

**Procès-verbal de la réunion du Conseil  
Municipal du Mardi 15.11.2022**

Conseillers Municipaux en exercice : 27

Quorum : 14

**Date de la convocation : 09.11.2022**

Présents : 19 | 20 | 21

Représentés : 05 | 04 | 03

Votants : 24 | 24 | 24

Le mardi 15.11.2022, à 19 heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de Grenade, régulièrement convoqués, se sont réunis sous la présidence de M. DELMAS Jean-Paul, Maire de Grenade.

Étaient présents :

M. DELMAS Jean-Paul, Maire de Grenade.

Mme MOREL CAYE Françoise, Mme BOULAY Dominique, M. VIDONI-PERIN Thierry (*représenté par M. Monbrun jusqu'au point 4 de l'ordre du jour*), Mme TAURINES Maires Adjoints.

Les conseillers municipaux :

Mme AUREL Josie, M. CAUBET Christian, Mme D'ANNUNZIO Monique, M. MONBRUN René, Mme GENDRE Claudie, Mme BRIEZ Dominique, M. BEN AÏOUN Henri, Mme MERLO SERVENTI Catherine, M. BOURBON Philippe, M. PEEL Laurent, Mme MOREEL Valérie, M. XILLO Michel, M. MARTINET Florent, Mme IBRES Laetitia, Mme VIDAL Aurélie (*représentée par Mme Taurines jusqu'au point 12 de l'ordre du jour*), Mme LOUGE Monique.

Représentés : M. NAPOLI François (par M. DELMAS), M. LOQUET Pierre (par Mme BOULAY), Mme GARCIA Hélène (par Mme IBRES).

Absents : Mme MANZON Sabine, M. MILLO-CHLUSKI Romain, M. POCHON Pascal.

Secrétaire : Mme TAURINES Anna.

**ORDRE DU JOUR :**

n° d'ordre	n° délib.	Points de l'ordre du jour
1	--	Approbation du procès-verbal de la réunion du 27.09.2022.
2	---	Informations réglementaires. Décisions prises dans le cadre de la délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire (article L2122-22 du CGCT) : - <i>Décision n° 28-2022 du 13.10.2022 : Avenant n° 2 au marché « Maitrise d'œuvre pour l'aménagement de la remise Serres à Grenade-sur-Garonne » (21-I-17-MO). Réactualisation du coût prévisionnel définitif des travaux et du forfait de rémunération définitive du maître d'œuvre du marché.</i> - <i>Décision n° 29-2022 du 02.11.2022 : Attribution de l'accord cadre à bons de commande n° 22-F-04-S « Impressions de flash et du bulletin municipal de la commune de Grenade sur Garonne ».</i> - <i>Décision n° 30-2022 du 08.11.2022 : Avenant n° 1 au marché « Prestation de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un WC public Quai de Garonne » (DE0034). Fixation du coût prévisionnel définitif des travaux et du forfait de rémunération définitive du maître d'œuvre du marché.</i>
3	108-2022	Désignation d'un nouveau délégué pour siéger au sein du Conseil d'Administration du Collège Grand Selve.
4	109-2022	Ressources humaines. Modification du tableau des effectifs.
5	110-2022	Ressources humaines. Police Municipale - Attribution de l'Indemnité d'Administration et de Technicité.
6	111-2022	Mécénat 2022 / Complexe sportif et culturel du Jagan. (Complément à la délibération n° 63-2022 du 05.07.2022 et n° 96-2022 du 06.09.2022).
7	112-2022	Subventions aux associations.
8	113-2022	PASS 2022-2023. Participations à verser aux associations.
9	114-2022	Délégation de Service Public. Fourrière automobile. Choix du délégataire.

10	115-2022	Délégation de Service Public. Fourrière automobile. Approbation des tarifs.
11	116-2022	Bibliothèque municipale. Autorisation de désherbage. Complément à apporter à la délibération du 31.03.2009.
12	117-2022	Mise en œuvre de mesures en faveur de la sobriété énergétique.
13	118-2022	Extinction partielle de l'éclairage public sur le territoire de la Commune de Grenade.
14	119-2022	Adhésion au CEREMA.
15	120-2022	Programme LED 2026 ++ - Projet centre-ville - Remplacement de 166 Lanternes de style.
16	121-2022	Rénovation de l'éclairage de l'aire de loisirs du rond de Save.
17	122-2022	Revitalisation du centre-bourg. Aménagement urbain de l'entrée de Ville - RD17- route de Montaigut - Chemin de Piquette. Convention de mandat entre la Commune de Grenade et la CACG.
18	123-2022	Opération « Dernière phase d'aménagement du quai de Garonne : Réalisation d'une aire de loisirs quai de Garonne ». Demande de subvention à l'Etat au titre de la DETR 2023.
19	124-2022	Régularisation du compte 16878.
20	125-2022	Décision modificative n° 04-2022.
21	126-2022	Modification des AP/CP (autorisations de programme et crédits de paiement).
22	127-2022	Expérimentation et mise en place référentiel budgétaire et comptable M57 et CFU à compter du 01.01.2023. Convention entre la Commune de Grenade et la DRFIP.
23	128-2022	Adoption du règlement budgétaire et financier (RBF)
24	129-2022	Motion « Finances locales en danger ».
25	---	Questions diverses.

### 1) **Approbation du procès-verbal de la réunion du 27.09.2022.**

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 27.09.2022 est soumis à l'approbation du Conseil Municipal : il est adopté à l'unanimité des membres présents.

### 2) **Informations réglementaires.**

#### **Décisions prises dans le cadre de la délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au Maire (article L2122-22 du CGCT).**

M. le Maire rend compte des décisions prises dans le cadre de la délégation de pouvoirs qu'il a reçue du Conseil Municipal.

#### **Décision n° 28-2022 du 13.10.2022 : Avenant n° 2 au marché « Maitrise d'œuvre pour l'aménagement de la remise Serres à Grenade-sur-Garonne » (21-I-17-MO). Réactualisation du coût prévisionnel définitif des travaux et du forfait de rémunération définitive du maître d'œuvre du marché.**

Vu l'acte d'engagement du marché « Maitrise d'œuvre pour l'aménagement de la remise Serres à Grenade-sur-Garonne » - n°21-I-17-MO, notifié en date du 23/08/2021, attribué au groupement HUCAULT ZAZZA (mandataire) / CETEC (co-traitant) domicilié à Grenade-sur-Garonne,

Considérant qu'à l'issue de la remise des documents de la phase PRO, suite à des travaux supplémentaires demandés par le maître d'ouvrage, le coût prévisionnel définitif des travaux que le maître d'œuvre s'engage à respecter ainsi que sa rémunération doivent être réévalués (article L2432-2 du Code de la Commande Publique),

*Cette augmentation du coût prévisionnel des travaux est due à plusieurs raisons :*

- *La création d'un puits d'infiltration pour les eaux pluviales assortie d'une étude de sol pour en apprécier la faisabilité.*
- *La mise en place d'une commande centralisée pour le chauffage afin de gérer indépendamment l'étage et le rez-de-chaussée.*

**Il a été décidé de conclure un avenant n° 2 au marché « Maîtrise d'œuvre pour l'aménagement de la remise Serres à Grenade-sur-Garonne » (21-I-17-MO) afin d'acter, comme indiqué dans le document annexé à la présente décision :**

- **Le coût prévisionnel définitif des travaux** à 294 100,00 € HT (valeur octobre 2022),
- **Le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre** à : 34 844,67 € HT, réparti comme suit :
  - Forfait de rémunération définitif pour la salle polyvalente : 30 844,33 € HT.
  - Forfait de rémunération définitif pour les WC de la salle polyvalente : 4 000,34 € HT.

**Le forfait de rémunération du maître d'œuvre est porté de 31 580,00 € HT à 34 844,67 € HT, soit une augmentation de 10,34 % par rapport au marché initial.**

Les autres clauses du contrat restent inchangées.

**Décision n° 29-2022 du 02.11.2022 : Attribution de l'accord cadre à bons de commande n° 22-F-04-S « Impressions de flash et du bulletin municipal de la commune de Grenade sur Garonne ».**

Vu la consultation lancée dans le cadre de la procédure adaptée en vertu des articles R.2123-1-1° et L.2123-1 du Code de la Commande Publique en vue de la passation de l'accord cadre à bons de commande relatif à « Impressions de flash et du bulletin municipal de la commune de Grenade sur Garonne »

Vu l'avis d'appel public à la concurrence (avis publié sur la plateforme de dématérialisation la depeche-marchespublics.fr le 29 août 2022 et diffusée sur le site internet de la Commune),

Vu l'analyse des candidatures et des offres,

**L'accord cadre à bons de commande n° 22-F-04-S « Impressions de flash et du bulletin municipal de la commune de Grenade sur Garonne » a été attribué comme suit :**

Entreprises	4 pages	8 pages	12 pages	16 pages	20 pages	24 pages	28 pages	32 pages	36 pages	40 pages	44 pages	48 pages
<b>REPRINT</b>	0,0786	0,1665	0,2186	0,2770	0,3259	0,3831	0,4314	0,4905	0,5382	0,5985	0,6435	0,7045

Le marché prend effet à compter de la date de notification du marché.

**Décision n° 30-2022 du 08.11.2022 : Avenant n° 1 au marché « Prestation de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un WC public Quai de Garonne » (DE0034). Fixation du coût prévisionnel définitif des travaux et du forfait de rémunération définitive du maître d'œuvre du marché.**

Vu le devis n° DE0034 notifié en date du 23/08/2022 attribué à Mme HUCAULT-ZAZZA Kawtar, architecte,

Considérant qu'à l'issue des études d'Avant-Projet (AVP), le coût prévisionnel définitif des travaux que le maître d'œuvre s'engage à respecter est porté de 30 000,00 € HT à 48 610,00 € HT.

Cette augmentation du coût prévisionnel des travaux est due à une étude géotechnique réalisée en phase AVP et dont les sondages in-situ ont permis de mettre en évidence :

- Les mauvaises caractéristiques géotechniques présentées par les alluvions fines, composées de limon et d'argile limoneuse : plasticité prononcée et compacité très réduite.
- Ces sols sont généralement susceptibles de présenter des variations volumétriques sous déséquilibre hydrique (retrait/gonflement).
- La présence d'une nappe phréatique contenue dans les alluvions.
- Les formations molassiques, compactes à partir de 7,50 m de profondeur par rapport au niveau du terrain naturel rencontré au moment des sondages.

Compte tenu du projet envisagé, de la lithologie rencontrée et des portances des sols en place, le report des charges de construction pourra être envisagé par le principe de fondations profondes par pieux ancrés dans les formations molassiques compactes.

**Un avenant n° 1 au marché « Prestation de maîtrise d'œuvre pour la construction d'un WC public Quai de Garonne » DE0034) a été conclu afin d'acter, comme indiqué dans l'avenant n° 1 annexé à la présente décision :**

- **Le coût prévisionnel définitif des travaux** à 48 610,00 € HT (valeur avril 2022).
- **Le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre** à 7 482,63 € HT.

**Le forfait de rémunération du maître d'œuvre est porté de 6 000,00 € HT à 7 482,63 € HT, soit une augmentation de +24,71% par rapport au marché initial.**

Les autres clauses du contrat restent inchangées.

### 3) **Délibération n° 108-2022.**

#### **Désignation d'un nouveau délégué pour siéger au sein du Conseil d'Administration du Collège Grand Selve.**

##### Exposé :

Deux élus désignés par le Conseil Municipal siègent au sein du Conseil d'Administration du Collège Grand Selve. Il s'agit à l'heure actuelle de M. Jean-Paul Delmas et de Mme Anna Taurines qui ont été désignés par le Conseil Municipal, en séance du 26 mai 2020.

Pour des raisons personnelles, Mme Anna Taurines a fait savoir qu'elle souhaitait démissionner de cette délégation. Le Conseil Municipal est invité à désigner un nouveau délégué.

M. le Maire fait un appel à candidatures.

Mme Laetitia IBRES se porte candidate. Aucune autre candidature n'est enregistrée.

M. le Maire propose de passer au vote (*le vote a lieu à bulletin secret, au scrutin uninominal, à la majorité absolue, ou la majorité relative si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue*).

##### Résultat du vote :

Nombre de conseillers présents ou représentés	24
Nombre de conseillers n'ayant pas pris part au vote	0
Nombre de suffrages déclarés nuls	0
Nombre de suffrages déclarés blancs	0
Nombre de suffrages exprimés	24
Majorité absolue	13

a obtenu :

Laetitia IBRES	24 voix
----------------	---------

**Mme Laetitia IBRES** est désignée pour siéger au sein du Conseil d'Administration du Collège Grand Selve.

### 4) **Délibération n° 109-2022.**

#### **Ressources humaines.**

#### **Modification du tableau des effectifs.**

Suite à l'avis favorable du CTP en sa séance du 3 octobre 2022,

Sur proposition de M. le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de supprimer les postes suivants, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022 :

<b><i>Postes à supprimer</i></b>	<b><i>Motif</i></b>
1 poste de rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe, TC 1 poste d'Agent de Maîtrise Principal, TC 1 poste d'adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe, 30/35 1 poste d'adjoint principal 2 <sup>ème</sup> classe, 32/35	suite à des départs à la retraite
1 poste de Rédacteur Principal 1 <sup>ère</sup> classe, TC 1 poste Brigadier-chef principal de Police Municipale, TC 1 poste d'adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe à TC	suite à des mutations
- les 3 grades du cadre d'emplois des Rédacteurs (délibération 14/12/2021) - les 3 grades du cadre d'emplois des Adjoints administratifs (délibération 22/03/2022)	devenus sans objet suite à la procédure de recrutement « Gestionnaire Marchés Publics »
-1 poste de gardien Brigadier de PM TC -1 poste de Brigadier-Chef Principal de PM TC (délibération 18/01/2022)	devenus sans objet suite à la procédure de recrutement de deux agents de Police Municipale

---

Arrivée de Thierry VIDONI-PERIN

---

5) **Délibération n° 110-2022.**

**Ressources humaines.**

**Police Municipale - Attribution de l'Indemnité d'Administration et de Technicité.**

Vu les décrets n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié, n° 97-702 du 31 mai 1997 modifié, n° 2000-45 du 20 janvier 2000, n° 2002-61 du 14 janvier 2002 et n° 2006-1397 du 17 novembre 2006 qui déterminent le régime indemnitaire des agents de la filière de la Police Municipale.

Considérant que la filière de la Police Municipale n'entre pas dans le champ d'application du régime indemnitaire RIFSEEP, Considérant que seule la filière de la Police Municipale peut maintenant bénéficier de l'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT),

Considérant qu'il convient d'être attractif dans un contexte de tension extrême sur l'emploi, et par rapport aux autres collectivités locales qui recrutent sur le secteur,

Considérant l'avis favorable du CTP en sa séance du 3 octobre 2022,

M. le Maire propose au Conseil Municipal, d'attribuer l'IAT aux agents de Police Municipale conformément aux dispositions suivantes :

- Le montant annuel actuel de référence de l'IAT (indexée sur la valeur du point) est :

	Référence annuelle juillet 2022
Chef de service jusqu'à l'IB 380	616.62€
Brigadier-Chef principal	513.29€
Gardien Brigadier (anciennement brigadier)	491,96€
Gardien Brigadier (anciennement gardien)	486,32€

- L'ajustement du montant de l'IAT se fait automatiquement lorsque les éléments de calculs sont revalorisés par un texte réglementaire.

- Les modalités d'attribution :

Un crédit global d'attribution est déterminé en multipliant le montant annuel de référence applicable par grade, par l'effectif de ce grade et par un coefficient compris entre 0 et 8.

L'attribution du coefficient et la révision de celui-ci seront librement définies par l'Autorité Territoriale et par arrêté individuel, dans la limite du respect des conditions prévues et en tenant compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

L'IAT sera versée mensuellement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- décide d'attribuer l'IAT aux agents de la filière Police Municipale (stagiaires, titulaires, détachés), telle que présentée ci-dessus, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

- autorise Mr le Maire à fixer par arrêté individuel le coefficient de l'IAT et donc le montant versé aux agents concernés dans le respect des dispositions ci-dessus.

- s'engage à inscrire au budget les crédits correspondants au budget de la commune.

6) **Délibération n° 111-2022.**

**Mécénat 2022 / Complexe sportif et culturel du Jagan.**

**(Complément à la délibération n° 63-2022 du 05.07.2022 et n° 96-2022 du 06.09.2022).**

Dans le cadre du fonctionnement du complexe sportif et culturel du Jagan, situé 752, route de Launac à Grenade, la Ville de Grenade a lancé, en 2022 et pour la huitième année consécutive, un appel à mécénat. Les fonds récoltés serviront au paiement des loyers et des frais de fonctionnement du bâtiment.

M. le Maire sollicite l'autorisation de signer la convention 2022, dont les termes ont été approuvés par délibération du 05.07.2022, avec un mécène supplémentaire, à savoir :

<i>Partenaires</i>	<i>Adresse</i>	<i>Mécénat financier</i>
CENT (Club d'Entreprises du Nord Toulousain)	En Mairie de Grenade Avenue Lazare Carnot 31330 Grenade	500,00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, donne son accord.

7) **Délibération n° 112-2022.**

**Subventions aux associations.**

○ **Association Française contre les Myopathies.**

M. le Maire rappelle que par délibération n° 42-2022 du 12.04.2022, le Conseil Municipal a attribué les subventions 2022 aux associations. Il rappelle qu'à l'occasion de cette délibération, une somme de **400,00€** a été réservée pour l'organisation du Téléthon mais n'a pas été affectée précisément à une association.

M. le Maire propose au Conseil Municipal d'attribuer cette somme à l'Association Française contre les Myopathies (AFM). Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution de cette subvention et autorise le versement.

○ **Association des Commerçants de Grenade.**

M. le Maire rappelle qu'à l'occasion de la délibération n° 42-2022 du 12.04.2022 attribuant les subventions 2022 aux associations, le Conseil Municipal n'avait pas arrêté de montant de la subvention annuelle à l'Association des Commerçants mais avait acté le fait que « l'attribution 2022 restait à déterminer en fonction des projets à hauteur de **5.000€ maximum** ».

Il propose au Conseil Municipal d'attribuer, dans un premier temps, à l'Association des Commerçants, la somme de **1.650€**, pour l'organisation de la fête des commerçants du mois de mai 2022.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution de cette subvention et autorise le versement.

○ **Association des Commerçants de Grenade :**

M. le Maire propose au Conseil Municipal d'accorder **une subvention exceptionnelle** à l'Association des Commerçants de Grenade, d'un montant total de **312,00 €**, qui a assuré l'organisation du **marché des « producteurs » du mercredi**, sur la période du 08.06.2022 au 14.09.2022 (le montant de la subvention est équivalent au montant total des droits de place qui a été encaissés à cette occasion par la régie municipale).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution de cette subvention et autorise le versement.

○ **Comité d'Animation :**

M. le Maire propose au Conseil Municipal d'accorder **une subvention exceptionnelle** au Comité d'Animation, d'un montant total de **1.998,00 €**, équivalent au montant total des droits de place encaissés par la régie municipale à l'occasion des **vide-greniers** organisés par l'association, les 10.04.2022 (799,20€) et 16.10.2022 (1.198,80€).

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve l'attribution de cette subvention et autorise le versement.

8) **Délibération n° 113-2022.**

**PASS 2022-2023. Participations à verser aux associations.**

M. le Maire rappelle qu'une convention de partenariat a été signée avec certaines associations dans le cadre du PASS, pour la période du 01.09.2022 au 31.08.2023, suite aux délibérations du Conseil Municipal des 05.07.2022 et 06.09.2022. Les dispositions de cette convention prévoient que le montant pris en charge par la Collectivité, soit versé aux associations partenaires, après communication d'un état récapitulatif.

Compte tenu des états transmis par le Bushido Karaté Club, le Cercle Nautique et le Grenade Tennis Club (états consultables auprès du secrétariat de la Mairie), le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **décide de verser les participations suivantes :**

<i>Nom de l'Association</i>	<i>Période concernée</i>	<i>Nombre d'enfants concernés</i>	<i>Participation à verser aux associations</i>
<b>BUSHIDO KARATE CLUB</b>	Saison 2022-2023	15	<b>1.173,00 €</b>
<b>CERCLE NAUTIQUE</b>	Saison 2022-2023	2	<b>84,00 €</b>
<b>GRENADE TENNIS CLUB</b>	Saison 2022-2023	14	<b>1.102,00 €</b>

9) **Délibération n° 114-2022.**  
**Délégation de Service Public.**  
**Fourrière automobile. Choix du délégataire.**

M. le Maire expose :

Par délibération en date du 17 mai 2022, le Conseil Municipal a approuvé le lancement d'une consultation concernant la gestion en délégation du service public de la fourrière automobile, pour une durée d'un an renouvelable 3 fois au maximum tacitement.

Les missions de service public confiées au délégataire sont notamment :

- Enlèvement et conservation des véhicules se trouvant en infraction,
- Gardiennage, restitution ou aliénation des véhicules mis en fourrière,
- Évacuation des véhicules désignés vers un site de dépollution, démontage, démolition ou broyage.

La consultation a été lancée selon une procédure dite « simplifiée ».

Les candidatures et les offres ont donc été remises simultanément.

L'avis d'appel public à la concurrence a été publié le 07 juin 2022 et la date limite de réception des candidatures et des offres était fixée au 08 juillet 2022.

La Commission de Délégation de Service Public s'est réunie le 14 septembre 2022 pour établir le rapport d'analyse des offres et en proposer un classement.

Le rapport joint à la présente détaille les motifs du choix du futur délégataire ainsi que l'économie générale de la convention.

Après lecture de ce rapport, Monsieur le Maire rappelle que l'assemblée délibérante doit se prononcer sur le choix du délégataire et sur la convention de délégation conformément aux dispositions de l'article L1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Vu le CGCT, et notamment ses articles L1411-5 et L1411-7,

Vu le Code de la Commande Publique

Vu la délibération n° 051-2022 du 17 mai 2022 approuvant le recours à une délégation de service public simplifiée,

Vu le rapport de la Commission de Délégation de service public réunie le 14 septembre 2022,

Vu le projet de convention,

Considérant que la convention proposée garantit les intérêts de la Commune de Grenade et des usagers du service public,

Sur proposition de M. le Maire, lecture faite du rapport présentant les motifs du choix du délégataire et l'économie générale de la convention,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **approuve le choix de la SARL SME MECA AUTO**, comme délégataire du service public concernant la fourrière automobile,
- **autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention** dont le texte est joint en annexe, ainsi que tout document se rapportant à la présente, et à procéder aux formalités nécessaires pour la rendre exécutoire.

10) **Délibération n° 115-2022.**  
**Délégation de Service Public.**  
**Fourrière automobile. Approbation des tarifs.**

M. le Maire rappelle que le Conseil Municipal a approuvé la convention de délégation de service public de la fourrière automobile et l'a autorisé à signer cette convention avec le titulaire de la concession, la SARL SME MECA AUTO (cf délibération n° 114-2022 du 15.11.2022).

M. le Maire explique qu'il convient maintenant d'approuver les tarifs de la fourrière automobile.

Il rappelle que les tarifs de frais de fourrière sont régis par l'arrêté interministériel du 03 août 2020 (modifiant celui du 14 novembre 2001) qui fixe les maxima autorisés ; ces mêmes tarifs sont ceux appliqués aux usagers concernés par la fourrière automobile.

**Vu** les tarifs appliqués aux usagers par le titulaire de la concession de service public de la fourrière automobile,

**Considérant** que ces tarifs sont identiques aux tarifs maxima imposés par l'arrêté interministériel du 03 août 2020,

Sur proposition de M. le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'approuver les tarifs suivants qui seront appliqués aux usagers et correspondants au maximums fixés par l'arrêté interministériel du 03 août 2020.

		Maximas fixés par l'arrêté interministériel du 03.08.2020 Modifiant l'arrêté du 14/11/2001
FRAIS de fourrière	CATÉGORIES de véhicules	MONTANT TTC (en euros)
Immobilisation matérielle	Véhicules PL 44 t $\geq$ PTAC > 19 t	7,60
	Véhicules PL 19 t $\geq$ PTAC > 7,5 t	7,60
	Véhicules PL 7,5 t $\geq$ PTAC > 3,5 t	7,60
	Voitures particulières	7,60
	Autres véhicules immatriculés	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60
Opérations préalables	Véhicules PL 44 t $\geq$ PTAC > 19 t	22,90
	Véhicules PL 19 t $\geq$ PTAC > 7,5 t	22,90
	Véhicules PL 7,5 t $\geq$ PTAC > 3,5 t	22,90
	Voitures particulières	15,20
	Autres véhicules immatriculés	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60

Enlèvement	Véhicules PL 44 t $\geq$ PTAC > 19 t	274,40
	Véhicules PL 19 t $\geq$ PTAC > 7,5 t	213,40
	Véhicules PL 7,5 t $\geq$ PTAC > 3,5 t	122,00
	Voitures particulières	121,27
	Autres véhicules immatriculés	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70

<b>Garde journalière</b>	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	9,20
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	9,20
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	9,20
	Voitures particulières	6,42
	Autres véhicules immatriculés	3,00
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00
<b>Expertise</b>	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	91,50
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	91,50
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	91,50
	Voitures particulières	61,00
	Autres véhicules immatriculés	30,50
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	30,50

#### **11) Délibération n° 116-2022.**

##### **Bibliothèque municipale.**

##### **Autorisation de désherbage. Complément à apporter à la délibération du 31.03.2009.**

M. le Maire expose :

Pour que les collections proposées par la bibliothèque municipale restent attractives et répondent aux besoins de la population, elles doivent faire l'objet d'un tri régulier et d'une mise au pilon, selon les critères ci-dessous :

- l'état physique du document, la présentation, l'esthétique
- le nombre d'exemplaires
- la date d'édition
- le nombre d'années écoulées sans prêt
- le niveau intellectuel, la valeur littéraire ou documentaire
- la qualité des informations (contenu périmé, obsolète)
- l'existence ou non de documents de substitution.

Il rappelle que le responsable de la bibliothèque a été autorisé à désherber le fonds de la bibliothèque municipale chaque fois que cela s'avère nécessaire, par délibération du Conseil Municipal en date du 31.03.2009.

Cette délibération du 31.03.2009 indique que selon leur état, les documents éliminés du fonds de la Bibliothèque municipale seront soit jetés à la déchetterie, soit donnés à un autre organisme ou à une association.

Sur proposition de M. le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de compléter la délibération du 31.03.2009, comme suit : « **Selon leur état, les documents éliminés du fonds de la Bibliothèque municipale seront soit jetés à la déchetterie, soit donnés à un autre organisme ou à une association, soit déposés dans les boîtes à livres** ».

12) Délibération n° 117-2022.

Mise en œuvre de mesures en faveur de la sobriété énergétique.

M. le Maire expose :

Comme les particuliers et les entreprises, la commune a enregistré, en 2022, une explosion des coûts liés aux consommations énergétiques sur les bâtiments communaux occupés par les services municipaux mais aussi sur les bâtiments et équipements mis à disposition des associations et des écoles.

