la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux, pour les subventions d'équipement versées et les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000,00 € TTC,

**Article 5** : autoriser le Maire à procéder, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

**Article 6**: autoriser le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des présents :

-D'approuver la mise en place de la nomenclature M57.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

**9-Objet** : Adoption nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**Vu** référentiel budgétaire et comptable M57 du 1<sup>er</sup> janvier 2015 comprenant une nouvelle nomenclature fonctionnelle,

**Vu** l'avis favorable du comptable,

**Considérant que** la Ville de Saint Just d'Ardèche s'est engagée à appliquer la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023,

**Que** cette nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local,

**Considérant que** le référentiel M57, instauré au 1<sup>er</sup> janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes),

**Qu'il** reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions,

**Que** ce référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires,

**Qu'ainsi :**

En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisation d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif,

En matière de fongibilité des crédits: faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel),

En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisation de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections,

**Que** par conséquent, une correction du résultat d'investissement cumulé doit être réalisée au niveau du compte administratif de l'exercice N, au vu d'un tableau de correction des résultats établi par le comptable public et validé par l'ordonnateur. Cet ajustement peut être réalisé sur un maximum de 10 exercices,

Considérant que le passage à la M57 oblige également la collectivité à adopter un règlement budgétaire et financier,

**Que** celui -ci est proposé en annexe de la délibération,

**Que** cette nouvelle norme comptable s'appliquera dans un premier temps au budget M14 de la ville,

**Qu'**ensuite une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est envisagée au 1<sup>er</sup> janvier 2023,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Madame le Maire demande au Conseil Municipal,

- D'AUTORISER la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 de la commune de Saint Just d'Ardèche,
- D'AUTORISER Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- D'AUTORISER le règlement budgétaire et financier.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des présents :

-D'approuver l'adoption de la nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

**10-Objet** : Adoption du règlement budgétaire et financier. (Gestion pluriannuelle des crédits)

La commune de Saint Just d'Ardèche est régie par la nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements.

Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus. Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La commune comporte un seul budget soumis à la nomenclature M57 : le budget principal de la commune.

#### I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application : Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation : Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion. Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil Municipal.

#### II/ Les règles relatives au budget

2.1 / Le débat d'orientation budgétaire : La commune de Saint Just d'Ardèche compte 1989 habitants (population totale légale source INSEE). Elle n'est pas soumise à l'obligation de tenue d'un débat d'orientations budgétaires (dispositions applicables aux communes de plus de 3 500 habitants). Dans l'hypothèse où la commune atteindrait le seuil de 3 500 habitants, il conviendrait de réviser le présent règlement afin d'y intégrer les dispositions propres à la tenue du débat d'orientations budgétaires.

2.2 / Le budget : Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme. Il est rappelé que la commune de Saint Just d'Ardèche ne dispose pas de budgets annexes.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions. Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable en vigueur.



2.3 / Le contenu du budget : Les prévisions du budget doivent être sincères : toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues. 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. L'assemblée délibère sur un vote du budget par nature, avec présentation fonctionnelle obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants. La Commune de Saint Just d'Ardèche (moins de 3 500 habitants) opte volontairement pour une présentation fonctionnelle M57 simplifiée afin de faciliter la mise en correspondance avec la nomenclature M57 applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante. Le budget primitif est accompagné d'une note synthétique. Ce document détaille la ventilation par grands postes.

2.4 / Le vote du budget primitif : Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes. Le budget est présenté par chapitre et article. L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre.

L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte. Le budget doit être voté en équilibre réel. La capacité d'autofinancement brute doit impérativement permettre le remboursement de la dette.

En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il est possible de voter, lors de l'adoption du budget, des crédits pour dépenses imprévues. En cours d'année ces crédits peuvent être affectés par décision de l'exécutif aux chapitres budgétaires. Leur montant ne peut dépasser 7,5 % des dépenses réelles de fonctionnement ou d'investissement.

En investissement, les dépenses imprévues ne peuvent pas être financées par l'emprunt. Le budget primitif est également composé d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.5 / Les décisions modificatives et le budget supplémentaire : Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de

crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le compte administratif : La production du compte administratif du budget principal permet à l'exécutif de rendre compte annuellement des opérations budgétaires qu'il a exécutées. Le compte administratif rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice. Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1er juin par le Comptable public.

Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante. L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales 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 et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit. Le compte administratif est accompagné d'une note synthétique.

Ce document détaille les grands postes en dépenses et recettes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité, en concordance avec le compte de gestion, un bilan de la gestion pluriannuelle.

