

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**DATE CONVOCATION
20.02.2024DATE PUBLICATION
27.02.2024Conseillers en exercice : 25
Présents : 20
Représentés : 3
Exprimés : 23

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.

Présents : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,

Représentés : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.

Secrétaire de séance : M. Bernard SARGES

2024/01 REFERENTIEL M57 : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE

Rapporteur : M. Jackie AZAM

Par délibération du 3 juillet 2023, la Commune a adopté l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ce référentiel plus avancé remplace donc l'instruction M14.

Le règlement budgétaire et financier couvre divers champs de la gestion budgétaire et comptable. Il a pour vocation d'en rappeler les grandes lignes sans se substituer pour autant à la législation et à la réglementation nationale applicable en matière de finances publiques.

Ce règlement a également pour vocation de faciliter l'appropriation des règles budgétaires et comptables par l'ensemble des acteurs de la commune (agents et élus), d'optimiser les processus financiers pour une meilleure gestion de la programmation du budget et de son exécution. Il est aussi un document cadre à l'attention des différents services communaux.

Il est demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir adopter pour la période 2024/2026 le règlement budgétaire et financier de la ville de Mouroux.

Le conseil municipal,

VU l'article L 5217-10-8 du code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n° 2023-35 du 3 juillet 2023 du conseil municipal approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 ;

VU le projet de règlement budgétaire et financier ;

CONSIDERANT qu'un règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature ;

CONSIDERANT que le règlement budgétaire et comptable doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité et à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ;
- les modalités d'information du conseil sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice ;

CONSIDERANT que le règlement peut aussi préciser les modalités de report des crédits de paiement afférents à une autorisation de programme, dans les cas et conditions fixés par arrêté conjoint du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé du budget.

Envoyé en préfecture le 28/02/2024

Reçu en préfecture le 28/02/2024

Publié le **27 FEV. 2024**

ID : 077-217703206-20240227-D202401-DE

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

1. APPROUVE le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération.
2. HABILITE le Maire ou son représentant à suivre la bonne exécution de ce règlement.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE CONVOCATION 20.02.2024	L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.
DATE PUBLICATION 27.02.2024	
Conseillers en exercice : 25	<u>Présents</u> : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,
Présents : 20	
Représentés : 3	<u>Représentés</u> : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.
Exprimés : 23	
	<u>Secrétaire de séance</u> : M. Bernard SARGES

2024/02 REFERENTIEL M57 : DETERMINATION DES DUREES D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Rapporteur : M. Jackie AZAM

Conformément à l'article L.2321-2 alinéa 27 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes de plus de 3.500 habitants.

L'amortissement obligatoire concerne les immobilisations corporelles ou incorporelles acquises à compter du 1er janvier 1996. L'amortissement est une technique permettant de constater comptablement la dépréciation d'un bien sur sa durée probable de vie et de dégager une ressource en investissement destinée à son renouvellement. La constatation de l'amortissement des immobilisations constitue une opération d'ordre budgétaire permettant de générer un crédit en recettes d'investissement (chapitre 040 / compte 28x) et un débit en dépense de fonctionnement (chapitre 042 / compte 6811).

L'article R.2321-1 du CGCT précise les immobilisations concernées par ce dispositif. L'article R.2321-1 du CGCT précise également le principe selon lequel l'assemblée délibérante a la possibilité de fixer un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an.

Le référentiel budgétaire et comptable M14/M57 précise que les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante, à l'exception :

- 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 :
 - a) Sur une durée maximale de cinq ans lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises ;
 - b) Sur une durée maximale de trente ans lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations ;
 - c) Ou sur une durée de quarante ans lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...).

Dans le cadre du passage à la M57, il est demandé aux conseillers municipaux de fixer, à compter du 1er janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles.

Le conseil municipal,

VU la nomenclature budgétaire et comptable M14/M57 ;
VU les articles L.2321-2 alinéa 27 et R.2321-1 du CGCT ;
ENTENDU l'exposé de M. Jackie AZAM, Conseiller municipal délégué aux finances,

Envoyé en préfecture le 28/02/2024

Reçu en préfecture le 28/02/2024

Publié le **27 FEV. 2024**

ID : 077-217703206-20240227-D202402-DE

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

1. FIXE, à compter du 1er janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles comme suit :

Frais d'études non suivis de réalisation	5 ans
Logiciels	1 an
Voitures	5 ans
Camions et véhicules industriels	8 ans
Mobilier	5 ans
Matériel informatique	3 ans
Coffre-fort	20 ans
Installations et appareils de chauffage	5 ans
Appareils de levage-ascenseurs	20 ans
Équipements de garages et ateliers	10 ans
Équipements des cuisines	5 ans
Équipements sportifs	5 ans
Installations de voirie	20 ans
Plantations	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans
Bâtiments légers, abris	10 ans
Agencements et aménagements de bâtiment, installations électriques et téléphoniques	15 ans
Construction de bâtiments	30 ans

2. FIXE, à compter du 1er janvier 2024, les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles suivantes :

Les frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L.121-7 du Code de l'urbanisme : 10 ans ;

Les frais d'études et des frais d'insertion non suivis de réalisation : 5 ans ;

Les frais de recherche et de développement : 5 ans ;

Les brevets : durée du privilège dont ils bénéficient ou durée effective de leur utilisation si elle est plus brève ;

Les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises : 5 ans ;

Les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations : 15 ans ;

Les subventions d'équipement versées lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (logement social, réseaux très haut débit...) : 30 ans.

3. DECLARE que la méthode d'amortissement appliquée est la méthode linéaire prorata temporis, les dépréciations étant réparties de manière égale sur la durée de vie du bien.
4. FIXE le seuil d'amortissement des biens de faible valeur à 500 € TTC.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION 20.02.2024	L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.
DATE PUBLICATION 27.02.2024	<u>Présents</u> : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,
Conseillers en exercice : 25	<u>Représentés</u> : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.
Présents : 20	
Représentés : 3	
Exprimés : 23	<u>Secrétaire de séance</u> : M. Bernard SARGES

2024/03 DEBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024

Rapporteur : M. Jackie AZAM

Conformément aux dispositions de l'article L.2312-1 du CGCT, dans les collectivités de plus de 3 500 habitants, un débat sur les orientations générales du budget a lieu dans un délai de dix semaines précédant le vote du budget primitif (M57).

Ce débat constitue une formalité substantielle dont l'absence peut entacher d'illégalité le budget.

A l'occasion de la préparation du prochain budget général, le point est fait sur la situation financière de la commune au 31 décembre 2023 et sur les orientations envisagées pour 2024.

Les élus trouveront, en pièces jointes, le dossier du DOB comportant :

- Les tableaux des résultats arrêtés au 31/12/2023,
- Le détail des comptes 2023 arrêtés au 31/12/2023,
- Le rapport sur les orientations budgétaires (ROB) comprenant (les résultats prévisionnels du budget au 31/12/2023, l'évolution des charges et recettes de fonctionnement, les différentes immobilisations réalisées sur l'année écoulée et les perspectives à venir, la fiscalité locale),
- L'état de la dette communale au 1^{er} janvier 2024 comprenant le tableau pluriannuel.

Ces documents ont été examinés lors de la commission des finances du lundi 19 février 2024.

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2312-1, L2313-1, L2313-2, L5211-36, D2312-3 et D5211-18-1,

Vu la réunion de la commission finances en date du 19 février 2024,

Après en avoir délibéré,

- ✓ PREND acte des orientations budgétaires suivantes envisagées au titre de l'année 2024 pour le budget principal :

I/ Contexte des finances publiques locales 2024

La loi de finances pour 2024 porte de très nombreuses dispositions concernant le secteur public local.

Les principales mesures sont les suivantes :

- *Des efforts sur les dotations*

La dotation globale de fonctionnement (DGF) augmentera de 320 millions d'euros en 2024 (comme en 2023), pour atteindre 27,24 milliards d'euros (art. 130). La hausse bénéficie pour l'essentiel aux communes (art. 240) : 140 millions d'euros sont affectés à la dotation de solidarité urbaine (DSU) et 150 millions d'euros à la dotation de solidarité rurale (DSR).

La loi institue "*par prélèvement sur les recettes de l'État*", une dotation en faveur des communes nouvelles regroupant, l'année suivant leur création, une population inférieure ou égale à 150.000 habitants (art. 134).

L'article 151 accorde aux élus locaux un peu de souplesse pour augmenter les taux de taxe d'habitation sur les résidences secondaires.

Le bénéfice de la dotation particulière élus locaux (DPEL) est lui élargi à toutes les communes de moins de 1.000 habitants, alors qu'aujourd'hui environ 3.000 communes dont la population est inférieure à ce seuil en sont exclues, du fait de l'existence d'une condition de potentiel financier. Ce critère est supprimé en 2024 (art. 247). La dotation, qui sert à financer les indemnités de fonctions des élus locaux est de ce fait augmentée de 15 millions d'euros pour atteindre 123,5 millions d'euros.

La dotation de soutien aux communes pour les aménités rurales (ancienne dotation "biodiversité" et "aménités rurales") est élargie quant à elle à l'ensemble des communes rurales dont une partie du territoire est couverte par une aire protégée ou jouxte une aire marine protégée (art. 243). De plus, son montant passe de 41,6 millions d'euros en 2023, à 100 millions d'euros en 2024.

Pour atténuer la hausse des tarifs de l'électricité, le gouvernement maintient cette année le bouclier tarifaire et prolonge l'amortisseur électricité dont le seuil de déclenchement est cependant relevé à 250 €/MWh (contre 180 €/MWh).

Côté investissement, comme en 2023, la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) s'élève à 1,046 milliard d'euros et la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) à 570 millions d'euros.

Enfin, le « Fonds vert » est porté à 2,5 milliards d'euros dont 1,1 milliard d'euros de versements envisagés sur 2024, financés en partie sur des crédits existants.

- *Des mesures en matière d'environnement*

Pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, la loi de finances pour 2024 prévoit que le compte administratif ou le compte financier unique des collectivités devra comporter un état annexé intitulé *Impact du budget pour la transition écologique* (dit budget vert).

Cet état est annexé au compte administratif ou au compte financier unique à compter de l'exercice 2024. Cette nouvelle annexe concernera les dépenses d'investissement qui, au sein du budget, contribuent négativement ou positivement à tout ou partie des objectifs de transition écologique de la France tels que définis par le droit de l'Union Européenne. Les modalités d'application de ce dispositif seront précisées par décret.