En réponse aux objectifs fixés par la loi « Climat et Résilience » et au-delà d'une démarche purement économique, la Commune de Grenade souhaite engager une action responsable, éducative et partenariale, pour prioriser les besoins énergétiques essentiels, réduire les consommations énergétiques et augmenter la part d'énergies renouvelables dans son approvisionnement.

Cela fait plusieurs années que les élus de Grenade et les services communaux travaillent sur ces sujets :

- Les travaux de rénovation de l'éclairage public ont permis de diminuer les consommations (alors même que le nombre de points d'éclairage augmentait avec l'évolution de la ville),
- Les travaux d'installation de la géothermie sur la Mairie et l'Espace l'Envol et les réfections de toitures, menuiseries et d'éclairage intérieur sur les bâtiments communaux ont été systématiquement programmés au cours des dernières années.

La commune doit aujourd'hui confirmer son engagement en mettant en œuvre un plan d'actions pour la sobriété énergétique.

La commune fait le choix d'une démarche transversale qui vise à réduire les consommations d'énergie par des changements de comportement, de mode de vie et d'organisation collective. La commune, est l'acteur incontournable de la sobriété, que ce soit pour mettre en œuvre des projets sur son patrimoine ou dans son territoire. Elle utilisera à cet effet plusieurs leviers d'action (Information & sensibilisation, mobilisation, cadrage, ...).

Vu la circulaire du 25 juillet 2022 de la première ministre donnant les préconisations en matière de sobriété énergétique et d'exemplarité des administrations de l'Etat,

Considérant les changements climatiques et les problèmes géopolitiques qui induisent des tensions sur le marché international de l'énergie, face à l'indisponibilité de production d'électricité d'une partie du parc nucléaire français, il est urgent de mobiliser les acteurs publics et privés pour produire un effort sans précédent en matière de sobriété énergétique, Considérant qu'il est primordial de transformer durablement nos habitudes et nos comportements pour limiter la consommation d'énergie en mobilisant les acteurs du territoire (agents des services publics, associations, écoles, habitants),

Considérant la volonté de la Commune de Grenade de participer à l'effort national demandé en matière de limitation de la consommation d'énergie,

Considérant l'inflation du coût de l'énergie et la nécessité d'anticiper les effets de l'augmentation des prix de l'énergie sur le budget de la commune,

Sur proposition de M. le Maire,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de s'engager dans des mesures d'économie d'énergie pérennes et de réduction de son empreinte écologique :**

- en adhérant à la **charte d'engagement ECOWATT** (dont le texte est joint en annexe).
- en autorisant M. le Maire à signer **les avenants aux conventions pluriannuelles de mise à disposition de locaux et d'équipements avec les associations** et notamment avec le Foyer Rural de Grenade, Grenade Cinéma, Multimusique, Grenade Football Club, Grenade Sports, Grenade Roller Skating, Grenade Tennis Club et Grenade Volley Ball.

---

*Arrivée de Aurélie VIDAL*

---

13) Délibération n° 118-2022.

Extinction partielle de l'éclairage public sur le territoire de la Commune de Grenade.

M. le Maire rappelle la volonté de la Municipalité d'initier des actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergie.

En partenariat avec le syndicat départemental d'électricité, une réflexion a été engagée par le Conseil Municipal sur la pertinence et les possibilités de procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public. Outre la réduction de la facture de la consommation d'électricité, cette action contribuerait également à la préservation de l'environnement par la limitation de gaz à effet de serre et la lutte contre les nuisances lumineuses.

Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du Maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes.

D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage n'a pas d'incidence notable : à certaines heures et certains endroits, l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue.

Techniquement, la coupure de nuit nécessite la présence d'horloges ad hoc dans les armoires de commande d'éclairage public concernées. La commune sollicitera le SDEHG pour étudier les possibilités et mettre en œuvre, le cas échéant, les adaptations nécessaires.

Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population et d'une signalisation spécifique.

En période de fêtes ou d'évènements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

- **décide que l'éclairage public sera interrompu, la nuit, de minuit à 6 h, en fonction des quartiers et dès que les travaux nécessaires auront été effectués,**
- charge M. le Maire de prendre les arrêtés précisant les modalités d'application de cette mesure, et en particulier les lieux concernés, les horaires d'extinction, les mesures d'information de la population et d'adaptation de la signalisation.

#### **14) Délibération n° 119-2022.**

##### **Adhésion au CEREMA.**

M. le Maire expose :

Le CEREMA (Centre d'Etudes et d'Expertise sur les Risques, l'Environnement, la Mobilité et l'Aménagement), établissement public sous tutelle du Ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des Territoires, accompagne l'Etat et les Collectivités Territoriales pour l'élaboration, le déploiement et l'évaluation de politiques publiques d'aménagement et de transport.

Face à l'accélération du changement climatique et aux enjeux qu'elle recouvre en matière d'aménagement du territoire, les collectivités, acteurs clés des transitions territoriales, ont besoin qu'on leur apporte des réponses fiables, adaptées et innovantes à des sujets complexes.

Le CEREMA peut éclairer leurs choix et leur proposer, en complément des ressources locales et en articulation avec les ingénieries publiques et privées, un accompagnement complet, du diagnostic à la mise en œuvre.

Cette expertise est désormais plus facilement accessible aux collectivités et leurs groupements qui feront le choix d'adhérer à l'établissement.

En s'ouvrant aux collectivités territoriales, le CEREMA devient le premier établissement public national et local. Ses instances régionales et locales, au sein desquelles le poids des élus locaux est renforcé de manière sensible, favoriseront le dialogue État collectivités, l'émergence de solutions techniques partagées et d'une culture commune de l'expertise territoriale.

Les collectivités et leurs groupements adhérents bénéficient d'avantages réservés : démarches simplifiées, offres dédiées, forte implication dans la gouvernance de l'établissement...

Sur proposition de M. le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **décide d'adhérer au CEREMA** (*A titre indicatif, la cotisation annuelle s'élève à 500€ pour les communes et groupement de moins de 10000 habitants*).

#### **15) Délibération n° 120-2022.**

##### **Programme LED 2026 ++ - Projet centre-ville - Remplacement de 166 lanternes de style.**

Mme BOULAY, Adjointe au Maire à l'Urbanisme, expose :

Le SDEHG a identifié l'opportunité de rénover les 166 points lumineux suivant le plan joint en annexe dans le cadre du nouveau programme de rénovation d'éclairage public dit « ++ » :

- Dépose de 166 appareils d'éclairage de type lanterne de style
- Fourniture et pose de 166 luminaires de type lanterne de style standard portées sur des crosses façade où mâts existants. RAL 9005.  
Puissance 23 Watts environ.  
Abaissement de puissance de 70 % sur une plage horaire -2h/+5h par rapport au point milieu de nuit, modifiable par la suite (driver compatible DALI).  
Température de couleur 2700 K.  
Garantie de 5 ans sur la totalité de l'appareil.

Ces points lumineux pourraient être remplacés par un modèle standard d'appareil d'éclairage public de type lanterne de style.

Ce nouveau programme vise à diminuer les dépenses liées à la fourniture d'électricité de ces points lumineux d'au minimum 10 %. Ainsi, les coûts résultants seraient les suivants :

Avant rénovation	Après rénovation	
12 contributions annuelles aux travaux	---	10 228€/an
Factures d'électricité	13 462€/an	1 888€/an
<b>Total des dépenses</b>	<b>13 462€/an</b>	<b>12 116€/an.</b>

Les futures factures d'électricité de ces points lumineux ne représenteraient alors qu'une faible part des dépenses atténuant ainsi considérablement les hausses du prix de l'électricité pouvant intervenir dans les années à venir.

A l'issue des premières commandes relatives à ce programme, le SDEHG a obtenu des prix particulièrement compétitifs pour la fourniture et la pose des appareils d'éclairage public.

Lors de sa réunion du 21 juillet dernier, le Bureau du SDEHG a donc décidé de faire bénéficier les communes des gains obtenus sur ces prix.

De ce fait, l'annuité théorique de 10 228 € serait limitée à 8171 €, conduisant à une économie de 24% sur les dépenses liées à la fourniture d'électricité des points lumineux rénovés au lieu des 10% annoncés.

Entendu l'exposé de Mme BOULAY,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le projet de rénovation proposé par le SDEHG et décide de prendre en compte les 12 contributions annuelles afférentes à ce projet sur les 12 prochains exercices budgétaires de la commune.

#### **16) Délibération n° 121-2022.**

##### **Rénovation de l'éclairage de l'aire de loisirs du rond de Save.**

Mme BOULAY, Adjointe au Maire à l'Urbanisme, expose :

Suite à la demande de la commune du 28/07/2021 concernant la rénovation de l'éclairage de l'aire de loisirs du Rond de Save et suite au rapport de non réparabilité, le SDEHG a réalisé l'étude de l'opération suivante :

*Description APS :*

*L'objectif est double, sécuriser l'installation et obtenir un éclairage de meilleure qualité. De plus, La mairie a demandé également d'éclairer le terrain "Puymérol".*

*De ce fait, il convient de mettre en place des appareils d'éclairage sportif à LED plus performants, limitant de plus les nuisances lumineuses tout en améliorant le niveau d'éclairage.*

*Pour la réalisation de ce projet il convient de suivre les préconisations de la FFR et de répondre à l'arrêté du 27/12/2018 pour limiter les nuisances lumineuses.*

*1/ Dépose de 8 projecteurs sportifs PL : 2208 / 2209 / 2210 / 2211 / 2213 / 2214 / 2215 / 2216.*

*2/ Dépose et repose d'un projecteur PL : 2212.*

*3/ L'ensemble des PBA sont à remplacer (x6).*

*4/ Pose de 8 nouveaux projecteurs à LED type Grand espace 4000K - environ 1500W - Arrêté du 27/12/2018 : Type c  
Prévoir pose de S20 en pied de poteau pour appareillage.*

*5/ Terrain Puymérol : Pose de deux nouveaux PBA de 16m  
Pose de 4 projecteurs à LED type Grand espace 4000K - environ 1500W - Arrêté du 27/12/2018 : Type c  
Prévoir pose de S20 en pied de poteau pour appareillage  
Alimentation à prévoir en aérien.*

*6/ Niveau d'éclairage suivant la FFR : Terrain de catégorie E4 (entraînement) :*

*. Uniformité  $\geq 0,7$  - 4000K - IRC  $\geq 65$  - 200 lux moyen à l'allumage - 150 lux à maintenir*

*Vu la complexité du terrain ces valeurs vont faire l'objet d'une certaine tolérance, Merci de faire le maximum pour se rapprocher de ces valeurs.*

Pour l'ensemble :

- Descendre câble DALI en pied de mât pour communication avec alimentation programmable depuis les coffrets S20.
- Le matériel LED répondra aux caractéristiques CAS 1 de la fiche Certificats d'Economie d'Energie RES-EC-104 en termes d'efficacité énergétique et sera garanti 10 ans.
- Les valeurs de puissances seront à valider avec une étude d'éclairage. Facteur de maintenance  $\leq 0,9$ .
- Attention à la règle du nombre des alimentations - à vérifier auprès du fabricant.
- Pour le réseau aérien à poser, il faudra représenter dans le SIG les câbles en reliant les luminaires.
- Pour le souterrain à reprendre, un géo référencement du réseau doit être établi et intégré dans le SIG.

Compte tenu des règlements applicables au SDEHG, la part restant à la charge de la commune se calculerait comme suit :

<input type="checkbox"/> TVA (récupérée par le SDEHG)	9 433 €
<input type="checkbox"/> Part SDEHG (50% du montant HT des travaux jusqu'au plafond fixé par le SDEHG)	23 960 €
<input type="checkbox"/> <b>Part restant à la charge de la commune (ESTIMATION)</b>	<b>26 640 €</b>
Total	60 033 €.

Avant de planifier les travaux correspondants, le SDEHG demande à la commune de s'engager sur sa participation financière.

Entendu l'exposé de Mme BOULAY,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- approuve le projet présenté.
- décide par le biais de fonds de concours, de verser une « Subvention d'équipement- autres groupement » au SDEHG pour les travaux éligibles, en un versement unique à l'article 204158 de la section d'investissement.

**17) Délibération n° 122-2022.**

**Revitalisation du centre-bourg. Aménagement urbain de l'entrée de Ville - RD17- route de Montaigut - Chemin de Piquette. Convention de mandat entre la Commune de Grenade et la CACG.**

Mme BOULAY, Adjointe au Maire à l'Urbanisme, expose :

Dans le cadre de son projet d'aménagement urbain en entrée de Ville, la Commune de Grenade a reçu délégation de maîtrise d'ouvrage de la part du Conseil Départemental, par convention signée le 30/11/2020, pour la création d'un giratoire à l'intersection de la RD 17 et du Chemin de Piquette.

Dans un objectif d'intérêt général, la commune a décidé de renforcer et moderniser l'ensemble des réseaux présents dans ce secteur car elle ne souhaite pas rouvrir la voirie neuve, une fois les travaux d'investissement réalisés, à cause d'une avarie sur l'un de ces réseaux.

Bien que ces travaux n'aient pas été envisagés par la CACG, concessionnaire du réseau d'irrigation, la réalisation du giratoire nécessite le renforcement et le dévoiement d'une partie de la conduite d'irrigation agricole qui se situe en partie sous le domaine public routier, dans l'intérêt de l'utilisation, de l'exploitation et de la sécurité du domaine public.

Les travaux nécessaires au renforcement et le dévoiement consistent à :

- Abandonner 100 ml de conduite très ancienne qui traversent longitudinalement le nouveau giratoire.
- Remplacer 40 ml de conduite très ancienne par une conduite en fonte verrouillée protégée par un fourreau qui protégera la structure de chaussée de la route départementale de tout contact avec des eaux provenant de ce réseau.
- Créer 40 ml de nouvelle conduite en fonte verrouillée également protégée par un fourreau, situés dans l'alignement du premier tronçon cité précédemment.
- Créer 62 ml de nouvelle conduite en fonte verrouillée, en dehors de l'emprise de la route départementale, sous le futur chemin piétonnier afin de se raccorder à la conduite située rue de Lamouziec.
- Installer une vanne de coupure sur cette conduite neuve en amont du giratoire.

Afin de réaliser dans les meilleures conditions les travaux relatifs au réseau d'irrigation agricole dans l'emprise du projet de giratoire, les parties se sont rapprochées afin de conclure une convention de mandat qui fixe la nature de la mission, les droits et obligations de chacune des parties, les modalités de participation de la commune au financement de ces équipements.

La convention de mandat a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la CACG exerce sa mission de mandataire pour la réalisation de l'opération et les conditions dans lesquelles chaque partie participe financièrement aux travaux. Ce mandat permettra à la CACG d'engager toutes les démarches et les procédures nécessaires à la réalisation de l'opération.

Les opérations à réaliser sont les suivantes :

- des travaux préparatoires d'installation et repli de chantier.
- des travaux de terrassement sur tout le linéaire de la conduite d'irrigation.
- la fourniture et l'installation d'une nouvelle conduite en fonte verrouillée ainsi qu'un fourreau de protection.
- le raccordement aux conduites existantes.
- la création d'un robinet vanne.

La CACG assure seule la réalisation de l'opération. Elle s'engage à tenir informée la commune de l'état d'avancement des travaux. La CACG effectue les démarches et engage les procédures nécessaires à la réalisation des travaux conformément à la réglementation en vigueur. A cet effet, la CACG exerce les missions suivantes :

- la conformité des études d'exécution,
- la passation du marché des travaux,
- le paiement du marché des travaux,
- la réception des travaux,
- la mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement.

Le coût de l'opération s'élève à :

DESCRIPTION	MONTANT HT	MONTANT TTC
Travaux préparatoires d'installation et repli de chantier	1 075,00€	1 290,00€
Travaux de terrassement	11 773,00€	14 127,60€
Fourniture et installation d'une nouvelle conduite en fonte verrouillée ainsi qu'un fourreau de protection	30 259,50€	36 311,40€
Raccordement aux conduites existantes	2 680,00€	3 216,00€
Création d'un robinet vanne	800,00€	960,00€
Imprévu et exploitation	9 783,38€	11 740,06€
<b>Total :</b>	<b>56 370,88€</b>	<b>67 645,06€</b>

et se répartirait ainsi :

Enveloppe financière globale	Enveloppe financière part Commune		Enveloppe financière part CACG	
56 370,88€ HT	19 130,91€ HT	33,94%	37 239,97€ HT	66,06%
67 645,06€ TTC	22 957,09€ TTC	33,94%	44 687,97€ TTC	66,06%

La commune paiera à la CACG le montant TTC de sa participation financière une fois les travaux réalisés et réceptionnés sans réserve.

Entendu l'exposé de Mme BOULAY, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- approuve les termes de la convention de mandat entre la Commune de Grenade et la Compagnie d'Aménagement des Coteaux de Gascogne, dans le cadre de l'opération de création d'un giratoire à l'intersection de la RD 17 et du Chemin de Piquette et plus précisément pour les travaux de renforcement et de dévoiement d'une partie de la conduite d'irrigation agricole située dans l'emprise du projet de giratoire, telle que jointe en annexe,
- autorise M. le Maire à signer ladite convention de mandat, ainsi que tout document se rapportant à la mise en œuvre de cette convention.

#### **18) Délibération n° 123-2022.**

#### **Opération « Dernière phase d'aménagement du quai de Garonne : Réalisation d'une aire de loisirs quai de Garonne ». Demande de subvention à l'Etat au titre de la DETR 2023.**

M. le Maire rappelle le projet de création d'une aire de loisirs quai de Garonne (dernière phase d'aménagement du Quai de Garonne). Il précise que cette opération a déjà fait l'objet d'une demande d'aides financières auprès de la Région Occitanie et auprès du Département de la Haute-Garonne (cf décision du Maire n° 09-2022 du 28.03.2022).

Dans la mesure où ce projet est éligible à la DETR dans la catégorie « social » (équipements sportifs et socio-éducatifs d'intérêt local dont les aires de jeux), M. le Maire propose de solliciter pour cette opération, une aide financière de l'Etat au titre de la DETR 2023.

Considérant que ce projet est éligible à la DETR dans la catégorie « social » (équipements sportifs et socio-éducatifs d'intérêt local dont les aires de jeux),

Considérant que le coût prévisionnel de l'opération s'élève à 374 303.63 € HT, soit 448 899.65 € TTC,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- approuve le projet pour un montant total de 374 303.63 € HT, soit 448 899.65 € TTC.
- **sollicite une aide financière à l'Etat au titre de la DETR 2023** pour l'opération « Dernière phase d'aménagement du quai de Garonne : Réalisation d'une aire de loisirs quai de Garonne »,
- arrête le plan de financement suivant :

DEPENSES	Coût prévisionnel
Travaux	368 606.63 €
Fourniture de végétaux	2 647.00 €
Contrôle conformité des jeux bureau de contrôle	1 650.00 €
Levé topographique	1 400.00 €
<b>Total HT</b>	<b>374 303.63 €</b>
TVA	74 596,02 €
<b>Total TTC</b>	<b>448 899,65 €</b>

RECETTES	
L'Etat - DETR 2023 (30%)	112 290.00 €
La Région (20.25%)	75 776.00 €
Le Département (29.76%)	111 376.09 €
Commune de Grenade (20%)	74 861.54 €
<b>S/Total :</b>	<b>374 303.63 €</b>
Commune de Grenade (TVA 20% et 10%)	74 596,02 €
<b>Total des recettes</b>	<b>448 899,65 €</b>

#### 19) Délibération n° 124-2022.

##### Régularisation du compte 16878.

Mme MOREL CAYE, Adjointe au Maire déléguée aux finances, expose :

Le Compte de Gestion de la Commune fait apparaître un solde créditeur de 12 958.17€ au compte 16878 " Autres dettes – Autres organismes et particuliers ".

En 1988, la commune a fait l'acquisition de matériel cinématographique pour 85 000 Francs. Cette somme a été comptabilisée sur le compte 2536 en débit (Prêt et avance de matériel pour le cinéma) et sur le compte 183 en crédit (Location-vente de matériel pour le cinéma). Une seule annuité de 6538 Francs a été encaissée sur le compte 2536, portant ainsi le solde de cette opération à :

- Compte 2536 : Solde débiteur de 78 462 Francs, soit 11 961.45€,
- Compte 183 : Solde créditeur de 85 000 Francs, soit 12 958.17€.

En 1995, la mise en œuvre de la M14, en remplacement de la norme M11, est venue modifier les comptes : le compte 2536 est devenu le compte 2766 et le compte 183 est devenu le compte 16878.

L'opération n'ayant pas abouti à la vente du matériel, la régularisation comptable aurait dû s'effectuer en soldant le compte 2766 par le compte 16878 pour un montant de 11 961.45€ et le solde du compte 16878 soit 996.72€ correspondants à la première annuité encaissée aurait dû être imputé sur un compte de fonctionnement de la classe 7.

Or, le compte 2766 a été régularisé en 2014 sans faire intervenir le compte 16878. Le compte 2766 est à ce jour soldé.

La note interministérielle DGCL/DGFIP du 12 juin 2014 relative aux corrections d'erreurs sur exercices antérieurs précise que les anomalies comptables sur exercices antérieurs peuvent être corrigées par situation nette de l'exercice sans transiter par le compte de résultat.

Sur proposition de Mme MOREL CAYE,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'enregistrer sur l'exercice 2022, l'écriture non budgétaire suivante :

- Débit du compte 16878 « Autres dettes - Autres organismes et particuliers » : 12 958.17 €,
- Crédit du compte 1021 « Dotation » : 12 958.17 €.

**20) Délibération n° 125-2022.**

**Décision modificative n° 04-2022.**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et l'instruction budgétaire et comptable M14,

Considérant qu'il y a nécessité d'ajuster les crédits ouverts au budget 2022 en fonctionnement et en investissement,

Sur proposition de Mme MOREL CAYE, Adjointe au Maire déléguée aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- autorise l'ajustement des crédits en dépenses et en recettes ouverts au budget 2022,
- adopte la décision modificative n° 04/2022 dont le détail figure en annexe.

**21) Délibération n° 126-2022.**

**Modification des AP/CP (autorisations de programme et crédits de paiement).**

Sur proposition de Mme MOREL CAYE, Adjointe au Maire déléguée aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- décide de modifier les autorisations de programmes et les crédits de paiement - Année 2022,
- approuve la nouvelle programmation pluriannuelle des investissements dont le texte figure en annexe.

**22) Délibération n° 127-2022.**

**Expérimentation et mise en place référentiel budgétaire et comptable M57 et CFU à compter du 01.01.2023.  
Convention entre la Commune de Grenade et la DRFIP.**

Après avoir présenté le Référentiel M57 (cf document de présentation en annexe), Mme MOREL CAYE invite le Conseil Municipal à se prononcer sur l'expérimentation et la mise en place de ce référentiel budgétaire et comptable et sur le Compte Financier Unique, à compter du 01.01.2023.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 106 III de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRé),

Vu le décret d'application n° 2015-1899 du 30 décembre 2015,

Vu l'arrêté du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu l'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 relatif à l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU),

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 10 mars 2022 joint en annexe,

Considérant que :

En application de l'article 106 III de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRé), les collectivités territoriales peuvent, par délibération, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57, selon les dispositions figurant dans le décret d'application n° 2015-1899 du 30 décembre 2015.

À compter de l'exercice 2024, le référentiel budgétaire et comptable M57 aura vocation à s'appliquer à l'ensemble des collectivités territoriales (référentiel unique, le plus avancé en termes de qualité comptable). À ce titre, il se substituera à l'instruction M14 actuellement appliquée aux communes.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 a été conçu pour permettre d'améliorer la lisibilité et la qualité des budgets et des comptes publics locaux. Il intègre les principes normatifs élaborés par le Conseil de Normalisation des Comptes Publics, inspirés du Plan Comptable Général.

L'application des normes comptables associées à la M57 contribuera ainsi à garantir la régularité des comptes et leur sincérité, présenter des états financiers reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière de la collectivité et du résultat à la date de clôture de l'exercice.

Cette démarche contribue à fiabiliser l'information comptable et financière fournie aux citoyens et à l'ensemble des partenaires de la collectivité.

Ainsi, il est proposé d'opter pour une mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M57 dans sa version développée, à compter du 1er janvier 2023.

Conformément aux dispositions figurant dans le décret d'application cité précédemment, l'avis du Comptable public est joint à la présente délibération.

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 prévoit qu'un Compte Financier Unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par les collectivités territoriales et leurs groupements volontaires, à compter de l'exercice budgétaire 2021 et pour une durée maximale de trois exercices budgétaires.

Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Une convention entre l'État et les exécutifs habilités par une décision de l'assemblée délibérante de chaque collectivité ou groupement de collectivités retenu précise les conditions de mise en œuvre et de suivi de l'expérimentation.

Sur proposition de Mme MOREL CAYE, Adjointe au Maire déléguée aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- décide d'expérimenter le CFU à compter de l'exercice 2023.
- décide d'appliquer par droit d'option à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 le référentiel M57 développé.
- adopte à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 le CFU.
- autorise M. le Maire à signer la convention entre l'État et la commune, relative aux conditions de mise en œuvre et de suivi de l'expérimentation du CFU dont le texte est joint annexe.

### **23) Délibération n° 128-2022.**

#### **Adoption du règlement budgétaire et financier (RBF)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Considérant que dans le cadre de l'expérimentation du référentiel M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, il est nécessaire pour la commune de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

La rédaction d'un RBF a pour objectif de rassembler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières applicables à la commune. En tant que document de référence, le RBF constitue un guide répertoriant les différentes réglementations qu'il convient de suivre dans le cadre des procédures inhérentes à l'ensemble de ces domaines.

Ce document a pour objectifs :

- de décrire les procédures de la collectivité, les définir, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- de combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'Autorisation d'Engagement (AE), d'Autorisation de Programme (AP) et ce Crédit de Paiement (CP) ;
- de préciser les modalités de gestion des crédits pluriannuels.

Sur proposition de Mme MOREL CAYE, Adjointe au Maire déléguée aux finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **adopte Règlement Budgétaire et Financier** tel que joint en annexe à compter du 01.01.2023.

## 24) Délibération n° 129-2022.

### Motion « Finances locales en danger ».

Sur proposition de M. le Maire,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte la motion suivante dont le texte a été proposé par l'Association des Maires de France :

**Le Conseil Municipal de la Commune de Grenade exprime sa profonde préoccupation concernant les conséquences de la crise économique et financière sur les comptes de la commune, sur sa capacité à investir et sur le maintien d'une offre de services de proximité adaptée aux besoins de la population.**

**Nos communes et intercommunalités doivent faire face à une situation sans précédent :**

Estimée pour 2022 et 2023 à environ 5,5%, l'inflation, à son plus haut niveau depuis 1985, va faire augmenter les dépenses annuelles de fonctionnement de plus de 5 Md€.

Les coûts de l'énergie, des produits alimentaires et des matériaux connaissent une hausse spectaculaire qui à elle seule compromet gravement l'équilibre des budgets de fonctionnement et les capacités d'investissement des communes et de leurs intercommunalités.