Ce bilan explicite notamment le taux de couverture des autorisations de programme et d'engagement (restes à mandater en autorisations de programme ou d'engagement / crédits de paiements mandatés).

Il est assorti de l'état relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

2.7 / Le budget et le compte administratif dématérialisés : Le budget et le compte administratif sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Cet outil, gratuit et téléchargeable librement permet de consolider les données budgétaires contenues dans les progiciels de gestion ou sous d'autres formats et les informations relatives aux états annexes afin de générer budgets primitifs, budgets supplémentaires, décisions modificatives et comptes administratifs complets sans double saisie. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public. Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1er janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle Le règlement budgétaire et financier définit deux types d'autorisation pluriannuelle :

- Les autorisations d'engagement (AE - section de fonctionnement) ;

- Les autorisations de programme (AP - section d'investissement). Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la municipalité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire. Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1er janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants. Au 1er Conseil municipal de l'année N+1, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal. L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial ;

- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée ;

- Son montant ;

- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses : La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur. L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique. L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
  - De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
  - D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
  - D'une décision unilatérale (octroi de subvention). L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable. L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :
    - S'assurer de la disponibilité des crédits, • Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice), • Déterminer des restes à réaliser et reports.

#### 4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements : Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable. Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable. Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 / Les restes à réaliser : Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette. Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).

#### 4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers : La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et prépare à un paiement et à un recouvrement fiabilisés. Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement : L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances :

[https:// chorus-pro.gouv.fr/](https://chorus-pro.gouv.fr/)

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant : • le numéro SIRET de la commune : 213 700 156 00010 (APE 8411Z) étant précisé que les bâtiments municipaux n'ont pas de personnalité morale ;

- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison. Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;

- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier. Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'oeuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation. 4.3.3 / Le service fait La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur. L'appréciation matérielle du service fait consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...). Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception. Pour les prestations, la réception consiste à :
  - Définir l'état d'avancement physique de la prestation,
    - S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché). La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :
      - La date de livraison pour les fournitures ;
      - La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;

- La constatation physique d'exécution de travaux. La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture. Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel. Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit. Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique. Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.4.4 / La liquidation et l'ordonnancement : La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant.

Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers. Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance. Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer. L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats. Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la

TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 / Les subventions versées : Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local. L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics. Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée. Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

## V/ Les régies

5.1 / La création des régies : Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses. La création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales. L'avis conforme du Comptable public est requis. La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

5.2 / La nomination des régisseurs : Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public. L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

5.3 / Les obligations des régisseurs : Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable. En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de

tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées.

Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte. Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs sont dans l'obligation de souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La non-souscription d'un cautionnement entraîne la suspension de la régie, avec les conséquences que cela induit sur le service public et l'obligation pour le régisseur de prendre en charge sur ses deniers personnels toute perte de fonds.

5.4 / Le fonctionnement des régies : Régies d'avances Il n'est pas constitué de régies d'avances à la commune d'Azay-sur-Cher. Régies de recettes Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie. Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

5.5 / Le suivi et le contrôle des régies : L'ordonnateur, au même titre que le Comptable, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place. Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies. Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission. En plus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le Comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service financier de l'ordonnateur. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## VI/ L'actif

6.1 / La gestion patrimoniale : Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également 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 de la collectivité. Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.



6.2 / La tenue de l'inventaire : 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. Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle.

6.3 / L'amortissement : L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause. La Collectivité a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (sans prorata temporis). La liste des catégories de biens concernés ainsi que les durées d'amortissement font l'objet d'une délibération. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent. Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés. Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 500 € TTC.

## VII/ Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette: Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence. Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 / Les engagements hors bilan : Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures. Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif. Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges : Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une

dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière. Les provisions se décomposent en :

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges. La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives. Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement. La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière. La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7.4 / Les garanties d'emprunts : Définition Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre. La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti. La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités. L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante. Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité. Plafonnement Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière. S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1. Plafonnement pour la collectivité : Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement. Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

2. Plafonnement par bénéficiaire : Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque : La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être

totallement garanti par une ou plusieurs collectivités. La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme. Risques En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion. Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en terme d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales. Communication de l'engagement La commune produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

#### VIII/ L'information des élus :

La commune rend compte aux élus des réalisations au travers des comptes administratifs et des prévisions au travers des budgets primitifs.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des présents :

-D'approuver le règlement budgétaire et financier (gestion pluriannuelle des crédits).

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

Acte déposé en Préfecture de l'Ardèche par télétransmission le

**Séance levée à 17h 45.**