Les collectivités de plus de 3.500 habitants ont aussi désormais la possibilité "d'identifier et isoler" la part de leur endettement consacrée à financer des investissements concourant à des objectifs environnementaux (art. 192), ce que l'on appelle couramment la "dette verte".

La loi de finances pour 2024 prévoit par ailleurs la généralisation progressive, d'ici 2027, à l'ensemble du secteur public local du compte financier unique (CFU), qui fait l'objet cette année d'une expérimentation par près de 1.800 collectivités (art. 205).

Pour rappel, en se substituant au compte administratif de l'ordonnateur et au compte de gestion du comptable public, le CFU permet de regrouper en un document unique l'exécution budgétaire et comptable d'une collectivité sur un exercice.

- *Soutien au développement économique des territoires ruraux*

S'agissant des départements, l'État accorde un soutien financier de 53 millions d'euros en 2024 à ceux qui sont "confrontés à une forte dégradation de leur situation financière", permettant de doubler le montant du fonds de sauvegarde (53 millions d'euros) constitué par la mise en réserve en 2022 et 2023 de recettes départementales de TVA (art. 131 et 252). La loi de finances pour 2024 prévoit aussi, entre autres, la garantie d'un plancher pour la TVA perçue en remplacement de la CVAE : le niveau de compensation ne pourra pas être inférieur à ce qui a été transféré en 2023.

Dans le domaine du logement, on retiendra notamment que la fiscalité des meublés de tourisme est désormais alignée sur celle de la location de long terme, comme le demandaient de nombreux élus de territoires connaissant des tensions du marché locatif. Ainsi, l'avantage fiscal qui permettait aux locations touristiques d'exclure 71% de leur chiffre d'affaires annuel de leur base imposable est remis en cause (art. 45).

- *Du côté de la fiscalité locale*

En ce qui concerne la fiscalité locale, la loi instaure une compensation financière au profit des collectivités à la suite de la modification de zonage de la taxe sur les logements vacants. Elle prévoit à compter du 1^{er} janvier 2024, un prélèvement sur les recettes de l'État visant à compenser, pour les communes et les EPCI à fiscalité propre, les pertes de recettes liées à la taxe d'habitation sur les logements vacants.

La compensation de la perte de recettes est égale :

- Pour chaque commune, à sa part du produit de THRS perçu à ce dernier titre pour l'année 2023 ;
- Pour chaque établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, à sa part du produit de THRS perçu à ce dernier titre pour l'année 2023.

Cet ajustement est une correction du dispositif voté dans la loi de finances pour 2023 qui avait lésé quelques collectivités par l'instauration de la THRS dans les décrets d'application.

La loi prévoit la création d'une taxe sur l'exploitation des infrastructures de transport de longue distance dont les communes, les intercommunalités en charge de la voirie et les départements vont percevoir une partie du produit.

Enfin, une faculté est accordée aux communes et à leurs groupements à fiscalité propre d'exonérer de la taxe sur le foncier bâti les logements achevés depuis plus de dix ans ayant fait l'objet de travaux de rénovation énergétique, ainsi que les constructions de logements neufs satisfaisant à certains critères de performance énergétique et environnementale (article 143).

II/ Évolution du budget sur la période 2021-2023

LES RESULTATS GLOBAUX PROVISOIRES DE L'ANNEE 2023

- En fonctionnement, les dépenses propres à l'exercice 2023 se sont élevées à 6 114 846.58 € et les recettes à 6 998 455.43 €, soit un excédent fin 2023 de + **883 608.85 €**.

Avec la reprise des résultats antérieurs reportés (603 075,97 €), le solde d'exécution global s'élève à la somme de + 1 486 684.82 €

- En investissement, les dépenses propres à l'exercice se sont élevées à 3 224 792.23 € et les recettes à 3 829 298.20 €, soit un solde positif, avant reprise des résultats antérieurs de + **604 505.97 €**.

Avec la reprise des résultats antérieurs reportés (- 1 122 333,07 €), le solde d'exécution global s'élève à - 517 827.10 €.

Le solde des restes à réaliser s'élève à + 186 799 €.

Envoyé en préfecture le 28/02/2024
 Reçu en préfecture le 28/02/2024
 Publié le **27 FEV. 2024**
 ID : 077-217703206-20240227-D202403-DE

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE (+ ou -)
SECTION DE FONCTIONNEMENT	Résultats propres à l'exercice 2023	6 114 846.58 €	6 998 455.43 €	883 608.85 €
	Résultats antérieurs (002)	0.00 €	603 075.97 €	603 075.97 €
	Résultats à affecter	6 114 846.58 €	7 601 531.40 €	1 486 684.82 €

		DEPENSES	RECETTES	SOLDE (+ ou -)
SECTION D'INVESTISSEMENT	Résultats propres à l'exercice 2023	3 224 792.23 €	3 829 298.20 €	604 505.97 €
	Solde antérieur reporté (001)	1 122 333.07 €	0.00 €	- 1 122 333.07 €
	Solde global d'exécution	4 347 125.30 €	3 829 298.20 €	- 517 827.1 €

Restes à réaliser au 31 décembre 2023	Fonctionnement	0 €	0 €	0 €
	Investissement	241 800 €	428 599 €	186 799 €

Résultats cumulés	10 703 771.88 €	11 859 428.60 €	1 155 656.72 €
-------------------	-----------------	-----------------	----------------

Résultat global de la section de fonctionnement	A	1 486 684.82 €
Solde d'exécution de la section d'investissement 2023	B	- 517 827.10 €
Solde des restes à réaliser Section d'investissement 2023	C	186 799.00 €
Affectation en recettes au compte 002 au budget 2024	A+B+C	1 155 656.72 €

EVOLUTION DES RESULTATS EN FONCTIONNEMENT (2021-2023)

✓ LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :

	2021	2022	2023	2023/2022	△
Charges à caractère gal	1 420 807.83 €	1 574 220.31 €	1 743 485.77 €	169 265.46 €	10.75 %
Charges de personnel	3 102 157.48 €	3 204 832.96 €	3 328 973.65 €	124 140.69 €	3.87 %
Atténuat° de produits	174 828 €	174 828 €	174 828 €	0 €	0%
Autres charges	252 777.54 €	258 007.06 €	245 879.88 €	-12 127.18 €	- 4.70 %
Charges financières	886.52 €	198 501.55 €	213 007.95 €	14 506.40 €	7.30 %
Charges exceptionnelle	450 €	2 460.02 €	356.95 €	- 2103.07 €	- 85.49%
Dotat° aux provisions	3 150 €	250 €	215.53 €	- 34.47 €	- 13.78%
Total opérations réelles	5 153 057.37 €	5 403 099.90 €	5 706 747.73 €	303 647.83 €	+ 5.62%
Dotations amortissemnt	77 450.37 €	102 208.54 €	408 098.85 €	305 890.31 €	+ 299.28%
Total des dépenses	5 232 507.74 €	5 505 308.44 €	6 114 846.58 €	609 538.14 €	+ 5.525%

Ces dépenses se sont élevées à 5 706 747.73 € en 2023 contre 5 403 099.90 € en 2022.

Pour le chapitre des charges à caractère général, les principales différences en progression portent sur les comptes :

Débat sur les orientations budgétaires 2024

- Energie (60612) : + 147 510.10 €
- Fourniture de voirie (60633) : + 29 108.09 €
- Maintenance (6156) : + 44 719.03 €

Il est à noter que les dépenses d'énergie (compte 60612) sont restées stables en 2022 (266 892.54 € /2021 263 209.61€) malgré la crise de l'énergie compte tenu de l'adhésion de la commune au groupement de commandes de fourniture d'électricité mis en place par le SDESM. L'adhésion de la commune à ce groupement de commandes et au marché passé par le SDSEM a permis d'atténuer l'impact de l'envolée des dépenses d'énergie mais également les différentes mesures prises par la commune concernant le chauffage dans les bâtiments et l'extinction de l'éclairage public une partie de la nuit. Avec la hausse des prix de l'Énergie et malgré la mise en place de l'amortisseur électricité, les dépenses ont bondi de 147 510.10 € en 2023 comparé à l'année 2022. L'amortisseur électricité est un dispositif de l'État pour accompagner les entreprises et les collectivités locales face aux hausses des prix de l'électricité. Concrètement, l'État prend en charge une partie de la facture d'électricité dès lors que le prix souscrit dépasse un certain niveau de prix.

Les charges de personnel quant à elles, ont augmenté de 124 140.69 € par rapport à l'année 2022 avec notamment le dégel du point d'indice des agents du secteur public décidé au mois de juillet 2023 et par conséquent des différentes cotisations afférentes.

Les charges financières 213 007.95 € ont progressé de 24 506.40 € par rapport à 2022 compte tenu de la réalisation (en 2022) d'un emprunt de 2 500 000 € (20 ans au taux de 1.450 %) pour financer les investissements. Cet emprunt a été réalisé en partie sur 2022 et 2023.

En 2024, le total des intérêts s'élèvera à 205 127.23 € contre 205 164.40 € en 2023.