Enfin, l'augmentation de 3,5% du point d'indice, mesure nécessaire pour les agents territoriaux, ajoute une charge supplémentaire de 2,3 Md€ pour nos collectivités.

Après quatre ans de baisse des dotations de 2014 à 2017, la réduction des moyens s'est poursuivie depuis 2017 avec le gel de la DGF et la baisse chaque année des attributions individuelles pour plus de la moitié des collectivités du bloc communal.

Les projets de loi de finances et de programmation des finances publiques proposent de rajouter encore des contraintes avec la suppression de la CVAE et une nouvelle restriction des interventions des collectivités locales, à hauteur de 15 Md€ d'ici 2027, par un dispositif d'encadrement des dépenses comparable à celui dit de Cahors et visant un plus grand nombre de communes et d'intercommunalités.

**Ces mesures de restriction financières de nos communes ne se justifient pas : les collectivités ne sont pas en déficit et les soldes qu'elles dégagent contribuent au contraire à limiter le déficit public.**

Les erreurs du passé ne doivent pas être reproduites : depuis 2014, la baisse cumulée des dotations, qui représente un montant de 46 Md€ a conduit à l'effondrement des investissements alors que les comptes de l'Etat n'ont fait apparaître aucune réduction de déficit : celui de 2019, juste avant la crise sanitaire, est resté au même niveau qu'en 2014 (3,5% du PIB).

**Face à l'impact de la crise économique, il est essentiel de garantir la stabilité en Euros constants des ressources locales** pour maintenir l'offre de services à la population, soutien indispensable au pouvoir d'achat des ménages.

Face à la faiblesse de la croissance annoncée à 1% en 2023, l'urgence est également de soutenir l'investissement public local qui représente 70% de l'investissement public et constitue une nécessité pour accompagner la transition écologique des transports, des logements et plus largement de notre économie.

**Dans un contexte de crise mondiale, le Parlement doit prendre la mesure de cette réalité** et permettre aux communes et intercommunalités de disposer des moyens d'assurer leurs missions d'amortisseurs des crises.

---

**La Commune de Grenade soutient les positions de l'Association de Maires de France qui propose à l'Exécutif :**

- **d'indexer la DGF sur l'inflation 2023**, afin d'éviter une nouvelle réduction des moyens financiers du bloc communal de près de 800 millions d'euros. La revalorisation de la DGF est également indispensable pour engager une réforme globale de la DGF, visant notamment à réduire les écarts injustifiés de dotations.

- **de maintenir l'indexation des bases fiscales** sur l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) de novembre 2022 (+6,8% estimés).

- **soit de renoncer à la suppression de la CVAE, soit de revoir les modalités de sa suppression.** Adossée à la valeur ajoutée et déductible du bénéfice imposable à l'IS, la CVAE n'est pas déconnectée des performances de l'entreprise, elle n'est pas un impôt de production mais constitue un lien fiscal essentiel entre les entreprises et leur territoire d'implantation. Les collectivités ne sont pas responsables du niveau élevé des prélèvements obligatoires, la fiscalité locale ne représentant que 6,5% du PIB sur un total de 44,3%.

Si la suppression de la CVAE devait aboutir, il serait alors indispensable de la remplacer par une contribution locale, sur laquelle les collectivités garderaient le pouvoir de taux et/ou d'assiette. Dans l'attente d'un dispositif élaboré avec les associations d'élus, la Commune de Grenade demande un dégrèvement permettant une compensation intégrale.

- **de renoncer à tout dispositif punitif d'encadrement** de l'action locale. Les 15 Md€ de restrictions de dépenses imposés aux collectivités locales d'ici 2027 sont en réalité des restrictions imposées à la population car c'est autant de moins pour financer l'offre de services.

- **de réintégrer les opérations d'aménagement, d'agencement et d'acquisition de terrains dans l'assiette du FCTVA.** Cette réintégration doit être opérée en urgence pour permettre notamment aux collectivités locales frappées par les incendies d'avoir de nouveau accès au FCTVA pour l'aménagement des terrains concernés.

- **de rénover les procédures d'attribution de la DETR et de la DSIL** pour permettre une consommation des crédits votés en lois de finances. En particulier, la Commune de Grenade demande la suppression des appels à projets, et, pour l'attribution de la DSIL, l'instauration d'une commission d'élus et la transmission des pouvoirs du préfet de région au préfet de département. Cette même logique doit prévaloir pour l'attribution du « fonds vert ».

La Commune de Grenade demande que la date limite de candidature pour la DETR et pour la DSIL intervienne après le vote du budget primitif concerné. Cette évolution permettrait de donner plus de temps aux échanges avec les services de l'État et d'appréhender l'ensemble des projets éligibles.

Enfin, dans un souci de simplification, lorsque le cumul des deux dotations est possible, il faut que le même dossier puisse servir à l'instruction de l'attribution des deux dotations.

**Concernant la crise énergétique, la Commune de Grenade soutient les propositions faites auprès de la Première ministre par l'ensemble des associations d'élus de :**

- **Créer un bouclier énergétique d'urgence** plafonnant le prix d'achat de l'électricité pour toutes les collectivités locales, éventuellement assorti d'avances remboursables.
- **Permettre aux collectivités de sortir sans pénalités financières** des nouveaux contrats de fourniture d'énergie, lorsqu'elles ont dû signer à des conditions tarifaires très défavorables.
- **Donner aux collectivités qui le souhaitent la possibilité de revenir aux tarifs réglementés de vente (TRV)**, c'est-à-dire aux tarifs régulés avant l'ouverture à la concurrence - quels que soient leur taille ou leur budget.

**La présente délibération sera transmise au Préfet, aux parlementaires du département, ainsi qu'à l'Association des Maires de France.**

## **25) Questions diverses.**

M. le Maire communique les dates des prochaines réunions :

- Réunion du Conseil Municipal : mercredi 23.11.2022 (à 18h30),
- Réunion du Conseil d'Administratif du CCAS : mardi 06.12.2022 (à 17h30),
- Réunion du Conseil Municipal : mardi 06.12.2022 (à 19h).

Il donne connaissance également des dates des manifestations organisées par la Municipalité pour les fêtes de Noël :

- Mercredi 07.12.2022 : après-midi dansante à la salle des fêtes pour les personnes âgées de 62 ans et plus,
- Samedi 10.12.2022 : Arbre de Noël à la salle des fêtes, à partir de 15h.
- Dimanche 11.12.2022 : Marché de Noël sous la Halle, de 9h à 17h.
- Vendredi 16.12.2022 : Spectacle de Noël à St Caprais, à 17h30.

-----  
Aucune autre prise de parole n'étant demandée ;  
M. le Maire clôt la séance.

----- Séance levée à 20h45 -----

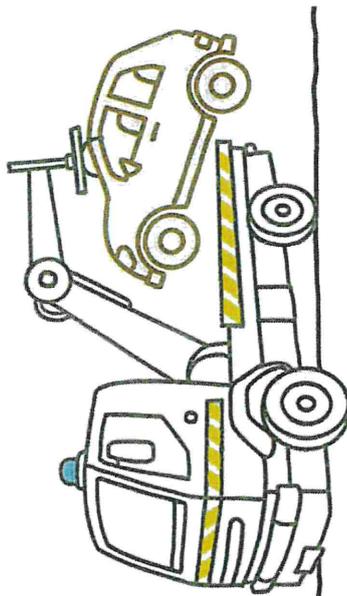
Le secrétaire de séance,  
Anna TAURINES,



Le Maire,  
Jean-Paul DELMAS,



**CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC de gestion de la fourrière automobile sur la commune de Grenade sur Garonne**



CONCESSION DE SERVICE PUBLIC  
**RAPPORT et AVIS DE LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**  
 \*\*\*\*\*

Table des matières

- I. OBJET DE LA RÉUNION.....3
- II. LISTE DES CANDIDATS ADMIS À PRÉSENTER UNE OFFRE.....5
- III. ANALYSE DES OFFRES.....5
- IV. CONCLUSION.....7
- V. SIGNATURES.....8

1  
 Analyse des offres – DSP Fourrière Automobile n° 22-F-02-S  
 Maire de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADE - Tél : 05 61 37 66 00

2  
 Analyse des offres – DSP Fourrière Automobile n° 22-F-02-S  
 Maire de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADE - Tél : 05 61 37 66 00

**RÉUNION DU 14 septembre 2022 à 11h00**

**I. Objet de la réunion**

Les membres de la commission de service public pour la gestion de la fourrière automobile de la commune ont été convoqués en vue de l'examen des offres prévu dans le cadre de la consultation.

Étaient présents les membres titulaires de la commission à voix délibératives suivants :

NOM – PRÉNOM	PRÉSENT	ABSENT
DELMAS Jean-Paul – Maire et Président de la Commission	X	
VIDONI PERRIN Thierry – Adjoint au Maire		X
NAPOU François – Adjoint au Maire	X	
PEEL Laurent – Conseiller municipal	X	
DOUCHEZ Dominique – Conseiller municipal		X
TAURINES Anna – Conseillère municipale		X

Étaient également présents les membres suppléants de la commission à voix délibératives suivants :

NOM – PRÉNOM	PRÉSENT	ABSENT
MONBRUN René – Conseiller municipal		X
AUREL Josie – Conseillère municipale	X	
MILLO-CHULSKI Romain – Conseiller municipal		X

Le quorum requis pour que la commission délibère valablement, c'est-à-dire que le nombre minimum de présence soit égal à plus de la moitié des membres ayant voix délibérative, est atteint.

**II. Liste des candidats admis à présenter une offre**

Lors de la réunion d'ouverture des plis du 11 juin 2022, la commission de service public avait vérifié la complétude des dossiers des candidats, préalable à l'examen des offres par la commission.

À l'ouverture des plis, les candidatures étaient complètes.

Sur cette base, la commission de délégation de service public a dressé la liste des candidats admis à présenter une offre :

N° d'ordre d'arrivée des plis	Nom commercial, dénomination sociale, adresse	Date et heure de réception
1	SARL SME MECA AUTO Route de Cornebarrieu 31840 AUSSONNE	08/07/2022 à 08h46

La société SME MECA AUTO est agréée gardien de fourrière depuis 2010. Elle est située à Aussonne sur un terrain de 2.600 m<sup>2</sup>. SME MECA AUTO travaille en partenariat avec d'autres communes, telles que Lospinasse, Castelnaud d'Estrétefonds, Aussonne, Saint-Jory et Castelnest depuis 2020, avec la commune de Fenouillet depuis 2014, avec Cornebarrieu depuis 2016 et avec Beauzelle depuis 2018.

**III. Analyse des offres**

**A. Contenu des dossiers d'offre**

Il a été demandé aux candidats de constituer un dossier d'offre comprenant obligatoirement les pièces suivantes selon l'ordre indiqué :

1. Le projet de convention à compléter par le candidat
2. Le bordereau de prix à compléter par le candidat
3. Le mémoire technique

**B. Critères de Jugement des offres**

Le contrat de concession est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre présentant le meilleur avantage économique global déterminé sur la base des critères suivants :

- **Le critère financier de l'offre = 50% dont :**
  - Coût payé par la collectivité en cas d'abandon de véhicules ou propriétaire insolvable = 30 %
  - Coût payé par les usagers dans les limites fixés par l'arrêté ministériel fixant les tarifs maxima des frais de fourrière = 20 %

Analyse des offres – DSP Fourrière Automobile n° 22-F-02-S

5

**Le critère technique de l'offre = 50%**

La note qualité technique est donnée à partir des éléments présentés dans le mémoire technique.

La note qualité financière est déterminée à partir du BPU transmis, en comparaison avec les tarifs maxima légaux (arrêté ministériel).

Les offres sont classées par ordre croissant sur la base des critères ci-dessus, l'offre la mieux classée est retenue.

**C. Analyse technique**

**CANDIDAT N°1: SARL MECA AUTO**

- **Présentation succincte du candidat :** Entreprise composée d'une personne chargée de la partie administrative et de trois personnes intervenant sur le terrain. Présentation correcte ; 11 communes référencées parmi les clients dont Lospinasse, Saint-Jory, Castelnaud d'Estrétefonds, Aussonne, et Castelnest.
- **Capacité à intervenir rapidement en tout point du secteur :** Délai d'intervention urgente de 20 à 30 minutes même le week-end. Stationnement abusif non urgent traité en 1h maximum.
- **Performance des moyens mis en œuvre par l'entreprise** (moyens humains, matériels, lieu de stockage etc.) : Le lieu de stockage des véhicules semble adapté avec une surface suffisante, sécurisée, sous vidéosurveillance. Le parc de dépanneuse est adapté aux besoins de la commune.
- **Qualité de la prestation pour le public et la gestion administrative :** Récupération des véhicules toute l'année, week-end et jours fériés, 24h/24h et 7j/7j. Le parc est situé à 13 km de la commune. Pour les destructions, le garage travaille avec Sud-Ouest Automobile à Aucamville ; le garage utilise SI Fourrière.

Le candidat semble proposer un service adéquat notamment sur la réforme des fourrières par l'utilisation de l'application nationale SI FOURRIÈRE.

Le service apporté aux propriétaires des véhicules mis au fourrière rentre dans le cadre des prestations demandées.

La note attribuée est de : 50

Analyse des offres – DSP Fourrière Automobile n° 22-F-02-S

6

**D. Analyse financière**

La note est déterminée à partir des propositions tarifaires indiquées dans le BPU, en comparaison avec les tarifs maxima légaux.

**CANDIDAT N°1 : SARL MECA AUTO**

Les tarifs proposés sont inférieurs aux tarifs maxima légaux

La note attribuée est de : 50

€ HT	OFFRE N°1
Prix payé par la collectivité en cas d'abandon de véhicules ou propriétaire insolvable	SARLSME MECA AUTO 100,00 € pour les véhicules PL 7.5t > PTAC > 3.5t 70,00 € pour les voitures particulières 45,70 € pour les autres véhicules immatriculés et les cyclomoteurs, motocyclette
Prix payé par les usagers dans les limites fixées par l'arrêté ministériel fixant les tarifs maxima des frais de fourrière	Identique à l'arrêté ministériel

**IV. Conclusion**

Note globale attribuée

N°	Nom du Candidat	Note critère financier	Note critère technique	Note globale	Classement
1	SARL MECA AUTO	50	50	100	1

**Classement général proposé par la commission de délégation de service public :**

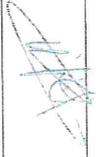
N°	Nom du Candidat	Note critère financier	Note critère technique	Note globale	Classement
1	SARL MECA AUTO	50	50	100	1

Analyse des offres – DSP Fourrière Automobile n° 22-F-02-S

7

**V. SIGNATURES**

Membres titulaires à voix délibératives :

NOM – PRÉNOM	Signature
DELMAS Jean-Paul – Maire et Président de la Commission	
VIDONI PERRIN Thierry – Adjoint au Maire	
NAPOLI François – Adjoint au Maire	
PEEL Laurent – Conseiller municipal	
DOUCHEZ Dominique – Conseiller municipal	
TAURINES Anna – Conseillère municipale	

Membres suppléants à voix délibératives :

NOM – PRÉNOM	Signature
MONBRUN René – Conseiller municipal	
AUREL Josée – Conseillère municipale	
MILLO-CHULSKI Romain – Conseiller municipal	

Analyse des offres – DSP Fourrière Automobile n° 22-F-02-S

8

**Convention concession de service public de la fourrière automobile**

Entre la **Commune de Grenade sur Garonne**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur **Jean-Paul DELMAS**, dûment habilité par délibération n° 51-2022 du Conseil Municipal du 17 mai 2022  
Ci-après dénommé le « Délégué », « la ville »

Et

D'une part,

La société **SME MECA AUTO** immatriculée sous le numéro 482629490 au registre du commerce et des sociétés de Toulouse et ayant son siège social à **AUSSONNE**, titulaire de l'agrément délivré le 05 mars 2020 par le Préfet de la Haute-Garonne, représentée par M. **Éric MASSOT**,  
Ci-après dénommé le « Délégué », « le concessionnaire »,

D'autre part.

**IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET.**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Délégué, gardien de fourrière agréé (arrêté préfectoral n° ED-BRE-01-02-2020 du 05 mars 2020) assure, pour le compte du Délégué, l'exploitation du service public de la fourrière.

La Ville confie au Délégué la mission de service public de la fourrière automobile sur le territoire de la commune de Grenade sur Garonne qui comprend :

- L'enlèvement 24h/24 et 7j/7 des véhicules à deux ou quatre roues et motorisés en infraction, sur réquisition des autorités compétentes,
- Le gardiennage des véhicules enlevés dans un espace clos et sécurisé, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 des véhicules remis sur le site de la fourrière,
- La restitution des véhicules, a minima du lundi au vendredi de 9h à 19h et le samedi de 9h à 12h, après production d'une mainlevée de fourrière et paiement par le contrevenant des tarifs déterminés par la présente convention,

Marché N° 22-F-02-S

1

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31130 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

La remise au service des Domaines ou la mise à la destruction, après expertise, des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.

Les missions ci-dessus doivent être exercées dans le strict respect de la législation et de la réglementation en vigueur (à savoir notamment les articles R.325-12 et suivants du Code de la Route). A ce titre, elles sont incompatibles avec toute activité, par le Concessionnaire, de destruction ou retraitement des véhicules hors d'usage.

Le service de fourrière concerne habituellement 1 à 20 véhicules par an.

**ARTICLE 2 : SECTEUR D'INTERVENTION.**

Le délégué est chargé d'exécuter la mise en fourrière de véhicules, à enlever sur la totalité du territoire de la commune de Grenade.

**ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DU DÉLÉGUÉ DE LA FOURRIÈRE.**

3.1 - Conditions d'exercice de l'activité.

Le prestataire s'engage à assurer le bon fonctionnement et la continuité du service public qui lui est confié. Aucun local ni lieux de dépôt ne seront mis à la disposition du délégué par la Commune.

Une description des installations et des moyens matériels et humains du candidat sera jointe en annexe de la présente convention.

Le parc de la fourrière doit être accessible sur une large plage horaire, pour permettre aux usagers de récupérer leurs véhicules dans les meilleurs délais. Le délégué détaillera ses horaires dans son mémoire technique.

Le délégué s'engage à disposer du personnel qualifié et du matériel d'enlèvement suffisants pour effectuer dans les moindres délais le transfert des véhicules à la fourrière. Il indiquera les moyens mis à disposition de la collectivité déléguée. Les véhicules d'enlèvement doivent satisfaire aux conditions de mise en circulation posées par le Code de la route, et notamment aux obligations du contrôle technique obligatoire et de visites périodiques.

Le prestataire s'engage à ne pas exercer d'activité de destruction ou de retraitement de véhicules hors d'usage, conformément à l'article R325-24 du Code de la Route. Il s'engage également à ce qu'aucune pièce ne soit prélevée sur les véhicules confiés à sa garde, y compris lorsque ceux-ci sont destinés à la destruction.

Marché N° 22-F-02-S

2

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31130 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

Le prestataire s'engage à être agréé par Monsieur le Préfet du Département conformément à l'article R.325-24 du Code de la Route.

Les véhicules sont placés sous la garde juridique du gardien de la fourrière, depuis leur enlèvement jusqu'à la date d'effet de la mainlevée en application de l'article R.325-23 du Code de la Route, sauf au cours de la sortie provisoire prévue à l'article R.325-36 du Code de la Route.

Le prestataire assume l'entière responsabilité pour les dégâts occasionnés aux véhicules lors d'opérations d'enlèvement, de transport, de déchargement ou de gardiennage. À cette fin, il est tenu de souscrire une assurance pour la couverture des risques liés à son activité et à celles des tiers dont il a la responsabilité.

Les véhicules doivent être gardés dans un local ou un terrain clos, placé sous surveillance humaine et/ou électronique, de jour et de nuit, 24h/24 et 7j/7, respectant les dispositions légales et réglementaires relatives à la protection de l'environnement.

### 3.2 - Modalités d'exécution de la prestation.

Le prestataire est chargé d'effectuer, à la demande de l'officier de police judiciaire ou de l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale (ou occupant ces fonctions) territorialement compétents ou du Maire ou du Préfet au titre de l'article L.325-1-2 du Code de la Route, l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules prévus à l'annexe II de l'arrêté interministériel du 4 novembre 2020 modifiant, l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile.

Sauf circonstances exceptionnelles, n'ont pas vocation à être placés en fourrière : les véhicules non soumis à immatriculation (notamment les cycles), à l'exception de ceux prévus à l'annexe II de l'arrêté du 4 novembre 2020 modifiant, l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile.

Le gardien de fourrière est tenu de procéder à l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules susvisés dans un **délai de 30 min** suivant la demande faite par l'autorité compétente, notamment pour les contraventions de **stationnement gênant** ou **dangereux**. Ce délai d'intervention est porté à quatre jours maximum pour les contraventions de stationnement abusif.

En cas d'événements particuliers qui lui sont signalés par les forces de l'ordre (manifestations, revendicatives, festives ou sportives notamment), le gardien de fourrière est tenu de procéder sans délai à l'enlèvement des véhicules ayant fait l'objet d'une prescription de mise en fourrière.

Un fonctionnaire de police ou agent verbalisateur ayant constaté l'infraction demeurera obligatoirement sur les lieux pendant toute la durée de l'opération d'enlèvement du véhicule.

Marché N° 22-F-02-S

3

Maire de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

Un état descriptif sommaire du véhicule mis en fourrière est effectué sur le lieu de l'enlèvement, contradictoirement entre le fonctionnaire de police ou agent verbalisateur et le préposé à l'enlèvement.

L'agent verbalisateur remettra au prestataire un exemplaire de la fiche descriptive relatant l'état sommaire de l'intérieur et de l'extérieur du véhicule.

L'entreprise enlève les véhicules ci-dessus désignés pour les transporter au lieu de fourrière, selon les règles en usage dans la profession.

Le Délégué s'engage :

- A ne pas enlever un véhicule dont le conducteur est revenu sur les lieux avant le commencement d'exécution de la mise en fourrière au sens de l'article R.325-12 du Code de la route dès lors que celui-ci règle les frais d'opération préalables prévus à l'article R.325-29 du Code de la Route.
- Conformément à l'article R.325-17 du Code de la Route, à restituer un véhicule dont le propriétaire ou le conducteur est revenu alors qu'il y a eu commencement d'exécution dès lors que celui-ci règle les frais d'opérations préalables prévus à l'article R.325-29 ou s'il s'engage par écrit à les régler, et à rendre immédiatement son usage normal à la voie publique.

Le gardien de fourrière doit veiller à :

- Dans le cas où il se trouverait destinataire du certificat d'immatriculation, le transmettre sans délai, à l'autorité prescriptrice de la mise en fourrière et chargée d'en prononcer la mainlevée, conformément à l'article R. 325-34 du Code de la Route,
- Afficher les frais de fourrière réglementés par l'arrêté interministériel du 4 novembre 2020 modifiant, l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile.
- Le gardien de fourrière est tenu également de gérer la fourrière pour le compte de l'autorité fourrière sur le **SI FOURRIÈRE** et de l'alimenter avec la fiche descriptive.
- Enregistrer, en application de l'article R.325-25 du Code de la Route, au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties provisoires et définitives, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et, le cas échéant, les décisions de remise au service des domaines ou à un centre VHU (Véhicules Hors d'Usage) agréé.

Marché N° 22-F-02-S

4

Maire de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

3.3 - La procédure de gestion des véhicules gardés en fourrière :

#### Restitution du véhicule

Les véhicules réclamés par les propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été classés (Article R.325-30 du code de la route).

Le gardien de fourrière restitue à cette personne le véhicule sur présentation d'une décision de main levée émanant de l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière, aux termes de l'article R.325-38 du code de la route et à condition qu'elle s'acquitte des frais de fourrière.

Chaque prescription de mise en fourrière prend fin par une décision de main levée.

En cas de restitution du véhicule, cette décision émane de l'autorité qui a prescrit la mise en fourrière. Elle est réputée donnée par la même autorité à l'issue du délai d'abandon prévu à l'article L.325-7 pour les véhicules à détruire ou remis à l'administration chargée des domaines pour l'aliénation.

La décision de main levée ne peut être prononcée qu'après la présentation par le propriétaire ou le conducteur de l'attestation d'assurance prévue par l'article R.211-14 du code des assurances couvrant le véhicule et du permis de conduire en cours de validité correspondant à la catégorie du véhicule concerné.

Lorsque le propriétaire décide de faire appel à un professionnel qualifié pour la prise en remorque de son véhicule vers un lieu de son choix, la décision de main levée est prononcée après la présentation de la seule attestation d'assurance. Cette décision mentionne que l'enlèvement est effectué par un professionnel qualifié.

#### Évaluation du véhicule

L'autorité dont relève la fourrière classe dans l'une des deux catégories suivantes, conformément à l'article R.325-30 du code de la route (modifié par décret n°2020-775 du 24 juin 2020 – art 12)

1° Véhicule à remettre à l'administration chargée des domaines en vue de son aliénation, à l'expiration du délai d'abandon prévu au premier alinéa de l'article L.325-7 ;  
Sont réputés abandonnés les véhicules laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire d'avoir retiré son véhicule.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

5

Le délai prévu au premier alinéa est réduit à dix jours en ce qui concerne les véhicules estimés d'une valeur marchande insuffisante, compte tenu de leurs caractéristiques techniques; de leur date de première mise en circulation et, le cas échéant, des motifs de leur mise en fourrière s'il s'agit de ceux mentionnés au deuxième alinéa de l'article L.325-1 et au troisième alinéa de l'article L.325-12 II. Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois de jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été classés.

#### Notification de la mise en fourrière au propriétaire

L'autorité qui a prescrit la mise en fourrière procède ensuite à sa notification au titulaire du certificat d'immatriculation dans les conditions définies aux articles R.325-31 et R.325-32 du code de la route. Cette notification doit être réalisée dans un délai maximal de cinq jours ouvrables après la mise en fourrière.

Pour chaque véhicule, cette autorité informe le gardien de fourrière de la date à laquelle la notification de la mesure est intervenue et renseigne le **SI FOURRIÈRE**.

#### Abandon et destruction du véhicule

L'autorité qui a prescrit la mise en fourrière constate l'abandon du véhicule à l'expiration d'un délai de 15 jours pour les véhicules classés en catégorie 1 et de 10 jours pour ceux classés en catégorie 2, conformément à l'article L.325-7 du code de la route. Ce délai commence à courir un jour franc après la date de notification de mise en fourrière aux termes de l'article R.325-32 du code de la route ou à compter du jour où l'impossibilité d'identifier le propriétaire a été constatée (article L.325-7 du code de la route).

La notification intervient le jour de remise du pli recommandé à son destinataire. Lorsque celui-ci n'a pas retiré le pli recommandé, la notification de mise en fourrière est réputée intervenue à la date de l'avis de passage des services postaux. Elle décide également de la mise en destruction ou de la vente du véhicule par France domaine, aux termes de l'article R.325-43 du code de la route.

