

1/2024

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance ordinaire le :

**Mercredi 06 mars 2024 à 19h15 -Salle du Conseil Municipal**

1. PRÉSENTATION CHARENTE EAUX STRATÉGIE EAU POTABLE
2. COMPTE-RENDU DES DECISIONS DU MAIRE
3. COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DÉCEMBRE 2023
4. ADMINISTRATION GENERALE
  - 4.1 Convention de mise à disposition d'un terrain (Biclou)
  - 4.2 Règlement du cimetière
5. FINANCES
  - 5.1 Débat d'orientations budgétaires
  - 5.2 Règlement budgétaire et financier
  - 5.3 Subventions aux associations 2024
  - 5.4 Souscription Valfontaine
  - 5.5 Remboursement des frais de déplacement des agents
  - 5.6 Cotisation 2024 éclairage public
6. URBANISME
  - 6.1 Piste d'athlétisme – Plan de financement
  - 6.2 Dossier de rénovation de façade (1)
  - 6.3 Aire de covoiturage – Demande de fonds verts
  - 6.4 Avenant de prolongation convention avec EPFNA et prix de cession ilot Marcel Jambon
  - 6.5 Sécurisation des abords du collège : demande de subvention au titre des amendes de police
7. ENVIRONNEMENT
  - 7.1 Transfert compétence eau au Syndicat Sud Charente
8. RESSOURCES HUMAINES
  - 8.1 Adhésion à un groupement de commandes pour les risques statutaires
  - 8.2 Modification du tableau des effectifs
9. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

Étaient présents : M. André MEURAILLON, Maire, Mme Anne DELPECH DE MONTGOLFIER, Maire-déléguée, Mme Claire AUTHIER-FORT, M. Laurent BUZARD, Mme Florence SWISTEK, Mme Françoise DELAHAYE, M. Vincent RENAUDIN, Mme Carole COURIBAUT, Adjoints. M. Benoit DELATTE, M. Hervé RENAUD, Mme Patricia VIMPERE, M. Damien LANGLADE, Mme Magalie VERGNE, M. Jean-Yves GUITTARD, Mme Corinne GIRARDEAU, Mme Sandrine GROS, M. Jean-Pierre CATONNET, Mme Nathalie BERTHONNAUD, M. Valentin GILLET, Mme Patricia GARD, M. Pierre VAN ZELE, M. Yann FONTENOY, Mme Géraldine PEREZ, M. Yanick BOZZINI, M. Philippe DESRUES, Mme Hélène BROCHET-TOUTIRI.

Avaient donné procuration : M. Philippe BOBE à Mme Claire AUTHIER-FORT.

Secrétaire de séance : M. Yann FONTENOY

## 1. PRÉSENTATION CHARENTE EAUX STRATÉGIE EAU POTABLE

Présence d'Amandine MAHERAULT - Charente-Eaux, de Christian BARDET – président du Syndicat Sud-Charente, accompagné de deux vice-présidents de ce syndicat Didier LAMBERT et Dominique DE CASTELBAJAC.

Monsieur le maire rappelle qu'au 1er janvier 2026, les compétences EAU et ASSAINISSEMENT devront être transférées aux établissements publics de coopération intercommunale (sources : loi NOTRe, loi FERRAND et loi 3DS), sauf transfert préalable auprès d'un syndicat.

Concernant la Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire, la délégation de service auprès de la SAUR se terminera au 1er juillet 2025 et il est apparu plus judicieux de transférer la compétence EAU au syndicat Sud-Charente avant cette date, soit au 1er janvier 2025.

Il reste donc cette année 2024 pour préparer le transfert.

Madame MAHERAULT présente un diaporama (joint en annexe au présent procès-verbal) sur la réglementation, les modalités et la méthodologie sur cette année. : mise à disposition de plein droit de l'ensemble du patrimoine, des équipements et des biens.

Monsieur le maire ajoute que la CDC 4B n'a de toute façon pas les moyens de gérer la compétence EAU et que si la commune ne le fait pas avant, elle la transmettra de fait au syndicat Sud-Charente, au 1er janvier 2026. La CDC sera alors en représentation-substitution auprès du syndicat.

Monsieur FONTENOY demande quel est l'intérêt pour les administrés à ce que la CDC 4B ne gère pas directement cette compétence. Monsieur le Maire répond que la CDC n'a ni les moyens ni les compétences pour la gérer au mieux.

Monsieur FONTENOY précise sa question La CDC qui commence à avoir un grand territoire, pourrait avoir le volume pour gérer cette compétence. Il ne saisit pas l'intérêt de la transférer et donc de mutualiser davantage. D'autant que cela fait un moment que la commune de Barbezieux-Saint-Hilaire gère seule cette compétence et que cela fonctionne.

Madame MAHERAULT précise que l'objectif pour la loi NOTRe est d'avoir des territoires globaux pour harmoniser les méthodologies et les coûts. Elle indique qu'en Charente actuellement il y a 4 syndicats, 2 agglomérations et 1 CDC et seulement 2 communes (Ambérac et Barbezieux-Saint-Hilaire) qui gèrent cette compétence EAU.

Monsieur BARDET explique qu'il s'agit d'une charge de travail importante et que les syndicats sont spécialisés et structurés. Ils peuvent ainsi sécuriser la distribution, notamment par le biais d'interconnexions de réseaux de secours (Fontchaude, Baignes et Barbezieux), des ventes et des achats d'eau et de traitement des eaux. Il s'agit d'un choix politique aussi.

Monsieur MEURAILLON ajoute que la CDC 4B devra déjà gérer la compétence ASSAINISSEMENT, car il n'existe pas de syndicat spécialisé permettant un transfert anticipé.

Madame MAHERAULT explique la procédure à suivre :

- Délibération de la commune demandant l'adhésion au syndicat
- Délibération du syndicat acceptant cette adhésion, sous conditions de modification des statuts
- Délibération de toutes les communes membres pour avis (3 mois)
- Convention entre les collectivités pour traiter les points de transfert (équipements, projets en cours, budget, tarification)
- Arrêté préfectoral

Elle explique également que le syndicat a découpé son périmètre d'action en trois territoires :

- Territoire Sud-Est
- Territoire Brossacais – colline du montmorélien, Edon rocevac
- La commune de Barbezieux-Saint-Hilaire (2 828 abonnés et 100 kms) sera rattachée au territoire Baignes – Fontchaude où il y a actuellement 5 322 abonnés et 643 kms. Il est proposé dans ce cadre de prolonger le contrat de délégation de service public avec la SAUR de 6 mois pour coller à la date de fin de contrat de Baignes – Fontchaude (31 décembre 2025) et ainsi pouvoir lancer une procédure de délégation qui regroupe l'ensemble du nouveau territoire. Un avenant au contrat de délégation de service public sera présenté lors de la prochaine séance de conseil municipal.

Concernant la tarification, de grands écarts sont constatés mais cela s'explique par le coût du délégataire et la part investissements. La part du syndicat n'a pas la même proportionnalité que celle de Barbezieux-Saint-Hilaire qui ne dispose pas des mêmes types d'ouvrages.

Monsieur le maire précise que la commune ne passera pas, au 1er janvier 2026, aux tarifs du syndicat. Il conviendra de déterminer dans la convention la hausse progressive des tarifs : il y aura un gel pendant quelques années, puis un lissage sur plusieurs années

Monsieur FONTENOY rappelle que le principe de base de la mutualisation est en général d'optimiser les coûts, ce qui semble ici impossible à justifier.

Monsieur BOZZINI ajoute que le budget annexe de l'eau de la commune est excédentaire chaque année avec des investissements conséquents, et un tarif quasiment moitié moins élevé que celui du syndicat Sud-Charente.

Madame MAHERAULT répond que la part de l'exploitant est faible, dans ce contrat qui date d'une dizaine d'années et que la part « exploitant » dans les nouveaux contrats de délégation a beaucoup augmenté (charges de personnel, d'énergie notamment). Ainsi même s'il n'y avait pas eu de transfert, les tarifs auraient augmenté en conséquence, et ce quel que soit le délégataire retenu.

Monsieur BUZARD précise que la commune n'a que 100 kms de réseaux et seulement deux captages.

Monsieur BARDET explique que le budget du syndicat est également excédentaire mais qu'il réinvestit régulièrement dans le renouvellement de canalisations, qui sont conséquentes en milieu rural (par exemple, pour raccorder une seule maison, il faut jusqu'à 400 mètres de canalisation). Il est aussi tributaire des réglementations toujours plus rigoureuses et il est obligé de mutualiser et d'investir, notamment dans la réalisation d'une usine de traitement (3 millions d'euros) sans demander de participation aux communes, et notamment à Barbezieux-Saint-Hilaire. La continuité du service est essentielle.

Monsieur MEURAILLON rappelle que l'Agence Régionale de Santé a donné une dérogation pour la consommation de l'eau, commune au syndicat et à la commune pour 3 ans, renouvelée.

Monsieur DE CASTELBAJAC indique que les autres adhérents ont procédé de même, ils ont lissé les augmentations de tarifs. Il précise que les chiffres donnés ne sont pas tout à fait comparables puisqu'ils ne sont pas sur la même année (tarifs 2024 pour la commune contre tarifs 2026 pour le syndicat).

Monsieur FONTENOY résume la situation : transfert de la compétence au plus tôt en janvier 2025 et au plus tard en janvier 2026, si la commune ne transfère pas au syndicat, c'est la CDC 4B qui transférera au syndicat. Il convient donc désormais de négocier le transfert à des tarifs qui soient le plus proche possible de ce qui est payé actuellement.

Monsieur MEURAILLON approuve et indique que cela est déjà en discussion, et qu'il est déjà acté par principe, qu'il n'y ait aucun changement de tarifs au 1er janvier 2026.

Madame PEREZ demande qui va décider des conditions. Monsieur MEURAILLON répond que tout sera acté par convention.

Monsieur BOZZINI demande quel coût sera supporté par la commune. Madame MAHERAULT répond qu'il n'y aura pas d'attribution de compensation de transfert de charges. Tout sera transmis au syndicat, y compris la dette.

Monsieur BARDET rappelle que le syndicat a investi pour la commune, sans demander de contrepartie. Il ajoute qu'il souhaite que la commune soit représentée dans le syndicat, en lui attribuant une vice-présidence.

Monsieur DE CASTELBAJAC explique que le syndicat est désormais bien structuré (créé en 2017) et espère que l'arrivée de la commune de Barbezieux-Saint-Hilaire va venir consolider positivement ce syndicat.

Monsieur MEURAILLON clôture en informant le conseil municipal que le syndicat a recruté une directrice (arrivée en mai 2024) qui est Léa GOUMARD – actuellement chef de service à Charente Eaux.