Commune de MOUROUX

Soldé	N°	Objet	Capital initial	2023	2024	2025
☐	E13	348333/1	2 000 000,00	74 825,82	72 650,13	69 369,54
☐	E14	348333/2	500 000,00	18 862,39	18 326,91	17 513,25
☐	E17	TRAVAUX ECOLE MATERN	1 500 000,00	49 179,67	46 835,60	44 230,52
☐	E20	REFINANCEMENT PRETS 8	1 936 248,98	35 402,93	32 838,03	30 203,15
☐	E21	INVESTISSEMENTS 2022	2 500 000,00	26 893,59	34 476,56	32 876,53
Total du Budget Commune de			8 438 248,98	205 164,40	205 127,23	194 192,99
Total général			8 438 248,98	205 164,40	205 127,23	194 192,99

✓ LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT :

	2021	2022	2023	2023/2022	△
Produits de gestion courante	601 813.99 €	758 238.70 €	703 015.13 €	-55 223.57 €	- 7.28 %
Impôts et Taxes	4 281 165.79€	4 476 397.92 €	4 687 869.56 €	221 471.61 €	4.94 %
Dotat°, Subventions & Participat°	1 300 084.31€	1 312 956.17 €	1 402 017.33 €	89 061.16 €	6.78 %
Autres produits de gest° courante	94 132.83 €	110 131.19 €	99 477.94 €	-10 653.25 €	- 9.67%
Atténuation de charges	2 782.41 €	18 881.34 €	7 961.38 €	-10 919.96 €	- 57.83%
Produits exceptionnels	251 852.05 €	227 905.60 €	98 114.09 €	-129 797.51 €	- 56.95%
Total des opération réelles	6 531 831.38€	6 904 510.92 €	6 998 455.43 €	93 944.51 €	1.36%
Opération d'ordre	121 073.95€	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 %
Total des recettes	6 652 905.33€	6 904 510.92 €	6 998 455.43 €	93 944.51 €	1.36%

Ces recettes se sont élevées en 2023 à 6 998 455.43 € contre 6 904 510.92 € en 2022 soit une augmentation totale de 93 944.51 €

Les augmentations portent essentiellement sur les produits de la fiscalité avec + 193 156 € liés à l'augmentation du produit des taxes foncière compte tenu de l'augmentation de 7.1 % des bases d'imposition en 2023. Le FSRIF 2023 (compte 73222) a progressé de 79 890 € par rapport à l'année 2022 et de 56 794 € comparé à l'année 2021 et la taxe sur la consommation finale d'électricité qui a progressé de 40 429.93 € par rapport à l'année 2022. On note cependant une baisse importante en 2023 de la taxe additionnelle aux droits de mutation – 90 823.29 €.

Concernant les dotations et participations, la progression s'est élevée à 89 061.016 € par rapport à l'année 2022 notamment pour le DGF, la DSR et la DNP.

En régression par rapport à 2022, les revenus des immeubles sont passés de 110 129.79 € en 2022 à 99 475.50 € en 2023.

EVOLUTION DES RESULTATS EN INVESTISSEMENT (2021-2023)

✓ LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT :

	2021	2022	2023	2023/2022	△
Dotat° fonds divers	0.00 €	14 686.77 €	0.00 €	0.00 €	- 100 %
Emprunts et dettes	250 424.46 €	255 695.58 €	290 872.87 €	35 177.29 €	13.75 %
Immobilisat° incorporelles	135 912.08 €	171 520.88 €	195 075.57 €	23 554.69 €	13.73%
Immobilisat° corporelles	158 947.77 €	332 583.88 €	438 697.95 €	106 114.07 €	31.90%
Immobilisat° en cours	2 701 225.53 €	1 941 844.97 €	2 173 160.34 €	231 315.37 €	11.91 %
Opérat° pour compte 1/3	0.00 €	73 361.17 €	126 985.50 €	53 624.33 €	73.09%
Total des opérations	3 246 509.84 €	2 789 693.25 €	3 224 792.23 €	438 098.98 €	15.70%

Elles comprennent notamment :

- Le remboursement de la dette en capital qui s'est élevé à la somme de 290 872.87 €.
- Les dépenses d'investissement réelles réalisées pour les diverses acquisitions, les équipements et travaux se sont élevées à somme de 3 224 792.23 € et réparties essentiellement comme suit :
 - 195 075.57 € pour les frais d'études et opération sous-traitées (SDESM),
 - 438 697.95 € pour les achats d'équipements, travaux incendie (bâches) et travaux sur réseaux (fibre, pluvial ...),
 - 2 173 160.34 € pour les travaux dans les bâtiments (essentiellement l'école Odette et Edouard BLED), et les travaux de voirie ...

✓ LES RECETTES D'INVESTISSEMENT :

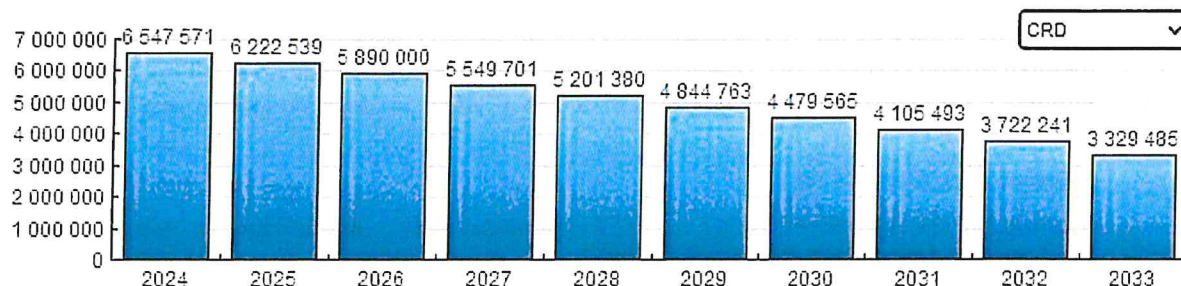
	2021	2022	2023	2023/2022	△
Dotat° fonds divers	2 674 010.60 €	1 936 631.82 €	1 382 865.38 €	-553 766.44 €	-28.60%
Subventions	951 388.78 €	232 302.82 €	331 001.80 €	98 698.98 €	42.48%
Emprunt	0.01 €	1 100 000.00 €	1 400 000.00 €	300 000 €	27.27%
Immobilisat° en cours	984.00 €	177 583.06 €	126 985.50 €	-50 597.56 €	-28.49%
Opérat° pour compte 1/3	0.00€	89 595.29 €	200 346.67 €	110 751.38 €	123.61%
Opération d'ordre (amort)	77 450.37 €	94 208.54 €	408 098.85 €	313 892.31 €	333.18%
Total des opérations	3 703 833.76 €	3 630 321.53 €	3 829 298.20 €	298 976.67 €	8.23%

Les recettes réelles d'investissement se sont élevées à 3 441 199.35 € comprenant 467 787.60 € de Fonds de Compensation de la TVA, 86 931.71 € de Taxe d'aménagement, 311 001.80 € de subventions, 828 146.07 € d'excédent de fonctionnement capitalisé.

Il a été voté en 2022 sur le budget principal la réalisation d'un emprunt de 2 500 000 € dont 1 100 000 € réalisés sur l'exercice 2022 et 1 400 000 € au mois de février 2023. Le contrat prenant échéance au 31 mars 2023.

L'ETAT DE LA DETTE

Le capital restant dû s'élèvera au 1^{er} janvier 2024 à 6 547 K€.



L'encours total de la dette au 1^{er} janvier 2024 est passé à 1 085.65 €/habitant (pop : 6 031).

Pour l'année 2024, l'amortissement passera de 290 872.87 € à 325 032.87 € compte tenu de l'emprunt de 2 500 000 € réalisé pour partie en 2022 et en 2023.

Montants : Amortissement

Commune de MOUROUX						
Soldé	N°	Objet	Capital initial	2023	2024	2025
<input type="checkbox"/>	E13	348333/1	2 000 000,00	51 889,79	54 392,68	57 016,28
<input type="checkbox"/>	E14	348333/2	500 000,00	12 820,57	13 438,96	14 087,19
<input type="checkbox"/>	E17	TRAVAUX ECOLE MATERN	1 500 000,00	50 847,44	50 847,44	50 847,44
<input type="checkbox"/>	E20	REFINANCEMENT PRETS 8	1 938 248,98	94 040,15	96 605,05	99 239,93
<input type="checkbox"/>	E21	INVESTISSEMENTS 2022	2 500 000,00	81 274,92	109 748,12	111 348,15
Total du Budget Commune de			8 438 248,98	290 872,87	325 032,25	332 538,99
Total général			8 438 248,98	290 872,87	325 032,25	332 538,99

Les documents en annexes retracent l'état de la dette au 1^{er} janvier 2024 (Encours de la dette communale et situation pluriannuelle).

III/ Les orientations budgétaires 2024

A partir de 2024, la nomenclature budgétaire et comptable M57 s'appliquera à toutes les collectivités territoriales et leurs groupements en remplacement de la nomenclature M14. On la désigne également par l'appellation « référentiel M57 ».

Les avantages de la M57 : des règles budgétaires assouplies permettant une plus grande marge de manœuvre en matière de : gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits, de gestion des crédits de dépenses imprévues.

Fongibilité de crédits

La possibilité de virements de crédits de chapitre à chapitre en M57 est définie par l'article L.5217-10-6 du CGCT, qui précise que cette autorisation porte " des virements d'article à article à l'intérieur du même

chapitre à l'exclusion des articles dont les crédits sont spécialisés. " L'assemblée délibérante doit voter le plafond maximal autorisé par section, sans dépasser le taux de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section. Cette mention doit figurer dans les modalités de vote au début de la maquette budgétaire, afin de formaliser la décision dans le cadre de l'adoption de chaque budget primitif (BP).

Dépenses imprévues

Le régime M57 offre une possibilité nouvelle en matière de dépenses imprévues, qui s'inscrit dans un cadre pluriannuel (L.5217-12-2 du CGCT), qui a vocation à être mis en œuvre par les entités qui utilisent par ailleurs des autorisations de programme et d'engagement (AP/AE). Le dispositif pour dépenses imprévues permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE sur des chapitres intitulés « dépenses imprévues » ne comportant pas d'article, ni de crédit de paiement (L.5217-12-3 CGCT).

Gestion des AP et des AE

Le montant des AP/AE est limité à 2 % des dépenses réelles de chacune des deux sections (les restes à réaliser sont exclus des modalités du calcul).

La gestion en AP/AE ne comporte pas de caractère obligatoire. Les collectivités qui utilisent ce dispositif précisent dans leur RBF les modalités de gestion, les règles de caducité et les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Ces chapitres ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections, qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE, qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée, quelles que soient les règles de caducité définies dans le règlement budgétaire et financier de la collectivité, qui gouvernent par ailleurs la caducité des autorisations de programme ou d'engagement de droit commun.

Amortissements

L'adoption du référentiel M57 emporte, par principe, l'application de la règle du prorata temporis en tant que méthode de calcul des amortissements. Toutefois, une mesure de simplification à cette règle prévoit des exceptions pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaire...). Si la collectivité souhaite bénéficier de cet aménagement, elle doit délibérer pour lister les catégories d'immobilisations concernées et justifier ce choix, notamment au regard de son caractère non significatif sur la production de l'information comptable.

Par mesure de simplification, sur décision de l'assemblée délibérante, les biens de faible valeur peuvent être 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. L'assemblée délibérante doit voter cette décision et fixer le seuil de valeur des biens concernés.