L'autorité qui a prescrit la mise en fourrière prend une décision de main levée, en application de l'article R.325-42 du code de la route. La sortie définitive du véhicule pour destruction ne peut être réalisée qu'après établissement par le délégant d'un bon d'enlèvement.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

6

Le gardien de fourrière informe les services de police de la date de remise effective du véhicule à l'entreprise de démolition agréée.

Le responsable de l'entreprise chargée de la démolition rend compte de la destruction par l'établissement d'un « reçu de casse », qu'il remet au gardien de fourrière en vue d'alimenter le SI FOURRIÈRE

**ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS DE L'AUTORITÉ DONT RELÈVE LA FOURRIÈRE (le délégant).**

La commune s'engage :

- À respecter et faire respecter les lois et règlements en vigueur applicables à la mise en fourrière des véhicules ainsi que les dispositions conformes à la présente convention.
- À ce que les agents placés sous son autorité :
  - Recourent en priorité aux services du délégataire de fourrière précité pour l'exécution des mises en fourrière des véhicules;
  - Respectent les délais convenus pour les décisions qui leur incombent;
  - Fassent connaître au délégataire toutes décisions et informations utiles à l'accomplissement de sa mission, et lui communique notamment les noms, qualités et services des agents appelés à collaborer à cet effet avec lui.

Les véhicules suivants ne peuvent faire l'objet d'une prise en charge financière par l'autorité de fourrière :

- Les véhicules mis en fourrière sur décision du procureur de la République, au titre de l'article L.325-1-1 du Code de la Route, qui sont à la charge du Ministère de la Justice au titre des frais de Justice, tout comme les scellés judiciaires dans le cadre d'une procédure judiciaire ;
- Les véhicules enlevés sur des voies privées non ouvertes à la circulation publique, qui sont à la charge du maître des lieux ;
- Les véhicules abandonnés chez les professionnels de l'automobile, qui peuvent relever soit de la procédure relative aux véhicules abandonnés sur des voies privées non ouvertes à la circulation publique, soit du second alinéa de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 31 décembre 1903 relative à la vente de certains objets abandonnés (procédure à adopter en cas d'abandon du véhicule en fourrière après délivrance d'une mainlevée) ;

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tel : 05 61 37 66 00

7

- Les véhicules non soumis à immatriculation, à l'exception des cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception et dont la vitesse peut excéder, par construction, 25 km/heure.

Les opérations d'évacuation des véhicules abandonnés vers les centres VHU ne donnent pas lieu à indemnisation.

**ARTICLE 5 : VENTE DES VÉHICULES PAR LE SERVICE DES DOMAINES**

Sont concernés, car réputés abandonnés, les véhicules d'une valeur supérieure à 765 Euros à dire d'expert, laissés à l'expiration d'un délai réglementaire de 30 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire de retirer son véhicule.

L'autorité investie du pouvoir de police en matière de circulation, décide de la remise du véhicule aux services des Domaines en vue de leur aliénation. L'aliénation ne peut être commencée sans que la mainlevée de cette mesure ait été prononcée à cette fin.

Le délégataire remet ces véhicules au service des Domaines. Cette remise est constatée par procès-verbal dressé contradictoirement et pour chacun des véhicules remis.

Ce procès-verbal doit comporter pour chaque véhicule remis le genre, la marque, les types et couleurs, les noms et adresses du propriétaire s'il a été identifié, la date de mise en fourrière, le numéro dans la série du type, le numéro de moteur, le numéro d'immatriculation ainsi que l'indication des réparations que l'acquéreur aura obligation de faire effectuer pour que le véhicule puisse circuler dans des conditions normales de sécurité.

Ce document doit également mentionner le montant des frais d'emlèvement, de gardiennage et d'expertise. Il doit indiquer en outre la date et le lieu de délivrance du certificat d'immatriculation et le cas échéant faire mention de l'existence d'un gage.

**ARTICLE 6 : DESTRUCTION DES VÉHICULES**

Sont concernés, car réputés abandonnés, les véhicules d'une valeur inférieure à 765 Euros à dire d'expert et hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité, laissés en fourrière à l'expiration d'un délai de 10 jours à compter de la mise en demeure faite au propriétaire de retirer son véhicule.

Sont également concernés les véhicules remis par le service des Domaines qui n'auraient pu être aliénés à l'expiration d'un délai fixé par arrêté préfectoral et qui sont réputés sans valeur marchande.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tel : 05 61 37 66 00

8

En aucun cas la destruction ne peut être commencée sans que la mainlevée de cette mesure ait été prononcée à l'une ou l'autre de ces fins.

Le délégataire mandate une entreprise de destruction. Le délégataire transmettra une liste des véhicules détruit au service de la Préfecture. Le délégataire transmettra à la Commune, service de la Police Municipale, une attestation de destruction.

#### ARTICLE 7 : TARIFS – FACTURATION.

##### 7.1 – Tarifs

Le délégataire de fourrière est tenu d'afficher de manière visible et lisible par les intéressés le barème de ses prestations, toutes taxes comprises dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière.

La collectivité délégante affichera dans les locaux de la Police municipale les tarifs des prestations du délégataire.

Ces tarifs seront révisibles annuellement, après approbation du Conseil municipal et dans le respect des dispositions de l'arrêté interministériel en vigueur, fixant les tarifs maxima des frais de fourrière.

##### 7.2 – Facturation

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués **exclusivement** sur le portail de facturation **Chorus Pro**. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31300 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

9

Propriétaire connu :  
Le délégataire, en contrepartie de ses obligations, a le droit de réclamer aux propriétaires des véhicules mis en fourrière sur la demande de l'autorité, le paiement des frais de fourrière automobile conformément aux tarifs approuvés par l'autorité publique dans le respect de l'arrêté interministériel du 03 mars 2020 modifiant, l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile.

#### Défaillance du propriétaire :

Lorsque le propriétaire du véhicule est introuvable, insolvable ou inconnu, ou lorsqu'il ne récupère pas son véhicule dans les délais réglementaire, le délégataire perçoit du délégant une indemnisation forfaitaire (dernier alinéa art. R325.29 du code de la route) permettant de couvrir ses frais :

L'indemnisation forfaitaire est fixée au maximum à 70 € TTC par véhicule

#### ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION.

La délégation de service public est conclue pour une durée de 1 an.

Elle est renouvelable trois fois au maximum, par tacite reconduction, dans les mêmes conditions.

La validité de la convention est attachée au maintien de l'agrément préfectoral accordé à l'entreprise délégataire.

Le délégataire de fourrière s'engage à tenir informé le Préfet et le Maire de la Commune de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément.

#### ARTICLE 9 : INFORMATION, COMPTES-RENDUS ET CONTRÔLES

##### 9.1 - Information de la Commune

La Commune conserve le contrôle du service public et peut obtenir du concessionnaire tous les renseignements et justificatifs nécessaires à ses droits et obligations.

Le concessionnaire est tenu de signaler à la Commune tout incident grave ou dysfonctionnement dont il aurait connaissance, relatif à l'exercice de sa mission, afin que des solutions soient apportées par la Ville ou le Concessionnaire, selon le cas, le plus rapidement possible après qu'il ait été entendu.

Tous changements d'actionnaires, modification des statuts ... doivent faire l'objet d'une information écrite à la ville.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31300 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

10

9.2 - Suivi d'activité

Le Concessionnaire devra tenir :

- Un registre (art. R325-25 du code de la route) faisant apparaître les éléments suivants :
  - La date et l'heure d'entrée du véhicule ;
  - Le numéro d'immatriculation ;
  - Genre et marque du véhicule ;
  - L'indication du lieu d'enlèvement du véhicule ;
  - Le nom du propriétaire s'il est connu ;
  - La référence de l'ordre de réquisition ;
  - L'état d'entretien du véhicule ;
  - La référence de la main levée autorisant la sortie du véhicule ;
  - La date et l'heure de sortie du véhicule ;
  - Les sommes perçues pour les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise éventuelle ;
  - Les objets ou accessoires contenus dans le véhicule et visibles de l'extérieur (autoradio, roues de secours etc...).

Ce tableau de bord est conservé dans les locaux du concessionnaire et tenu à disposition du Maire, du Préfet et de leurs services respectifs ou de toute autre personne mandatée à cet effet. Il appartiendra au concessionnaire d'adapter ledit tableau de bord en fonction de toute évolution législative ou réglementaire.

- Une comptabilité de tous les versements reçus dans le cadre du présent contrat.
- Un registre faisant apparaître les véhicules expertisés avec la date d'expertise et le nom de l'expert, la date de mise à la destruction ou de mise à la disposition des domaines.

9.3 - Comptes rendus

Le Concessionnaire doit produire, chaque année, sur support informatique ou papier, avant le 31 mars, un rapport retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la concession de service public au cours de l'exercice écoulé.

Ce compte-rendu comprend un volet technique et un volet financier.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31130 GRENADÉ - Tel : 05 61 37 66 00

11

Le compte rendu technique comprend notamment une présentation mois par mois des éléments suivants :

- Nombre de véhicules enlevés et nature de l'infraction ;
- Nombre de véhicules restitués à leur propriétaire ;
- Nombre de véhicules expertisés ;
- Nombre de véhicules détruits ;
- Nombre de véhicules remis au service des Domaines lorsqu'ils ont été estimés d'une valeur supérieure à celle fixée par arrêté interministériel.

Le compte-rendu financier comprend le compte de résultat (présentation détaillée par nature des charges et de recettes) relatif aux activités confiées au concessionnaire dans le cadre de la présente convention. Il comprendra également la liste des sous-traitants auquel le concessionnaire a fait appel dans l'année écoulée.

La non-production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies ci-après.

ARTICLE 10 : URGENCES

Dans le cas où le délégataire se trouverait momentanément dans l'impossibilité d'effectuer l'enlèvement d'un véhicule alors que cette opération présente un caractère d'extrême urgence, ou dans le cas où le délégataire n'aurait pas fait procéder à l'enlèvement dans les délais impartis, la commune de Grenade se réserve le droit de faire enlever le véhicule en infraction par une entreprise disposant du matériel nécessaire.

Le véhicule ainsi enlevé, sera déposé à la fourrière du délégataire, lequel remboursera à la commune, les sommes avancées par cette dernière. Dans cette hypothèse, le délégataire ne pourra pas réclamer au propriétaire du véhicule des frais d'enlèvement supérieurs à ceux fixés contractuellement.

ARTICLE 11 : FIN DE LA CONVENTION

11.1 - Cas de fin de contrat

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de résiliation du contrat ;
- en cas de déchéance du concessionnaire ;
- en cas de dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31130 GRENADÉ - Tel : 05 61 37 66 00

12

11.2 - Résiliation anticipée du contrat à l'initiative de la Ville

• Pour motif d'intérêt général

La collectivité peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général, en l'absence de faute du concessionnaire.  
La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire.

La résiliation pour cause d'intérêt général ne pourra donner lieu à aucune indemnité de quelque nature que ce soit pour le délégataire.

• Pour déchéance du concessionnaire

La présente convention sera résiliée de plein droit, suite à une mise en demeure du délégant restée sans réponse pendant deux mois, en cas de manquement du délégataire aux obligations qui lui sont imposées par le présent contrat.  
Il ne percevra aucune indemnité.

11.3 - Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire.

En cas de dissolution de la société exploitante, la ville pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le concessionnaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire de la société, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement. Aucune indemnité ne pourra être demandée par le Concessionnaire au Délégrant.

En cas de liquidation de la société, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le concessionnaire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

11.4 - Résiliation anticipée en cas de préjudice irréversible.

Dans le cas où un fait générateur, imputable à un tiers, serait de nature à rendre le site de la fourrière ou les moyens matériels nécessaires à la réalisation du service de la fourrière, impropres à l'exploitation du service, de manière définitive ou pour une durée de nature à entraîner un bouleversement de l'économie de la convention, les parties conviennent de se revoir pour définir les conditions d'une éventuelle résiliation anticipée.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

13

11.5 - non renouvellement ou retrait de l'agrément préfectoral du prestataire

La présente convention sera résiliée de plein droit, dans le cas où le délégataire perdrait son agrément préfectoral. Ainsi, dès la perte de l'agrément le délégant serait déchargé de toutes obligations envers le délégataire et ce dernier ne pourra prétendre à aucune indemnité.

11.6 - Cession du contrat.

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement de cocontractant ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du conseil municipal.

Faute d'autorisation, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue.

La convention de délégation de service public pourra être résiliée, sans indemnité, par l'autorité de fourrière en cas de manquement du gardien de fourrière à ses obligations contractuelles. La résiliation sera prononcée après mise en demeure du prestataire de se conformer à ses obligations dans un délai d'un mois à compter de la notification de cette mise en demeure.

La convention peut être résiliée de plein droit, sans indemnité et avec effet immédiat, en cas de :

- Non renouvellement ou de retrait de l'agrément préfectoral du prestataire.
- Cession de l'entreprise ou interruption de l'activité.
- Mise en redressement judiciaire ou en liquidation de biens.

La convention peut être dénoncée par les parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, après respect d'un préavis de deux mois.

**ARTICLE 12 - RÉVISION**

Dans le cas où la réglementation sur les fourrières viendrait à être modifiée, le délégant proposera au délégataire les modifications à apporter à la présente délégation par avenant. Ces modifications donneront ensuite lieu à une version consolidée de la convention de délégation

En cas de difficulté quelconque concernant l'exécution ou l'interprétation du présent contrat, les parties saisiront la juridiction contentieuse normalement compétente, à défaut de conciliation.

Le délégataire fera son affaire de tout litige pouvant résulter de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

Marché N° 22-F-02-S

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31330 GRENADÉ - Tél : 05 61 37 66 00

14



**GRENADE**  
SUR GARONNE

LA NATURE DANS NOTRE CULTURE

**ARTICLE 13 : LITIGES**

Le délégataire fera son affaire de tout litige pouvant résulter de l'accomplissement des missions confiées.

Pour les missions relevant du délégataire, la commune de Grenade ne pourra en aucun cas être mise en cause ou appelée en garantie par le délégataire ou les propriétaires des véhicules enlevés ou les tiers ; le délégataire s'engageant au cas d'actions desdits propriétaires ou tiers contre la ville, à relever et garantir celle-ci.

A défaut d'une solution amiable, en cas de difficulté quelconque concernant l'exécution ou l'interprétation du présent contrat, les parties saisiront les juridictions compétentes du ressort du délégant.

Fait à Grenade, le

Jean-Paul DELMAS,  
Maire de Grenade

Lu et approuvé,

Le

Le délégataire,

BORDEREAU DE PRIX			
FRAIS de fourrière	CATEGORIES de véhicules	Maximas fixés par l'arrêté interministériel du 03.08.2020 Modifiant l'arrêté du 14/11/2001	Tarifs proposés par le prestataire à la Mairie
		MONTANT TTC (en euros)	MONTANT TTC (en euros)
Immobilisation matérielle	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	7,60	Non facturé
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	7,60	Non facturé
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	7,60	Non facturé
	Voitures particulières	7,60	Non facturé
	Autres véhicules immatriculés	7,60	Non facturé
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60	Non facturé
Opérations préalables	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	22,90	Non facturé
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	22,90	Non facturé
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	22,90	Non facturé
	Voitures particulières	15,20	Non facturé
	Autres véhicules immatriculés	7,60	Non facturé
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60	Non facturé
Enlèvement	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	274,40	
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	213,40	
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	122,00	100,00
	Voitures particulières	121,27	70,00
	Autres véhicules immatriculés	45,70	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	45,70	45,70

Garde journalière	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	9,20	Non facturé
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	9,20	Non facturé
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	9,20	Non facturé
	Voitures particulières	6,42	Non facturé
	Autres véhicules immatriculés	3,00	Non facturé
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00	Non facturé
FORFAIT	Déplacement technique véhicule à l'occasion d'événements exceptionnels		
	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	--	
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	--	100,00
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	--	70,00
	Voitures particulières	--	45,70
	Autres véhicules immatriculés	--	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	--	
FORFAIT	Véhicules abandonnés dont les propriétaires sont inconnus, introuvables, ou insolvables		
	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t	--	
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t	--	100,00
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t	--	70,00
	Voitures particulières	--	45,70
	Autres véhicules immatriculés	--	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	--	

Nous ne facturons pas de frais de garde et frais de destruction, lorsque ces derniers sont pris en charge par la Mairie.



## CHARTRE D'ENGAGEMENT ECOWATT DES COLLECTIVITES & ACTEURS PUBLICS DES TERRITOIRES

### PREAMBULE

Porté par RTE et l'ADEME, EcoWatt est un dispositif citoyen qui permet aux Français, entreprises et acteurs publics d'adopter une consommation d'énergie responsable et de contribuer ainsi à assurer le bon approvisionnement de tous en électricité.

Véritable météo de l'électricité, EcoWatt qualifie en temps réel le niveau d'électricité disponible pour alimenter les consommateurs français et le niveau de consommation, région par région. A chaque instant, des signaux clairs guident les citoyens pour adopter les bons gestes afin de limiter la consommation d'électricité. Un dispositif d'alerte indique les périodes où les Français sont appelés à réduire ou décaler leur consommation d'électricité pour éviter les coupures ou en réduire leur durée.

De par leurs spécificités en tant qu'acteur public, mais aussi du fait de leur proximité avec les citoyens, les collectivités et acteurs publics des territoires occupent une place centrale et sont des relais essentiels dans le dispositif de sensibilisation à ces enjeux du « consommer au bon moment » et plus généralement pour la maîtrise de la demande en énergie. Pour ces raisons, les collectivités et acteurs publics des territoires peuvent intervenir dans le déploiement de ces bonnes pratiques en matière de consommation d'électricité à différents titres :

- en tant que gestionnaire d'équipements publics
- en tant qu'acteur public et interlocuteur naturel des administrés et des entreprises du territoire
- en tant qu'employeur

Alors que chaque geste compte et que la transition énergétique est l'affaire de tous, EcoWatt est un outil supplémentaire à la disposition des acteurs des territoires engagés dans une meilleure consommation de l'électricité, en proposant un cadre à cette action.

### OBJET

Par la signature de la présente charte, la Commune de Grenade, représentée par M. Jean-Paul DELMAS, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal du 15.11.2022, souhaite marquer son implication en faveur d'une meilleure consommation de l'électricité et concourir à limiter les risques de sécurité d'alimentation en électricité. Il choisit de concrétiser cet engagement en particulier par la réalisation des actions ci-dessous identifiées, qui lui permettront de prendre une part active au déploiement des bons gestes en matière de maîtrise de la consommation électrique.

Pour vous accompagner dans votre action visant à mobiliser et à fédérer administrés, salariés et les entreprises autour de la démarche EcoWatt, RTE et l'ADEME vous accompagneront dans l'appropriation de celle-ci et vous fourniront un kit de communication.

### ENGAGEMENT D'UNE DEMARCHE D'ECONOMIES D'ENERGIE STRUCTURELLES

Le signataire est parfaitement informé que son engagement en lien avec EcoWatt ne saurait se substituer à un engagement structurel et mené tout au long de l'année pour modérer la consommation d'énergie, quel que soit le type d'énergie, des équipements publics dont il est gestionnaire.

De telles actions structurelles sont fondamentales pour contribuer à l'atteinte des objectifs français et européen de réduction des émissions de gaz à effet de serre. Elles passent notamment par :

**Cocher les cases des engagements souscrits :**

- Diminuer la température de consigne du chauffage**
  - en abaissant la température de consigne du chauffage à 19°C dans les locaux occupés et à 16° dans les gymnases et salles de sport.
- Réduire l'utilisation de la climatisation**
  - en restreignant la climatisation aux locaux dont la température dépasse 26°C
- Agir sur l'éclairage des locaux et équipements publics et sur l'éclairage public**
  - en modernisant les solutions d'éclairage et en œuvrant au déploiement des LED
  - en éteignant les lumières des locaux inoccupés et affichages lumineux superflus
  - en limitant les décorations lumineuses et les éclairages ornementaux
  - en programmant une extinction partielle de l'éclairage public, selon les secteurs, entre minuit et 6h du matin
- Modérer les consommations liées aux appareils électroniques**
  - en programmant l'extinction des appareils en veille, écrans et photocopieurs en fin de journée

## LES ENGAGEMENTS EN LIEN AVEC LES SIGNAUX EcoWATT

EcoWatt permet de déployer des actions sur une base volontaire, de sensibiliser les acteurs du territoire aux enjeux d'une meilleure consommation de l'électricité et de valoriser les actions mises en œuvre. Cette implication peut prendre des formes multiples. La situation de chaque acteur public étant spécifique, le signataire identifie les actions les plus adaptées à sa situation. Ce choix se concrétise par la sélection d'actions retenues ci-dessous.

Ces actions sont à entreprendre ou accentuer en cas de signal orange et rouge, durant les pics de consommation (principalement 08h-13h et 18h-20h).

**Cocher les cases des engagements souscrits :**

- Diminuer l'impact de l'éclairage des locaux lors des alertes EcoWatt**
  - en diminuant et en modulant son intensité
  - en limitant les décorations lumineuses et les éclairages ornementaux
- Diminuer l'impact de l'éclairage public lors des alertes EcoWatt**
  - en diminuant et en modulant son intensité
- Optimiser l'utilisation du chauffage dans les bâtiments publics lors des alertes EcoWatt**
  - en baissant d'un ou deux degrés la température
  - en baissant la température à 16°C en fin de journée
  - en programmant le chauffage en fonction des horaires de présence
- Planifier ses fortes consommations lors des alertes EcoWatt**
  - en réduisant la consommation de certains équipements entre 8h et 13h et entre 18h et 20h ou en reportant le lancement d'activités fortement consommatrices d'électricité hors de ces périodes
  - en programmant l'extinction des appareils en veille, écrans et photocopieurs en fin de journée
- Autres :** les actions 1,2 et 3 étant déjà prévues dans actions structurelles de la Collectivité, la commune s'engage à alerter ses services et à user de tous ses moyens communication internes et externes afin de limiter la consommation d'électricité lors des alertes EcoWatt.

## En tant qu'acteur public

### Cocher les cases des engagements souscrits :

- Mener des actions de sensibilisation des jeunes publics** au mieux consommer l'électricité en intervenant notamment dans les établissements scolaires (désignation de référents « énergie » dans les écoles, actions au sein des services Enfance & Jeunesse...)
- Mener des actions de sensibilisation aux éco-gestes** vers des publics spécifiques : professionnels (entreprises, commerces...), associations, grand public... (rencontres avec les associations, désignation de référents « énergie »...)
- Inciter le grand public à s'impliquer** en donnant de la visibilité à l'externe au dispositif EcoWatt et en invitant les citoyens à s'inscrire sur [www.monecowatt.fr](http://www.monecowatt.fr)
  - en communiquant sur les actions mises en place
  - en relayant la démarche EcoWatt dans les espaces publics (publication d'un hors-série spécial « économies d'énergie », articles spécifiques sur les différents supports de communication de la Ville (bulletin municipal, facebook,...), etc ...
- Relayer les signaux d'alerte** auprès de la population via les différents outils de communication disponibles et notamment sur les réseaux sociaux (panneau lumineux, site Internet, facebook...).
- Autres :** \_\_\_\_\_

## En tant qu'employeur

### Cocher les cases des engagements souscrits :

- Inciter les collaborateurs à adhérer à la démarche**
  - en les incitant à s'inscrire sur le site web [www.monecowatt.fr](http://www.monecowatt.fr)
  - en associant spécifiquement les services techniques concernés (bâtiments, éclairage public, transports publics)
- Communiquer et valoriser en interne** le dispositif EcoWatt à l'aide des supports mis à disposition
- Sensibiliser les collaborateurs aux éco-gestes** sur le lieu de travail en les invitant
  - à éteindre les appareils et lumières inutilisés, en particulier en périodes d'alerte
- Autres :** Formations pour le Personnel, communication interne, désignation de référents « énergie » dans les services ...

## INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE

Afin de faciliter les échanges entre les différents acteurs de la démarche EcoWatt, l'acteur public identifie un interlocuteur privilégié au sein de ses équipes :

Nom : PALOUS  
Prénom : Marine  
Fonction : Assistante Service Financier  
Téléphone : 05.81.33.02.37  
Adresse électronique : [m.palous@mairie-grenade.fr](mailto:m.palous@mairie-grenade.fr)  
Adresse postale : Mairie de Grenade – Avenue Lazare Carnot 31330 Grenade

## COMMUNICATION

RTE valorise auprès des médias les engagements des partenaires EcoWatt. Durant et hors période de tension.

Lors des situations de tension sur le système électrique (alerte rouge), EcoWatt serait la plate-forme d'information unique vers laquelle tous les Français seraient renvoyés pour trouver des informations sur les éventuelles coupures.

L'attention des médias serait portée sur les exemples concrets d'engagements d'entreprises et acteurs publics partenaires.

Si une opportunité se présentait, souhaitez-vous être contacté par RTE pour témoigner sur votre engagement, notamment sur le site internet EcoWatt ou auprès des médias ?

Oui  Non

Souhaitez-vous que votre logo soit inséré sur le site EcoWatt, dans la rubrique « partenaires » ?

Oui  Non

Fait à Grenade le / /

Signature et tampon

**Avenant à la convention pluriannuelle 2020-2023  
de mise à disposition de locaux et équipements  
Association .....**

La commune de Grenade inscrit son projet de Ville dans le cadre de la loi « Climat et Résilience » et souhaite engager une démarche responsable, éducative et partenariale, de réduction des consommations d'eau et d'énergie tout en augmentant la part d'énergies renouvelables dans son approvisionnement.

L'association ....., participera à cette démarche en désignant un ou plusieurs référents énergie, à savoir : .....

La commune s'engage à communiquer les informations techniques et financières qui permettront aux responsables de l'association de mieux appréhender :

- Le fonctionnement des installations techniques attachées à ce bâtiment pour le chauffage des locaux.
- Le fonctionnement des installations de climatisation si le bâtiment en est équipé.
- Les consommations d'énergie enregistrées sur le bâtiment et sur les équipements rattachés et les coûts assumés par la collectivité.
- Les consommations d'eau enregistrées et les coûts assumés à ce titre par la collectivité.

L'objectif est de permettre à l'association d'adapter son fonctionnement afin de limiter au maximum ces consommations et ces coûts.

La commune mettra à la disposition de l'association, un interlocuteur technique, pour répondre à toutes ses questions et réfléchir, si besoin, avec les référents énergie, aux solutions envisageables.

Une réunion (a minima) sera organisée, chaque année, pour évaluer les résultats des actions menées, et évoquer les propositions d'actions à mettre en place, si cela est nécessaire.

En cas de constatation d'une consommation anormale, l'association sera aussitôt alertée par la commune.

Cette démarche devra également permettre aux responsables de l'association de communiquer sur ces informations et de mettre en place des actions éducatives au regard des consommations d'eau et d'énergie.