## 2. COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS DU MAIRE

Numérotation des décisions	Société / Structure	Objet et montant
82		Subvention d'équilibre d'un montant de 25 000 € versée au Centre Communal d'Action Sociale pour l'année 2023. La dépense sera prélevée sur les crédits inscrits au compte n° 657362 du Budget Communal 2023
83	GEO SURVEY & TOPOGRAPHY	Devis pour la réalisation d'un levé topographique dans le cadre du projet création d'une piste d'athlétisme stade Gilbert Santiago (415,00 € HT)
84	CDC4B	Contrats de prestation de services pour la participation de 3 agents communaux à une formation AIPR Opérateur (734,40€ TTC)
01	SIXENCE	Marché de service et prestation complémentaire pour le projet de réhabilitation du réservoir sur la tour du haut service de Barbezieux (8 450,00 € HT)
02	ELAMSYM	Réalisation des études thermiques et énergétiques réglementaires pour 5 bâtiments patrimoine communal (2 000€ HT)
03	SOGELINK	Contrat d'adhésion au support SOGELINK – Elaboration des arrêtés de circulation temporaire, permission de voirie et permis de stationnement du domaine public (450 € HT)
04	Entreprise ALLURE D'EXTERIEUR	Avenant n° 1 aménagement de la rue du Dr Meslier pour travaux supplémentaires relatifs à la végétalisation des façades de la rue - 1212, 90€ HT soit 1 455,48€ TTC (plus-value)
05	Société ANTARGAZ	Contrat de prestations de services pour la mise à disposition et maintenance d'un réservoir ainsi que pour l'approvisionnement régulier de GPL, pour une durée de 5 ans, Le coût annuel est de 150€ HT pour le matériel de stockage et de 2 111,30€ HT pour l'approvisionnement (incluant taxe TICPE)
06	Ateliers BABA YAGA	Atelier artistique dans le cadre du festival Graines de mêmes 2024, co-organisé et financé par la Médiathèque Départementale de Charente et la Médiathèque Municipale de Barbezieux Saint-Hilaire Ernest Labrousse, Le montant de la prestation s'établit à 52,50€ TTC (TVA non applicable)
07	Espace Mendès France	Atelier Traces et indices, dans le cadre du festival Graines de mêmes 2024 et du partenariat avec les écoles de Barbezieux, Guimps et Touvérac pour le prix intergénérationnel Chronos, la Médiathèque Municipale de Barbezieux Saint-Hilaire, co-financé par la Médiathèque Départementale de Charente. Le montant de la prestation s'établit à 35€ TTC (TVA non applicable)

[Pas de discussion](#)

## 3. COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DÉCEMBRE 2023

Approuvé à l'unanimité des voix (présents et procurations).

[Pas de discussion](#)

#### 4. ADMINISTRATION GENERALE

##### 4.1 Convention Commune/Association « Le Biclou Barbezilien » – Mise à disposition d'un terrain

Rapporteur : Madame Anne DELPECH DE MONTGOLIER, Maire-délégué

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de convention ci-annexé,

Vu la demande présentée par Monsieur Pierre VAN ZELE, Président de l'Association « Le Biclou Barbezilien », sollicitant la mise à disposition d'un terrain en vue de permettre l'exercice de son activité de la pratique de VTT, sous toutes ses formes,

Considérant qu'il convient de signer une convention fixant les conditions et modalités de mise à disposition,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- ▭ Approuve les termes de la convention ci-annexée,
- ▭ Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et tous documents afférents.

M. Pierre VAN ZELE, membre du bureau du Biclou, s'est retiré au moment de la délibération et du vote.

ADOPTÉ.

Entre

La commune de Barbezieux Saint-Hilaire, représentée par son Maire, Monsieur André MEURAILLON d'une part, autorisé par délibération du 6 mars 2024, ci-après dénommée le bailleur,

ET :

L'association « Le Biclou Barbezilien », son Président Monsieur Pierre VAN ZELE, ci-après dénommée l'emprunteur, d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Pour l'association « le Biclou Barbezilien » par son activité de la pratique de VTT, sous toutes ses formes, d'un terrain situé à Saint-Hilaire à l'adresse suivante – Les prés du Chemin Pelu 16300 Barbezieux Saint-Hilaire et le numéro de la parcelle est 138 feuille 327 B01, la superficie est de 7720 m<sup>2</sup> située dans la zone NATURA 2000.

#### **ARTICLE 2 : DESCRIPTION**

Ce terrain appartient à la Commune de Barbezieux Saint-Hilaire. A ce titre, il est insaisissable par les tiers et la partie emprunteuse n'a pas le droit de le céder ou de le sous-louer, ni de lui apporter une quelconque modification, sans accord du bailleur

#### **ARTICLE 3 : MODALITE DE MISE A DISPOSITION**

Engagements de l'Emprunteur : l'emprunteur s'engage à respecter les modalités suivantes :

- Laisser le lieu propre et ranger les accessoires afin que le site garde au mieux son aspect naturel
- Entretien du sol en tenant compte des normes environnementales
- Respecter la végétation des rives et à ne pas détruire les haies naturelles
- Ne pas laisser de déchets dans la nature
- Éviter au maximum les traversées du cours d'eau en dehors des ouvrages de franchissement (ponts, passerelles, gués) et à ne rien jeter dans le ruisseau
- L'association devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour n'apporter aucun trouble autre que les troubles normaux. Elle mènera donc ses activités dans le souci de ne pas gêner le voisinage.

Engagements du bailleur : La Commune autorise l'association à :

- Exercer son activité de pratique de VTT sur la parcelle 138
- Fermer la parcelle, naturellement close par des haies, par deux barrières en bois correspondant aux deux entrées du site
- Installer un abri en bois brut, non fermé pour s'abriter en cas d'intempéries
- Aménager sur le parcours une rampe de lancement en terre naturelle et des bosses sur le circuit du site

#### **ARTICLE 4 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024 pour une durée de 3 ans, elle se renouvellera par reconduction expresse.

#### **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS**

La partie emprunteuse transmettra chaque année une attestation de responsabilité civile.

#### **Article 6 : CHARGES LOCATIVES**

La mise à disposition pour l'association est gratuite

#### **Article 7 : LITIGES**

A défaut d'accord amiable et de médiation possible, les litiges seront soumis au tribunal administratif de Poitiers.

#### **Article 8 : RESILIATION**

La résiliation anticipée de la convention pourra être prononcée par accord express des parties. Un préavis de trois mois devra être respecté et envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Par ailleurs, le bailleur pourra résilier unilatéralement ladite convention dans le cas où :

- Les agissements du preneur seraient de nature à compromettre la bonne utilisation du terrain
- Le preneur ne respecterait pas ses obligations.

Dans ces conditions, le preneur remettra le bien en état et supportera financièrement les coûts liés à la remise en état.

Fait en deux exemplaires à Barbezieux Saint-Hilaire, le 2 février 2024

Le Président,  
Pierre VAN ZELE

Le Maire,  
André MEURAILLON

#### Discussion. :

Monsieur FONTENOY demande si l'animateur NATURA 2000 a été sollicité au préalable pour donner son avis sur l'utilisation de ce terrain.

Madame DELPECH DE MONTGOLFIER répond qu'elle a en effet rencontré Madame MONNEREAU. Elle précise qu'il n'y aura pas de creusement et que les conditions d'utilisation sont strictement définies. Il s'agit d'un équilibre entre le respect des zones NATURA 2000 et l'utilisation sportive qui sera faite (c'est du vélo). Il n'y a pas eu d'avis formel mais la commune est responsable de ce qu'elle peut faire ou non.



#### 4.2 Approbation du nouveau règlement des cimetières communaux et tarifications

Rapporteur : Madame Françoise DELAHAYE, adjointe en charge de la vie quotidienne et des comités de quartier

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code civil,

Vu le Code pénal,

Vu les lois et règlements concernant les opérations funéraires, les lieux d'inhumation, la crémation et les divers modes de sépulture,

Vu la délibération n° 2017\_8\_DEL06 du 13 décembre 2017 adoptant le règlement intérieur des cimetières communaux de Barbezieux et de Saint-Hilaire,

Vu le projet de nouveau règlement intérieur, ci-annexé,

Considérant les évolutions de la législation funéraire, ainsi que celles des pratiques et des modes d'inhumation,

Considérant la nécessité de revoir la rédaction du règlement ainsi que sa présentation, afin de le rendre plus lisible,

Considérant qu'une erreur matérielle est intervenue dans la rédaction de la délibération relative à la tarification des cimetières, n° 2023\_07\_DEL07 du 13 décembre 2023,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Abroge le règlement intérieur des cimetières, adopté par délibération n° 2017\_8\_DEL06 du 13 décembre 2017,
- Approuve le nouveau règlement intérieur des cimetières communaux, joint en annexe à la présente délibération,
- Rectifie la tarification des cimetières comme suit :

CIMETIERE		TARIFS 2023	Propositions 2024
Dépositaire	Forfait à compter du 1 <sup>er</sup> jour	2,00 €/J	2,00 €/J
Columbarium	3 à 4 urnes par case (trente ans)	400,00 €	400,00 €
	3 à 4 urnes par case (quinze ans)	250,00 €	250,00 €
	1 à 2 urnes par case (trente ans)	200,00€	200,00€
	1 à 2 urnes par case (quinze ans)	150,00€	150,00€
	Location urne annuel	100,00€	100,00€

Concessions Barbezieux & Saint-Hilaire	Cinquante ans (le m <sup>2</sup> )	160,00 €	160,00 €
	Trente ans (le m <sup>2</sup> )	85,00 €	85,00 €
	Vacation funéraire	25,00 €	25,00 €
Cavurne	Concession 15 ans	250,00 €	250,00 €
	Concession 30 ans	400,00 €	400,00 €

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer tous les documents afférents.

ADOPTÉ.



# REGLEMENT MUNICIPAL DES CIMETIERES DE BARBEZIEUX-SAINT-HILAIRE

## SOMMAIRE

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES12

TITRE 2 : REGLES GENERALES RELATIVES AUX INHUMATIONS16

TITRE 3 : REGLES GENERALES RELATIVES AUX TRAVAUX18

TITRE 4 : REGLES GENERALES RELATIVES AUX EXHUMATIONS20

TITRE 5 : INHUMATIONS EN TERRAIN COMMUN ou NON CONCÉDÉ21

TITRE 6 : INHUMATIONS EN TERRAIN CONCÉDÉ23

TITRE 7 : ESPACE CINERAIRE : COLUMBARIUM / JARDIN DU SOUVENIR / CAVURNE25

TITRE 8 : CAVEAU PROVISoire COMMUNAL (DÉPOSITOIRE)26

TITRE 9 : VACATIONS DE POLICE28

TITRE 10 : EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT28

Nous, Maire de la Ville de BARBEZIEUX-SAINT-HILAIRE

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2213-7 et suivants et L 2223-1, ainsi que les articles réglementaires s'y rapportant,
- Vu le Code Civil, notamment les articles 78 et suivants,
- Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L 511-4-1 et D 511-13 et suivants,
- Vu le Code Pénal, notamment les articles 225-17 et 225-18,
- Vu les lois et règlements en vigueur concernant les lieux d'inhumation et les divers modes de sépultures,
- Vu la loi n° 93-23 du 8 Janvier 1993 relative à la législation dans le domaine funéraire et les décrets s'y rapportant,

Considérant qu'il y a lieu de revoir les dispositions du règlement, afin de l'adapter à la réglementation en vigueur à ce jour ;

Considérant qu'il importe de pourvoir au maintien du bon ordre et de la décence dans les lieux destinés aux sépultures et pour la salubrité et la sécurité publiques,

## ARRÊTONS

### TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

#### ARTICLE 1 - DROIT A INHUMATION

Ont le droit d'être inhumés dans les cimetières de Barbezieux et de Saint-Hilaire :

- Les personnes décédées sur le territoire de la Commune quel que soit leur domicile,
- Les personnes domiciliées dans la Commune quel que soit le lieu de décès,
- Les personnes ayant droit à l'inhumation dans une concession de famille quels que soient leur lieu de domicile et de décès,
- Les Français établis hors de France n'ayant pas de sépulture de famille dans la Commune et qui sont inscrits sur les listes électorales,
- Les personnes, par dérogation écrite municipale, pouvant évoquer un motif particulier.