Cas particulier des frais d'études : lorsqu'ils sont suivis de la réalisation d'une immobilisation, c'est le droit commun qui s'applique sans exception. Pour les frais d'études non suivis de réalisation, soit la collectivité applique leur amortissement au prorata temporis soit elle vote une dérogation expressément motivée par le caractère non-significatif de cette dérogation pour cette catégorie d'immobilisation.

A/ Les orientations portant sur charges de fonctionnement :

Les dépenses des chapitres 011 (charges à caractère général) et 012 (charges de personnel) doivent toujours avoir une attention particulière au niveau des différents engagements. Ces chapitres déterminent à eux seuls les capacités d'autofinancement des investissements communaux.

Avec l'inflation des dépenses d'énergies, les actions de réduction des dépenses déjà engagées (ex : extinction éclairage) devront continuer d'être mises en place tant sur les dépenses d'énergie que les autres postes de dépenses (fournitures de biens et services etc.).

En 2024-2025 et 2026, la commune continuera sa démarche de rationalisation de ses dépenses d'énergie et engagera des programmes de remplacement des éclairages publics vétustes par des équipements plus

économiques ainsi qu'une programmation de l'isolation de son patrimoine bâti (ex : réflexion en 2024 sur l'isolation des écoles ...).

Sur le volet des charges de personnel, l'année 2024 connaîtra une augmentation de la masse salariale par rapport aux années 2022/2021 compte tenu, comme évoqué plus haut, du dégel du point d'indice des fonctionnaires au mois de juillet 2023 et d'une valorisation de 5 points au mois de janvier 2024 des rémunérations. A ces valorisations, il conviendra d'ajouter en 2025/2026 la participation communale à la prévoyance santé des agents qui devient obligatoire.

	2021	2022	2023	2023/2022	Δ
Charges de personnel	3 102 157.48 €	3 204 832.96 €	3 328 973.65 €	124 140.69 €	3.87 %

Tableau des effectifs budgétaires

Emplois (31/12)	12/2021	12/2022	12/2023
Service administratif	13	15	14
Services techniques	18	18	19
ATSEM	6	8	9
Entretien bât/ restaurat° scol.	31	22	23
Animation	24	26	31
Police municipale	5	7	7
Total	97	96	103

Parité dans les services	12/2021	12/2022	12/2023
Homme/femme	H 32/ F 65	H36 / F 60	H 37/ F 66

B/ Les orientations portant sur les recettes de fonctionnement :

- Les impôts et taxes : Les taux communaux qui ont été votés depuis 2021 resteront inchangés en 2024 soit :
 - ⊕ Taxe d'Habitation : 14,79 %
 - ⊕ Taxe sur le Foncier Bâti : 55,00 %
 - ⊕ Taxe sur le Foncier Non Bâti : 76,44 %
- En 2024, il n'est pas prévu de revoir la fiscalité directe locale dans la mesure où les collectivités locales bénéficieront de la revalorisation forfaitaire des valeurs locatives de 3,9 % contre 7,1% en 2023.
- Les dotations et participations : le montant de la DGF sera en progression de 1.2% en 2024.
- Concernant le revenu des immeubles : Les années 2020, 2021 et 2022 ont été difficiles compte tenu de la suppression des différentes locations des salles communales. La reprise des locations qui devaient continuer de progresser en 2023 n'a pas été au rendez-vous.

C/ Au niveau des dépenses d'investissement :

Les principales opérations envisagées en 2024 hors équipements sont les suivantes :

- Les restes à réaliser en dépenses du Budget 2023 pour un montant 241 800 € comprenant essentiellement les frais d'études pour les différents projets (passerelles piétonnes, mairie, ...) pour 116 000 €, des soldes d'achats d'équipements pour 8 800 € ainsi que des soldes de travaux d'investissement pour 117 000 € (école Odette et Edouard BLED ...),

- Hors opérations d'équipements qui devraient être comprises entre 250 000 et 300 000 €, les principaux travaux de l'année 2024 porteront sur :
- Le démarrage des travaux des passerelles sur le Grand Morin en direction de la gare. Les travaux devraient démarrer au mois d'avril ou mai 2024, dès l'accord des services de l'Etat dans le cadre du dossier de déclaration au titre de la Loi sur l'eau. Ces travaux sont prévus pour une durée de 7 mois. Ils seront suivis des enfouissements des réseaux de l'Avenue de la Gare (depuis le 1^{er} pont jusqu'à la gare) prévus en fin d'année 2024 ou début d'année 2025 par le SDESM. Ensuite, les travaux d'aménagement des abords de la RD44 (depuis le carrefour de la RD934 jusqu'à la gare) pourront être réalisés. Ces travaux d'un montant global prévisionnel de 2 772 075 € (période 2024-2026) seront financés à hauteur de 68% (31% Etat : 761 060 €, 25% Région : 615 000 € et 12% Département : 300 000 €).
- La couverture d'un court de tennis au sein du complexe sportif pour un montant prévisionnel de travaux estimé à 500 000 € HT. Les demandes d'aide financière ont été déposées par la commune auprès de la Région Ile de France (100 000 €), de la DETR (240 000 €) et de la Fédération Française de Tennis (60 000 €).
- Ces deux opérations structurantes seront accompagnées d'autres travaux notamment de voirie (aménagement des allées du parc des Lilas, réfection d'une partie de la rue de la Croix des Grés, la rénovation de la rue du Noyer Grelot (30 m), la réfection de l'allée du chemin des Ouches, réfection des accotements de la rue des Bois Gallois, la création d'un poteau d'incendie rue des Merisiers, la mise en sécurité de l'arrière du bâtiment de l'Argenterie ...).
- Avec le concours du SDESM, la commune procédera après le remplacement de 61 éclairages du secteur des Parrichets au remplacement de 33 points lumineux dans diverses rues de la commune.
- Les travaux d'extension et de réfection de la mairie devront quant à eux être engagés en fin d'année 2024 ou début d'année 2025.

D/ Au niveau des recettes d'investissement :

- Les restes à réaliser en recettes du Budget 2023 pour un montant de 428 599 € comprenant le solde des différentes subventions de l'Etat et de la Région pour les travaux d'investissement (Ecole Odette et Edouard BLED ...).
- FCTVA & Taxe d'aménagement : le FCTVA calculé est estimé à 450 943 € et la Taxe d'aménagement devrait être également d'un montant analogue à celle perçue les années antérieures soit la somme de 100 000 €.
- Les subventions nouvelles : Des subventions ont été notifiées à la commune mais celles-ci ne seront inscrites au budget que lorsque les opérations seront également programmées (ex : Subvention de 615 000 € pour les passerelles ...)
- Emprunt : Un emprunt d'équilibre sera inscrit au budget 2024 mais ne devrait pas faire l'objet d'une concrétisation compte tenu de l'autofinancement conséquent et du phasage des opérations communales.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

<p>DATE CONVOCATION 20.02.2024</p> <p>DATE PUBLICATION 27.02.2024</p> <p>Conseillers en exercice : 25 Présents : 20 Représentés : 3 Exprimés : 23</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.</p> <p><u>Présents</u> : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,</p> <p><u>Représentés</u> : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : M. Bernard SARGES</p>
---	--

2024/04 AUTORISATION D'ENGAGEMENT POUR LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET

Rapporteur : M. Michel SAINT-MARTIN

Le budget s'exécute du 1er janvier au 31 décembre.

L'article L1612-1 du CGCT prévoit que « jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont les dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1 c'est-à-dire non seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives. Les restes à réaliser (RAR) en sont donc exclus.

De plus, la délibération prise par l'assemblée délibérante à cet effet doit préciser le montant et l'affectation des dépenses autorisées, ventilées par chapitre et articles budgétaires d'exécution.

A noter que les dépenses ainsi autorisées dans l'attente du vote du budget engagent la collectivité locale dans la mesure où elles devront être reprises au budget de l'exercice. Il appartient donc à l'organe délibérant, seul compétent pour adopter le budget primitif, de fixer avec précision le montant et la nature des dépenses d'investissement qui peuvent être engagées avant l'adoption définitive du budget.

Dans le cadre de la préparation du budget qui sera voté au mois de mars 2024, il sera demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir autoriser l'engagement des dépenses d'investissement suivantes dans la limite du quart des crédits ouverts au budget primitif 2023.

Dépenses réelles de la section d'investissement 2023	:	3 300 983.53 €
Autorisation possible (25%)	:	825 245.00 €
Total de l'autorisation demandée	:	56 000.00 €

Détail des investissements :

- Compte 21 (Equipements espaces verts et Audio)	:	16 000 €
- Compte 2315 (Travaux de voirie)	:	40 000 €

Le Conseil municipal,

Vu l'article L 1612-1 du Code général des collectivités locales,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✓ AUTORISE M. le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2024 conformément au détail suivant :

- Dépenses réelles de la section d'investissement 2023	:	3 300 983.53 €
- Autorisation possible (25%)	:	825 245.00 €
- Total de l'autorisation demandée	:	56 000.00 €

Les dépenses d'investissement concernées concernent les chapitres 21 et 23

Chapitre 21 : Immobilisations corporelles

- Achat de matériel de sonorisation	:	10 000 €
- Achat d'équipement ateliers	:	6 000 €

Chapitre 23 : Immobilisations en cours

- Travaux voirie	:	40 000 €
------------------	---	----------

- ✓ DECIDE d'inscrire ces crédits au budget primitif 2024.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION	20.02.2024
DATE PUBLICATION	27.02.2024
Conseillers en exercice :	25
Présents :	20
Représentés :	3
Exprimés :	23

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.

Présents : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,

Représentés : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.

Secrétaire de séance : M. Bernard SARGES

2024/05 VENTE DU TERRAIN COMMUNAL SITUE 132 RUE DU CHATEAU

Rapporteur : M. Michel SAINT-MARTIN

La commune est propriétaire d'un terrain cadastré C 1726 d'une superficie de 766 m² situé au niveau du 132 rue du château à proximité du petit parking public.

Ce terrain est actuellement utilisé à usage de parking privé par un des habitants.

Par délibération du 1^{er} juillet 2022, le conseil municipal a autorisé la vente de cette parcelle et fixé le prix prévisionnel de vente à la somme de 120 000 € hors frais de notaire.

Un acquéreur s'est porté candidat pour l'achat de cette parcelle au prix de 79 000 €.

Il est demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir se prononcer sur cette proposition et en cas d'accord d'autoriser la signature de l'acte de vente.

**Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

1. DECIDE la vente par la commune de la parcelle cadastrée C 1726 située au niveau du 132 rue du Château.
2. FIXE le prix prévisionnel de vente à la somme de 79 000 € hors frais de notaire.
3. AUTORISE M. le maire à signer l'acte de vente de cette parcelle au profit de la commune ainsi que tous les documents afférents à la présente cession.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION
20.02.2024

DATE PUBLICATION
27.02.2024

Conseillers en exercice : 25
Présents : 20
Représentés : 3
Exprimés : 23

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.

Présents : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,

Représentés : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.

Secrétaire de séance : M. Bernard SARGES

2024/06 SIGNATURE AVEC LA SOCIETE CAFE DES SPORTS D'UNE CONVENTION DE PUP (PROJET URBAIN PARTENARIAL) DANS LE CADRE DU PROJET DE REFECTION DU PARKING DU CHEMIN DES OUCHES

Rapporteur : M. Michel SAINT-MARTIN

Le bénéficiaire d'une autorisation d'urbanisme (en général un permis de construire) doit financer les équipements propres à l'opération (réseaux...) alors que les équipements publics sont en principe à la charge des collectivités qui en assurent la maîtrise d'ouvrage.

Les articles L. 332-6 et suivants du code de l'urbanisme prévoient toutefois des exceptions limitées permettant le financement des équipements publics et ce, par le biais de participations d'urbanisme, lesquelles doivent répondre à certains principes.

La convention de projet urbain partenarial (PUP) constitue l'une de ces participations d'urbanisme.

Créé par la loi n°2009-323 du 25 mars 2009, le PUP constitue l'une des principales participations d'urbanisme contribuant au préfinancement, partiel ou total, d'équipements publics dont la réalisation incombe aux collectivités locales et qui sont rendus nécessaires par un projet immobilier privé.

La contrepartie de la signature du PUP consiste en l'exonération de la part communale ou intercommunale de la taxe d'aménagement et ce, pendant la période fixée dans la convention de PUP, de 10 ans maximum.

Les parts départementale et régionale de la taxe d'aménagement restent dues.

Le PUP est encadré par des principes de base mais une négociation doit pouvoir s'engager entre les parties. Son contenu doit prévoir les caractéristiques de la participation, le périmètre concerné, la liste des équipements publics devant être réalisés, leur coût prévisionnel de chaque équipement, les délais de réalisation, le montant de la participation à la charge du constructeur et les modalités de la répartition des coûts, la durée d'exonération de la part communale de la taxe d'aménagement.

La convention de PUP est un contrat administratif qui, une fois signé, doit faire l'objet de mesure de publicité (affichage en mairie ou au siège de l'EPT et publication au recueil des actes administratifs).

Dans le cadre du projet de création d'un restaurant à l'angle de la rue Abel Leblanc et de la rue des Cités, il sera demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir autoriser la signature avec le Café des Sports d'une convention de PUP pour la réfection du parking du chemin des Ouches (Estimation prévisionnelle des travaux 118 220 € HT).

Cette convention intervient dans l'obligation réglementaire pour le restaurant de disposer de 4 places de parking intégrées dans son projet et/ou à proximité immédiate.

Il est demandé aux conseillers municipaux d'autoriser la signature de cette convention avec le Café des Sports pour une participation d'un montant de 18 271€ TTC correspondant à la création de 4 places de parking.

**Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

1. APPROUVE la convention de Projet Urbain Partenarial à passer entre la commune de Mouroux, et le CAFÉ DES SPORTS 94 place de la Mairie 77120 MOUROUX.
2. APPROUVE le périmètre de la participation, conformément à l'article L 332-11-3 II du Code de l'Urbanisme,
3. AUTORISE M. le Maire à signer ladite convention,
4. PREND acte du programme d'équipements publics de la Ville (Réfection du parking des Ouches) d'un montant de 118 220 € HT et de la participation du constructeur à leur financement, pour un montant de 18 271 € au titre de la convention de projet urbain partenarial.
5. PRECISE qu'en application de l'article L332-11-4 du Code de l'Urbanisme, les constructions édifiées dans le périmètre de la convention sont exclues du champ d'application de la taxe d'aménagement, pendant une durée de 10 ans, à compter de l'affichage en mairie de la mention de la signature de la convention

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

<p>DATE CONVOCATION 20.02.2024</p> <p>DATE PUBLICATION 27.02.2024</p> <p>Conseillers en exercice : 25 Présents : 20 Représentés : 3 Exprimés : 23</p>	<p>L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.</p> <p><u>Présents</u> : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,</p> <p><u>Représentés</u> : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : M. Bernard SARGES</p>
---	--

2024/07 MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION COULOMMIERS PAYS DE BRIE

Rapporteur : M. Michel SAINT-MARTIN

La Communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie a engagé par délibération du 7 décembre 2023 une modification de ses statuts pour la compétence santé avec l'argumentaire suivant :

« La santé publique et l'accès aux soins deviennent un véritable enjeu sur notre territoire. Il est ainsi constaté que les maisons pluriprofessionnelles sont un atout majeur d'attractivité pour les médecins notamment au sein des pôles de centralité. Par ailleurs, il est aussi indispensable d'avoir un accès à une offre de soins de proximité afin de permettre à la population rurale, dont une partie peut avoir des problématiques de mobilité, d'avoir une offre de consultations au sein d'un local communal équipé en ce sens. Cela peut se traduire par la participation de la CACPB aux investissements communaux réalisés en ce sens : « réhabilitation ou construction d'un local par exemple ».

La CACPB a ainsi proposé de modifier ses statuts de la manière suivante :

5.3.4 En matière de santé

La Communauté d'agglomération est compétente en matière de santé pour :

- Construction, entretien et gestion d'une maison médicale à la Ferté Sous Jouarre,
- Construction, gestion et entretien d'une maison de santé pluriprofessionnelle et universitaire à Coulommiers,
- Participation à des investissements communaux permettant l'accueil d'une offre de soins itinérante et de proximité en lien avec la maison pluriprofessionnelle universitaire à Coulommiers,
- Participation aux frais de fonctionnement des cabines de télé-médecine installées par le Département.

Il est demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir se prononcer sur cette modification des statuts de la Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie.

Le Conseil municipal,

VU l'arrêté préfectoral 2019/DRCL/BLI/n°116 du 25 octobre 2019 portant création de la communauté d'agglomération issue de la fusion de la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie et de la communauté de communes du Pays Créçois

VU la délibération du 7 décembre 2023 approuvant la modification des statuts

VU les projets de statuts de la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie,

Envoyé en préfecture le 28/02/2024

Reçu en préfecture le 28/02/2024

Publié le **27 FEV. 2024**

ID : 077-217703206-20240227-D202406-DE

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✓ EMET un avis favorable à la modification des statuts de la communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024

Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION 20.02.2024	L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.
DATE PUBLICATION 27.02.2024	<u>Présents</u> : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,
Conseillers en exercice : 25	<u>Représentés</u> : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.
Présents : 20	
Représentés : 3	
Exprimés : 23	<u>Secrétaire de séance</u> : M. Bernard SARGES

2024/08 AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR L'ARRET DE PROJET PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION COULOMMIERS PAYS DE BRIE DU PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT

Rapporteur : M. Michel SAINT-MARTIN

La Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie compétente en matière de politique de l'habitat a par délibération 2020-149 en date du 25 juin 2020 prescrit l'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) à l'échelle du territoire intercommunal.

En application de l'article L.302 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH), la CA Coulommiers Pays de Brie a pour obligation d'élaborer un PLH, dès lors que sa population est supérieure à 30 000 habitants et que sa ville centre compte plus de 10 000 habitants.

L'article L 302 1 du Code de la Construction et de l'habitation précise l'objet du Programme Local de l'Habitat: « Le programme de l'habitat définit, pour une durée au moins égale à 6 ans, les objectifs et les principes d'une politique visant à répondre aux besoins en logements et en hébergements, à favoriser le renouvellement urbain et la mixité sociale et à améliorer l'accessibilité du cadre bâti aux personnes handicapées en assurant entre les communes et entre les quartiers d'une même commune, une répartition équilibrée et diversifiée de l'offre de logement ».

Le PLH a pour but de définir à l'échelle de la Communauté d'Agglomération la stratégie communautaire en matière de politique locale de l'habitat. Il comprend un diagnostic, des orientations et un objectif chiffré de production de logements à l'échelle de chaque commune.

La CACPB s'est saisie de cette obligation réglementaire pour rassembler les acteurs de l'habitat autour d'un projet commun visant à organiser des réponses concrètes aux problématiques du territoire et aux spécificités des communes. L'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) est ainsi l'occasion de mobiliser les élus et les acteurs du logement autour d'un projet commun.

L'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat pour la CACPB présente plusieurs intérêts :

- Disposer d'un outil opérationnel de programmation précisant les moyens qualitatifs et quantitatifs à mettre en œuvre,
- Favoriser le partenariat et la concertation entre collectivités et avec les acteurs de l'habitat,
- Favoriser la mise en place de la politique retenue par des soutiens financiers de l'Etat complémentaires aux aides apportées par la communauté d'agglomération.

Les principaux axes d'action issus du diagnostic sont les suivants :

- La maîtrise des développements en encadrant la production neuve, en remobilisant les logements vacants, en poursuivant la production de logements locatifs sociaux, ceci dans le respect des caractéristiques de différentes communes de la CA Coulommiers Pays de Brie,
- L'amélioration du parc existant en accompagnant les actions de redynamisation du parc (OPAH, ...), en favorisant l'amélioration énergétique, en luttant contre l'habitat dégradé,

- La prise en compte des besoins spécifiques en accompagnant les parcours résidentiels, en favorisant le bien-vieillir, en accompagnant les ménages les plus précaires.

Ces actions vont être complétées en matière de gouvernance et de communication afin d'accompagner au mieux les communes au travers de :

- La mise en place de l'observatoire de l'habitat,
- L'animation et l'accompagnement du PLH durant sa phase de réalisation,

Le conseil Communautaire réuni en date du 7 décembre dernier a approuvé le projet de Programme Local de l'Habitat qui comprend :

- Un diagnostic sur le fonctionnement du marché local du logement et les conditions d'habitat à l'échelle du territoire,
- Un document d'orientation qui énonce les objectifs du PLH et indique les principes retenus pour permettre le développement d'une offre de logements suffisante et diversifiée,
- Un programme d'actions détaillant les thématiques de la politique locale souhaitée par la Communauté d'Agglomération en lien avec les objectifs régionaux de production de logements.