Fait à Grenade, le  
Jean-Paul DELMAS,  
Maire de Grenade,

Le (La) Président(e) de l'Association,

**COMMUNE DE  
GRENADE SUR GARONNE**

**COMPAGNIE  
D'AMENAGEMENT DES  
COTEAUX DE GASCOGNE**

**Revitalisation du centre-bourg – Aménagement urbain de l'entrée de ville – RD17 – Route de Montaigut – Chemin de Piquette**

**Opération : Dévoisement et renforcement du réseau d'irrigation**

## **CONVENTION DE MANDAT**

### **Entre les soussignés :**

- **La Compagnie d'Aménagement des Coteaux de Gascogne (CACG)**, dont le siège est à TARBES (65004) Chemin de Lalette, CS 50449,

Représentée par le Directeur Général Monsieur Pierre WEISS dûment habilité par délégation de responsabilité confiée par le Directeur Général en date du 24 août 2021.

Ci-après dénommée « le mandataire »

**ET**

- **La Commune de GRENADE**, collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de la HAUTE-GARONNE, dont l'adresse est Avenue Lazare Carnot à Grenade (31330)

Représentée par son maire en exercice M Jean-Paul DELMAS dûment habilitée à la signature des présentes, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 15.11.2022,

Ci-après dénommée « le mandant »

### **EXPOSE PREALABLE**

Dans le cadre de son projet d'aménagement urbain en entrée de ville, la Commune de Grenade a reçu délégation de maîtrise d'ouvrage de la part du Conseil Départemental, par convention signée le 30/11/2020, pour la création d'un giratoire à l'intersection de la RD 17 et du Chemin de Piquette.

Dans un objectif d'intérêt général, la commune a décidé de renforcer et moderniser l'ensemble des réseaux présents dans ce secteur car elle ne souhaite pas rouvrir la voirie neuve, une fois les travaux d'investissement réalisés, à cause d'une avarie sur l'un de ces réseaux.

Bien que ces travaux n'aient pas été envisagés par la CACG, concessionnaire du réseau d'irrigation, la réalisation du giratoire nécessite donc le renforcement et le dévoisement d'une partie de la conduite d'irrigation agricole qui se situe en partie sous le domaine public routier, dans l'intérêt de l'utilisation, de l'exploitation et de la sécurité du domaine public.

Les travaux nécessaires au renforcement et le dévoiement consistent à :

- Abandonner 100 ml de conduite très ancienne qui traversent longitudinalement le nouveau giratoire.
- Remplacer 40 ml de conduite très ancienne par une conduite en fonte verrouillée protégée par un fourreau qui protégera la structure de chaussée de la route départementale de tout contact avec des eaux provenant de ce réseau.
- Créer 40 ml de nouvelle conduite en fonte verrouillée également protégée par un fourreau, situés dans l'alignement du premier tronçon cité précédemment.
- Créer 62 ml de nouvelle conduite en fonte verrouillée, en dehors de l'emprise de la route départementale, sous le futur chemin piétonnier afin de se raccorder à la conduite située rue de Lamouzie.
- Installer une vanne de coupure sur cette conduite neuve en amont du giratoire.

Afin de réaliser dans les meilleures conditions les travaux relatifs au réseau d'irrigation agricole dans l'emprise du projet de giratoire, les parties se sont rapprochées afin de conclure une convention de mandat qui fixe la nature de la mission, les droits et obligations de chacune des parties, les modalités de participation de la commune au financement de ces équipements.

**CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la CACG exerce sa mission de mandataire pour la réalisation de l'opération décrite ci-après et les conditions dans lesquelles chaque partie participe financièrement aux travaux.

Ce mandat permet à la CACG d'engager toutes les démarches et les procédures nécessaires à la réalisation de l'opération.

#### **ARTICLE 2 – DESCRIPTION GENERALE DE L'OPERATION A REALISER**

Les travaux à réaliser sont situés sur la Commune de Grenade, et concernent la requalification de l'entrée de ville située sur la RD17 – Route de Montaigut à l'intersection du chemin de Piquette.

#### **ARTICLE 3 – NATURE DES TRAVAUX A REALISER :**

Les opérations à réaliser dans le cadre de cette convention sont les suivantes :

- Des travaux préparatoires d'installation et repli de chantier.
- Des travaux de terrassement sur tout le linéaire de la conduite d'irrigation.
- La fourniture et l'installation d'une nouvelle conduite en fonte verrouillée ainsi qu'un fourreau de protection.
- Le raccordement aux conduites existantes.
- La création d'un robinet vanne.

Convention de mandat entre la CACG et la commune – Aménagements urbains de l'entrée de ville.

#### **ARTICLE 4 – EXERCICE DU MANDAT**

La CACG assure seule la réalisation de cette opération. Elle s'engage à tenir informée la commune de Grenade de l'état d'avancement des opérations.

La CACG effectue les démarches et engage les procédures nécessaires à la réalisation des travaux conformément à la réglementation en vigueur.

A cet effet, la CACG exerce les missions suivantes :

- La conformité des études d'exécution,
- La passation du marché de travaux,
- Le paiement du marché de travaux,
- La réception des travaux,
- La mise en œuvre de la garantie de parfait achèvement.

#### **ARTICLE 5 – FINANCEMENT DE L'OPERATION**

Le montant de l'opération s'élève à 56 370,88€ HT, soit 67 645 ,06€ TTC et se répartit ainsi :

DESCRIPTION	MONTANT HT	MONTANT TTC
Travaux préparatoires d'installation et repli de chantier	1 075,00€	1 290,00€
Travaux de terrassement	11 773,00€	14 127,60€
Fourniture et installation d'une nouvelle conduite en fonte verrouillée ainsi qu'un fourreau de protection	30 259,50€	36 311,40€
Raccordement aux conduites existantes	2 680,00€	3 216,00€
Création d'un robinet vanne	800,00€	960,00€
Imprévu et exploitation	9783,38€	11 740,06€
Total	56 370.88€	67 645,06€

Le financement de l'opération est convenu selon la répartition suivante :

Enveloppe financière globale	Enveloppe financière part Commune		Enveloppe financière part CACG	
56 370,88€ HT	19 130,91€ HT	33,94%	37 239,97€ HT	66,06%
67 645,06€ TTC	22 957,09€ TTC	33,94%	44 687,97€ TTC	66,06%

#### **ARTICLE 6 – MODALITES DE PAIEMENT**

La commune paie à la CACG le montant TTC de sa participation financière une fois les travaux réalisés et réceptionnés sans réserve.

Convention de mandat entre la CACG et la commune – Aménagements urbains de l'entrée de ville.

**ARTICLE 7 – OBLIGATION DU MANDATAIRE**

Après réception des travaux et levée des réserves éventuelles, le mandant remettra gratuitement les ouvrages et équipements réalisés au mandataire pour qu'ils soient ensuite incorporés dans son patrimoine et qu'il en assure la maintenance.

**ARTICLE 8 - DATE D'EFFET ET DUREE**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature.

Elle s'achève à l'exécution complète de toutes les obligations souscrites par les parties contractantes et notamment l'achèvement des travaux.

**ARTICLE 9 - LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître entre les parties à l'occasion de la présente convention sont portés devant le tribunal administratif de Toulouse.

La présente convention est établie en deux originaux.

Fait à....., le ..... Fait à....., le .....

Pour la Commune

Pour la CACG

**Jean-Paul DELMAS**

**Pierre WEISS**

Maire de la Commune  
de Grenade sur Garonne

Directeur de l'Exploitation  
de la Compagnie d'Aménagement des  
Coteaux de Gascogne

PJ : Annexe technique : Plan des travaux sur réseau d'irrigation agricole  
Annexe financière



Convention de mandat entre la CACG et la commune – Aménagements urbains de l'entrée de ville.

**ANNEXE FINANCIERE - MONTANT DETAILLE DE L'OPERATION**  
**Dévolement et renforcement réseau d'irrigation de MERVILLE**  
**Aménagement entrée urbaine RD n° 17 Grenade sur Garonne**

	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant HT
<b>PREPARATION CHANTIER</b>				
Installation et repli chantier	U	1	700,00	700,00
Relevé topo+plan exécution+plan récolement	U	1,5	250,00	375,00
				<b>1 075,00</b>
<b>TERRASSEMENT</b>				
Tranchées en terrain ordinaire - DN250	ml	80	6,00	480,00
Pelle à chenille + chauffeur > à 10T - Terrassement fosses + blindage de part et d'	h	60	50,00	3 000,00
Grave 0/80 (structure demandée)	m3	28	30,00	840,00
Gravette 3/5	m3	18	30,00	540,00
Béton en fondation et radier	m3	2	250,00	500,00
BBSG 0/14 classe 3 - 7 cm (structure demandée)	m2	35	45,00	1 575,00
GB 0/14 classe 4 - 15 cm (structure demandée)	m2	35	45,00	1 575,00
Conduite D. 250 en gaine D. 500	ml	4	500,00	2 000,00
Surprofondeurs Ø 250	m2	75	5,00	375,00
Blindage jointif	m2	300	2,00	600,00
Transport aux décharges	m3	48	6,00	288,00
				<b>11 773,00</b>
<b>FOURNITURE ET POSE DE CONDUITES - Y COMPRIS PIECES SPECIALES</b>				
CONDUITES EN FONTE DUCTILE type NATURAL DN250	ml	102	110,50	11 271,00
Plus value pour joints verrouillés D. 250	ml	102	45,50	4 641,00
Tuyau annelé pour fourreau en prolongement de l'existant sous future voirie	ml	24	90,00	2 160,00
Coude VI standard D. 250	U	3	1 137,50	3 412,50
Quick fonte VI pour raccordement	U	2	292,50	585,00
Robinet vanne D. 250	U	2	773,50	1 547,00
Té BB D. 250/250/250	U	1	1 137,50	1 137,50
Plaque taraudée pour essai Ø 250	U	2	227,50	455,00
Be standard VI D. 250	U	4	1 137,50	4 550,00
Cône BB 300/250	U	1	500,50	500,50
				<b>30 259,50</b>
<b>INTERVENTION SUR OUVRAGES EXISTANTS Y COMPRIS PIECES SPECIALES</b>				
RACCORDEMENT SUR CONDUITES FONTE EXISTANTE DN250	U	2	1 000,00	2 000,00
Dispositif EUD pour une conduite en PEHD - DN 32 mm	U	1	200,00	200,00
Regard compteur type CCVPLAST	U	1	180,00	180,00
Démontage borne existante	U	3	100,00	300,00
				<b>2 680,00</b>
<b>REALISATION OUVRAGES TYPES</b>				
Ouvrage pour robinet vanne rond ou robinet vanne à papillon	U	2	400,00	800,00
			800,00	800,00
Imprévu sur le chantier (10%)	U	1	4 658,75	4 658,75
Pilotage / Exploitation (10%)	U	1	5 124,63	5 124,63
<b>MONTANT TOTAL HT</b>				<b>56 370,88</b>
<b>TVA</b>				<b>11 274,18</b>
<b>MONTANT TOTAL TTC</b>				<b>67 645,06</b>



COMMUNE - DECISION MODIFICATIVE N° 04/2022 DU 15 NOVEMBRE 2022

SECTION DE FONCTIONNEMENT												
Lignes	DEPENSES						RECETTES					
	ARTICLE	SERVICE	LIBELLES	Crédits ouverts	DM	Total	ARTICLE	SERVICE	LIBELLES	Crédits ouverts	DM	Total
1	022	SFIN	Dépenses imprévues de fonctionnement	550 727,89 €	- €	550 727,89 €						- €
2	615228	REPA	Acquisition d'une pompe pour la piscine (anti légionelles)	3 000,00 €	3 000,00 €	- €						- €
3	60631	COVI	Fournitures d'entretien (SCOL)	34 000,00 €	6 530,00 €	27 470,00 €						- €
4	60631	ELEC	Fournitures pour le service "Electricité"	15 000,00 €	2 800,00 €	12 200,00 €						- €
5	60632	ADMI	Fournitures de petit équipement pour les services	2 000,00 €	1 500,00 €	500,00 €						- €
6	657351	SFIN	Fonds de concours CCHT : Accompagnement AREC Transition énergétique	- €	1 000,00 €	1 000,00 €						- €
7	65548	VRD	Contributions au SDEHG pour travaux	35 000,00 €	16 600,00 €	18 400,00 €						- €
8	617	ELTC	Mise à jour de l'étude de faisabilité photovoltaïque	- €	600,00 €	600,00 €						- €
9	6064	BIBL	Acquisition de fournitures administratives pour la bibliothèque	1 500,00 €	350,00 €	1 850,00 €						
10	60628	INTD	Housses pour mange-debout	- €	150,00 €	150,00 €						
11	6064	ADMI	Fournitures administratives tous services	8 000,00 €	500,00 €	8 500,00 €						
12	6257	ELTC	Réceptions	28 000,00 €	1 500,00 €	26 500,00 €						
13	6518	ELTC	Droits de monstration (droits dus à un artiste pour exposer ses œuvres)	- €	1 500,00 €	1 500,00 €						
14	023	SFIN	Virement à la section d'investissement	3 435 988,48 €	27 830,00 €	3 463 818,48 €						
15												



## AP - CP ANNEE 2022

Selon DM 04-2022

Les AP/CP (Autorisations de programme / Crédits de paiement) sont un outil permettant de définir un plan d'investissement pluriannuel et de mettre en œuvre un échéancier de réalisation. Les sommes inscrites ont vocation à évoluer en fonction de la réalisation des projets et des choix retenus par l'assemblée délibérante. Des rajustements sont effectués tout au long de l'année lors de chaque décision budgétaire.

Restauration portail ouest et clocher de l'église Notre Dame : Phase 1			
AP-CP n° 01-2018			Opération : 10011
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2019	5 000,00 €	- €	- €
2020	5 000,00 €	- €	- €
2021	46 800,00 €	- €	- €
2022	52 000,00 €	- €	- €
2023	520 000,00 €	- €	- €
2024	260 000,00 €	- €	- €
<b>Total</b>		- €	

Vidéoprotection			
AP-CP n° 01-2017			Opération : 17001
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2017	2 393,00 €	- €	- €
2018	3 100,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
2019	1 000,00 €	- €	3 000,00 €
2020	205 000,00 €	202 878,92 €	205 878,92 €
2021	160 343,00 €	128 106,50 €	333 985,42 €
2022	143 500,00 €		
<b>Total</b>		333 985,42 €	

Revitalisation Centre Ville - Urbanisation RD 17 La Hille				
AP-CP n° 02-2017			Opération : 17002	
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé	
2017	2 000,00 €	- €	- €	
2018	11 500,00 €	- €	- €	
2019	35 000,00 €	34 897,20 €	34 897,20 €	
ANNEE 2020	opération 17002	132 000,00 €	130 188,65 €	165 085,85 €
	Non-Affectée C/458114 - CCHT	182 300,00 €	182 220,72 €	347 306,57 €
ANNEE 2021	Non-Affectée C/ 458115 - SMEA	127 600,00 €	127 528,36 €	474 834,93 €
	opération 17002	237 000,00 €	236 604,76 €	711 439,69 €
	Non-Affectée C/458114 - CCHT	390 000,00 €	388 857,26 €	1 100 296,95 €
ANNEE 2022	Non-Affectée C/ 458115 - SMEA	97 000,00 €	96 366,72 €	1 196 663,67 €
	opération 17002	59 500,00 €		
	Non-Affectée C/458114 - CCHT	28 450,00 €		
<b>Total</b>		1 196 663,67 €		

Rond-point Croix de Lamouzic				
AP-CP n° 03-2017			Opération : 17003	
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé	
2017	2 000,00 €	- €	- €	
2018	2 000,00 €	- €	- €	
2019	20 000,00 €	11 280,00 €	11 280,00 €	
2020	7 000,00 €	840,00 €	12 120,00 €	
2021	77 000,00 €	76 011,33 €	88 131,33 €	
ANNEE 2022	opération 17003	538 800,00 €		
	Non-Affectée C/458117 - CACG	23 000,00 €		
	Non-Affectée C/458118 - SMEA	38 000,00 €		
2023	100,00 €			
<b>Total</b>		88 131,33 €		



## AP - CP ANNEE 2022

Selon DM 04-2022

Revitalisation Centre Ville : Aménagement du Quai de Garonne			
AP-CP n° 01-2016			Opération : 16002
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2016	170 000,00 €	- €	- €
ANNEE 2017	opération 16002	85 900,00 €	41 300,10 €
	Non-Affectée C/458104	35 600,00 €	16 432,87 €
	Non-Affectée C/458105	4 200,00 €	- €
ANNEE 2018	opération 16002	864 500,00 €	845 944,68 €
	Non-Affectée C/458104	382 000,00 €	377 666,00 €
	Non-Affectée C/458105	44 500,00 €	43 751,95 €
ANNEE 2019	opération 16002	169 000,00 €	168 862,04 €
	Non-Affectée C/458104	74 000,00 €	73 333,51 €
	Non-Affectée C/458105	8 500,00 €	8 495,54 €
ANNEE 2020	opération 16002	5 000,00 €	2 640,00 €
	Non-Affectée C/458104	400,00 €	- €
	Non-Affectée C/458105	100,00 €	- €
ANNEE 2021	opération 16002	3 200,00 €	3 160,34 €
	Non-Affectée C/458104	351,00 €	350,58 €
	Non-Affectée C/458105	41,00 €	40,60 €
ANNEE 2022	opération 16002	50 160,00 €	
	Non-Affectée C/458104	- €	
	Non-Affectée C/458105	- €	
<b>Total</b>			<b>1 581 978,21 €</b>

Cimetière de la chapelle St Bernard : Allées et pluvial			
AP-CP n° 01-2019			Opération : 19001
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2019	22 000,00 €	7 020,00 €	7 020,00 €
2020	20 000,00 €	2 574,80 €	9 594,80 €
2021	597 258,00 €	595 182,89 €	604 777,69 €
2022	2 200,00 €		
<b>Total</b>			<b>604 777,69 €</b>

Acquisition de véhicules			
AP-CP n° 03-2019			Opération : 19011
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2019	50 000,00 €	- €	- €
2020	44 150,00 €	44 123,74 €	44 123,74 €
2021	74 230,00 €	74 226,93 €	118 350,67 €
2022	9 000,00 €		
<b>Total</b>			<b>118 350,67 €</b>



## AP - CP ANNEE 2022

Selon DM 04-2022

Revitalisation Centre Ville - Reconfiguration du jardin de la Malrie			
AP-CP n° 05-2019			Opération : 19008
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2019	2 000,00 €	- €	- €
2020	37 000,00 €	31 755,01 €	31 755,01 €
2021	630 000,00 €	627 813,71 €	659 568,72 €
2022	52 100,00 €		
<b>Total</b>		<b>659 568,72 €</b>	

Revitalisation Centre Ville : Reconfiguration jardin salle des fêtes			
AP-CP n° 06-2019			Opération : 19009
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2019	2 000,00 €	- €	- €
2020	2 000,00 €	- €	- €
2021	1 200,00 €	1 199,52 €	1 199,52 €
2022	- €		
<b>Total</b>		<b>- €</b>	

Revitalisation Centre Ville : Reconfiguration cour de l'Espace l'Envol			
AP-CP n° 07-2019			Opération : 19010
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2019	2 000,00 €	- €	- €
2020	11 500,00 €	9 990,00 €	9 990,00 €
2021	1 100,00 €	1 050,00 €	11 040,00 €
2022	413 830,00 €		
2023	155 000,00 €		
<b>Total</b>		<b>11 040,00 €</b>	

Revitalisation Centre Ville : Réhabilitation bâtiments îlot Crayssac			
AP-CP n° 08-2019			Opération : 19005
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2019	2 000,00 €	- €	- €
2020	2 000,00 €	- €	- €
2021	- €	- €	- €
2022	80 000,00 €		
2023	30 000,00 €		
<b>Total</b>		<b>- €</b>	



## AP - CP ANNEE 2022

Selon DM 04-2022

Réhabilitation Remise Serres et Pigeonnier			
AP-CP n� 01-2021			Opération : 21001
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2021	11 200,00 à	11 123,20 à	11 123,20 à
2022	407 200,00 à	- à	- �
<b>Total</b>		<b>11 123,20 �</b>	

Aménagement d'une aire de loisirs au Quai de Garonne			
AP-CP n� 02-2021			Opération : 21003
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2021	162 000,00 à	150 222,00 à	150 222,00 à
2022	185 580,00 à	- à	- �
<b>Total</b>		<b>150 222,00 �</b>	

Extension du cimetiere de la Magdeleine			
AP-CP n� 03-2021			Opération : 21004
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2021	- à	- à	
2022	744 004,00 à	- à	- à
2023	- �		
<b>Total</b>		<b>- �</b>	

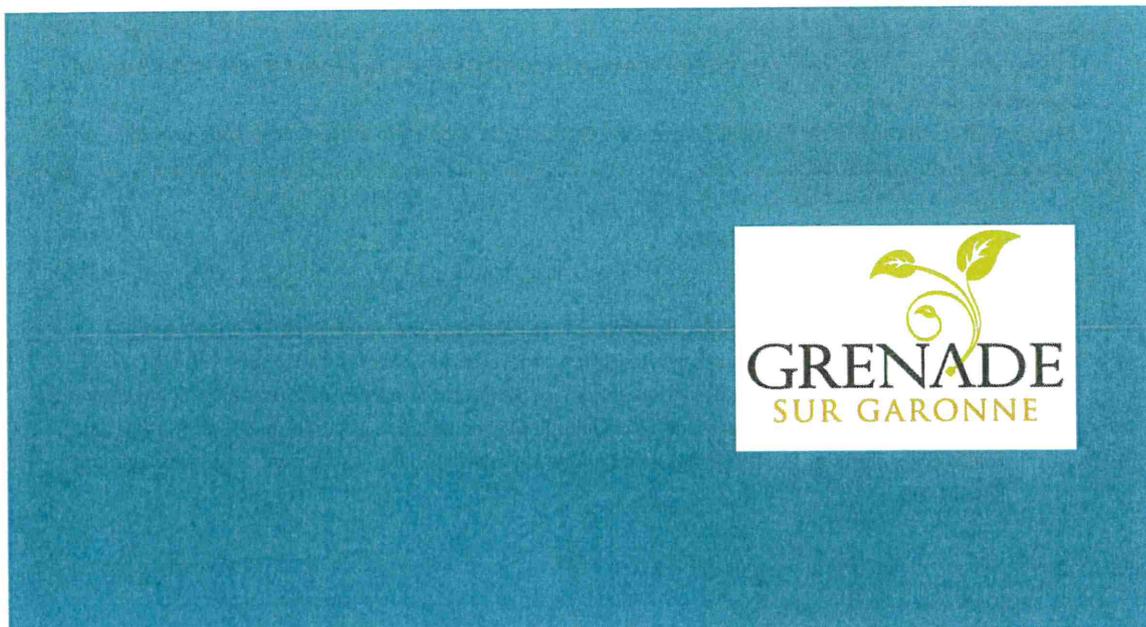
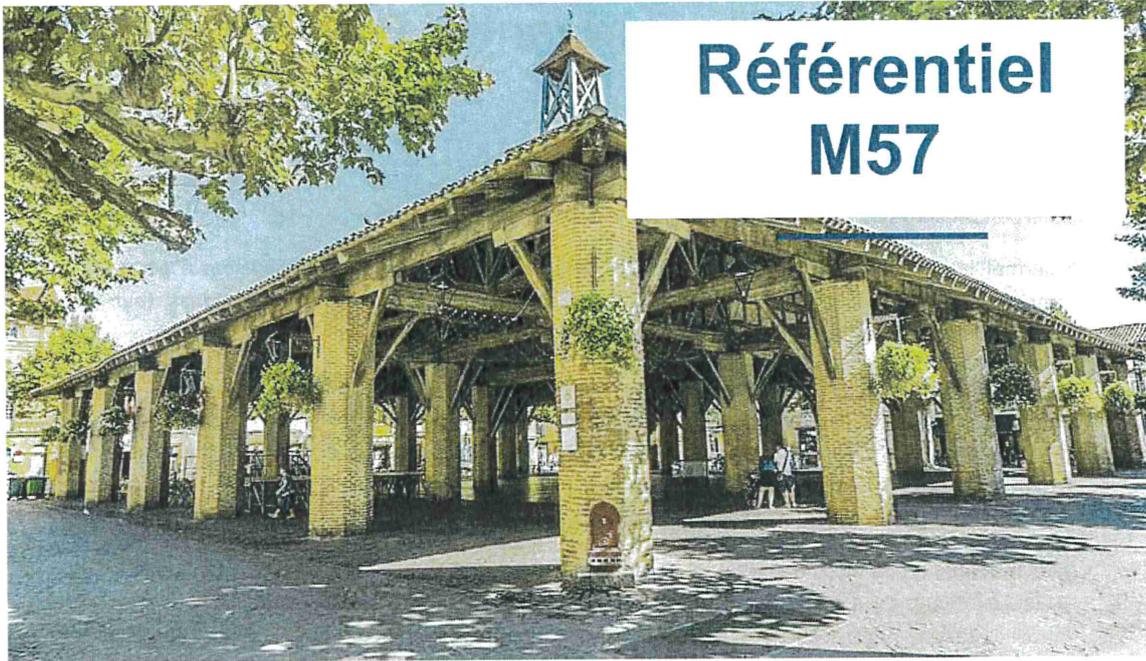
Reconstruction logement d'urgence Espace I. FRANCES			
AP-CP n� 04-2021			Opération : 21005
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2021	- à	- à	
2022	215 000,00 à	- à	- �
<b>Total</b>		<b>- �</b>	

Immeuble Avenue Lazare Carnot / Rue des Jardins			
AP-CP n� 05-2021			Opération : 21006
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2021	135 000,00 à	112 354,08 à	112 354,08 à
2022	21 000,00 �		
<b>Total</b>		<b>112 354,08 �</b>	

Equippedement numérique des écoles			
AP-CP n� 06-2021			Opération : 21007
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2021	1 000,00 à	- à	- à
2022	121 370,00 à	- à	- à
2023	- à	- à	- �
<b>Total</b>		<b>- �</b>	

Création de jardins partagés			
AP-CP n� 06-2021			Opération : 21008
Années	Prévisionnel	Réalisé	Total cumulé
2022	30 000,00 à	- à	- à
2023	- à	- à	- à
2024	- à	- à	- �
<b>Total</b>		<b>- �</b>	





---

# Présentation du Référentiel M57

## Préambule

Le référentiel M57 est l'instruction budgétaire et comptable la plus récente, mise à jour par la DGCL et la DGFIP, en concertation étroite avec les associations d'élus et les acteurs locaux.

Il permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées, appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux : bloc communal, départemental et régional, tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux référentiels M14, M52 et M71.

Il est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction intégrant, depuis 2018, les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP). Ces travaux d'intégration annuels permettent de poursuivre le mouvement de convergence vers les règles des entreprises sauf spécificités de l'action publique (transfert des plus et moins-values de cession en section d'investissement, mécanisme de neutralisation budgétaire, etc).