#### ARTICLE 2 – DESIGNATION DES CIMETIERES et AFFECTATION DES CARRÉS

La commune de Barbezieux-St-Hilaire comprend 3 cimetières : l'ancien et le nouveau cimetière - avenue de Vignola - sur le territoire de Barbezieux et le cimetière de Saint-Hilaire. Du fait de leur histoire et de leur situation, ils ont chacun une organisation légèrement différente de la répartition des tombes afin de conserver l'aspect souhaité lors de leur création (plan en annexe).

Ils ont en commun d'être divisés en carrés numérotés, dans lesquels chaque case, également numérotée, correspond à une catégorie répondant aux caractéristiques techniques décrites dans l'article 3.

Les emplacements sont attribués par le Maire ou les agents délégués par lui à cet effet.

## - ANCIEN CIMETIERE DE BARBEZIEUX

En fonction de l'avancée des travaux de réhabilitation des carrés, les emplacements seront concédés pour des périodes de 30 ans ou de 50 ans.

Selon leur situation, la superficie est en fonction de la distance entre 2 caveaux existants, les emplacements peuvent alors déroger aux règles des dimensions superficielles uniquement (pas aux règles de profondeur, de hauteur et d'inhumation).

- Pour les carrés n° 1 – 12 – 13 – 14 – 15 – 16, situés le long des murs d'enceinte, les emplacements sont de catégorie 2 ou 3
- Pour les carrés n° 5 – 6 – 7 & 11 – 8 – 9 – 10, situés le long de l'allée centrale,
  - les emplacements délimitant les contours des carrés sont de catégorie 2 ou 3,
  - ceux au centre du carré sont de catégorie 2

Ce cimetière dispose d'un ossuaire et d'un dépositoire communs avec le nouveau cimetière.

## - NOUVEAU CIMETIERE DE BARBEZIEUX

- Carrés n° N1 – N2 – N7 : pas d'affectation précise.

Emplacements permettant des inhumations sans concession :

- Carrés n° N10 et N13 : emplacements de catégorie 1
- Carré n° N12 : terrains militaires, emplacements de catégorie 1

Emplacements concédés pour une période de 30 ans :

- Carrés n° N3 – N4 – N5 – N6 – N9 : situés le long de l'allée centrale, emplacements de catégorie 2,
- Carré n° N11 : emplacements de catégorie 2, destinés de préférence à la communauté religieuse israélite
- Carrés n° N14 et N15 : situés le long des murs d'enceinte, emplacements de catégorie 3
- Carré n° N16 : emplacements de catégorie 1, destinés de préférence à la communauté religieuse musulmane avec la possibilité de jumeler 2 tombes pour une même famille

Espace cinéraire commun avec l'ancien cimetière :

- Carré n° N8 :
  - Jardin du Souvenir,
  - Columbariums : concessions de 15 ans ou 30 ans
  - Cavernes : concessions de 15 ans ou 30 ans

## - CIMETIERE DE SAINT-HILAIRE

En fonction de l'avancée des travaux de réhabilitation des carrés, les emplacements sont concédés pour des périodes de 30 ans ou de 50 ans.

Selon leur situation, la superficie est en fonction de la distance entre 2 caveaux existants, les emplacements peuvent alors déroger aux règles des dimensions superficielles uniquement (pas aux règles de profondeur, de hauteur et d'inhumation).

**Les terrains perpendiculaires aux murs d'enceinte du cimetière** sont réservés à la construction de caveaux (emplacements de catégorie 3)

Dans le reste du cimetière il peut être construit des caveaux de catégorie 2 ou 3

Ce cimetière dispose d'un **espace cinéraire**, les cases du columbarium sont concédées pour des périodes de 15 ans ou de 30 ans.

### ARTICLE 3 – SUPERFICIES ET NORMES TECHNIQUES DE CONSTRUCTION

Les emplacements sont répartis en 3 catégories répondant aux dimensions suivantes :

Catégorie	Largeur	Longueur	Profondeur maximale en sous sol	Hauteur maximum hors sol (stèle comprise)	Inhumation hors sol
1	1,00 m	2,25 m	1,50 m	1,50 m	interdite
2	1,00 m	2,25 m	2,50 m	1,50 m	interdite
3	3,00 m	2,50 m	2,50 m	2,20 m	autorisée

Pour l'ensemble des concessions :

- Un passage inter-tombe appelé également passe-pied, cimenté ou non, revêtu ou non, doit être obligatoirement laissé libre à la propriété communale pour le passage sur les deux côtés latéraux de la concession de 0,25 m soit 0,50 m entre 2 tombes (sous-réserve d'une contrainte technique particulière).
- Lorsque l'inhumation a lieu en pleine terre, la fosse est creusée par l'entreprise habilitée jusqu'à une profondeur de 1,50 m ; toutefois, cette profondeur peut être réduite à 1,00 m pour le dépôt des urnes contenant des cendres.

Dimensions intérieures des cases aux columbariums et cavurnes :

Grande case (3 / 4 urnes standard)	L 40 cm x l 40 cm x P 40 cm
Petite case (1 / 2 urnes standard)	L 40 cm x l 40 cm x P 40 cm
Cavurnes (3 / 4 urnes standard)	L 45 cm x l 45 cm x P 45 cm

### ARTICLE 4 – HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DES CIMETIÈRES

Les cimetières sont ouverts tous les jours au public de 8h à 20h.

En dehors de ces horaires, sauf autorisation écrite de l'administration communale, l'accès au cimetière est strictement interdit au public ainsi qu'aux entreprises funéraires et entreprises habilitées à exécuter des travaux.

Il est demandé aux visiteurs de quitter les lieux aux horaires indiqués.

En cas de nécessité absolue, d'intempéries importantes, l'Autorité Municipale se réserve le droit de procéder à la fermeture du cimetière à tout moment.

#### ARTICLE 5 – COMPORTEMENT DES PERSONNES PÉNÉTRANT DANS LES CIMETIÈRES

L'entrée du cimetière est interdite :

- Aux personnes ivres,
- Aux marchands ambulants,
- Aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés,
- Aux animaux même tenus en laisse, à l'exception des chiens guidant les personnes malvoyantes,
- Aux personnes qui ne seraient pas vêtues décentement.

Sont interdits à l'intérieur du cimetière :

- Les cris, les chants ou la diffusion de musique (sauf lors des inhumations), les conversations bruyantes, les disputes,
- L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs,
- La tenue dans les cimetières des réunions autres que celles consacrées exclusivement au culte et à la mémoire des morts,
- Le démarchage et la publicité, à l'intérieur et aux portes du cimetière,
- Le fait d'escalader les murs de clôture, les grilles de sépulture, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager de quelque manière les sépultures,
- Le dépôt d'ordure à des endroits autres que ceux réservés à cet usage. L'utilisateur du cimetière devra procéder au tri de ses ordures,
- Le fait de jouer, boire ou manger,
- La prise de photographies ou le tournage de films à des fins lucratives sans autorisation expresse de l'administration,
- Le démarchage et la publicité, à l'intérieur ou aux portes du cimetière.

Les personnes admises dans le cimetière (y compris les ouvriers y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui par leur comportement manqueraient de respect dû à la mémoire des morts seront expulsées par le Maire ou son représentant.

#### ARTICLE 6 – VOL AU PRÉJUDICE DES FAMILLES

L'administration territoriale ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

#### ARTICLE 7 – CIRCULATION DES VÉHICULES

La circulation de tout véhicule (automobile, scooter, bicyclettes ...) est interdite, à l'exception des véhicules municipaux (Services Techniques ou Police Municipale) dans le cadre de leurs missions.

Sont admis à circuler sur autorisation de la municipalité :

- Les fourgons funéraires,
- Les véhicules des entreprises de monuments funéraires pour le transport de matériaux,
- Les véhicules des personnes à mobilité réduite.

La demande devra être faite auprès du service Cimetière à la Mairie de Barbezieux-Saint-Hilaire au minimum 48 heures avant la date d'intervention.

Les véhicules admis dans les cimetières limiteront leur vitesse à 10 km/h et en cas d'incident ou d'accident lié à la circulation automobile, la responsabilité de la Ville ne pourra être engagée.

Lors du passage des convois funéraires, les véhicules s'arrêteront et se gareront si nécessaire, le temps de leur passage. Ils ne pourront stationner dans les allées sans nécessité.

Le Maire ou son représentant pourra à tout moment interdire l'accès des cimetières aux véhicules automobiles, si les circonstances l'exigent.

Pour les contrevenants, avis immédiat sera donné aux services de police qui prendront à leur égard les mesures nécessaires.

L'horaire autorisé des convois est de 8h à 18h, sauf les dimanches et jours fériés où il ne sera pas exécuté de convois, avec cérémonie et inhumation dans les cimetières de la commune, par quelque entreprise habilitée que ce soit.

#### ARTICLE 8 – ENTRETIEN DES CIMETIÈRES PAR LA MUNICIPALITÉ ET ENLEVEMENT DES FLEURS FANÉES

Les agents des Services Techniques Municipaux enlèveront les fleurs fanées ou les ornements artificielles déposées sur les tombes lorsque leur état nuira à la propreté générale.

### TITRE 2 : REGLES GENERALES RELATIVES AUX INHUMATIONS

#### ARTICLE 9 – AUTORISATION D'INHUMATION

L'emplacement ne peut être affectée qu'à l'inhumation d'un corps humain ou le dépôt d'urnes cinéraires.

L'inhumation dans une concession peut être faite soit en pleine terre, soit en caveau.

Aucune inhumation ne pourra être effectuée :

- Sans demande préalable d'ouverture de fosses ou de caveaux formulée par le concessionnaire ou son représentant ou l'entreprise commanditée par le concessionnaire,

ET

- Sans une autorisation du Maire. Celle-ci mentionnera d'une manière précise l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de son décès, ainsi que le jour et l'heure auxquels devra avoir lieu son inhumation.



Il ne sera autorisée aucune inhumation dans un caveau dont la construction ne serait pas complètement terminée ou qui ne présenterait pas toutes les garanties désirables pour la sécurité ou la santé publique.