La procédure de PLH prévoit :

- De solliciter l'avis des communes membres de la CA Coulommiers Pays de Brie,
- De soumettre le projet de Programme Local de l'Habitat 2024-2029 aux communes membres qui doivent délibérer dans un délai de deux mois.

Il est demandé aux conseillers municipaux d'émettre un avis sur ce projet de PLH.

Le conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5216-5

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L.302-1, .L.302-2, R.302-8 et suivants

VU la délibération 2020-149 en date du 25 juin 2020 qui prescrit l'élaboration d'un Programme Local de l'Habitat (PLH) à l'échelle du territoire intercommunal de la CA Coulommiers Pays de Brie

VU l'avis favorable de la commission urbanisme et habitat en date du 20 novembre 2023

VU les documents composant le projet de PLH

VU la délibération du conseil communautaire en date du 7 décembre 2023

CONSIDERANT que le PLH assure la cohérence de la programmation de logements et sa répartition équilibrée sur le territoire, qu'il est le résultat d'une démarche partenariale associant collectivités locales, services de l'Etat, bailleurs sociaux, associations œuvrant dans le domaine de l'habitat, du logement et l'ensemble des acteurs de l'habitat et de l'immobilier

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ✓ EMET un avis favorable au projet de Programme Local de l'Habitat arrêté par la Communauté d'agglomération Coulommiers Pays de Brie.

Pour extrait certifié conforme,

A Mouroux, le 27 février 2024

Le maire,

Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION
20.02.2024

DATE PUBLICATION
27.02.2024

Conseillers en exercice : 25
Présents : 20
Représentés : 3
Exprimés : 23

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.

Présents : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,

Représentés : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.

Secrétaire de séance : M. Bernard SARGES

2024/09 DELEGATION AU SYNDICAT DES ENERGIES DE SEINE ET MARNE DES TRAVAUX DE MODERNISATION DE L'ECLAIRAGE PUBLIC POUR L'ANNEE 2024

Rapporteur : M. Jean-Louis BOGARD

La commune adhère au SDESM pour la compétence éclairage public depuis le 1^{er} septembre 2017.

Dans la perspective du remplacement de l'éclairage public vétuste de diverses rues de la commune en 2024 soit 33 points lumineux : Impasse de la source, Ferme de voisins, Clos de Montmartin, Rue du Champs Landry, Rue Robert Fournier, Rue Emile Zola, Rue des Alléluias, Rue de la croix des Grés.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir déléguer au SDESM la maîtrise d'ouvrage des travaux sur le réseau d'éclairage public et lui demander le lancement des études et des travaux.

Le cout des travaux est estimé à 49 530 € HT avec une aide escomptée de la Région de 8 465 €.

Le conseil municipal,

VU l'arrêté inter-préfectoral n°2019/8 du 19 février 2019 portant modifications statutaires du SDESM ;
CONSIDERANT que la commune de Mouroux est adhérente au Syndicat Départemental des Energies de Seine et Marne (SDESM) ;
CONSIDERANT l'Avant-Projet Sommaire réalisé par le SDESM à l'occasion d'un projet d'éclairage public des rues ci-dessus pour un montant de travaux estimé d'après l'Avant-Projet Sommaire à la somme de 49 530 €.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

1. APPROUVE le programme de travaux et les modalités financières d'après l'avant-projet sommaire.
2. TRANSFERE au SDESM la maîtrise d'ouvrage pour les travaux concernés.
3. DEMANDE au SDESM de lancer les études et les travaux concernant sur le réseau d'éclairage public des rues du secteur des rue décrites ci-dessus.
4. DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'année 2024.
5. AUTORISE M. le Maire à signer la convention de transfert de maitrise d'ouvrage relative à la réalisation des travaux, jointe en annexe, ainsi que les éventuels avenants et tout document nécessaire à sa passation ou son exécution.
6. AUTORISE le SDESM à évacuer et à mettre en décharge spécialisée les points lumineux déposés afin d'effectuer le traitement et le recyclage des déchets.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION 20.02.2024	L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.
DATE PUBLICATION 27.02.2024	<u>Présents</u> : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,
Conseillers en exercice : 25 Présents : 20 Représentés : 3 Exprimés : 23	<u>Représentés</u> : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.
	<u>Secrétaire de séance</u> : M. Bernard SARGES

2024/10 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DE L'ETAT AU TITRE DU FONDS VERT 2024 POUR LA RENOVATION THERMIQUE DU BATIMENT DE LA MAIRIE

Rapporteur : M. Jean-Louis BOGARD

Par délibération du 20 novembre 2023, le conseil municipal a désigné la maîtrise d'œuvre des travaux d'extension et de réhabilitation de la mairie.

Dans le cadre de ces travaux, qui démarreront fin 2024, la rénovation thermique du bâtiment existant de la mairie a été prévue.

Au titre des grandes priorités d'investissement pouvant bénéficier de l'aide de l'Etat, figure le développement écologique des territoires, la qualité du cadre de vie, la rénovation thermique, la transition énergétique ainsi que le développement des énergies renouvelables.

Le projet de rénovation thermique du bâtiment de la mairie entre dans ces grandes priorités d'investissement.

Il est par conséquent demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir autoriser la demande d'aide financière de l'Etat au titre de cette aide pour les travaux de rénovation thermique du bâtiment de la mairie estimés à la somme de 300 229.11 € HT.

Après en avoir délibéré,

- ADOPTÉ l'opération de « rénovation thermique du bâtiment de la mairie » pour un montant de 300 229.11 € hors taxes HT soit 360 274.93 € TTC et le taux de financement demandé de 50 % ;
- DECIDE de présenter un dossier de demande de subvention ÉTAT dans le cadre de la programmation 2024 au titre du Fonds vert.
- S'ENGAGE à financer l'opération de la façon suivante :

DEPENSES		
Imputation compte	Montant HT	Montant TTC
2313	300 229.11 €	360 274.93 €

RECETTES		
Moyens financiers	Montant HT	Taux

Aides publiques	150 114.55 €	50%
<i>Etat</i>	150 114.55 €	50%
<i>Etat- autre</i>	0 €	0€
Conseil Régional	Envisagé (45 034,36 €)	15%
Conseil Départemental	Envisagé (45 034, 36 €)	15%
Autres	0 €	0€
Ressources propres	60 045,83 €	20%
Total général	300 229.11	100%

	2024	2025	2026	2027	2028
Trimestre 1	0 €	60 045.82 €	0 €	0 €	0 €
Trimestre 2	0 €	60 045.82 €	0 €	0 €	0 €
Trimestre 3	0 €	60 045.82 €	0 €	0 €	0 €
Trimestre 4	0 €	60 045.82 €	60 045.82 €	0 €	0 €
TOTAL	0 € HT	240 183.28 € HT	60 045.82 € HT	0 € HT	0 € HT
TOTAL GENERAL Toutes années confondues	300 229.11 € HT				

- DIT que la dépense sera inscrite au budget primitif 2024, article 2313 section d'investissement ;
- AUTORISE le maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de l'opération ci-dessus référencée.

Pour extrait certifié conforme,
 A Mouroux, le 27 février 2024
 Le maire,
 Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION 20.02.2024	L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.
DATE PUBLICATION 27.02.2024	<u>Présents</u> : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,
Conseillers en exercice : 25	<u>Représentés</u> : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.
Présents : 20	
Représentés : 3	
Exprimés : 23	<u>Secrétaire de séance</u> : M. Bernard SARGES

2024/11 CONVENTION UNIQUE 2024 RELATIVE AUX MISSIONS OPTIONNELLES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE ET MARNE

Rapporteur : M. Michel SAINT-MARTIN

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne et son conseil d'administration ont validé, le renouvellement du principe de conventionnement unique, matérialisé par une convention « support », préalable à l'accès d'un grand nombre de prestations offertes aux collectivités.

Le CDG souhaite faciliter le recours à ces prestations en matière de :

- Conseils statutaires sur la carrière du fonctionnaire ;
- Expertise en Hygiène et Sécurité ;
- Maîtrise du handicap et de l'inaptitude physique ;
- Conseils et études ergonomiques en vue d'un maintien dans l'emploi.

L'accès libre à ces missions « optionnelles » suppose néanmoins un accord préalable valant approbation au travers d'un document cadre dénommée « convention unique ».

Les collectivités contractantes n'étant financièrement tenues qu'au travers d'un bon de commande ou d'un bulletin d'inscription.

Il est demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir autoriser le renouvellement de la convention unique annuelle relative aux missions optionnelles du centre de gestion jointe en annexe pour l'année 2024.

**Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- ✓ APPROUVE la convention unique pour l'année 2024 relative aux missions optionnelles du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne.
- ✓ AUTORISE M. le Maire à signer ledit document cadre et ses éventuels avenants.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DATE CONVOCATION	20.02.2024
DATE PUBLICATION	27.02.2024
Conseillers en exercice :	25
Présents :	20
Représentés :	3
Exprimés :	23

L'an deux mil vingt-quatre, le lundi 26 février, à 20H00, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de M. Michel SAINT-MARTIN, Maire.

Présents : Mmes et MM. SAINT-MARTIN, BOGARD, BERRI-BERRI, NICOLADIE, VIGNIER, VAN WYMEERSCH, C. VEIL, VERAGEN, SARGES, LOUVET, N'DOUDI, M. VEIL, AZAM, RIBEIRO, LESUEUR, GESREL, TOURNOUX, SCHMITT, LAMBERT, PARSOIRE,

Représentés : M. HEMET pouvoir à M. SAINT-MARTIN, M. THIERRY pouvoir à Mme VERAGEN, Mme SIMOES pouvoir à Mme PARSOIRE.

Secrétaire de séance : M. Bernard SARGES

2024/12 CESSION A LA COMMUNE DE PARCELLES DE TERRAIN SITUEES RUE GAMBETTA

Rapporteur : M. Michel SAINT-MARTIN

Par lettre du 11 janvier 2024, M. Jean BARBIERE domicilié 30 rue Gambetta a proposé à la commune l'acquisition des parcelles de terrain cadastrées D n°1434,1423,1428,1439,1430 dont il est propriétaire et situées rue Gambetta. Cette proposition fait suite au souhait de la municipalité de remettre en état une partie de cette voie. Ces cessions sont consenties à titre gracieux.