Dans la continuité du mouvement de modernisation des finances publiques locales engagé depuis la loi NOTRe, ce référentiel a vocation à être généralisé à compter de l'exercice 2024 pour presque toutes les entités du secteur public local. À cet horizon, il se substituera aux instructions budgétaires et comptables M14, M52, M61, M71, M831 et M832. Seuls les budgets SPIC ne sont pas concernés et conserveront leur propre nomenclature (M4). La généralisation de la M57 permettra ainsi d'harmoniser les règles budgétaires et comptables des entités locales et mérite d'être associée à l'extension de la dématérialisation des actes budgétaires, facteur de normalisation des données budgétaires.

## Modalités d'adoption

L'adoption volontaire du référentiel nécessite une délibération de l'organe délibérant en N-1 pour une application au 1<sup>er</sup> janvier N.

Elle est définitive (droit d'option de l'article 106 de la loi NOTRe) et entre en vigueur au début de l'exercice budgétaire déterminé.

Concernant la commune de Grenade, cette délibération sera à prendre cette année pour une mise en application au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## Les innovations du référentiel

### 1. Innovations budgétaires

#### a. Pluriannualité des crédits : Autorisation de Programme et Autorisation d'engagement

La pluriannualité des crédits n'était, à ce jour, obligatoire que pour les Métropoles (article D.5217-11 du CGCT) par l'utilisation des Autorisations de Programme ou des Autorisation d'Engagement (AP ou AE). Son utilisation était facultative pour le bloc communal. La commune de Grenade a déjà fait le choix d'utiliser les AP/CP depuis de nombreuses années. Il n'y aura donc aucun changement significatif.

---

Néanmoins, la mise en place du référentiel M57 impose à l'assemblée délibérante l'adoption d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) (disposition prévue à l'article 106 de la loi NOTRe), valable pour la durée de la mandature, qui devra préciser à minima les règles de gestion pluriannuelle des crédits.

Le RBF présente également l'avantage de décrire les procédures comptables de la collectivité et de les faire connaître avec exactitude. Il crée un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services s'approprient.

Il rappelle les normes, respecte le principe de permanence des méthodes et comble les « vides juridiques » notamment en matière d'AE, d'AP et de CP (Crédit de Paiement).

Il a pour principal objectif de clarifier et de partager un ensemble de règles dans le domaine financier, souvent mal comprises, jugées trop techniques et/ou contraignantes.

#### b. Fongibilité des crédits

À ce jour, avec la norme comptable M14, l'ordonnateur a la possibilité, sans avoir à solliciter l'assemblée délibérante, d'effectuer des virements de crédit soit :

- en abondant les crédits d'une ligne budgétaire à partir d'une autre ligne, à condition qu'ils aient été votés sur un même chapitre budgétaire
- en utilisant les comptes relatifs aux dépenses imprévues.

Pour la commune cela se traduit par l'utilisation des dépenses imprévues en fonctionnement (compte 022) ou en investissement (compte 020), et dont le montant ne doit pas excéder 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section.

Le référentiel M57, vraie nouveauté, apporte plus de souplesse budgétaire puisqu'il donne la faculté au Conseil Municipal de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (Chapitre 012), dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance. Ce pourcentage sera à définir par l'assemblée délibérante lors du vote du budget et pourra être différent selon les sections.

#### c. Dépenses imprévues

En M57, conformément aux articles D.5217-4 (vote nature) et D.5217-6 (vote fonction) du CGCT, les chapitres de dépenses imprévues comportent uniquement une autorisation de programme (AP) et une autorisation d'engagement (AE) respectivement de la section d'investissement et de la section de fonctionnement sans article, ni crédit de paiement. Par conséquent, ces chapitres ne participent pas à l'équilibre budgétaire des deux sections qui s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Le tableau suivant, issu du site [collectivites-locales.gouv.fr](http://collectivites-locales.gouv.fr) récapitule les évolutions concernant ce dispositif :

	Référentiel M14	Référentiel M57
Modalités d'adoption	L'assemblée délibérante peut porter au budget des crédits de paiement pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement (art. L.2322-1 CGCT).	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'articles, ni de crédits de paiement (art. L.5217-12-3 CGCT).
Plafonnement	Pour chacune des deux sections, le crédit pour dépenses imprévues ne peut être supérieur à 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section.	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).
Emploi	En cas de besoin, le crédit inscrit en dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur qui prend une décision portant virement de crédit du chapitre correspondant de la section concernée au compte d'imputation de la dépense engagée (vote par nature ou vote par fonction).	<p>Si un événement imprévu intervient, l'assemblée délibérante procède au transfert du montant d'AP ou d'AE nécessaire depuis la dotation pour dépense imprévue inscrite sur le chapitre 021 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ou le chapitre 022 « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) » pour abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense. Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense « opération » de la section d'investissement.</p> <p>Cet abondement par décision de transfert de l'exécutif depuis la dotation d'AP ou d'AE pour dépenses imprévues, accroît à due concurrence le montant plafond de l'engagement pluriannuel qui pourra être enregistré sur le chapitre de destination. Le plafond d'engagement comptable autorisé est ainsi relevé pour permettre l'engagement de la dépense imprévue.</p> <p>Par ailleurs, lorsqu'une partie de la dépense imprévue doit être mandatée au titre de l'exercice en cours et que les crédits de paiement inscrits sur le chapitre sont insuffisants, l'exécutif peut procéder à des virements entre articles au sein du chapitre ou le cas échéant entre chapitres pour exécuter ces dépenses. L'assemblée délibérante doit avoir délégué préalablement la faculté pour l'ordonnateur de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section.</p>
Restrictions	Les dépenses inscrites pour dépenses imprévues à la section d'investissement ne peuvent être financées par l'emprunt.	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.

---

## 2. Innovations comptables

### a. La notion de charges et produits exceptionnels

Suppression des éléments exceptionnels (subdivisions de comptes 67 et 77).

Certaines subdivisions sont maintenues et sont requalifiées de charges et produits spécifiques :

- Les annulations de titres et mandats sur exercices antérieurs (c/673 et 773)
- Les opérations de cessions d'immobilisation avec transfert des plus ou moins-values en section d'investissement (c/675, 775 et 6761, 7761)
- Les opérations de neutralisations d'amortissements, de provisions ou de dépréciations (c/6768, 7768)
- Les reprises de recettes d'investissement en section de fonctionnement (c/777)

Pour les autres une table de transposition doit être utilisée.

Cette position est notamment justifiée par le fait que :

- Les opérations menées par une entité publique locale sont en lien avec ses missions et qu'elles ne revêtent pas, en ce sens, un caractère exceptionnel.
- La complexité à définir de façon objective un événement exceptionnel conduit à générer une comptabilisation hétérogène des opérations entre entités publiques locales de même nature.

### b. Les provisions et dépréciations

En application des principes de prudence et de sincérité, il devient obligatoire de constituer une provision dès l'apparition d'un risque.

De même, il devient obligatoire de constituer une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

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

### c. Les immobilisations

Réaffirmation du principe de comptabilisation des immobilisations sur la base de la notion de contrôle du bien, caractérisé par la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service ou des avantages économiques associés à cette utilisation.

Le principe de l'immobilisation par composants :

- Lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable un plan d'amortissement unique est retenu pour l'ensemble de ces éléments.
- Lorsque des éléments ont dès l'origine une utilisation et une durée de vie différente, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément.

La pertinence de la méthode sera appréciée au cas par cas et ne s'impose que lors d'une forte valeur unitaire ou si la durée d'utilisation est significativement différente de la structure principale par exemple.

---

Les immobilisations décomposées sont celles qui, dès le départ, sont composées d'éléments qui ont des utilisations différentes. C'est le cas d'un ascenseur ou d'un monte-charge qui se trouvent dans un immeuble, c'est aussi le cas des moteurs d'avions ou de poids-lourds par exemple.

Leur durée de vie moins élevée que la structure principale (carcasse ou murs d'un immeuble) justifie une comptabilisation et un plan d'amortissement différents.

Concernant les amortissements le principe de prorata temporis (démarrage de l'amortissement à compter de la date de mise en service du bien) sera mis en place pour les nouvelles acquisitions.

Néanmoins, une mesure de simplification vise à faciliter la mise en œuvre de cette disposition : la logique d'enjeux peut être adoptée pour définir des catégories de biens qui ne seraient pas soumises à l'amortissement au *prorata temporis*. Ainsi, pour des catégories d'immobilisations faisant, par exemple, l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire, il est envisageable de déroger à l'amortissement au *prorata temporis*.

La mise en œuvre de cette simplification fait l'objet d'une délibération listant les catégories de biens concernés (le principe de permanence des méthodes comptables impose une harmonisation des modalités d'amortissement pour une même catégorie de bien).

L'ensemble de ces principes s'appliquera sur les nouvelles acquisitions.

---

## Le Compte Financier Unique (CFU)

Le CFU est un compte **commun** à l'ordonnateur et au comptable, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

### Objectifs

- Il favorise la transparence et améliore la lisibilité de l'information financière.
- Il améliore la qualité des comptes, notamment en faisant apparaître des données (et possiblement des discordances) restées jusqu'ici méconnues.
- Il simplifie les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

### 1. Perspectives du CFU

Après une phase expérimentale, le CFU a vocation à devenir le cadre de présentation des comptes locaux à partir de l'exercice 2024, si le législateur le décide ainsi.

Le CFU s'inscrit dans une démarche cohérente d'amélioration globale de la qualité des comptes.

Une expérimentation est en cours au titre des exercices 2021 à 2023 avec des collectivités volontaires ; le Gouvernement rendra un rapport au Parlement sur le bilan au plus tard le 15 novembre 2023.

Le CFU et le rapport, composant un bloc cohérent, participeront avec les données ouvertes (« *open data* ») à moderniser l'information financière.

Deux conditions sont à remplir au plus tard pour le premier exercice d'expérimentation :

- Adopter le référentiel budgétaire et comptable M57
- Dématérialiser les documents budgétaires et leur transmission électronique vers la préfecture et vers le comptable (c'est déjà le cas pour la commune)

Les maquettes de CFU expérimental ont une structure en 5 parties communes :

- I. *Informations générales et synthétiques*
- II. *Exécution budgétaire*
- III. *États financiers*
- IV. *États annexés*
- V. *Arrêté de signatures*

Suivi de l'État des Contrôles du Compte Financier (ECCF).

---

La partie I présente des données essentielles telles que les informations statistiques et fiscales (avec des ratios rénovés), une vue d'ensemble des résultats à la fin de l'exercice, la présentation des Restes à Réaliser (RAR), des informations patrimoniales sous forme de bilan et de compte de résultat synthétique ou encore le taux des contributions et produits afférents.

La partie II est porteuse d'importantes simplifications.

Elle supprime les doublons existants actuellement entre le compte administratif et le compte de gestion.

Elle rénove les états d'exécution budgétaire :

- « Vues d'ensemble » = données de l'ordonnateur (y compris les RAR)
- « Vues détaillées » = données du comptable

Elle permet une automatisation des contrôles de concordances entre les données issues de l'ordonnateur et celles du comptable et dont les résultats figurent dans le ECCF.

Le premier type de contrôle est la reprise de contrôles de cohérence déjà existants dans le compte de gestion qui vérifient :

1. L'équilibre des bilans
2. La cohérence entre les totaux de l'actif et du passif N du bilan et ceux du bilan synthétique
3. La cohérence du résultat de fonctionnement N-1 sur les différents états où il figure
4. La cohérence du résultat de fonctionnement N sur les différents états où il figure

Le deuxième type de contrôle (vraie nouveauté du CFU) est la vérification de la concordance entre les données de l'ordonnateur et des données du comptable qui permettra de vérifier :

5. La concordance comptable/ordonnateur du résultat de fonctionnement N
6. La concordance comptable/ordonnateur du résultat d'investissement N
7. La concordance comptable/ordonnateur du total des réalisations nettes
8. La concordance comptable/ordonnateur du montant des réalisations nettes au niveau du chapitre budgétaire

La partie III permet l'articulation avec l'expérimentation de la certification des comptes (circonscrire le périmètre d'intervention des commissaires aux comptes à cette seule partie de CFU).

La partie IV contient des simplifications par rapport aux actuelles annexes du compte administratif :

- ✓ Présentation croisée nature/fonction : ne conserver qu'une vue d'ensemble et supprimer le détail
- ✓ Suppression des états de TVA : ne conserver que la liste des services qui y sont assujettis
- ✓ Suppression des états de variation de patrimoine
- ✓ ...

Durant l'expérimentation, un CFU sera produit pour le budget principal, mais aussi pour chaque budget annexe à caractère administratif, à l'exception du CCAS ou de la Caisse des Écoles (hors du périmètre fixé par la loi), et pour chacun des budgets annexes SPIC (Service Public Industriel et Commercial), tel que le budget annexe de l'eau et de l'assainissement par exemple.

---

En résumé, le CFU est porteur de simplifications par rapport à l'actuel compte administratif et compte de gestion du fait de :

- La rénovation de la présentation de l'exécution budgétaire, qui supprime les doublons
- Son caractère commun entre l'ordonnateur et le comptable
- Sa dématérialisation complète
- L'introduction de contrôles de cohérence entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable
- La modernisation des ratios
- La simplification des états annexés.

## 2. Mise en œuvre du CFU

Les collectivités admises à l'expérimentation du CFU doivent signer une convention avec l'État, qui précise les conditions de mise en œuvre et de suivi de l'expérimentation.

L'exécutif doit être dûment habilité par une décision de l'assemblée délibérante pour signer la convention, dont un modèle est disponible sur la page internet du CFU.

Seul le budget principal est éligible à l'expérimentation. Les budgets du CCAS et de la CDE ne sont donc pas concernés par ce dispositif.

Il est donc nécessaire aujourd'hui pour Grenade de délibérer pour :

- L'application par droit d'option à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 du référentiel M57 développé
- L'adoption à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 du Compte Financier Unique
- L'adoption du Règlement Budgétaire et Financier

Annexes point n° 22 - délibération n° 127-2022 « Expérimentation et mise en place référentiel budgétaire et comptable M57 et CFU à compter du 01.01.2023. Convention entre la Commune de Grenade et la DRFIP ».

Copie conforme de 23221906 A le 28/03/2022 16 01 13



CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE GRENADE  
17 RUE FRANÇOIS MITTERRAND  
31330 GRENADE

Direction générale des Finances publiques  
Centre des Finances publiques de GRENADE  
17 rue François Mitterrand  
31330 Ville  
Téléphone : 05 61 82 60 65  
Mél. : t031012@dgfip.finances.gouv.fr

MONSIEUR LE MAIRE  
31330 GRENADE

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : Lundi 9H30-12H;13H-16H ; Mardi et jeudi 9H30-12H  
Réception : sur RDV les mardi et jeudi AM  
Affaire suivie par : Christine CADRET  
Téléphone : 05 61 82 60 77

GRENADE, le 10 mars 2022

Réf. : demande d'avis M57 en date du 9/03/2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57 et LE CFU

Monsieur le maire

Par courriel cité en référence, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option et du CFU pour la Ville de GRENADE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

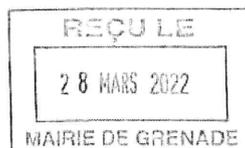
En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur d'accuser réception de votre demande et de vous faire part de mon accord de principe pour l'application de la M57 et du CFU par la collectivité de GRENADE et ses budgets annexes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Dans le cadre de ce changement de référentiel, je me permets d'appeler votre attention sur les points suivants :

- le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M57 ;

En application des dispositions de l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2005-1899 précité, le présent avis est joint au projet de délibération.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer, Monsieur le maire, l'expression de ma considération distinguée.



La Comptable  
Christine CADRET

**Modèle de convention État / collectivité pour les expérimentateurs de la vague 3  
selon le calendrier fixé par l'article 242 de la loi de finances pour 2019**

(Comptes de l'exercice 2023)

\* \*  
\*

**CONVENTION RELATIVE A L'EXPÉRIMENTATION  
DU COMPTE FINANCIER UNIQUE**

**ENTRE :**

La Ville de Grenade, représenté(e) par Jean-Paul DELMAS, Maire de la Commune, autorisé par délibération de [organe délibérant] du [date], ci-après désignée : la « collectivité » ou « le groupement » ou « le SDIS »,  
d'une part,

**ET**

L'État, représenté par : [représentant de la Préfecture...] et/ou [représentant de la DR/DDFiP]  
d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des juridictions financières,

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 modifié,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 [ou le plan de comptes M57 abrégé pour les expérimentateurs de moins de 3500 habitants] ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4,

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 modifié des ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics fixant la liste des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services d'incendie et de secours autorisés à participer à l'expérimentation au titre de la « vague 3 » de l'expérimentation ;

**ÉTANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :**

Selon l'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 susvisé, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par des collectivités territoriales, des groupements ou des services d'incendie et de secours volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à compter de l'exercice 2021. Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif et au

compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

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

L'expérimentation du compte financier unique concerne le périmètre budgétaire suivant (ci-après dénommés « budgets éligibles à l'expérimentation »):

\* d'une part le budget principal de la collectivité,

\* d'autre part les budgets annexes suivants<sup>1</sup> :

- budgets annexes à caractère administratif à l'exception des budgets annexes relatifs aux services publics sociaux et médico-sociaux appliquant la nomenclature budgétaire et comptable M22,
- budgets annexes à caractère industriel et commercial.

L'expérimentation du compte financier unique s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Ce référentiel, qui a vocation à être généralisé à moyen terme, constitue le cadre de référence pour les budgets éligibles à l'expérimentation du compte financier unique, à l'exception des budgets à caractère industriel et commercial qui conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Le cadre du compte financier unique expérimental est fixé par arrêtés du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé des comptes publics et éventuellement modifié par arrêté durant la période d'expérimentation afin de prendre en compte ses évolutions éventuelles.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique expérimental (cf. annexe) prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur à travers l'application TotEM et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

Selon ce circuit informatique, la collectivité, le groupement ou le SDIS devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié<sup>2</sup>, correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le compte financier unique sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le compte financier unique sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.

Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable de la collectivité, du groupement ou du SDIS, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

La transmission du compte financier unique au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire sera effectuée par la collectivité, le groupement ou le SDIS par voie dématérialisée dans l'application Actes budgétaires.

---

<sup>1</sup> Les budgets afférents à des entités distinctes, Établissements publics locaux notamment, en particulier les centres communaux d'action sociale ou les caisses des écoles, ne sont pas concernés par l'expérimentation.

<sup>2</sup> Publié sur le site : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/protocole-dechange-standard-pes-0>

Les collectivités, groupements ou le SDIS qui expérimenteront le compte financier unique et leurs comptes assignataires seront invités à faire part de leurs observations sur ce nouveau format de compte dans la perspective du rapport que le Gouvernement devra rendre au Parlement sur cette expérimentation pour le 15 novembre 2023.

**CECI RAPPELÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

Les ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics ont admis la Ville de Grenade à participer à l'expérimentation du compte financier unique pour les comptes de l'exercice 2023.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du compte financier unique par la Ville de Grenade et de son suivi.

#### **ARTICLE 2 : Périmètre de l'expérimentation**

##### Principes

Pendant l'expérimentation, un compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion pour chacun des budgets éligibles à l'expérimentation dès lors que ce budget est tenu à la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion individualisé.

##### Mise en œuvre par la Ville de Grenade

Au titre de l'exercice 2023, un compte financier unique sera produit pour chacun des comptes afférents :  
- au budget principal,

#### **ARTICLE 3 : Respect des pré-requis de l'expérimentation**

##### 3.1 Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57

La collectivité adopte le référentiel budgétaire et comptable M57 au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

##### 3.2 Dématérialisation des documents budgétaires

La Ville de Grenade dématérialise ses documents budgétaires depuis l'exercice 2021 dans l'application Actes budgétaires. Elle remplit donc les pré-requis informatiques nécessaires à la confection du compte financier unique pendant toute la durée de l'expérimentation.

##### Pour la collectivité :

Ainsi, la collectivité, le groupement ou le SDIS sera en capacité de transmettre au comptable public, pour l'exercice 2023, les flux de données relevant de sa responsabilité conformément à l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental, et selon le circuit informatique mentionné *supra*.

##### Pour l'État :

À partir du premier exercice d'expérimentation, les applications du comptable public lui permettront d'accepter les flux de données émanant de la collectivité, du groupement ou du SDIS.

À défaut de respect des pré-requis relatifs à l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et à la dématérialisation des documents budgétaires, la présente convention sera réputée caduque.

#### **ARTICLE 4 : Élaboration conjointe du compte financier unique**

##### 4.1 Travail préparatoire entre l'ordonnateur et le comptable

*Sans objet*

##### 4.2 Calendrier

La collectivité adressera par flux vers Hélios, dans la perspective de la clôture de l'exercice budgétaire 2023 couvert par l'expérimentation, les données dont la production lui incombe, dans un calendrier compatible avec le respect des échéances de reddition et d'approbation des comptes définies dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour la collectivité. Les échéances du calendrier seront convenues entre l'ordonnateur de la collectivité et son comptable assignataire.

Les services de la DGFIP assureront l'accès de la collectivité au compte financier unique enrichi des tableaux relevant du comptable, dans sa version tant provisoire que définitive, dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

#### **ARTICLE 5 : Suivi de l'expérimentation**

L'expérimentation du compte financier unique doit permettre de recueillir en particulier l'avis des collectivités, des groupements et des SDIS volontaires et de leurs comptables sur, notamment, les éléments suivants :

- la nouvelle architecture de restitution budgétaire,
- la pertinence du format de présentation des informations fournies dans le compte financier unique,
- le circuit informatique de confection du compte financier unique,
- les nouvelles modalités de travail entre l'ordonnateur et le comptable,
- des évolutions complémentaires qui pourraient être proposées au législateur dans la perspective d'une éventuelle généralisation du compte financier unique, notamment sur les ratios, les composantes des états annexés et l'articulation entre le compte financier unique et les autres vecteurs d'information financière comme les rapports accompagnant les comptes ou les données ouvertes [open data].

Dans la mesure où le Gouvernement devra remettre au Parlement son rapport sur le bilan de l'expérimentation pour le 15 novembre 2023, avant le vote des premiers comptes financiers uniques des expérimentateurs de vague 3, des points d'échanges seront organisés en amont avec les services de l'État, afin de recueillir l'opinion des collectivités, groupements et SDIS de la vague 3 sur l'expérimentation du CFU. Ces points toucheront essentiellement les travaux préparatoires engagés par ces collectivités en vue de produire leur premier CFU

Pour enrichir les retours d'expérience, les DRFiP, DDFiP et les préfetures concernées pourront également transmettre d'éventuelles observations.

Afin d'assurer la qualité et le suivi des échanges entre les différentes parties prenantes à l'expérimentation du compte financier unique, des référents sont désignés dans chaque DRFiP, DDFiP et préfeture.

**ARTICLE 6 : Durée de la convention**

La présente convention est valable pour toute la durée de l'expérimentation telle que définie à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

Accord du comptable public assignataire de la collectivité,  
[signature]

**Fait à....., le .....**

En x exemplaires originaux, dont un pour chacun des signataires

Pour l'État :  
[signatures]

Pour la collectivité,  
[signature]

ANNEXE DE LA CONVENTION

Schéma : Partie 1

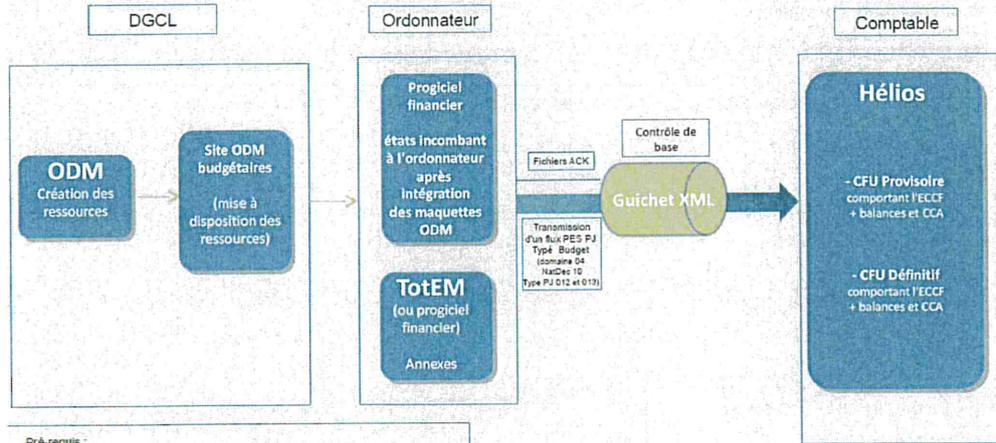
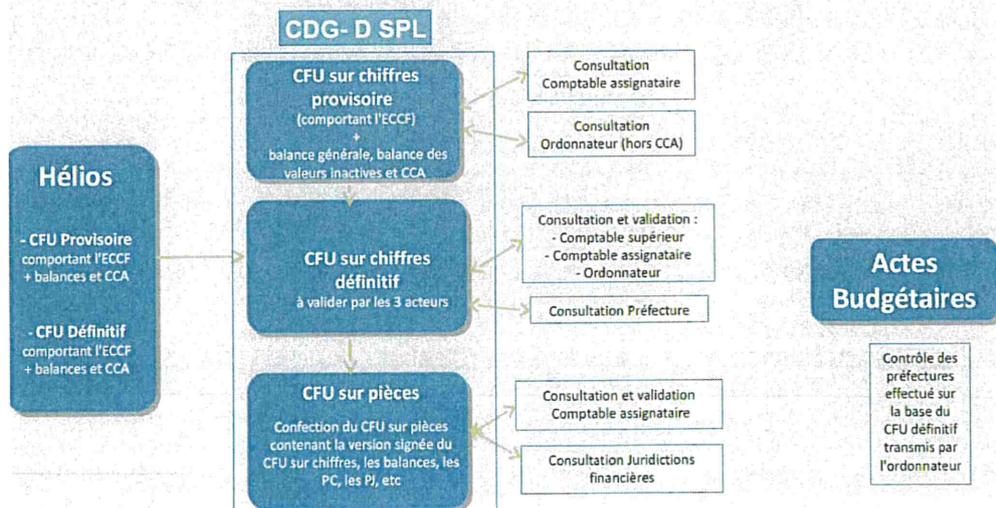


Schéma : Partie 2





**GRENADE** LA NATURE DANS NOTRE CULTURE  
SUR GARONNE

## RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Grenade sur Garonne

Mairie de Grenade - Av. Lazare Carnot - 31130 GRENADE - Tél : 05 61 37 96 00

### Table des matières

1. Les documents budgétaires et comptables .....	5
1.1.1. Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB).....	5
1.1.2. Le Budget Primitif (BP) .....	5
1.1.3. Les Décisions Modificatives (DM).....	6
1.1.4. Le Virement de Crédits.....	7
1.1.5. Le Compte de Gestion (compte du comptable public).....	7
1.1.6. Le Compte Financier Unique (CFU).....	7
2. La préparation budgétaire.....	8
2.1. La structure du budget.....	8
2.2. Les étapes précédant le vote du budget.....	8
2.2.1. La transmission du calendrier budgétaire.....	8
2.2.2. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB).....	10
2.3. Le déroulement du vote du Budget.....	10
2.3.1. La date d'adoption du budget primitif .....	10
2.3.2. La délibération d'affectation du résultat .....	11
2.3.3. La présentation et les modalités de vote.....	12
2.3.4. Transmission en Préfecture : contrôle de légalité.....	12
2.4. Le vote des taux de fiscalité directe locale.....	13
2.5. La procédure d'adoption du compte de gestion et du compte administratif.....	13
2.6. Frise chronologique du calendrier budgétaire .....	14
3. L'exécution budgétaire.....	15
3.1. Le cycle de mandatement.....	15
3.1.1. Le préalable à une commande de marché public .....	15
3.1.2. L'émission et l'envoi du bon de commande.....	16
3.1.3. La publication des plans de financement d'investissement.....	17
3.1.4. Le traitement des factures .....	18
3.1.5. Le mandatement.....	19
3.1.6. Le paiement.....	19
3.2. Le circuit des recettes (titres directs et P503).....	20
3.2.1. Circuit des P503.....	20
3.2.2. Circuit des titres de recettes directs .....	20
3.3. La gestion des régies.....	21
3.3.1. Les régies d'avances.....	21
3.3.2. Les régies de recettes.....	21



3.4.	La gestion des subventions .....	22
3.5.	Le plan de trésorerie .....	23
4.	Les opérations spécifiques.....	24
4.1.	Les amortissements.....	24
4.2.	Les provisions pour risques et charges.....	25
4.3.	La journée complémentaire.....	26
4.4.	Les rattachements des charges et des produits à l'exercice.....	26
4.5.	Les restes à réaliser (RAR).....	26
4.6.	La gestion des engagements non soldés .....	27
5.	La gestion pluriannuelle .....	29
5.1.	Définition.....	29
5.1.1.	En investissement.....	29
5.1.2.	En fonctionnement.....	30
5.2.	Conséquences de la gestion pluriannuelle.....	31
5.2.1.	Le vote.....	31
5.2.2.	La révision des AP.....	31
5.2.3.	Les mouvements de CP .....	32
5.2.4.	L'ajustement des CP sans modification du montant de l'AP.....	32
5.2.5.	La clôture et l'annulation de l'AP .....	32

## INTRODUCTION

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et à la mise en place du nouveau référentiel comptable (M57) au 1<sup>er</sup> janvier 2023, la ville de Grenade-sur-Garonne se dote, pour son budget principal et les budgets autonomes du CCAS et de la Caisse des Ecoles, d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le présent document.