Les entreprises et leur personnel devront se conformer aux directives des Autorités de Police et de Gendarmerie dans l'exercice de leur mission.

La Police Municipale de Barbezieux-Saint-Hilaire est chargée du contrôle de l'habilitation des entreprises de Pompes Funèbres.

Toute personne qui, sans ces autorisations, ferait procéder à une inhumation, serait passible des peines portées à l'article R 645-6 du Code Pénal.

#### ARTICLE 10 - DELAIS D'INHUMATION

Aucune inhumation, même en caveau provisoire, ne peut être effectuée moins de 24 heures après le décès et au plus tard 6 jours après le décès.

Les inhumations peuvent avoir lieu tous les jours de la semaine excepté les dimanches et jours fériés.

Si le décès a eu lieu à l'étranger ou dans un territoire d'Outre-Mer, le délai a comme point de départ la date de l'entrée du corps en France, les dimanches et jours fériés n'étant pas compris dans ces délais.

S'il y a urgence, notamment en cas d'épidémie ou de décès causé par une maladie contagieuse l'inhumation avant le délai légal devra être prescrite par le médecin ayant constaté le décès, la mention "inhumation d'urgence" sera portée sur l'autorisation d'inhumer par l'Officier d'Etat-Civil.

Des dérogations aux délais prévus ci-dessus peuvent être accordées dans des circonstances particulières par le Procureur de la République du lieu d'inhumation.

#### ARTICLE 11 – IDENTIFICATION DU CERCUEIL

Afin de permettre le contrôle prévu aux titres V et VI du présent règlement, l'inhumation ne pourra être autorisée que dans un cercueil permettant l'identification de la personne décédée. **Une plaque gravée portant mention des nom, prénom, date de naissance et de décès, sera apposée sur ledit cercueil.**

#### ARTICLE 12 – OUVERTURE DES CAVEAUX, CASES ET CAVURNES

L'autorisation d'ouverture d'une sépulture devra faire l'objet d'une autorisation de travaux par la municipalité. L'ouverture sera effectuée avant l'inhumation et pour des raisons de sécurité, la sépulture devra être sécurisée avec une signalisation adaptée.

A mesure que les cases seront occupées, elles devront être murées immédiatement après l'inhumation et la sépulture devra être refermée le même jour.

Chaque caveau sera clos par une dalle en matériaux inaltérables de 10 à 17 centimètres d'épaisseur suivant les matériaux. Ce dispositif parfaitement scellé sera placé dans les limites de la concession, mais devra néanmoins permettre l'ouverture ultérieure du caveau si nécessaire. Aussitôt une inhumation terminée, cette dalle sera remise en place dans les conditions précisées ci-dessus.

### ARTICLE 13 – REALISATION DES TRAVAUX

Toute intervention sur une sépulture doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de l'Administration Municipale. Cette déclaration signée par le concessionnaire ou son mandataire doit préciser :

- Le cimetière / le carré / le numéro de la concession et le numéro de la case
- Les Noms / Prénoms et adresse du concessionnaire ou de l'ayant-droit sollicitant les travaux
- La nature des travaux, les matériaux utilisés et les dimensions des ouvrages (avec plans)
- La date et la durée d'exécution.

Cette demande doit intervenir deux mois avant le début des travaux qui sont soumis à l'avis de l'Administration Municipale. Une dérogation à ce délai pourra être accordée dans le cadre d'une inhumation.

La construction de caveaux, de monuments ou de chapelles sur les sépultures ne peut s'envisager qu'en vertu d'une autorisation du Maire indiquant la nature et les dimensions de l'ouvrage à exécuter.

Les entreprises extérieures de la Commune, devront se présenter en Mairie, après autorisations de travaux, d'inhumation ou d'exhumation, afin de retirer la clé du portail d'entrée du cimetière contre signature et ce, aux heures d'ouverture du service de la Mairie.

Ces travaux ne pourront en tout état de cause être commencés sans ladite autorisation.

Aucun travail de construction, de terrassement ou de pose de monument n'aura lieu dans les cimetières les samedis, dimanches et jours fériés, à l'exception du nettoyage et de l'entretien des sépultures par les familles elles-mêmes, sauf, en cas d'urgence, sur autorisation de l'Administration Municipale.

### ARTICLE 14 – DROITS ET OBLIGATIONS DES ENTREPRISES

Les travaux seront exécutés de manière à ne pas compromettre la sécurité publique et la circulation dans les allées.

Les différentes fosses ne pourront être creusées que par des entreprises et personnels titulaires de l'habilitation préfectorale pendant les jours ouvrables.

Les fouilles faites pour la construction des caveaux dans les terrains concédés et non concédés devront, par les soins des entreprises habilitées être entourées de barrières ou protégées au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger.

Les constructeurs seront tenus d'étayer tous leurs terrassements de façon à maintenir les terres et à éviter les éboulements et dommages quelconques. Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement et entouré de bois pour consolider les bords au moment de l'inhumation.

Aucun dépôt, même momentané, de terres, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines. Les entrepreneurs devront prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever les signes funéraires existants aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et l'agrément de l'Administration des cimetières.

Les croix, grilles, entourages et signes funéraires de toutes sortes ne peuvent être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation expresse des familles et de l'Administration Communale.

Il est interdit aux ouvriers et entrepreneurs de sortir un monument ou partie de tombeau pour les réparer sans une autorisation.

Lorsque les entrepreneurs seront dans l'obligation d'enlever des terres hors des cimetières, ils devront s'assurer au préalable que celles-ci ne contiennent aucun ossement.

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres plantés sur le bord des allées, d'y appuyer des instruments ou des échafaudages, de déposer à leur pied des matériaux de construction.

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises aux allées ou plantations.

Il leur est interdit de laisser dans le cimetière du matériel en dépôt pour un travail ultérieur.

En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état seront effectués par l'Administration aux frais des entrepreneurs.

La Ville de Barbezieux-Saint-Hilaire ne pourra jamais être tenue responsable de la mauvaise exécution des travaux de construction funéraire et des dégâts ou dangers qui pourraient en résulter.

#### ARTICLE 15 – DROITS ET OBLIGATIONS DES CONCESSIONNAIRES ET DE LEURS AYANTS-DROITS

Les concessionnaires peuvent faire élever des monuments, placer des signes funéraires dans les conditions indiquées ci-après :

- L'Administration tolèrera les corniches ou entablements en saillies, pourvu que ces saillies n'excèdent pas 15 centimètres et soient établies à 1,50m du sol.
- **La plantation d'arbustes d'ornement ou d'arbres est strictement interdite.**

Les concessionnaires ne peuvent établir leurs constructions, clôtures et plantations au-delà des limites du terrain concédé.

Les terrains ayant fait l'objet de concession seront entretenus par les concessionnaires en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.  
Faute par le concessionnaire de satisfaire à ces obligations, l'Administration pourra y pourvoir d'office et à leurs frais.

#### ARTICLE 16 – SURVEILLANCE

L'Administration des cimetières pourra surveiller les travaux mais elle n'encourra aucune responsabilité en ce qui concerne leur exécution, et les dommages causés aux tiers qui pourront en poursuivre la réparation conformément aux règles du droit commun.

Dans tous les cas, les concessionnaires ou entrepreneurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par l'Administration des cimetières même postérieurement à l'exécution des travaux.

Dans le cas où, malgré les indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui lui seront données, le constructeur ne respectait pas la superficie concédée et les normes imposées, l'Administration des cimetières pourra faire suspendre immédiatement les travaux. Ces derniers ne pourront être poursuivis que lorsque le terrain usurpé aura été restitué. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise aux frais du contrevenant.

#### ARTICLE 17 – SIGNES FUNERAIRES

L'autorisation de l'Administration sera également nécessaire pour l'enlèvement des signes funéraires existant sur les sépultures en instance d'être reprises.

Les concessionnaires et les constructeurs demeurent conjointement responsables de tout dommage résultant des travaux.

### TITRE 4 : REGLES GENERALES RELATIVES AUX EXHUMATIONS

#### ARTICLE 18 – AUTORISATION D'EXHUMATION

Les exhumations ne peuvent avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation de l'Administration Municipale qui sera délivrée sur demande écrite formulée par le plus proche parent du défunt (sauf pour les exhumations ordonnées par l'Autorité Judiciaire).

Elles auront lieu, selon un horaire compatible avec les dispositions de l'article R 2213-55 du Code Général des Collectivités Territoriales, en présence d'un parent de la personne à exhumer ou d'un mandataire de la famille.

L'exhumation pourra être refusée ou différée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre des cimetières, de la décence ou de la salubrité publique, dans le cas où le cercueil ne permettrait pas l'identification de la personne.

En règle générale, un refus d'exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi, l'exhumation du corps des personnes ayant succombé à une des maladies contagieuses ne pourra être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date du décès.

En revanche, une exhumation sera possible avant le délai d'un an à compter de la date de décès en produisant une copie du certificat de décès mentionnant que la mise en bière immédiate n'avait pas été obligatoire.

La demande d'exhumation devant être formulée par le plus proche parent du défunt, s'il y a désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux. Cette demande devra être déposée en Mairie, huit jours minimums avant l'opération funéraire prévue.

## ARTICLE 19 – HYGIENE ET DECENCE

L'Administration Municipale prescrira éventuellement, dans chaque cas, les mesures particulières à prendre dans l'intérêt de la salubrité et de la décence.

Par exemple, si en raison de l'état de dégradation du corps, les travaux portaient atteinte à l'intégrité du cadavre, l'exhumation serait différée.

De même, par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, le regroupement des restes mortels en reliquaire sera suspendu si les corps découverts ne sont pas réductibles.

Les agents des entreprises habilitées, chargés de procéder aux exhumations devront utiliser tous moyens de protection (vêtements, produits de désinfection prévus par la réglementation en vigueur) pour effectuer les exhumations aux meilleures conditions d'hygiène.

Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

## ARTICLE 20 - EXHUMATION POUR CREMATION

Toute exhumation réalisée dans les cimetières de Barbezieux-Saint-Hilaire, dans un but de crémation immédiate ou différée, devra être précédée d'une attestation sur l'honneur signée par le demandeur, certifiant que le ou les corps exhumés n'étaient pas porteurs, à sa connaissance, d'un stimulateur cardiaque fonctionnant à l'aide d'une pile ou radioélément.

Dans le cas contraire, la présence d'un thanatopracteur diplômé sera requise. Celui-ci délivrera un certificat :

- ↳ soit d'ablation ou d'explantation,
- ↳ soit négatif.

Les frais inhérents à cette opération seront à la charge du demandeur.

## ARTICLE 21 – OUVERTURE DES CERCUEILS

Si, au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé un délai minimum de cinq ans depuis la date du décès.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil ou, s'il peut être réduit, dans une boîte à ossements (reliquaire) biodégradable.

## ARTICLE 22 – TRANSPORT DES CORPS EXHUMES

Le transport des corps exhumés d'un lieu à un autre du cimetière devra être effectué avec les moyens prévus à cet effet. Les cercueils seront recouverts d'un drap mortuaire.