Les conseillers sont informés que la commune est propriétaire de la parcelle cadastrée D n°1287 et située rue Gambetta (plan ci-joint).

Il est demandé aux conseillers municipaux de bien vouloir accepter ces acquisitions de terrains et d'autoriser le maire à signer les actes de rétrocession.

**Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré,**

Pour	Contre	Abstention
18	5	0
	Tournoux, Schmitt, Parsoire, Lambert, Simoes	

1. Accepte l'acquisition par la commune des parcelles de terrain cadastrées 320 de terrain cadastrées D n°1434,1423,1428,1439,1430 pour une contenance de 225 m².
2. Autorise M. le maire à signer l'acte de vente pour cette parcelle de terrain ainsi que l'ensemble des documents afférents à la présente cession.

Pour extrait certifié conforme,
A Mouroux, le 27 février 2024
Le maire,
Michel SAINT-MARTIN



MOUROUX

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2024-2026

Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à Mouroux.

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la commune, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il traite des concepts de base mis en œuvre par la collectivité au travers notamment de l'utilisation du logiciel de gestion financière :

- La présentation budgétaire par le biais d'une segmentation hiérarchisée ;
- La gestion pluriannuelle des crédits d'investissement grâce à l'utilisation de la procédure des autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP) ;
- La comptabilité d'engagement.

Les principaux objectifs de ces règles de gestion sont les suivants :

- 1-Harmoniser les règles de fonctionnement et la terminologie utilisées ;
- 2-Anticiper l'impact des actions de la commune sur les exercices futurs ;
- 3-Réguler les flux financiers de la commune en améliorant le processus de préparation budgétaire et en fiabilisant le suivi de la consommation des crédits.

Le présent règlement ne constitue pas un manuel d'utilisation du logiciel financier ni un guide interne des procédures comptables mais a pour ambition de servir de référence à l'ensemble des questionnements émanant des agents de la commune et des élus municipaux dans l'exercice de leurs missions respectives.

Dans ce cadre, il convient de rappeler que les instructions budgétaires et comptables applicables aux communes permettent de disposer d'un cadre garant de la sincérité et de la fiabilité des comptes.

De plus, le budget de la commune doit respecter les cinq grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité et l'équilibre.

1.L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite " complémentaire " du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

2. L'unité budgétaire

La totalité des recettes et des dépenses doit normalement figurer dans un document unique, c'est le principe d'unité budgétaire. Par exception, le budget principal avec les budgets annexes forment le budget de la commune dans son ensemble. Ce principe a pour objectif de donner une vision d'ensemble des ressources et des charges de la commune.

Le budget de la commune de Mouroux comprend un budget principal.

3. L'universalité budgétaire

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires. De ce fait, il est interdit de contracter des recettes et des dépenses, c'est-à-dire de compenser une écriture en recette par une dépense ou inversement. De plus, il n'est pas possible d'affecter des recettes à des dépenses précises. L'ensemble des recettes doit financer l'ensemble des dépenses prévues au budget.

4. La spécialité budgétaire

Les crédits doivent être affectés à des dépenses ou des catégories de dépenses définies dans l'autorisation budgétaire. Ce principe de spécialité ne doit pas être confondu avec la règle de non-affectation car si les recettes ne doivent pas être affectées, les crédits doivent au contraire l'être avec précision.

5.L'équilibre budgétaire

La loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux collectivités locales, proclame les principes de sincérité et d'équilibre pour permettre une meilleure transparence dans la gestion financière des communes.

Il est défini par l'article L1612-4 du CGCT et est soumis à trois conditions.

« Le budget de la collectivité territoriale est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre, les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère, et lorsque le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, et éventuellement aux dotations des comptes d'amortissements et de provisions, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice. »

Le principe de sincérité a un lien direct avec le principe d'équilibre car le budget est en équilibre réel si les recettes et les dépenses sont évaluées de façon sincère.

En effet, le budget doit être sincère dans sa prévision ce qui signifie que la collectivité doit inscrire l'ensemble des recettes et des dépenses qu'elle compte réaliser selon une estimation aussi fiable que possible.

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière. Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (c'est-à-dire le Conseil Municipal) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

La présentation de l'ensemble des documents budgétaires officiels faisant l'objet d'un vote en assemblée délibérante et d'une transmission au contrôle de légalité doit répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

En effet, le budget se présente sous la forme de deux sections (fonctionnement/investissement) et le montant des dépenses et des recettes de chacune des deux sections doit être équilibré.

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable.

Au-delà de cette présentation normalisée, la commune de Mouroux a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant autour des politiques suivantes :

- Politique d'entretien continu des bâtiments et des voiries,
- Politique d'amélioration du cadre de vie des habitants (ex : Fleurissement, création d'aménagements paysagers, développement d'équipements structurants ...)
- Actions en faveur du développement durable et de la biodiversité,

Chacune de ces politiques pourront être structurée autour de secteurs d'intervention qui représentent les grandes thématiques d'intervention de la commune.

Chaque secteur est lui-même composé de programmes, comportant un ensemble cohérent d'opérations sous-tendu par un objectif commun permettant de contribuer à la réalisation d'une politique municipale.

1. LE PROGRAMME

Il constitue dans la procédure de préparation budgétaire le niveau d'arbitrages d'inscription des crédits.

Chaque programme peut être composé de crédits de dépenses et de recettes, de crédits de fonctionnement et d'investissement.

Il comporte une ou plusieurs enveloppes de financement en dépenses et en recettes catégorisées de la façon suivante :

- Enveloppe annuelle de dépenses de fonctionnement,
- Enveloppe annuelle de recettes de fonctionnement,
- Enveloppe pluriannuelle de dépenses d'investissement : dont les crédits de paiement sont ventilés soit sur deux ans (enveloppes d'autorisation de programme « récurrente ») soit sur la durée complète de réalisation du projet financé par l'enveloppe (enveloppe d'autorisation de programme dite « de projet »),
- Enveloppe annuelle de dépenses (pour toutes les dépenses d'investissement ne pouvant être gérées de manière pluriannuelle comme notamment le remboursement en capital de la

dette) et de recettes d'investissement.

Chaque enveloppe de financement comprend au minimum une nature « analytique », correspondant au croisement entre la présentation par nature et la présentation par fonction des crédits budgétaires.

Le niveau de vote du budget de la commune étant le programme, une modification de la ventilation des crédits d'un programme doit être actée par l'Assemblée délibérante.

2. L'OPERATION

Le programme est décliné en opérations qui doivent correspondre à un objet bien défini, récurrent et représenter un montant budgétaire significatif.

La ventilation des crédits de chaque programme au sein des opérations est présentée dans le cadre de la préparation budgétaire mais peut faire l'objet d'une évolution à l'intérieur du même programme, en fonction des besoins de financement sans que l'Assemblée délibérante ait à se prononcer sur cette modification.

Chaque opération est composée d'une ou plusieurs enveloppes de financement présentes dans le programme auquel elles se rattachent.

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3500 habitants, l'élaboration proprement dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune de Mouroux organise en Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de deux mois précédent l'examen du budget.

La commune structure notamment son rapport d'orientation budgétaire autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances) et d'une présentation de la situation spécifique de la commune.

Ce débat de portée générale permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet au Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Il a lieu au plus tôt dix semaines avant le vote du budget primitif.

2. LE BUDGET PRIMITIF

La commune de Mouroux s'engage à voter son budget primitif avant le 15/04 de l'exercice.

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L.2312-3 du CGCT, le budget primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction. La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaines de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

La commune de Mouroux a fait le choix d'un vote par nature/fonction. Le budget est ainsi présenté par chapitres et par articles budgétaires. Il est voté au niveau du chapitre/article.

3. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

Cette décision, partie intégrante du budget de l'exercice, doit respecter les mêmes règles de présentation et d'adoption que le budget primitif.

4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTION DES RESULTATS

Le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.

Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.

5. LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION

A l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Sont ainsi retracées dans ce document les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes).

Ce document doit faire l'objet d'une présentation par le Maire en Conseil Municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

Selon les instructions budgétaires et comptables, avant le 1er juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes).

Dans un souci de bonne gestion, les opérations comptables de clôture de l'exercice sont menées de pair entre le comptable public et la commune avec pour objectif l'établissement du compte de gestion de la commune pour le 15 mars de l'année n+1.

Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif et le compte de résultat qui présente le cycle de fonctionnement sur l'exercice.

Le compte de gestion est soumis au vote du conseil municipal lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents. Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A partir de 2024, le Compte Financier Unique viendra remplacer la présentation actuelle des comptes locaux.

Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

Les processus administratifs entre les collectivités et leur comptable public s'en trouveront simplifiés et le rapprochement des données comptables et budgétaires facilité.

Avant cette généralisation du Compte Financier Unique en 2024 à l'ensemble des collectivités, une phase d'expérimentation a été ouverte.

Les principales étapes du cycle budgétaire de la commune de Mouroux se déroulent (dans la mesure du possible) selon le calendrier prévisionnel suivant :

Etape budgétaire	Période de l'année
Orientations budgétaires année N	Janvier/Février N
Budget primitif année N	15/04 (dates limites légales)
Budget supplémentaire et/ou décisions modificatives	Avril à Décembre N
Compte administratif année N = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget supplémentaire de l'exercice N+1	Juin N+1

C. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

1. DEFINITION

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

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel

l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/AE - CP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement. L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la commune, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs font l'objet d'une gestion en AP.

La commune de Mouroux définit deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

1. Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques municipales d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur deux exercices ;
2. Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat municipal. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

2. VOTE

La création, révision et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal.

Le montant d'une AP récurrente peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

3. AFFECTATION

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...).

Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation.

Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée.

Les crédits d'une AP « récurrente » doivent être affectés au cours de l'année budgétaire correspondant à son vote.

Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée ;
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes);
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

4. DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP récurrentes sont créées pour deux exercices budgétaires.

Une AP créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP « projet » ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

a) Affectation

- Pour les AP récurrentes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;
- Pour les AP projet, l'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.
- Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante.

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

b) Engagement comptable

- Pour les AP récurrentes : l'engagement comptable d'une AP affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP votée l'année N, le 31 décembre N+1).
- Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin

de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.

Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

c) Liquidation des engagements

La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

- Pour les AP récurrentes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre N+1 n'ont pu être réglées avant la fin de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle – et justifiée par les pièces comptables – à la durée de vie standard d'une AP récurrente.

- Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

5. INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

A/ Documents de prévision budgétaire

A l'occasion de chaque Conseil Municipal est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulatif pour chacune des politiques municipales reprenant le montant d'AP voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.

Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal.

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

B/ Le rapport annuel du CA

À l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluriannuelle de la collectivité est présenté.

Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par

l'instruction budgétaire et comptable M57.

Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1er janvier au 31 décembre de l'année.

Le cycle de l'exécution budgétaire comporte différentes étapes, de la réservation des crédits lorsque la décision de financer une action ou un projet est prise par la collectivité jusqu'à la prise en charge des mandats et titres émis par le Comptable public.

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

A. LA TRANCHE DE FINANCEMENT

La tranche de financement correspond au niveau d'affectation des crédits de l'opération.

Elle correspond, dans le logiciel de gestion financière Millésime Web, au premier niveau d'exécution budgétaire et s'apparente à une réservation des crédits sur l'opération, ou à un découpage des crédits disponibles avant un engagement comptable.

1) Une tranche peut ainsi correspondre à :

- Une thématique ;
- A un ensemble cohérent de dépenses et de recettes (chantier/marché/dispositif de subventions/phase majeure d'une opération);
- Une décision prise par les élus lors de la préparation budgétaire ou au cours de l'année.

Par exemple pour l'opération aménagements des équipements sportifs, il peut exister une tranche par équipement. Il est également possible de créer une tranche pour un suivi particulier.

2) Une tranche ne doit pas correspondre à :

- Une nature analytique ;
- Un agent ou un service ;
- Un domaine trop fin de gestion.

La création d'une tranche est le préalable indispensable à l'engagement et à la liquidation (ordonnancement) des crédits.

- La tranche de financement est créée à partir d'une enveloppe de financement et d'une opération.

- La tranche est millésimée et globale (c'est-à-dire qu'elle ne possède pas de ventilation par nature analytique ni par exercice budgétaire).

- Elle matérialise en dépenses la limite supérieure pour l'engagement. En recettes, le

montant de la tranche est indicatif et le montant engagé peut être supérieur au montant de la tranche.

- La création des tranches de financement relève de la responsabilité des services gestionnaires. Les tranches sont soumises à la validation du maire, lors de leur création et lors de tout mouvement ultérieur (augmentation ou diminution de tranche)

B. L'ENGAGEMENT COMPTABLE

1. DEFINITION

L'article 51 de la loi du 6 février 1992 codifiée en termes identiques aux articles L. 2342-2, L. 3341-1 et L. 4341-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) oblige l'ordonnateur à tenir une comptabilité des dépenses engagées.

La notion d'engagement comptable permet de garantir qu'aucune décision de nature financière n'est autorisée en l'absence de crédits budgétaires et ainsi d'assurer le respect par la collectivité de ses engagements auprès des tiers.

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation qui incombe à l'ordonnateur de la collectivité.

Cette comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et en recettes ;
- Les crédits disponibles à l'engagement,
- Les crédits disponibles au mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Dans le cadre des crédits gérés en AP, l'engagement porte sur l'AP et donc sur les crédits pluriannuels.

Hors gestion en AP, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

D'un point de vue juridique, un engagement est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande...

Il est constitué des trois éléments suivants : un montant prévisionnel de dépenses, un tiers concerné par la prestation et une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'engagement comptable est préalable (ou concomitant) à l'engagement juridique afin de garantir la disponibilité des crédits.

2. PROCEDURES D'ENGAGEMENT

Tout engagement se matérialise dans l'outil de gestion financière par le choix d'une procédure d'engagement, portant chacune des règles de gestion spécifiques.

Ce choix de procédure dépend notamment du support juridique accompagnant l'engagement comptable.

Les règles de gestion seront en effet différentes selon que l'engagement concerne un accord cadre à

bons de commande, des travaux de construction, une subvention à verser à un partenaire extérieur, ou encore le règlement des intérêts de la dette.

P1 – « un engagement pour une commande »

Cette procédure d'engagement est celle à retenir dans le cadre des commandes passées par la collectivité sans s'appuyer sur un marché « formalisé » et s'appuyant sur un bon de commande unique.

Cette procédure d'engagement peut également être utilisée pour les commandes passées par la collectivité à partir de marchés à bons de commande, et pour lesquels les services souhaitent assurer un suivi financier par le biais de la correspondance exacte entre un bon de commande et un seul et unique engagement.

Les engagements générés à partir de cette procédure ne nécessitent pas la validation préalable de l'engagement par du maire.

Un bon de commande, signé par le Maire ou son adjoint de laquelle l'engagement provient), est cependant nécessaire à la validation de l'engagement créé à partir de cette procédure.

En l'absence de bon de commande signé, l'engagement n'est pas validé et ne peut donc pas être utilisé pour liquider des factures.

P2 – « un engagement pour plusieurs commandes »

Cette procédure permet la création d'un engagement global correspondant au montant du marché ou à un montant prévisionnel établi par le service gestionnaire. Plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.

L'engagement est au préalable validé par le Maire avant de pouvoir être utilisé pour effectuer des commandes.

Les bons de commande sont rattachés au fur et à mesure de leur création à l'engagement correspondant. Pour être valides, ces bons de commande doivent être signés par un cadre ayant délégation de signature pour le faire.

P3 – « un engagement sans bon de commande »

Cette procédure permet la création d'un engagement qui ne nécessite pas la production d'un bon de commande en parallèle pour permettre l'exécution des prestations.

L'engagement ainsi créé par le service gestionnaire peut ensuite faire l'objet de liquidations sans émission d'un bon de commande.

Sont concernés par cette procédure les engagements liés à des marchés simples (de type travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage) ou l'ensemble des subventions versées par la collectivité.

Cette procédure s'applique également pour les dépenses liées au paiement des fluides (électricité, eau, gaz...), des loyers dus par la commune, des taxes et impôts réglés par elle ainsi que pour l'ensemble des recettes perçues.

Des types d'engagements sont associés à ces procédures et doivent faire l'objet d'un choix lors de la création de l'engagement comptable par le service gestionnaire :

Ces types d'engagement sont à utiliser en fonction des caractéristiques des dépenses et recettes concernées, notamment en fonction de la procédure de marché public utilisée, de la présence d'émissions de factures ou encore le renseignement de références CMP.

C. LIQUIDATION ET MANDATEMENT

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique, les obligations de payer doivent être liquidées puis mandatées.

1) **La liquidation** : elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte deux opérations étroitement liées :

1.1) **La constatation du service fait** : consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié.

La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

D'une façon générale, le circuit de constatation du service fait est le suivant :

- La *constatation du service fait* est effectuée par l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la prestation, ou son supérieur hiérarchique (chef de service généralement) ;

- La *certification du service fait* est ensuite réalisée par le chef de service concerné ou le directeur (lorsque la constatation a été faite par le chef de service).

1.2) La **liquidation proprement dite** qui consiste, avant l'ordonnancement de la dépense, à contrôler tous les éléments conduisant au paiement. Elle est effectuée par le service gestionnaire des crédits et conduit à proposer le « mandat » ou le titre de recette après certification du service fait.

2) **Le mandatement/ordonnancement** : c'est le service finances qui est chargée de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

Il procède pour cela à la vérification de la cohérence et de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

L'ordonnancement de la dépense/recette se matérialise par un mandat/titre établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité (dépense – mandat) ou de recouvrer les sommes dues à la collectivité (recette – titre). Chaque mandat/titre doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée au Code général des Collectivités Territoriales.

Les mandats, titre et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

3) **Le paiement/recouvrement** est ensuite effectué par le comptable public. Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

- Qualité de l'ordonnateur ;
- Disponibilité des crédits ;

Envoyé en préfecture le 28/02/2024

Reçu en préfecture le 28/02/2024

Publié le

ID : 077-217703206-20240227-D202401-DE

- Imputation comptable ;
- Validité de la dépense ;
- Caractère libératoire du règlement

III. LES OPERATIONS FINANCIERES PARTICULIERES ET OPERATIONS DE FIN D'ANNEE

A. GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la commune. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la commune incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la commune connaît le cycle comptable suivant :

1. Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la commune : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au Trésorier Principal Municipal. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
2. Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
 - A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.
 - Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.
3. La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

B. LES PROVISIONS

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

C. LES REGIES

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations.

Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur de la collectivité territoriale auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie de recettes) ;
- du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion (régie d'avances) ;
- de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie/SGC a pour rôle de :

- Contrôler et viser les arrêtés et décisions adressés par la Direction des Finances ;
- Procéder au suivi comptable et administratif des régies de recettes et d'avances ;
- Contrôler les régies.

Le régisseur et le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme administrative, pénale, personnelle et pécuniaire.

1 - Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

Cependant, sa responsabilité personnelle et pécuniaire prévaut. Ainsi, par exemple, s'il lui a été ordonné par un supérieur hiérarchique d'engager une dépense non prévue dans l'acte constitutif d'une régie d'avance, le refus d'obéissance d'un régisseur ne pourra pas être sanctionné, puisque l'obéissance à cet ordre exposerait ce dernier à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

2 - Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi. En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

3 - Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat.

Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

1. Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
2. Les sommes en cause doivent être significatives.
3. La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

E. LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année n.

La période de la journée complémentaire est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire.

La commune de Mouroux limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

IV. LA GESTION DE LA DETTE

A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter les opérations d'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement de l'emprunt en cas de défaillance du débiteur.

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

- La liste des organismes au bénéfice desquels la commune a garanti un emprunt,
- Le tableau retraçant l'encours des emprunts garantis.

La commune est informée annuellement par les établissements de crédit du montant principal et des intérêts restant à courir sur les emprunts qu'elle garantit.

La redéfinition de conditions financières d'un contrat initial garanti entraîne la nécessité d'une nouvelle garantie et son approbation par une nouvelle délibération.

B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 – 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée.

Le Maire de la commune de Mouroux peut ainsi :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- Résilier l'opération arrêtée ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- Recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

2. GESTION DE LA TRESORERIE

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés.

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle – ci (son compte

au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5.

Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé.

Le Maire de la commune de Mouroux a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé chaque année dans la délibération d'adoption du budget primitif de la commune.