Ce règlement a pour objet de **décrire les procédures internes** de la collectivité en formalisant les principales règles budgétaires et comptables. Il permet également de **regrouper dans un document unique** les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

Les domaines généraux sur lesquels la Commune souhaite renforcer l'attention sont les suivants :

- Fluidité du cycle budgétaire
- Amélioration de la chaîne d'exécution comptable
- Conformité de la gestion pluriannuelle

En tant que document de référence, le RBF constitue un guide répertoriant les différentes réglementations qu'il convient de suivre dans le cadre des procédures inhérentes à l'ensemble de ces domaines.

Cet outil à l'attention des agents de l'administration et des élus, retranscrit de façon cohérente et harmonieuse l'ensemble des règles juridiques et financières ainsi que les pratiques existantes.

Le présent règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. **Le document sera voté de nouveau à chaque nouvelle mandature.**



## 1. Les documents budgétaires et comptables

### 1.1.1. Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB)

Le ROB est un document élaboré par le Maire ou le Président. Il a pour objectif de donner à l'assemblée délibérante les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision lors du vote du budget.

Il doit **obligatoirement** contenir les informations suivantes (art. L. 2312-1 du CGCT) :

- Les orientations budgétaires
- Les engagements pluriannuels envisagés
- La structure et la gestion de la dette

Ce document est obligatoire pour toute collectivité supérieure ou égale à 3 500 habitants, ainsi qu'aux EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Il doit être présenté en Conseil municipal, Conseil d'administration ou Comité directeur dans les deux mois précédant le vote du budget primitif. A l'appui de ce rapport, l'assemblée délibérante procède à un débat d'orientation budgétaire (cf. 2.1.2. Le débat d'orientation budgétaire).

### 1.1.2. Le Budget Primitif (BP)

L'article L.2311-1 du CGCT, modifié par l'ordonnance n°2005-1027 du 26 août 2005, dispose que « Le budget de la commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la commune ». Il remplit une double fonction : **prévision et autorisation**.

→ C'est un acte de prévision puisqu'il prévoit les dépenses et les recettes qui vont être effectuées pour l'année civile à venir.

→ C'est également un acte d'autorisation puisqu'en votant le budget, via des crédits budgétaires, l'assemblée délibérante autorise l'organe exécutif (le Maire ou le Président) à mettre en œuvre le budget. L'ordonnateur pourra alors exécuter les dépenses et percevoir les recettes.

C'est la raison pour laquelle l'autorisation budgétaire doit, en principe, être préalable à son exécution, même si en pratique, le budget peut être voté après le commencement de l'année civile : cf. 2.1.1 La date d'adoption du budget primitif.

Le BP doit être adopté avant le 15 avril de l'exercice, ou bien avant le 30 avril les années de renouvellement de l'organe délibérant (art. L. 1612-2 du CGCT).

Ce document permet donc à l'ordonnateur de savoir quels sont les crédits étant à sa disposition, et aux services de l'Etat (Préfet) de contrôler que le budget ait bien été voté en équilibre ou en suréquilibre.

Le budget primitif est réalisé :

- pour le budget principal de la ville, retraçant les opérations financières de la commune,
- pour les budgets annexes, rassemblant les opérations financières de services publics locaux non dotés de la personnalité juridique.
- Pour les budgets autonomes (CCAS et CDE), votés par le Conseil d'Administration ou Comité directeur.

### 1.1.3. Les Décisions Modificatives (DM)

Les décisions modificatives sont des délibérations qui modifient le budget initial (et le budget supplémentaire) :

- En intégrant des dépenses ou des ressources nouvelles
- En supprimant des crédits votés

En aucun cas, elles ne peuvent avoir pour objet de reprendre les résultats antérieurs. La reprise des résultats s'effectue via l'adoption d'un budget supplémentaire si elle n'a pas été faite lors du vote du budget primitif.

Elles doivent respecter le principe de l'équilibre budgétaire (dépenses / recettes, ou dépense / diminution d'une autre dépense) et être présentées en respectant la maquette réglementaire applicable au budget.

La délibération doit clairement faire apparaître la majoration ou la minoration des crédits ouverts en recettes et en dépenses, pour chaque section.

Elles prennent la forme de délibération autorisant l'exécutif à effectuer des recettes ou des dépenses supplémentaires. Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

De manière générale, elles peuvent être adoptées jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent. Elles sont transmises au représentant de l'Etat.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Le service financier recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire.



#### 1.1.4. Le Virement de Crédits

La Commune de Grenade, le CCAS et la Caisse des Ecoles ont fait le choix de voter leur budget par chapitre. A ce jour, avec la norme comptable M14, l'ordonnateur a la possibilité, sans avoir à solliciter l'assemblée délibérante, d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire à partir d'une autre ligne, à condition qu'ils aient été votés sur un même chapitre budgétaire ou en utilisant les comptes relatifs aux dépenses imprévues. Ce sont les virements de crédits.

La M57 donne la faculté au Conseil Municipal ou au Conseil d'Administration de déléguer au Maire ou au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Maire ou le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

#### 1.1.5. Le Compte de Gestion (compte du comptable public)

Le compte de gestion est le compte établi par le comptable public. Il comprend un bilan, un compte de résultat et des annexes.

Les montants doivent être les mêmes que ceux du compte administratif.

Le comptable public a jusqu'au 1<sup>er</sup> juin pour transmettre le document à l'ordonnateur, pour permettre à l'entité adjudicatrice de voter l'arrêt des comptes au plus tard le 30 juin.

#### 1.1.6. Le Compte Financier Unique (CFU)

Le **compte financier unique (CFU)** est le document ayant vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux des collectivités. Cette présentation sera généralisée pour toutes les collectivités territoriales à partir de 2024.

En tant que collectivité expérimentatrice, Grenade-sur-Garonne met en place le CFU pour les comptes de 2023.

Ce document visant à se substituer au compte de gestion et au compte administratif a pour objectif de favoriser la transparence et la lisibilité financière, sans pour autant remettre en cause les prérogatives respectives de l'ordonnateur et du comptable public.

Cette mise en place permettra ainsi d'améliorer la qualité des comptes.



7

## 2. La préparation budgétaire

### 2.1. La structure du budget

Le budget est partagé en deux sections : Investissement et Fonctionnement.

**La section de fonctionnement regroupe :**

- Les dépenses nécessaires au fonctionnement de la collectivité (charges à caractère général, charges de personnel, gestion courante, intérêts de la dette, dotations aux amortissements, provisions)
- Les recettes que la commune peut percevoir : prestations de services, dotations ou subventions de l'Etat ou d'autres organismes, impôts et taxes, remboursement d'assurance et de sécurité sociale, reprises sur provisions, amortissements....

**La section d'investissement comporte :**

- En dépenses : le remboursement du capital de la dette et les dépenses d'équipement de la collectivité
- En recettes : les emprunts, les dotations et subventions de l'Etat ou d'autres organismes, le Fonds de compensation de la TVA et certains impôts et taxes (taxes d'aménagement et une partie des amendes de police)

**Remarque :** les collectivités ne peuvent recourir à l'emprunt que pour financer des dépenses d'équipement.

### 2.2. Les étapes précédant le vote du budget

#### 2.2.1. La transmission du calendrier budgétaire

La transmission du calendrier budgétaire est le point de départ à la préparation d'un budget. Il fixe les échéances de préparation budgétaire. Le processus fait intervenir plusieurs acteurs, élus et responsables de services, généralement d'octobre à février (période indicative).



8

### 2.2.2. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

Le DOB est une étape essentielle de la procédure budgétaire des collectivités et de leurs groupements et doit permettre d'informer les élus sur la situation économique et financière de leur structure afin d'éclairer leurs choix lors du vote du Budget Primitif (BP). Le débat s'applique au budget principal et aux budgets annexes.

La tenue d'un DOB est obligatoire pour toute collectivité supérieure ou égale à 3 500 habitants, ainsi qu'aux EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus. Il doit avoir lieu dans les deux mois qui précèdent le vote du Budget Primitif. Il ne peut intervenir ni le même jour, ni à la même séance que le vote du BP.

En cas d'absence de DOB, toute délibération relative à l'adoption du budget primitif est illégale.

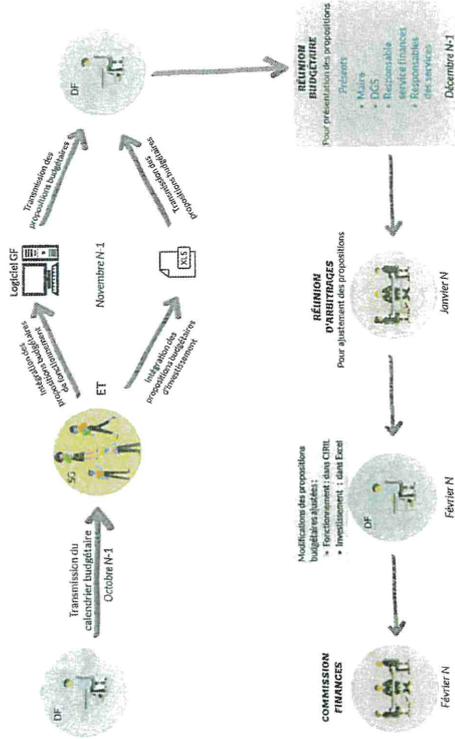
Le DOB doit faire l'objet d'une délibération spécifique et doit s'effectuer dans les conditions applicables à toute séance de l'assemblée délibérante (articles L. 2121-20, L. 2121-21, L. 3121-14, L. 3121-15, L. 4132-13 et L. 4132-14 du CGCT). Elle a pour objet de prendre acte de la tenue du débat et de permettre au représentant de l'Etat de s'assurer du respect de la loi.

### 2.3. Le déroulement du vote du Budget

#### 2.3.1. La date d'adoption du budget primitif

Le budget primitif peut être voté jusqu'au 15 avril, et dans les deux mois suivant le DOB. Par conséquent, la commune dispose du choix de le voter avant ou après le 31 décembre.

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application de l'article L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril, lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.



- Direction des Finances (DF)
- Services Gestionnaires (SC)
- Arbitrages : Maire, élu aux finances, DF, DGS
- Commission Finances



Voter le budget avant ou après le démarrage de l'exercice entraîne des conséquences différentes.

Vote du budget avant affectation des résultats N-1 <small>(avant le commencement de l'exercice civile)</small>	Vote du budget avec affectation des résultats N-1 <small>(après le commencement de l'exercice civile)</small>
<p><b>Avantages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concordance : le budget s'exécute sur l'année civile</li> <li>- Facilité : Pas de blocage (des crédits budgétaires)</li> </ul>	<p><b>Avantages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité : la procédure se déroule dans l'ordre (le réalisé est voté avant le prévisionnel)</li> <li>- Avantage financier : les résultats reportés sont connus</li> <li>- Plus grande sincérité : état 1259 reçu, loi de finances votée, DGF notifiée</li> <li>- Plus grande visibilité budgétaire (prospective)</li> <li>- Procédure simplifiée : absence de budget supplémentaire (vote du CACOC et BP uniquement)</li> </ul>
<p><b>Inconvénients</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manque d'information : loi de finances non connue, état 1259 non reçu et DGF non notifiée</li> <li>- Budget supplémentaire obligatoire pour intégrer les résultats et reports de N-1</li> </ul>	<p><b>Inconvénients</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limitation des crédits : tant que le budget n'est pas voté, utilisation des crédits limitée à ceux inscrits en N-1</li> <li>- Plus grande complexité : état 1259 non reçu et DGF non notifiée</li> <li>- Une délibération spécifique doit être prise par le conseil municipal</li> <li>- Décalage : le budget s'exécute alors que plusieurs mois se sont déjà écoulés</li> </ul>

A Grenade-sur-Garonne, le vote du budget se déroule généralement le plus tard possible. Cela permet de connaître les résultats N-1 et de les affecter directement au moment du vote du BP.

### 2.3.2. La délibération d'affectation du résultat

La décision d'affectation des résultats est postérieure au vote du compte administratif, car elle porte sur le résultat de la section de fonctionnement constaté dans ce dernier. Elle est obligatoire, sauf lorsque la section d'investissement, restes à réaliser compris, ne fait pas ressortir de besoin de financement et que l'entité adjudicatrice décide de ne rien affecter au compte 1068.

L'affectation de l'excédent de fonctionnement est régie par les articles R2311-11 et R2311-12 du CGCT.

Cette reprise des résultats N-1 peut être effectuée :

- Soit dans le budget primitif N lorsque celui-ci est voté après le compte administratif,
- Soit dans le budget supplémentaire lorsque le budget primitif est voté avant que les résultats N-1 ne soient connus.

A Grenade-sur-Garonne, c'est donc la première option qui s'applique puisqu'il n'y a pas de budget supplémentaire. La commune de Grenade a pour habitude d'intégrer les résultats de fonctionnement dans son budget primitif. Néanmoins, la possibilité de les intégrer dans un budget supplémentaire reste une option qui peut être envisagée.



Éléments à prendre en compte pour l'affectation	Application
<p><b>Règles d'affectation des résultats N-1 au Budget N</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résultat global de la section de fonctionnement : résultat de l'exercice (total des produits et des charges) + résultat de l'exercice précédent (besoin de financement ou excédent de l'exercice précédent) intégré dans l'article 001</li> <li>• RAR de la section d'investissement</li> </ul>	<p>Si le résultat global de la section de fonctionnement est <b>POSITIF</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d'investissement</li> <li>• Le résultat est affecté librement : soit en recettes de fonctionnement (002) soit en recettes d'investissement (1068), soit les deux.</li> </ul> <p>Si le résultat global de la section de fonctionnement est <b>NEGATIF</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il est obligatoirement reporté en dépenses de fonctionnement (002), et le besoin de financement de l'investissement est reporté en dépenses d'investissement (001)</li> </ul>

### 2.3.3. La présentation et les modalités de vote

Le budget est proposé par le Maire ou le Président et voté par le Conseil municipal, Conseil d'administration ou Comité directeur. Lors du vote, les membres de l'assemblée délibérante doivent pouvoir consulter les pièces et les documents nécessaires à leur information.

La règle de droit commun prévoit que les crédits soient votés par chapitre. Mais, ils peuvent être, sur option, votés par article si l'assemblée délibérante le décide (art. L2312-2 du CGCT). Par conséquent, les propositions du Maire ou du Président sont toujours présentées au niveau de l'article, puisqu'il appartient à l'assemblée délibérante de décider si elle entend voter le budget par chapitre ou par article.

Le budget est voté à la majorité absolue des suffrages exprimés, soit plus de la moitié. Les abstentions, les votes blancs ou les membres qui se retirent avant le vote, ou qui refusent de voter, ne sont pas pris en compte dans le calcul des suffrages exprimés.

Le budget doit être signé par tous les membres de l'assemblée délibérante présents lors de son adoption y compris ceux qui ont voté contre ou se sont abstenus.

### 2.3.4. Transmission en Préfecture : contrôle de légalité

Trois éléments sont à prendre en compte pour la transmission en Préfecture :

- ✓ Le budget voté est transmis au représentant de l'Etat au plus tard dans les 15 jours après le délai limite fixé pour son adoption.





### 3. L'exécution budgétaire

Les collectivités territoriales expriment leurs besoins à travers des contrats publics. Les marchés publics sont des contrats conclus à titre onéreux avec un ou plusieurs opérateurs économiques. Ils doivent être passés lorsque la commune a des besoins en matière de travaux, de services et de fournitures.

#### 3.1. Le cycle de mandatement

Le cycle de mandatement des dépenses à Grenade-sur-Garonne est entièrement dématérialisé grâce au logiciel de gestion financière CIRIL. Il comprend plusieurs phases permettant de poursuivre chaque étape.



#### 3.1.1. Le préalable à une commande de marché public

Les seuils légaux des marchés publics sont prévus par le Décret N°2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances.

##### Identification du besoin :

Le processus d'achat débute donc par l'existence d'un besoin. Il s'agit de l'écart existant entre une situation présente et une situation désirée. Pour combler cet écart, les services peuvent procéder à un acte d'achat. Il existe donc un besoin préalable à satisfaire.

Trois grands types de procédures sont à distinguer.

Il existe des procédures sans formalités préalables de publicité et de mise en concurrence, des procédures soumises à un formalisme allégé et des procédures formalisées auxquelles les collectivités ne peuvent pas déroger. Il s'agit respectivement :

- des marchés publics sans formalités préalables
- des marchés publics à procédure adaptée (MAPA)
- des marchés publics à procédures formalisées

Ces seuils sont mis à jour par la commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires.

Une mise en concurrence préalable est donc nécessaire avant d'engager la dépense. Cela permet à la ville de respecter les principes fondamentaux de la commande publique auxquelles elle reste constamment soumise.

Issus du droit de l'Union Européenne, ces principes sont désormais prévus par l'article L3 du Code de la Commande Publique (CCP). Ils prévoient l'égalité de traitement des candidats, la liberté d'accès à la commande publique et la transparence des procédures.

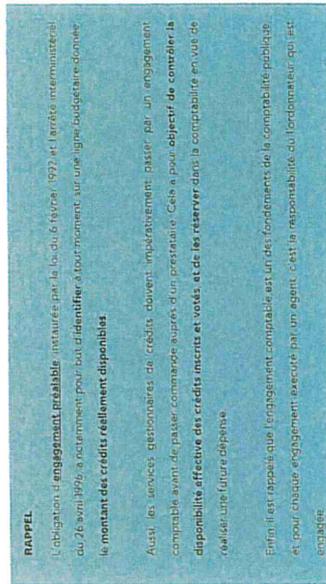
Aussi, lorsque le besoin nécessite une procédure adaptée ou formalisée, le service gestionnaire se réfère au guide de la commande publique.

Lorsqu'il n'y a en revanche pas de formalités préalables, la ville préconise que les services gestionnaires fassent intervenir différents devis. L'offre la mieux disante sera choisie par le gestionnaire, sous la responsabilité de la Direction.

#### 3.1.2. L'émission et l'envoi du bon de commande

La phase d'engagement fait naître la dette. Il faut distinguer deux éléments :

- L'engagement comptable : qui consiste à réserver les crédits budgétaires
- L'engagement juridique : qui résulte de l'engagement souscrit par l'ordonnateur vis-à-vis d'un tiers, avec la signature d'un bon de commande



→ Pour les commandes nécessitant un simple devis, le service demandeur gère ses crédits de manière autonome dans l'outil de GF. Le bon de commande est validé par le chef de service, contrôlé par la Direction des Finances (contrôle des pièces et crédits budgétaires), puis signé par le Maire via un parapheur électronique. Lorsque le bon de commande signé lui revient, le service se charge de le transmettre au fournisseur/prestataire.  
NB : pour les montants supérieurs à 400€, le devis doit être joint au bon de commande dans CIRIL.

→ Pour les commandes liées à un contrat ou un marché (> 40K €), après avoir appliqué les procédures relatives aux marchés publics, le service demandeur crée le bon de commande en précisant dans CIRIL la nature du marché. Le bon de commande est ensuite transféré dans le parapheur pour signature du Maire.

### 3.1.3. La publication des plans de financement d'investissement

Lorsqu'une opération d'investissement bénéficie de subventions de la part de personnes publiques, la collectivité publie son plan de financement et l'affiche de manière permanente pendant la réalisation de l'opération et à son issue (art. L1111-11 CGCT).

#### Modalités d'affichage et de publication.

Dans un délai de quinze jours, à compter du début des travaux et quel que soit leur montant, la commune affiche en mairie (et sur le site internet) le plan de financement des opérations d'investissement bénéficiant de subventions.

Pendant la réalisation de l'opération, le plan de financement devra ainsi être affiché en un lieu aisément visible du public sous la forme d'un panneau d'affichage ou d'une affiche (logotype ou l'emblème des personnes publiques ayant subventionné le projet, leur nom, le montant de la subvention).

Un justificatif de cette publicité (photo du panneau d'affichage) est demandé lors de la première demande de versement de la subvention.

La publication du plan de financement est également obligatoire à l'issue de la réalisation. Cependant, elle ne sera imposable qu'aux opérations dont le coût total est supérieur à 10 000 euros, les plus modestes en étant donc exemptées.

Ainsi, la commune doit, de la même manière que durant la période de réalisation des travaux, au plus tard trois mois après leur achèvement, apposer une plaque ou un panneau permanent, en un lieu aisément visible du public, sur lequel figure, s'il existe, le logotype ou l'emblème de la personne publique ayant subventionné le projet.

En outre la participation des financeurs devra figurer sur tout support de communication lorsqu'il sera fait mention de l'opération subventionnée, notamment sur :

- tous les supports papier types plaquette, brochure ou carton d'invitation,
- toutes parutions dans la presse,
- toutes annonces média, notamment les annonces radio.

L'obligation spécifique de publication et d'affichage s'applique aux subventions rattachables directement aux immobilisations corporelles, à l'exception de celles portant uniquement sur du matériel et des outillages techniques.

### 3.1.4. Le traitement des factures

Lorsque la mission a été réalisée par le prestataire/fournisseur, l'étape suivante est 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. La certification/validation du service fait, qui permet de constater la réalité de la dette par le service instructeur
2. La liquidation à proprement parler qui consiste, avant mandatement de la dépense, à contrôler les éléments relatifs au paiement

La facturation est une étape cruciale du cycle de mandatement. Dès que la prestation a été réalisée pour la collectivité, le fournisseur envoie la facture sur la plateforme Chorus pro.

La mise à disposition de la facture sur Chorus Pro est une obligation légale. Néanmoins, au vu des difficultés rencontrées par certains prestataires, la transmission par mail ou courrier sera tolérée afin de leur laisser le temps de mettre en place la facturation dématérialisée. Dans ce cas, la facture est saisie manuellement dans CIRIL par le service comptabilité et retransférée ensuite au service gestionnaire pour certification du service fait.

La plateforme Chorus est interfacée avec l'outil de gestion financière. La facture est automatiquement créée puis redirigée vers le service gestionnaire pour validation du service fait.

Le service gestionnaire procède à la validation de la facture directement dans le logiciel entraînant ainsi le renvoi automatique de la facture à la Direction des Finances. Le service a 7 jours pour valider le service fait.

**Remarque :** Dans le cadre de la modernisation de l'action publique et dans un souci d'amélioration de délai de traitement, les factures doivent désormais être déposées sur la solution informatique Chorus pro.  
L'utilisation de ce portail est obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour toutes les entreprises (collectivités et entreprises privées) suite à l'ordonnance N°2014-2018 du 26 juin 2014.



### 3.1.5. Le mandatement

À la suite de la liquidation, la Direction des Finances procède au mandatement de la dépense (dernière étape du cycle de mandatement côté ordonnateur).

Le **mandat est un ordre de paiement**. Le mandatement est l'acte consistant pour l'ordonnateur à donner l'ordre au comptable public de payer la dépense.

La Direction des Finances contrôle les éléments liés à la facture et réalise le mandat dans CIRIL.

Les mandats relatifs aux charges de fonctionnement et aux dépenses d'investissement sont gérés dans des bordereaux distincts. Les bordereaux sont générés par le logiciel, puis transférés automatiquement dans un parapheur électronique pour signature du Maire ou du Président.

#### REMARQUE

Il existe des dépenses payées sans ordonnancement préalable. Ce sont des dépenses qui sont exécutées directement par le comptable public et pour lesquelles un mandat de régularisation intervient a posteriori.

C'est le cas des dépenses payées par l'intermédiaires des régies d'avances (cf. 3.3.3. La gestion des régies).

Cela concerne également les dépenses résultant des instructions en vigueur et faisant l'objet d'un débit d'office, d'un transfert comptable, ou d'un virement effectué par le comptable public (ex. : remboursement d'emprunts, consommation de carburant, abonnement d'électricité et de gaz, etc.)

### 3.1.6. Le paiement

Une fois le circuit des visas et signatures terminé, les bordereaux sont envoyés automatiquement sur la plateforme Hélios grâce au protocole d'échange standard (PES), permettant ainsi la transmission dématérialisée des flux au trésorier.

Un contrôle est réalisé par le comptable public : il vérifie la conformité des mandats et la disponibilité des crédits budgétaires. Si aucun élément ne manque, il procède à la phase de paiement par virement directement sur le compte du fournisseur.

Il peut, si cela est nécessaire, rejeter ou suspendre un mandat.

**Le Délai Global de Paiement (DGP)** est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Il couvre l'intervention des services à la fois de l'ordonnateur (30 jours maximum) et du comptable (10 jours maximum). Cela suppose une parfaite coordination de ces deux acteurs de la chaîne de la dépense. En cas de non-respect de ce délai, le fournisseur a la possibilité de réclamer des intérêts moratoires.

### 3.2. Le circuit des recettes (titres directs et P503)

Selon le principe de la séparation des fonctions, l'ordonnateur constate, liquide et émet les recettes. Le comptable les prend en charge et procède au recouvrement.