## **TITRE 5 : INHUMATIONS EN TERRAIN COMMUN ou NON CONCÉDÉ**

### ARTICLE 23 – INHUMATION EN TERRAIN NON CONCÉDÉ

Quiconque répondant aux critères de l'article 1 peut être inhumé dans le nouveau cimetière ou dans le cimetière de Saint-Hilaire sans avoir à acquérir une concession.

L'emplacement, attribué par le Maire ou son représentant, ne pourra recevoir qu'un seul cercueil ou urne, pour une durée de 5 ans. L'inhumation se fera en pleine terre.

#### ARTICLE 24 – TRAVAUX ET SIGNES FUNERAIRES EN TERRAIN NON CONCÉDÉ

Aucun caveau, fosse murée ou monument ne pourra être construit à l'exclusion d'une pierre tombale ne dépassant pas l'emprise du terrain non concédé, non obligatoire, individualisant la sépulture.

Les fondations ou scellements, de même que le dépôt de signes funéraires pourront être autorisés dans les terrains non concédés à condition que leur enlèvement puisse intervenir facilement au moment de la reprise de l'emplacement.

Les signes funéraires placés sur les terrains non concédés ne peuvent dépasser :

- Pour une personne de 7 ans et plus : 2 mètres de longueur sur 1 mètre de largeur,
- Pour un enfant de moins de 7 ans : 1 mètre de longueur sur 0,60 mètres de largeur.

#### ARTICLE 25 - REPRISE DU TERRAIN

A l'expiration du délai prévu par la loi, l'Administration Municipale pourra ordonner la reprise des terrains communs.

La décision de reprise sera publiée, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et portée à la connaissance du public par voie d'affiches.

Les familles auront **un délai de trois mois**, à compter de la date de publication de la décision de reprise, pour exhumer le corps et enlever les signes funéraires ou monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures qui les concernent.

A l'expiration du délai prescrit, l'Administration Municipale procédera d'office à l'exhumation des restes mortuaires qui seront soit incinérés et les cendres dispersées au Jardin du Souvenir, soit déposés dans l'ossuaire municipal situé dans l'ancien cimetière de Barbezieux.

Puis il sera procédé au démontage et au déplacement des signes funéraires et monuments qui n'auraient pas été enlevés par les familles. Ils seront transférés dans un dépôt municipal et seront tenus à la disposition des familles durant la période d'un an et un jour. A l'issue de ce délai, l'Administration Municipale prendra définitivement possession des matériaux non réclamés et décidera de leur utilisation.

L'Administration Municipale prendra immédiatement possession du terrain.

#### ARTICLE 26 – INHUMATION DES INDIGENTS

Les inhumations des "indigents" (personnes dépourvues de ressources suffisantes) s'effectueront dans les conditions ci-dessous définies et dont l'indigence sera certifiée par le Maire au moment du décès.

Descriptif du service :

- ↪ Choix de l'entreprise de Pompes Funèbres après mise en concurrence des entreprises locales habilitées,
- ↪ Inhumation : terrain commun – service ordinaire,

- Le service minimum sera exécuté suivant les volontés connues du défunt ou de son proche entourage,
- Plaque identifiant la personne

## TITRE 6 : INHUMATIONS EN TERRAIN CONCÉDÉ

### ARTICLE 27 – TYPES DE CONCESSION

Le concessionnaire à le choix entre 3 types de contrats :

- Concession individuelle au bénéfice d'une seule personne expressément désignée au moment de l'achat.
- Concession collective : au bénéfice de plusieurs personnes expressément désignées au moment de l'achat.
- Concession familiale : Délivrée pour servir à la sépulture de tous les membres d'une famille : concessionnaire, ascendants, descendants, alliés, enfants adoptifs, conjoints de ses enfants adoptifs, enfants légitimes, conjoints des enfants de ses enfants adoptifs, légataires universels. Le concessionnaire peut toutefois dans ce type de concession d'exclure un ayant droit direct ou ajouter une personne n'ayant pas de lien de parenté avec lui mais auxquelles l'attachent des liens particuliers d'affection ou de reconnaissance.

Tout au long du contrat, le concessionnaire peut modifier la liste des personnes pouvant être inhumé. A son décès, la concession restera figée en fonction de ses dernières volontés. Cette situation perdurera même après le renouvellement de la concession.

Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement.

Le concessionnaire ne peut accéder à sa concession qu'aux jours et heures d'ouverture des cimetières au public et en se conformant aux règles de police contenues dans le présent règlement.

### ARTICLE 28 – ACQUISITION DE CONCESSION

Toute demande de concession doit être adressée au service Cimetières à la mairie de Barbezieux-Saint-Hilaire, qui déterminera, dans le cadre du plan de distribution des cimetières, l'emplacement des concessions demandées, le concessionnaire n'ayant en aucun cas le droit de fixer lui-même cet emplacement.

Ces terrains seront concédés les uns à la suite des autres, dans les cimetières de la commune.

Lors d'un décès, les familles pourront mandater une entreprise de pompes funèbres habilités qui effectuera pour leur compte les formalités nécessaires.

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. En conséquence, **la cession ou l'échange de concessions de particulier à particulier est formellement interdite.**

En cas de changement d'adresse, le concessionnaire est tenu d'informer la Commune de ses nouvelles coordonnées.

## ARTICLE 29 – PRIX DES CONCESSIONS

Dès la demande et l'établissement du titre provisoire, le concessionnaire devra en acquitter les droits au tarif en vigueur auprès du Trésor Public dans un délai maximal de 30 jours.

Un titre de concession définitif sera alors établi entre l'Administration Municipale et le concessionnaire.

Passé ce délai, le titre provisoire devient caduc et la demande est annulée.

Les prix sont fixés par délibération du Conseil Municipal, en fonction de la superficie du terrain concédé. Les cases aux columbariums et les cavurnes étant préconstruits par la Municipalité, le prix est fixé à l'unité.

## ARTICLE 30 – RENOUELEMENT DES CONCESSIONS

Les concessions temporaires sont renouvelables à expiration de chaque période de validité.

Le concessionnaire ou ses héritiers **pourront encore user de leur droit à renouvellement pendant une période de 2 ans après la date d'expiration du contrat.**

Passé ce délai, l'Administration Municipale peut engager une procédure de reprise des terrains, à l'issue de laquelle.

A l'expiration du délai prescrit, l'Administration Municipale peut engager une procédure de reprise des terrains.

Au terme de cette procédure, elle procédera à l'exhumation des restes mortuaires qui seront soit incinérés et les cendres dispersées au Jardin du Souvenir, soit déposés dans l'ossuaire municipal situé dans l'ancien cimetière de Barbezieux ainsi qu'au démontage des signes funéraires et monuments.

L'Administration Municipale pourra alors disposer librement du terrain et des monuments.

Tout renouvellement de concession ne pourra être effectué avant la date d'échéance.

Sauf en cas d'inhumation au cours des 5 dernières années de contrat, la concession devra alors être obligatoirement renouvelée. Ce renouvellement prendra effet à la date d'expiration prévue initialement.

## ARTICLE 31 – RETROCESSION

Une concession ne peut être transmise que par voie de succession ou de donation entre parents ou alliés, à l'exclusion de toute cession à des tiers par vente ou toute autre espèce de transaction. En pareil cas, l'opération serait nulle et sans effet.

Elle ne peut être rétrocédée à la Commune qu'après acceptation du Conseil Municipal.

Le concessionnaire pourra être admis à rétrocéder à la Commune, avant l'échéance de renouvellement, aux conditions suivantes :

- ↪ la rétrocession doit être motivée par la possession d'une autre concession ou par un transfert de corps dans une autre commune,
- ↪ le terrain, caveau ou case, devra être restitué libre de tout corps,
- ↪ lorsque la concession comporte un caveau ou un monument, l'autorité municipale peut autoriser le concessionnaire à rechercher un acquéreur,
- ↪ la concession n'a jamais été utilisée.

## ARTICLE 32 – ENTRETIEN DES CONCESSIONS



Les terrains concédés doivent être entretenus par les concessionnaires ou leur famille, en état de propreté et les monuments funéraires en bon état de conservation et de solidité. De même, **toute pierre tumulaire tombée ou brisée devra être remise en état dans le délai d'un mois par le concessionnaire ou ses ayants-droits**. Le cas échéant, une mise en demeure de l'Administration pourra être exercée vis-à-vis de ceux-ci.

En cas d'urgence ou de péril imminent, il pourra être procédé d'office à l'exécution des mesures ci-dessus par les soins de l'Administration Municipale, aux frais du détenteur de la concession ou de sa famille, sans préjudice de la reprise éventuelle par la commune des concessions perpétuelles laissées à l'abandon.

Les plantations devront être dans des pots et déposées dans les limites du terrain concédé. Elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance, le passage ainsi que l'entretien des espaces publics.

### ARTICLE 33 – CONCESSIONS PERPETUELLES

Les concessions perpétuelles pourront être reprises en application des dispositions législatives en vigueur au motif d'un état d'abandon manifeste. Il est à noter qu'un fleurissement même régulier ne vaut pas état d'entretien.

## TITRE 7 : ESPACE CINERAIRE : COLUMBARIUM / JARDIN DU SOUVENIR / CAVURNE

Après autorisation municipale, le dépôt d'une urne cinéraire peut :

- être fixée ou scellée sur le monument funéraire d'un concessionnaire,
- être déposée dans le monument funéraire d'un concessionnaire (caveau, case au Columbarium ou caverne)

Les columbariums et les cavernes sont réservés uniquement pour le dépôt des urnes cinéraires. Ceux-ci seront placés sous la surveillance de l'Administration des cimetières.

### ARTICLE 34 – ACQUISITION

La concession d'une case est subordonnée au règlement préalable de son prix conformément aux tarifs fixés par le Conseil Municipal.

L'utilisation de chaque case de columbarium n'est possible que si elle est concédée pour une durée choisie par le Conseil Municipal, soit 15 ans soit 30 ans. Les concessions sont indéfiniment renouvelables dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les cases au columbarium ne peuvent être attribuées à l'avance. Elles sont concédées aux familles au moment du dépôt de la demande de crémation ou à tout autre moment postérieur à celle-ci uniquement dans le cadre d'une inhumation.

Les cavernes sont régis selon les mêmes règles que les caveaux.

Les urnes ne peuvent être déplacées du columbarium ou de la sépulture où elles ont été inhumées sans une autorisation spéciale de l'Administration. Cette demande d'autorisation doit être formulée par écrit. Ce déplacement est assimilable à une exhumation.

### ARTICLE 35 - INHUMATION

Le dépôt d'une urne cinéraire dans une case au columbarium ou dans un caveau est assimilé à une inhumation et doit faire l'objet d'une demande auprès de l'Administration Municipale qui délivrera une autorisation. Il conviendra de fournir à l'appui de la demande écrite un certificat de crémation, l'acte de décès et le certificat de décès.