Il existe différents circuits de perception des recettes à Grenade-sur-Garonne :

- Les recettes perçues en trésorerie avant émission de titre par l'ordonnateur (P503)
- Les sommes encaissées par le comptable suite à l'émission d'un titre par l'ordonnateur
- Les recettes perçues par le débiteur relatives aux régies de recettes (cf. 3.2.2. Les régies de recettes)

#### 3.2.1. Circuit des P503

De nombreuses recettes peuvent être encaissées par le comptable public avant émission préalable du titre par l'ordonnateur.

Au fur et à mesure des encaissements, le comptable enregistre en détail les recettes perçues sur un état P503.

Le P503 est le relevé des encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la commune. Cet état est reçu mensuellement par la ville.

En parallèle, depuis janvier 2022, la ville a mis en place le PES retour pour les recettes. Il permet d'informer l'ordonnateur des actions menées par le comptable public. Ces flux permettent ainsi des retours sur les encaissements de la commune en temps réel.

Ainsi, dès qu'une recette apparaît, le service comptabilité peut titrer la recette.

Le titre est intégré dans un bordereau et est transféré au Maire ou au Président pour signature. Le bordereau signé repart ensuite en trésorerie dans Hélios.

#### 3.2.2. Circuit des titres de recettes directs

Les créances susceptibles de faire l'objet d'un titre exécutoire peuvent avoir été créées par la loi ou, le plus souvent, résulter d'une décision administrative, d'un contrat ou d'une décision juridictionnelle.

Ces documents permettent à l'ordonnateur de constater la créance due, qui peut dès lors émettre un titre pour ordonner au comptable de recouvrer la recette.

En parallèle, le débiteur reçoit un avis des sommes à payer (ASAP).



### 3.3. La gestion des régies

La régie est une exception au principe de la séparation ordonnateur / comptable puisqu'elle permet à un régisseur, nommé par l'ordonnateur après avis conforme du comptable assignataire, de se voir attribuer une partie des attributions du comptable public. Le régisseur devient alors ordonnateur et comptable en assurant le suivi, les encaissements et décaissements d'une régie d'avances et de recettes. Il reste cependant soumis au contrôle du comptable public.

En vertu de ses délégations, le Maire ou le Président, peut créer, modifier ou supprimer les régies par décision.

Un régisseur peut être nommé régisseur d'avances, de recettes ou les deux.

#### 3.3.1. Les régies d'avances

Le régisseur d'avances procède au paiement direct des dépenses liées aux besoins urgents de fonctionnement de la régie (ex : péages autoroutiers).

Pour ce faire, le comptable public lui verse une avance qui se matérialise par l'attribution d'une carte bancaire, de chèquiers ou d'espèces.

#### 3.3.2. Les régies de recettes

Le régisseur de recettes, lui, procède à l'encaissement de fonds régés par les usagers des services de la ville comme par exemple les frais de cantine, périscolaires, les entrées piscine, le port de repas, les adhésions à la bibliothèque, ...

Le régisseur effectue un virement des sommes encaissées sur son compte vers celui du Trésor Public, selon une périodicité définie dans les actes de constitution des régies.

En parallèle, un état des recettes et des dépenses est transmis par le trésorier au service comptabilité pour que celui-ci titre les recettes ou mandate les dépenses relatives à la régie.

### 3.4. La gestion des subventions

Un projet peut faire l'objet d'une demande de subvention auprès de plusieurs financeurs pour un financement total maximum de 80% du montant HT de la dépense (soit 20 % à la charge de la commune).

3 Devis sont nécessaires pour effectuer ces demandes. Pour les opérations complexes de travaux, le dossier doit être constitué sur la base de l'Avant-projet (étude précise du projet avec des estimations par lot ou sur devis). Les différentes études ayant mené au projet peuvent également être intégrées (étude de faisabilité, levés topographiques, études de maîtrise d'œuvre ...) ainsi que l'acquisition de terrain.

Les travaux ne doivent pas avoir fait l'objet d'un bon de commande, d'une acceptation de devis ou d'une notification de marché avant le dépôt du dossier auprès du/des financeur(s). Il est également nécessaire d'avoir obtenu l'accusé réception ou la complétude du dossier avant tout engagement.

Si le projet est soumis à autorisation d'urbanisme (PC, PA, DP, déclaration d'intérêt général), le récépissé de dépôt, puis l'arrêté autorisant les travaux seront nécessaires pour constituer le dossier.

Affichage et publication du/des financement(s) :

- Prévoir un panneau d'ouverture de chantier faisant apparaître le plan de financement de l'opération et une photo du panneau.
- Après l'achèvement des travaux, prévoir une plaque permanente sur site, mentionnant la participation des financeurs et le montant des subventions.
- Mentionner les financements sur le site internet de la ville et dans toutes rédactions présentant le projet et sa réalisation (Mag, flash-info, panneau lumineux, ...).

Pour toute demande de subvention, le chargé d'opération a, à sa disposition, la « fiche de renseignements dossier subvention » qui le guidera dans la constitution du dossier. Cette fiche, à fournir à l'appui du dossier, se trouve dans « dossiers communs/travaux communs/subventions ».

Un second document Word, « suivi dossier », mis à jour par la personne en charge des subventions, permettra au chargé d'opération de suivre la demande d'aide financière. Il se trouve le dossier cité précédemment.

Tout au long de la réalisation de l'opération, les échanges entre le chargé d'opération et la chargée des subventions seront indispensables afin de mener à terme le versement des aides financières.



### 3.5. Le plan de trésoreria

Une trésorerie pilotée rationnellement implique nécessairement l'élaboration d'un plan de trésorerie année par année, suivant un échéancier mensuel. Le but du plan de trésorerie est d'inventorier les flux réels d'encaissements et de décaissements à venir afin d'identifier le besoin en fonds de roulement.

Planifier les encassements et les décaissements est primordial puisque cela permet de s'assurer que la commune pourra faire face à ses dépenses.

Le plan prévisionnel de trésorerie doit être réalisé dès la préparation budgétaire afin d'estimer le solde prévisionnel au 31 décembre et doit être présenté selon un échéancier mensuel puisque le besoin de trésorerie varie d'un mois à l'autre.

Il est demandé aux services gestionnaires de renseigner une date de paiement envisagée pour les dépenses d'investissement lors de la présentation de leurs besoins de service. Le service en charge des subventions présentera également un échéancier prévisionnel des versements.

Le service financier centralisera les éléments et planifiera les dépenses et recettes de fonctionnement en concertation avec les chargés d'opération.

L'actualisation mensuelle étant primordiale, il est demandé aux services gestionnaires de transmettre les modifications au service Finances dès qu'ils en ont connaissance.

**OBJECTIF :** identifier les décalages entre le calendrier des recettes impactant fortement la gestion (dotations, avances sur fiscalité, subventions...) et le calendrier des dépenses (frais de personnel, dépenses courantes, travaux...)

## 4. Les opérations spécifiques

### 4.1. Les amortissements

L'amortissement traduit une dépréciation définitive d'un élément de l'actif immobilisé de la collectivité. Il contribue à la sincérité des comptes dans la mesure où il permet de constater la dépréciation des biens et de dégager des ressources d'autofinancement pour leur renouvellement.

Un bien amortissable est sujet à dépréciation par usage, vétusté, en raison de l'évolution technologique ou de toute autre cause.

Dans l'inventaire, les valeurs des immobilisations doivent tenir compte des dépréciations (dépense obligatoire). On parle alors de valeur nette comptable (VNC = valeur d'acquisition – amortissements).

Les dotations aux amortissements des immobilisations sont obligatoires pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants (art. R2321-1 du CGCT).

Les dotations aux amortissements de ces biens sont liquidées sur la base du coût historique de l'immobilisation et de la méthode linéaire. Toutefois, la collectivité peut, par délibération, adopter un mode d'amortissement dégressif, variable, ou réel.

Les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux d'un montant unitaire inférieur au seuil fixé par l'assemblée délibérante, ou dont la consommation est très rapide, (art. R2321-1 du CGCT) de même nature et acquis au cours d'un même exercice, sont amortis sur un an et peuvent être affectés d'un même numéro d'inventaire. La délibération correspondante est transmise au receveur municipal et ne peut être modifiée au cours d'un même exercice budgétaire.

Sur décision de l'assemblée délibérante, ces biens 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.



**Remarque :** L'instruction budgétaire et comptable M57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au **pro rata temporis**.

Ainsi, à partir du **1er janvier 2023**, l'amortissement commencera à la date de mise en service du bien. Par mesure de simplification, il est proposé de retenir la date du **dernier mandat d'acquisition** de l'immobilisation comme date de mise en service, sauf cas particulier, car le mandat suit effectivement le service fait.

Cette mesure s'applique sur tous les biens acquis après cette date. Pour tous les biens achetés avant, la règle antérieure de l'amortissement en années pleines reste valable.

**Exception :** la méthode dérogatoire qui consiste à **amortir « en année pleine » peut être maintenue** pour certains biens (délibération listant les catégories concernées et nécessité de justifier le caractère non significatif sur la production de l'information comptable).

#### 4.2. Les provisions pour risques et charges

En application du principe comptable de prudence selon lequel la collectivité doit anticiper toute perte probable, la provision permet de couvrir une charge ou un risque prévisible.

Ainsi, dès qu'un événement le justifie, la collectivité est dans l'obligation d'inscrire les provisions nécessaires et de se rapprocher au mieux de la réalité selon la connaissance et l'évaluation du risque financier encouru.

La constitution d'une provision donne obligation lieu à une délibération. Celle-ci doit préciser et justifier l'objet de la provision ainsi que le montant fixé.

Il existe deux possibilités d'inscriptions budgétaires des provisions :

##### 1. Les provisions semi-budgétaires (régime de droit commun)

Complètement, les provisions semi-budgétaires sont regroupées en section de fonctionnement, au chapitre 68 en charges « dotations aux provisions » et les reprises au chapitre 78 en produits « reprises sur provisions ». L'ordonnateur émet un mandat pour provisionner la charge et un titre lors de la reprise, c'est-à-dire quand le risque s'éteint ou se réalise.

Le comptable public se charge de la partie double.

##### 2. Les provisions budgétaires (régime optionnel)

Les provisions budgétaires constituent des opérations d'ordre budgétaire entre sections. Elles sont retracées par une charge de fonctionnement au chapitre 042 et une recette d'investissement au chapitre 040. La reprise se fait par les écritures inverses.

A l'inverse de la provision semi-budgétaire, c'est l'ordonnateur qui se charge de la partie double.



Le régime des provisions budgétaires peut être appliqué sur option. Une délibération spécifique doit être adoptée à cet effet. A défaut, le régime des provisions semi-budgétaires s'applique automatiquement.

A Grenoble-sur-Garonne, c'est le régime de droit commun qui s'applique.

#### 4.3. La journée complémentaire

Il existe une exception au principe de l'annualité : la **journée complémentaire**. Ce dispositif autorise l'exécutif jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 à émettre des titres et des mandats correspondant aux droits acquis et services faits pendant l'année n. **Ces dispositions ne sont pas applicables aux opérations de la section d'investissement.**

Ainsi, les services gestionnaires ont jusqu'à la première semaine de janvier N+1 pour certifier le service fait de fournisseurs ou prestataires ayant effectué leur travail sur l'année N. La Direction des Finances a jusqu'à la mi-janvier pour finaliser les mandats.

#### 4.4. Les rattachements des charges et des produits à l'exercice

En janvier N+1, la Direction des Finances procède aux rattachements des charges et produits. Le rattachement consiste à comptabiliser une dépense ou une recette de fonctionnement sur l'exercice N-1 alors que le paiement de la dépense ou l'encaissement de la recette se produira en N.

Le fait déclencheur du rattachement est le **service fait** sur les dépenses engagées. Une dépense de fonctionnement est rattachée si la prestation a été faite (service fait) au 31/12/N-1 alors que la facture n'a pas encore été réceptionnée ou traitée.

Pour une recette, la logique est la même. La recette de fonctionnement est rattachée si la collectivité est en droit de percevoir tout ou partie de la recette (exemple subvention liée à une action menée au 31 décembre et pour laquelle toutes les pièces ont été transmises au service instructeur pour perception de la subvention).

#### 4.5. Les restes à réaliser (RAR)

Les reports de crédits d'investissement ne concernent que les dépenses engagées au 31/12/N-1 mais non mandatées, et les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12/N-1.

Les engagements en dépenses d'investissement deviennent des restes à réaliser sur la base de devis signés, marchés notifiés aux entreprises ou de conventions passées.



Les restes à réaliser (ou reports de crédits) sont repris et ajoutés aux crédits votés au budget primitif de l'année suivante.

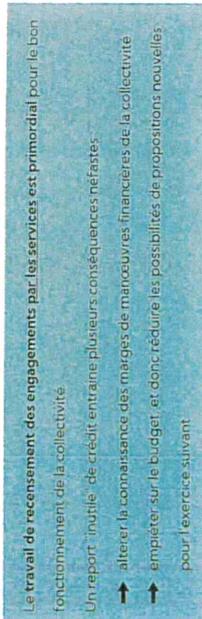
Au titre des recettes, les mêmes règles sont à appliquer et les restes à réaliser concernent notamment les subventions ayant fait l'objet d'une notification ou d'un courrier d'acceptation.

#### 4.5. La gestion des engagements non soldés

La balance des engagements non soldés est générée automatiquement dans CIRIL. Les services gestionnaires doivent les contrôler tout au long de l'année pour pouvoir suivre et identifier le niveau d'avancement de chaque engagement.

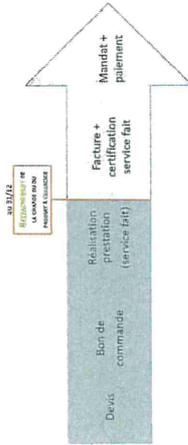
Des réunions sont prévues avec la comptabilité pour faire le point sur les engagements. La dernière se déroule en novembre pour arrêter la situation et lister les éléments à rattacher, annuler ou reporter.

Au mois de décembre, le service comptabilité effectue une dernière édition pour les engagements non soldés qui n'étaient pas présents antérieurement. Il contacte ensuite le service gestionnaire pour connaître la destination de ces engagements.



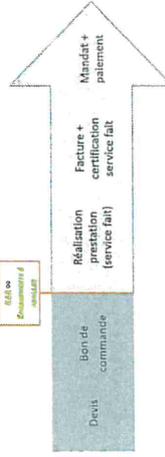
Plusieurs situations sont donc possibles :

1. Engagements à rattacher sur l'exercice N-1 (uniquement en fonctionnement) : ce sont ceux ayant fait l'objet d'un **bon de commande** et d'un **service fait** avant le 31/12/N-1, mais n'ayant pu être mandatés en raison de la non-réception de la facture.



2. Engagements à reporter sur l'exercice suivant (RAR) : ce sont ceux ayant fait l'objet d'un **bon de commande** et dont le service n'est pas fait au 31/12/N-1

3. Engagements à annuler : ce sont ceux devenus **sans objet** au 31/12/N-1 et qui ne feront pas l'objet d'une prochaine facturation.



4. Engagements à reporter dans l'outil de GF mais sans inscription budgétaire : ce sont ceux à conserver mais dont l'objet concerne N+1 (Exemple : réservation d'un orchestre pour le Carnaval N+1)



## 5. La gestion pluriannuelle

L'annualité budgétaire est un principe fondamental des finances publiques. Pour engager ses dépenses, notamment celles d'investissement qui peuvent s'échelonner sur plusieurs exercices, la commune doit inscrire la totalité de la dépense la première année, puis reporter d'une année sur l'autre le solde.

Il existe toutefois une procédure dérogatoire à cette obligation légale : la gestion pluriannuelle. La commune utilise ce mécanisme pour ses investissements uniquement.

### 5.1. Définition

La procédure des autorisations de programme (AP) / crédits de paiement (CP), et autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP), favorise la gestion pluriannuelle des dépenses et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements de la ville.

La gestion pluriannuelle est possible aussi bien en investissement qu'en fonctionnement, bien qu'elle soit plus rare dans ce dernier cas.

#### 5.1.1. En Investissement

##### Les AP

Dans le cadre des dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement, il est possible de mettre en place des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP) (art. L2311-3 du CGCT).

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

Les AP sont définies comme 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 clôture). Elles peuvent être révisées.

Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité, ou à des subventions versées à des tiers.

Périmètre des AP : chapitres 20, 204, 21, 23 et opérations.



##### Les CP

Les CP correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Seuls les CP sont budgétés chaque année.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les recettes d'investissement propres au programme doivent être estimées et intégrées au plan de financement de l'AP pour permettre de décaler la charge nette qui sera supportée par la ville.

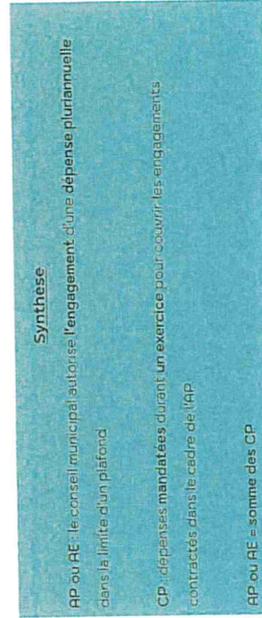
La gestion des recettes ne fait l'objet d'aucune disposition particulière, les crédits de paiement afférents aux AP ne concernant que les dépenses.

#### 5.1.2. En fonctionnement

Il est possible, en fonctionnement, d'adopter des autorisations d'engagement (AE) et des CP (art. L2311-3-II du CGCT). Le mécanisme est similaire, mais plus rarement utilisé.

Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.



## 5.2. Conséquences de la gestion pluriannuelle

Les engagements pluriannuels envisagés doivent être intégrés au DOB.

### 5.2.1. Le vote

Le moment du vote est important : un vote trop précoce comporte le risque d'une mauvaise évaluation des coûts. Il est donc recommandé de voter les AP peu avant le démarrage des opérations, une fois les caractéristiques financières définies précisément.

Concernant leur adoption, les autorisations sont présentées par le Maire, et sont votées par une délibération distincte lors de l'adoption du budget ou lors d'une décision modificative (BS, ou DM) (art. R2311-9 du CGCT).

Elles sont votées par chapitre, nature ou opération.

La délibération doit préciser impérativement :

- L'objet de l'autorisation
- Son montant
- Sa durée
- La répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Le cumul des CP doit impérativement être égal au montant de l'AP/AE.

Elle comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de consommation des CP, et un plan de financement pluriannuel en recettes et en dépenses. Champ d'application : article L2311-3 CGCT « La situation des autorisations d'engagement et de programme, ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires »

Les CP sont inscrits chaque année au budget.

### 5.2.2. La révision des AP

Les autorisations peuvent être révisées (montant à la hausse ou à la baisse), uniquement lors du vote du budget (BP ou BS) ou d'une décision modificative, à l'instar de leur adoption. Une délibération distincte est nécessaire préalablement.

La révision entraîne automatiquement une modification de l'échéancier des CP : il faut donc veiller à le mettre à jour et à le transmettre impérativement lors du vote.



- Si la révision entraîne une modification à l'intérieur d'un chapitre : la décision prend la forme d'une délibération de vote des AP

- Si la révision entraîne un mouvement d'un chapitre à l'autre : la décision prend la forme d'une délibération de vote des AP et d'une décision modificative

### 5.2.3. Les mouvements de CP

Entre deux AP, on parle de transfert de crédit : dans ce cas, il doit intervenir dans le cadre d'une décision budgétaire, comme pour l'adoption de l'AP (cf. ci-dessus).

Au sein d'une même AP, il est possible de faire des virements de crédits des CP pour l'exercice en cours :

- Au sein d'un même chapitre : pas de disposition particulière : virement de crédit par décision de l'exécutif
- D'un chapitre à l'autre : une décision modificative du conseil est requise, ce mouvement modifiant l'autorisation budgétaire initiale

### 5.2.4. L'ajustement des CP sans modification du montant de l'AP

Il est possible d'ajuster les CP d'une AP : cela s'appelle le lissage.

Cela consiste à mettre à jour les tranches de dépenses par exercice, et par ligne budgétaire de l'échéancier des CP sans modifier le montant de l'AP.

Cet ajustement peut intervenir lors du vote du BP : dans ce cas, l'échéancier modifié doit impérativement être présenté par délibération pour programmer les nouvelles échéances des CP.

### 5.2.5. La clôture et l'annulation de l'AP

L'AP fait l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat ne peut pas être utilisé pour financer une nouvelle opération.

L'annulation d'une AP ne peut intervenir que lors d'une décision budgétaire.

**Attention** : les autorisations impactent les budgets futurs en cumulant des CP chaque année. Par conséquent, leur volume ne doit pas dépasser la capacité annuelle d'investissement de la commune.

**Attention** : la situation des AE/AP, ainsi que des CP y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires.



ANNEXES

- Annexe 1 : Principes budgétaires et comptables

Annexe 1 : Principes budgétaires et comptables	
<p>4 Annuaire budgétaire</p>	<p><b>Principe</b> Le budget couvre les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile. Ainsi, le budget couvre la période du 1er janvier au 31 décembre</p> <p><b>Dérogation au principe</b> Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante)</p> <p><b>Exception au Principe</b> La gestion pluriannuelle en AP/CP pour les gros projets d'investissement (cf. Partie II, 4, La gestion pluriannuelle)</p>
<p>5 Unité budgétaire</p>	<p><b>Principe</b> Les dépenses et les recettes doivent figurer dans un document unique appelé Budget Principal (BP)</p> <p><b>Exception au Principe</b> Les services nécessitant d'une comptabilité bien distincte retrouvent leurs recettes et dépenses dans un Budget Annexe (BA)</p>
<p>6 Unités budgétaires</p>	<p><b>Principe</b> Le budget retient les recettes d'un côté et les dépenses de l'autre ; pas de contraction entre elles. Elles doivent apparaître distinctement dans les comptes</p> <p><b>Exception au Principe</b> Les subventions d'équipement OU opérations pour compte de tiers peuvent être distinctement affectées au financement d'un projet d'investissement</p>
<p>7 Équilibre budgétaire</p>	<p><b>3 articles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ évaluation sincère des dépenses et des recettes (évaluation excluant toute majoration ou minoration fictive)</li> <li>→ sections d'investissement et de fonctionnement votées respectivement en équilibre</li> <li>→ remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la ville ; 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.</li> </ul>
<p>8</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dépenses et recettes prévues dans le budget autorisées pour un objet bien précis.</li> <li>→ Les crédits ouverts sont utilisés de manière limitative et selon leur destination prévue telle qu'elle résulte du budget.</li> <li>→ Crédits votés par chapitre ou article</li> </ul>
<p>9 Séparation Ondommoire / Comptable</p>	<p>Dans un objectif de bonne gestion des fonds publics, les fonctions de l'ordonnateur et du comptable public ne sont pas compatibles (décret du 7 novembre 2012 n° 2012-1246)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ L'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes, engage les dépenses, ordonne le paiement liquide et paie la dépense ou couvre la recette.</li> <li>→ Le comptable public</li> </ul> <p>La raison de cette séparation réside dans une volonté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de contrôle, car le comptable public peut repérer les éventuelles erreurs et irrégularités en amont, et ce avant que l'argent n'ait quitté la caisse publique ;</li> <li>• de probité, car cela permet d'éviter des conflits d'intérêts. Deux agents sont moins tentés – et moins faciles à convaincre – de s'écarter des règles qu'un seul.</li> </ul>

## GLOSSAIRE

**ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE :** Une assemblée délibérante est un organe collectif composé d'individus qui délibèrent en vue de prendre des décisions, adopter des positions/orientations ou convenir d'actions. Le conseil municipal est l'assemblée délibérante de la commune chargée de « régler, par délibération, les affaires de la commune ».

**BORDEREAU :** Relevé détaillé énumérant les caractéristiques de mandats et de titres.

**BUDGET :** Acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un organisme public. Le budget d'une collectivité territoriale est divisé en sections. Chaque section est divisée en chapitres. Chaque chapitre est divisé en articles.

**CREDITS BUDGETAIRES :** Montant prévu par l'assemblée délibérante dans chaque chapitre et article lors du budget primitif.

**DOTATION GLOBALE DE FONCTIONNEMENT (DGF) :** la dotation globale de fonctionnement est un des concours financiers de l'Etat versé dans le budget des collectivités territoriales.

**ENGAGEMENT COMPTABLE :** consiste à réserver dans les écritures de la comptabilité d'engagement les crédits nécessaires et assurer leur disponibilité au moment du crédits limitatifs en dépense. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

**ENGAGEMENT JURIDIQUE :** acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

**MANDAT DE PAIEMENT :** correspond à l'ordre de payer la dépense. Ce mandat est donné au comptable public par l'ordonnateur (le Maire).

**MARCHE À PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA) :** la procédure de passation de ces marchés doit être adaptée à la nature et aux caractéristiques du besoin à satisfaire, au nombre ou à la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi qu'aux circonstances de l'achat.

**PROCÉDURE FORMALISÉE (MARCHÉS PUBLICS) :** les procédures formalisées imposées par le droit de l'Union européenne ne s'imposent qu'à un montant supérieur aux seuils qu'il fixe. En dessous de

ces seuils, l'acheteur est libre d'organiser sa procédure comme il l'entend, dans le respect des principes constitutionnels de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

**RATTACHEMENT DE CHARGES ET PRODUITS À L'EXERCICE :** Il a pour objet de réintégrer, dans le compte de résultat (la section de fonctionnement), toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis, nés au cours d'un exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (factures non établies, échéance qui intervient après la clôture de l'exercice, etc.).

**RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE (ROB) :** document présenté sous forme de rapport, qui statue de l'état des orientations budgétaires d'une collectivité locale.

**SERVICE FAIT :** consiste à vérifier que les prestations ou les commandes ont été réellement exécutées, et exécutées conformément aux exigences formulées.

**TITRE DE RECETTE :** pour percevoir leurs recettes des collectivités locales et leurs établissements publics, les ordonnateurs (maire ou président) émettent des titres de recettes. Les titres de recettes comprennent deux parties principales : un ordre à recouvrer est adressé au comptable public (agent de l'Etat - Trésor Public - qui gère les fonds de la collectivité) ; un avis de sommes à payer est destiné au débiteur de la collectivité.



## INDEX

AE / CP : Autorisation d'engagement / Crédits de paiement  
AP / CP : Autorisation de programmes / Crédits de paiement  
BC : Bon de commande  
BP : Budget Primitif  
CA : Compte Administratif  
CCAS : Centre Communal d'Action Sociale  
CDE : Caisse Des Ecoles  
CG : Compte de Gestion  
CSCT : Code Général des Collectivités Territoriales  
DGF : Dotation Globale de Fonctionnement  
DGS : Direction Générale des Services  
DM : Décisions Modificatives  
EPCI : Etablissement Public de Coopération Intercommunale  
Loi NOTRE : Loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République  
MAPA : Marché à Procédure Adaptée  
RAR : Restes à réaliser  
RBF : Règlement Budgétaire et Financier  
ROB : Rapport d'Orientation Budgétaire