#### ARTICLE 36 - TRAVAUX

Aucun dépôt d'urne ne pourra être effectué sans autorisation municipale. De même toute ouverture ultérieure de la case devra être autorisée de la même manière. En outre, dans le but de maintenir une certaine uniformité, **aucune inscription ne pourra être reproduite sur les plaques de façade sans l'accord de l'Autorité Municipale.**

#### ARTICLE 37 - REPRISE

A l'expiration de la concession, il pourra en être fait reprise par l'Administration Municipale dans les mêmes conditions et délais que ceux en vigueur pour les concessions funéraires traditionnelles. Dans ce cas, les cendres seront répandues au Jardin du Souvenir.

#### ARTICLE 38 - FLEURISSEMENT

Dans l'esprit de conserver à l'espace cinéraire une image très nette, **il ne sera autorisé que des fleurs naturelles limité à la place devant la case.**

**Les ornements artificiels, les plaques et les jardinières sont interdits dans l'enceinte du columbarium.**

Les plaques souvenir apposées sur les portes des cases de columbarium seront en matériaux inaltérables. Elles devront respecter, pour des raisons de poids, les prescriptions de pose, de dimensions et d'épaisseurs définies par l'Administration qui devra au préalable avoir donné son accord.

#### ARTICLE 39 – JARDIN DU SOUVENIR

Aucune cendre ne pourra être répandue dans le cimetière de Barbezieux sauf dans une partie de ce carré aménagée portant le nom de "Jardin du souvenir".

L'autorisation de procéder à la dispersion des cendres sera accordée par le Maire ou son représentant, sur justification de l'expression écrite des dernières volontés du défunt, ou, à défaut, sur la demande écrite du ou des membres de la famille ayant qualité pour pourvoir aux obsèques ou à la crémation. Cela fera l'objet d'un enregistrement dans un registre consultable en mairie.

Tout signe d'appropriation de l'espace, tout élément distinctif, toute marque de reconnaissance à demeure sont interdits dans le Jardin du Souvenir.

### **TITRE 8 : CAVEAU PROVISOIRE COMMUNAL (DÉPOSITOIRE)**

#### ARTICLE 40 – DELAI DE DEPOT DE CORPS OU D'URNES

Le caveau dépositaire aménagé, à l'intérieur du cimetière peut recevoir, pendant un délai de 6 mois maximum, les cercueils ou les urnes dont l'inhumation définitive a été retardée dans la limite des places disponibles et pour les motifs suivants :

- l'inhumation doit avoir lieu dans une concession funéraire qui n'est pas momentanément en état de les recevoir,
- la famille n'a pas encore déterminé le lieu et le mode de sépulture définitive.

Un droit de séjour dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal, sera perçu par la commune.

#### ARTICLE 41 – CONDITIONS DE DEPOT

Les cercueils déposés en caveau provisoire (dépositaire) communal, devront, suivant les causes du décès et la durée du séjour, réunir les conditions imposées par la législation en vigueur, à savoir :

- jusqu'au 6<sup>ème</sup> jour inclus (maximum) à dater du jour du décès :
  - o non obligation de cercueil hermétique mais le corps doit être dans une housse d'inhumation,
  - o non obligation de soins de conservation,
  - o obligation de pose de scellés.
- du 7<sup>ème</sup> jour jusqu'à la fin du 6<sup>ème</sup> mois maximum :
  - o obligation de cercueil hermétique,
  - o non obligation de soins de conservation,
  - o obligation de pose de scellés.

#### Article 42 – OUVERTURE DU CAVEAU ET RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Lors de la demande d'ouverture du caveau provisoire communal, relative à un dépôt pour une durée n'excédant pas 6 jours, les renseignements ci-après seront obligatoirement joints :

- date du dépôt et heure,
- date d'exhumation prévue,
- date et lieu de ré-inhumation,
- nom de l'entreprise réalisant l'opération,
- si le décès s'est produit sur la Commune, une demande de pose de scellés avant mise au caveau provisoire communal doit être effectuée,
- si le décès s'est produit hors Commune, vérification obligatoire des scellés à l'arrivée avant mise au caveau provisoire communal.

#### ARTICLE 43 – EXPIRATION DU DELAI ET TRANSFERT DU CORPS

A l'issue du délai, un recommandé avec accusé de réception sera adressé à la famille, mentionnant que le délai maximum est écoulé.

Le transfert vers la sépulture définitive s'effectuera dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

Si, 2 mois après réception du recommandé, aucune décision n'a été prise par la famille et communiquée au Maire, le placement de cercueil ou de l'urne sera effectué d'office dans un emplacement en terrain commun après arrêté municipal nominatif spécifique. La réclamation du cercueil ou de l'urne par la suite sera subordonnée au remboursement des frais engagés par la Commune.

## TITRE 9 : VACATIONS DE POLICE

### ARTICLE 44 – MONTANT DES VACATIONS

L'assistance aux opérations ouvre droit à vacation selon la législation en vigueur.

Le montant des vacations funéraires dues au personnel de police municipale délégué par le Maire, est fixé par délibération du Conseil Municipal. Elles seront réclamées aux entreprises de pompes funèbres.

### ARTICLE 45 – HORAIRES DES VACATIONS

Les opérations pour lesquelles des vacations seront allouées doivent être effectuées en principe, pendant les heures travail de la Police Municipale, soit entre 8h / 12h et 13h30 / 17h, du lundi au vendredi.

## TITRE 10 : EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

### ARTICLE 46 – APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique aux cimetières de Barbezieux et à celui de Saint-Hilaire.

La Direction Générale, La Police Municipale, le service Etat civil – gestion des cimetières, les Services techniques municipaux doivent veiller à l'application de toutes les lois et règlements concernant la police des cimetières et prendre toutes les dispositions nécessaires au bon ordre, à la propreté et à la bonne organisation de toutes opérations effectuées à l'intérieur des cimetières.

### ARTICLE 47 – CONSTATATION DES INFRACTIONS

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance des cimetières et les contrevenants poursuivis conformément à la législation en vigueur.

### ARTICLE 48 – ABROGATION DES DOCUMENTS PRECEDENTS

Sont abrogés tous les arrêtés municipaux et délibérations antérieurs.

### ARTICLE 49 – AFFICHAGE ET COMMUNICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera tenu à la disposition des administrés à la Mairie (service Etat civil / gestion des cimetières) et sera applicable dès sa signature par le maire de Barbezieux-Saint-Hilaire.

Un extrait est affiché aux entrées des cimetières.

Fait à Barbezieux-Saint-Hilaire, le .....

Le Maire,  
André MEURAILLON

[Discussion.](#) :

Madame DELAHAYE explique que la réglementation, les pratiques et les modes d'inhumation ont évolué et que dans ce cadre, il convenait de revoir la rédaction et la présentation du règlement, qui datait de 2017.

Le nouveau règlement s'adapte à chacun des trois cimetières, qui sont légèrement différents du fait de leur histoire et de leur situation. Les modifications portent notamment sur la répartition du hors sol, la suppression des concessions perpétuelles, les durées de concessions différentes d'un cimetière à l'autre, les cavurnes installées dans le nouveau cimetière.

Le groupe de travail était constitué d'élus (mesdames DELAHAYE et DELPECH DE MONTGOLFIER) et d'agents (directrice générale des services, agent en charge de l'état civil et des cimetières, police municipale, directeur des services techniques) et le travail a été présenté en commission comités de quartier – vie quotidienne.

Concernant les tarifs votés en décembre 2023 et repris dans la présente délibération, une correction a été apportée, par suite du constat que le prix d'une urne pour 15 ans était plus chère qu'une urne pour 30 ans (inversion des montants).

## 5. FINANCES

### 5.1 Débat d'Orientations Budgétaires

Rapporteur : Monsieur André MEURAILLON, Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2312-1 qui rend obligatoire la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB) dans les deux mois précédant le vote du Budget Primitif, afin de présenter au Conseil municipal et de discuter les grandes orientations du prochain budget.

Vu la loi du 7 août 2015, portant « Nouvelle organisation territoriale de la République » (Loi NOTRe) précisée par le décret du 24 juin 2016 n°2016-841, qui a renforcé le rôle du DOB en définissant son contenu.

Vu le rapport de présentation du débat d'orientations budgétaires et le plan pluriannuel d'investissement (PPI) joints en annexe,

Vu l'avis favorable de la commission finances du 19 février 2024,

Considérant que le DOB doit comporter les informations suivantes (article D.2312-3 du CGCT) :

- 1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune
- 2° La présentation des engagements pluriannuels,
- 3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Ce débat n'a aucun caractère décisionnel. Sa teneur doit cependant faire l'objet d'une délibération afin que le représentant de l'Etat dans le département puisse s'assurer du respect des obligations légales.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les orientations budgétaires 2024 présentées (rapport + PPI) en annexes jointes.

Les comptes de gestion du Trésorier et les comptes administratifs seront présentés au Conseil Municipal le 3 avril 2024, avant le vote du budget primitif.

ADOPTÉ.



1



2

# RECETTES DE FONCTIONNEMENT

## MONTANTS REALISES 2022 - 2023

CA 2022	CA 2023	% augmentation
4 052 495,10 €	4 381 674,90 €	8,12%

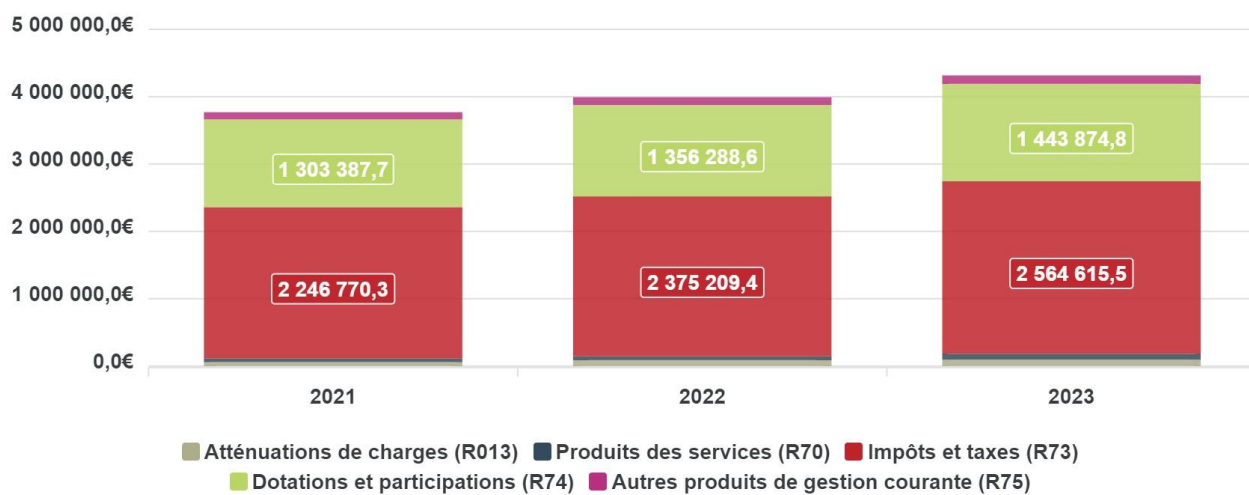
Graphique



3

3

### Détail des recettes de gestion

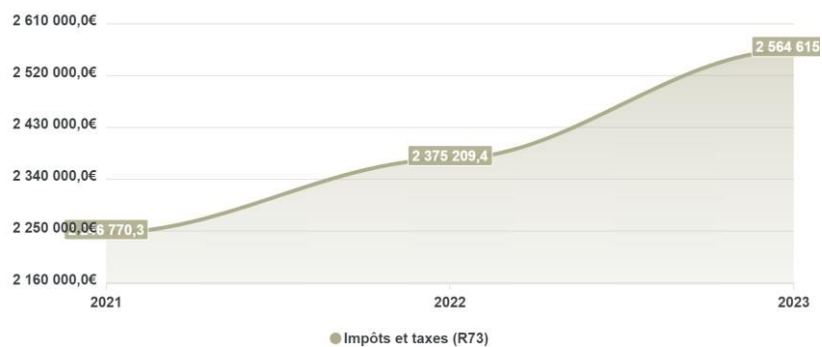


4



## FISCALITE DIRECTE LOCALE

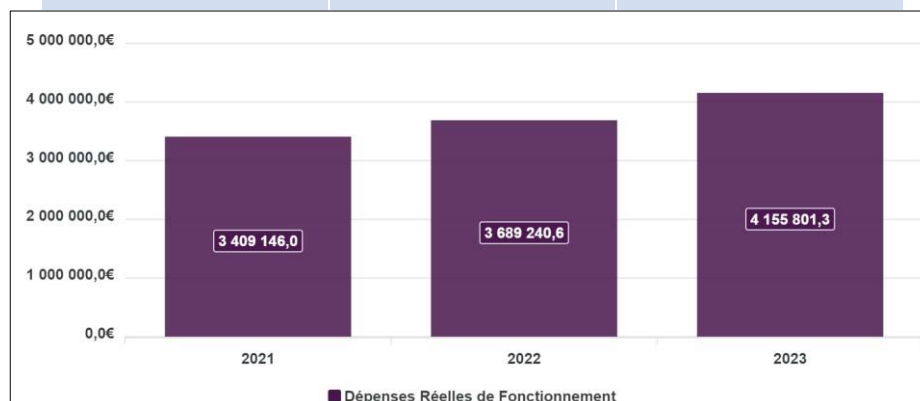
Taxe	Taux voté	Montant perçu
Taxe habitation résiduelle	8,93%	49 574€
Taxe habitation locaux vacants	8,93%	14 981€
Taxe foncière bâtie	41,94%	1 832 119€
Taxe foncière non bâtie	46,36%	65 814€
<b>TOTAL</b>		<b>1 962 488€</b>



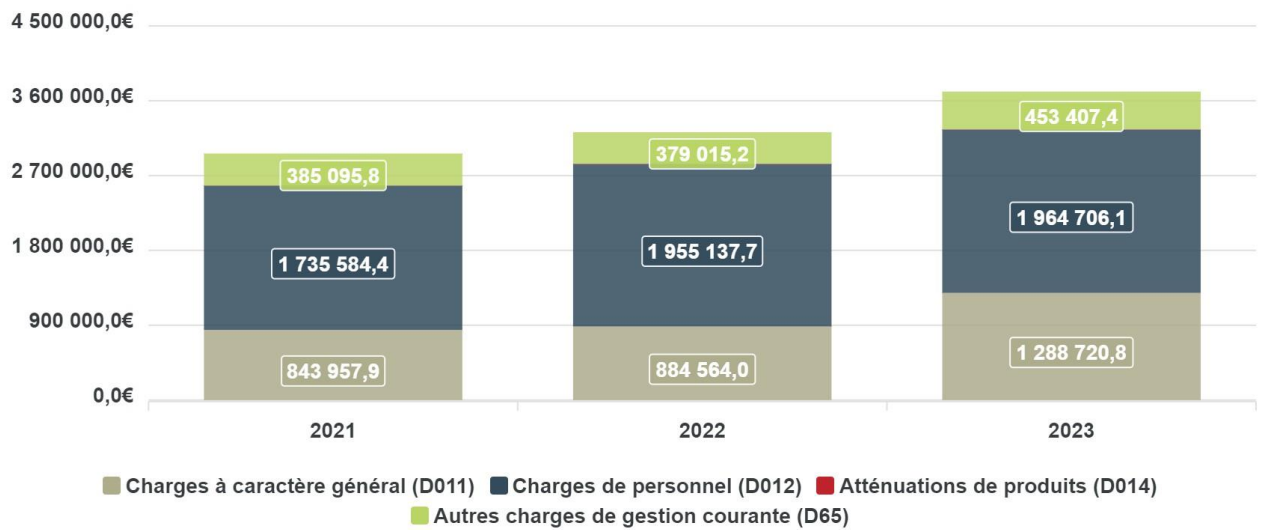
5

## DEPENSES DE FONCTIONNEMENT MONTANTS REALISES 2021 - 2022

CA 2022	CA 2023	% augmentation
3 689 240,56 €	4 155 131,33 €	12,63%



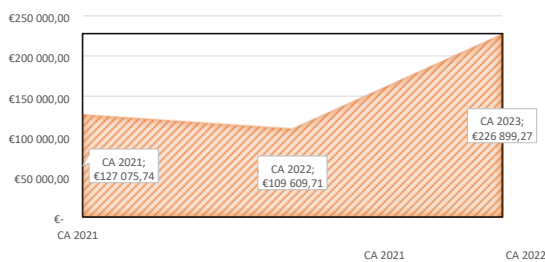
6



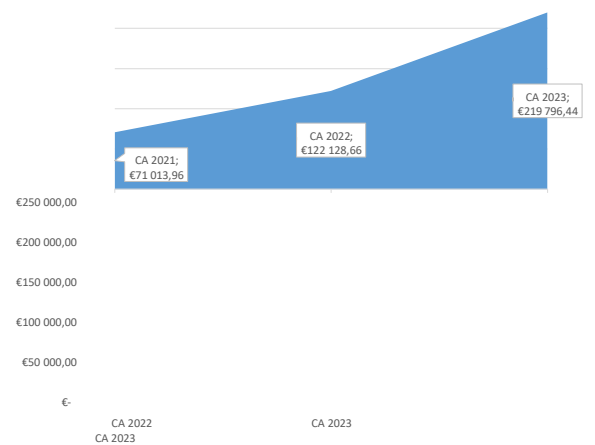
7

## FLUIDES COMPARAISON SUR 3 ANS

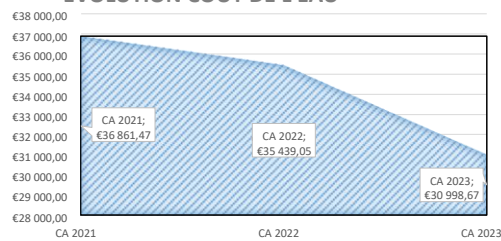
### EVOLUTION COUT DE L'ÉLECTRICITÉ



### EVOLUTION COUT DU GAZ

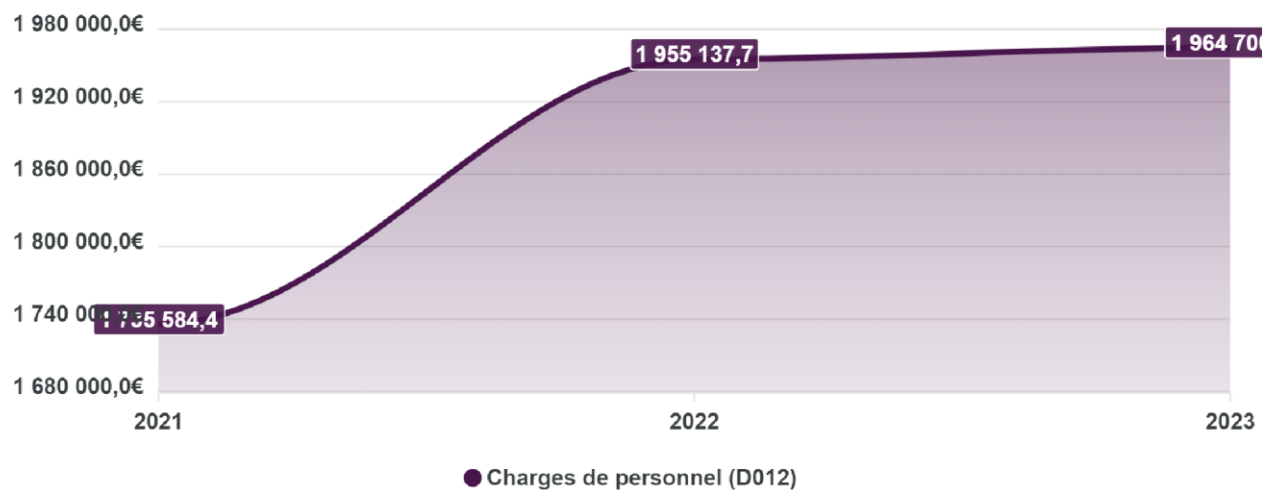


### EVOLUTION COUT DE L'EAU



8

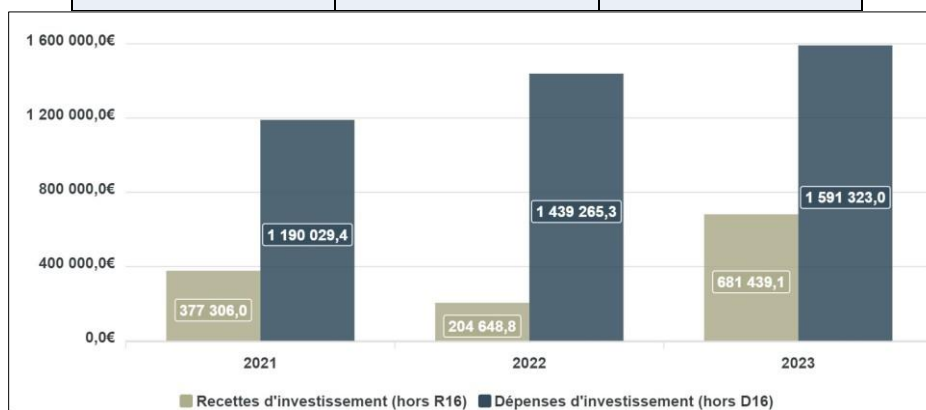
### Graphique



9

## INVESTISSEMENT MONTANTS REALISES 2022 - 2023

	CA 2022	CA 2023
Recettes	2 292 087,57€	1 481 700,54 €
Dépenses	1 861 875,66€	1 991 977,75 €



10

## INVESTISSEMENTS REALISES SUR L'ANNEE 2023

Opérations	Dépenses	Subventions
Aménagement du terrain de basket + mur anti bruit	24 993,60€	31 000,00€
Aménagement de la route d'Archiac	9 526,18€	39 318,30€
Etude des mobilités douces	-	18 648,00€
Voirie (2022-2023-2024)	375 492,17€	-
Finalisation travaux requalification place du Château	17 620,06€	318 684,20€
Aménagement de l'ancienne Poste en centre socio-culturel	36 337,20€	Subvention demandée
Aménagement de la rue du Docteur Meslier	314 286,69€	30 859,50€ Solde en 2024
Achat de véhicule + balayeuse	183 540,16€	Pas de subvention
Eclairage public	78 558,06€	-

11

## INVESTISSEMENTS REALISES SUR L'ANNEE 2023

Opérations	Dépenses	Subventions
Opération façades	30 640,34€	-
OPAH	40 564,34€	-
Parvis église Saint Mathias	23 550,72€	-
Ilot Marcel Jambon	21 678,13€	-
Acquisition terrain Elie Vinet (parking) à l'EPF	263 062,48€	-
Terrain Chemin noir	6 060,00€	-
Vestiaires du rugby	19 958,40€	-
Vestiaires du foot Santiago	12 014,40€	-
Travaux divers ?	9 260,40€	-
Matériels divers ?	?	-

SUR



## INVESTISSEMENTS REALISES SUR L'ANNEE 2023

Opérations	Dépenses	Subventions
Cité bioclimatique et passerose	-	30 377,22€
Subvention voirie FDAC	-	13 494,39€
Mise en sécurité route de Criteuil	-	26 746,00€
Chauffage club de tennis	7 501,54€	-
Aire de covoiturage	3 000,00€	En 2024
Aménagement aire de loisirs derrière la médiathèque	7 675,12€	-

13

## RECETTES D'INVESTISSEMENT

Opérations	Recettes à reporter sur le budget 2024
Aménagement de la route d'Archiac	78 771€
Requalification de la place du château	50 000€
Aménagement rue du Docteur Meslier	71 140€
Vidéoprotection	15 000€
Aménagement de l'ancienne Poste	145 325€
Aire de covoiturage	46 000€
<b>TOTAL</b>	<b>406 236€</b>

## RESTES A REALISER

.14

## DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Opérations	Dépenses à reporter sur le budget 2024
Marché de voirie	23 541€
Station d'interprétation	1 850€
Démolition de l'ilot Marcel Jambon	252 670€
Aménagement piste d'athlétisme	28 000€
Aménagement de l'ancienne Poste	330 000€
Aménagement de la rue du Dr Meslier	9 100€
Démolition rues du Triangle et de l'Alma	4 608€
Travaux du SDEG (éclairage et réseaux)	196 325€
Opération façades	4 500€
Clôture stade de Saint-Hilaire	35 000€
Désaffectation d'un carré au cimetière	5 100€
Installation pompes à chaleur (PM + tennis)	15 000€

## RESTES A REALISER

15

## DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Opérations	Dépenses à reporter sur le budget 2024
Vidéoprotection	36 000€
Ornement giratoire route d'Archiac	1 300€
Remplacement aérotherme gymnase	4 350€
Aménagement aire de loisirs derrière la médiathèque	3 000€
Mur antibruit au niveau du basket 3*3	5 000€
Aire de covoiturage	173 000€
Plateforme de compostage	18 100€
<b>TOTAL</b>	<b>1 146 444€</b>

## RESTES A REALISER

.16

## ETAT DE LA DETTE AU 31/12/2023

Banque	Montant emprunté	Taux	Année et Durée	Amortissement	Intérêts	Montant restant à rembourser
Société de financement local	1 793 470	4,70	2005 20 ans	128 121,73	5 941,42	204 523,84€
Arkea banque	300 000	4,610	2009 15 ans	20 000,00	576,26	0
Banque postale	500 000	2,060	2014 15 ans	33 717,96	5 115,24	227 185,33€
Banque postale	500 000	1,38	2016 15 ans	33 333,32	3 852,50	258 333,43€
Crédit agricole	110 000	1,59	2018 20 ans	5 004,88	1 458,93	79 816,90€
Crédit agricole	700 000	1,61	2018 20 ans	35 000,00	8 945,56	533 750,00€
Banque postale	1 000 000	0,97	2019 20 ans	50 000,00	8 063,13	800 000,00€
Caisse d'épargne	1 645 000	1,18	2020 20 ans	75 120,00	17 337,60	1 422 269,47€
Crédit mutuel	300 000	4,06	2023 15 ans	-	-	300 000,00€
<b>Total</b>	<b>6 848 470</b>			<b>380 297,89€</b>	<b>54 050,08€</b>	<b>3 825 878,97€</b>

17

## RESULTAT DE CLOTURE

	Résultat de l'exécution			Restes à réaliser			Résultat cumulé	
	mandat émis	titres émis (dont 1068)	résultat/solde	dépenses	recettes	solde	excédent	déficit
<b>TOTAL BUDGET</b>	<b>6 147 109,08 €</b>	<b>6 593 587,35 €</b>	<b>446 478,27 €</b>	<b>1 146 444,00 €</b>	<b>410 236,00 €</b>	<b>-736 208,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>- 289 729,73 €</b>
Fonctionnement sf 002	4 155 131,33 €	4 381 674,90 €	226 543,57 €				226 543,57 €	- €
investissement sf 001	1 991 977,75 €	1 481 700,54 €	- 510 277,21 €	1 146 444,00 €	410 236,00 €	-736 208,00 €	- €	- 1 246 485,21 €
002 résultat reporté n -1	- €	300 000,00 €	300 000,00 €				300 000,00 €	- €
001 solde d'inv. reporté n -1	- €	430 211,91 €	430 211,91 €				430 211,91 €	- €

	<b>Résultat de fonctionnement 2023</b>	<b>526 543,57 €</b>	
	Affectation en réserves 1068	80 065,30 €	
	Report à nouveau 002	446 478,27 €	
<b>TOTAL PAR SECTION</b>	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>	<b>Résultat/solde</b>
Fonctionnement	4 155 131,33 €	4 681 674,90 €	526 543,57 €
Investissement	1 991 977,75 €	1 911 912,45 €	-80 065,30 €

minimum réglementaire

18



# Rapport d'orientation budgétaire Budget principal

19

## LOI DE FINANCES : ORIENTATIONS GENERALES

Vote de la loi de Finances 2024 le **19 décembre 2023** à la suite du recours à l'article 49.3.

- Croissance aux alentours de +1,4 % pour l'année 2024 (+1% en 2023).
- Inflation en baisse à +2,6% (+3,8 % en 2023).
- Déficit établi à 4,4 % du PIB pour 2024 (4,9% en 2023)
- Taux de chômage pour 2024 à 7,5 % (contre 7,2% en 2023)

### LA MAITRISE DES FINANCES PUBLIQUES :

- Objectif d'économies de l'ordre de 16 Md € :
  - la fin des dispositifs de soutien face à la hausse du coût de l'énergie,
  - la réduction des aides aux entreprises accordées dans le cadre des politiques de l'emploi,
  - un nouveau dispositif de lutte contre les fraudes fiscales, fraudes aux aides sociales, fraudes aux aides publiques,
  - la suppression de l'avantage fiscal accordé sur le gazole non routier des secteurs du BTP et de l'agriculture, □ la suppression du fonds de soutien au développement des activités périscolaires.
  - l'échelonnement de la suppression de la CVAE, qui devait initialement être effective dès 2024 ; pour une disparition totale en 2027.

20

# LOI DE FINANCES : ORIENTATIONS GENERALES

## LES MESURES CONCERNANT LA FISCALITE LOCALE :

- Revalorisation annuelle des valeurs locatives à +3,8 % (idem taux inflation de 2023)
- Réforme du périmètre des zones tendues : création d'une compensation pour combler la perte de produit de THLV (logements vacants) qui ne serait pas compensée par l'instauration de la majoration à la THRS (résidence secondaire)
- Instauration d'une exonération de taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) de 25 ans pour les logements sociaux anciens (>40ans) et ayant bénéficié d'une rénovation thermique importante.
- Assouplissement des règles de lien dans l'évolution des taux de la fiscalité locale. Il y aura possibilité de faire varier librement entre eux les taux des TFPB, TFPNB et CFE.
- Exonération facultative de taxe d'habitation sur les résidences secondaires (THRS) en faveur des associations d'utilité publique et d'intérêt général
- Mise en place d'une expérimentation d'un service de télédéclaration par les plateformes de réservation d'hébergement pour centraliser la gestion de la taxe de séjour.

21

# LOI DE FINANCES : ORIENTATIONS GENERALES

## LES MESURES RELATIVES AUX COLLECTIVITES LOCALES :

Dotation Globale de Fonctionnement : comme l'an dernier, abondement de son enveloppe globale, à hauteur de 320 M€ dont :

- 290 M€ nets répartis sur la DGF des communes entre DSR et DSU
- et 90 M€ sur la dotation d'intercommunalité des EPCI (avec 30 M€ nets et 60 M€ issus de la dotation de la dotation de compensation).

### Dotations d'investissement :

- maintien des DETR, DSIL, DPV et DSID pour un volume global à 2 Md€ ;
- verdissement de ces dotations et la nécessité d'une part favorable à l'environnement dans les projets concernés.
- Extension de l'assiette d'éligibilité au FCTVA aux dépenses d'aménagement de terrains.
- Abondement du fonds vert qui passe à 2,5 Md€
- Dotation biodiversité doublée pour atteindre 100 M€ et devient la dotation de soutien aux aménités rurales.

Dispositifs de zonages des territoires ruraux : harmonization avec la fusion des ZRR, BER et ZoRCoMiR vers le nouveau dispositif « France Ruralités Revitalisation »

Dotation aux communes nouvelles, distincte de la DGF

22

# LOI DE FINANCES : ORIENTATIONS GENERALES

## LES MESURES COMPLEMENTAIRES INTERESSANT LA COLLECTIVITE

- Généralisation des budgets verts pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Un état intitulé « Impact du budget pour la transition écologique » serait annexé au CA ou CFU (compte financier unique) de la collectivité.

Limité aux dépenses d'investissement, il viendrait présenter la part des dépenses favorables et défavorables aux objectifs de transition écologique.

Un décret fixera le modèle de lecture retenu, application prévue à partir de l'analyse des comptes de l'exercice 2024.

23

## DONNEES COMMUNALES

### POPULATION DGF

Commune	National (communes de même strate)
5 024	4 174

### REVENU PAR HABITANT EN €

Commune	National (communes de même strate)
12 703	15 576

### POTENTIEL FINANCIER EN €/HABITANT (mesure la richesse potentielle de la commune, au regard des dotations perçues et des taux votés des taxes locales directes)

Commune	National (communes de même strate)
1 004	960

### POTENTIEL FISCAL EN €/HABITANT (mesure la richesse potentielle de la commune, au regard de ses taux d'imposition votés des taxes locales directes)

Commune	National (communes de même strate)
905	882

24

## VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET PRINCIPAL

EQUILIBRES FINANCIERS	CA 2021	CA 2022	CA 2023	Evolution 2022/2023
RECETTES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT (hors R75)	3 775,9 k€	3 995,5 k€	4 359,5 k€	7,45%
RECETTES DE GESTION (hors R76, R77 & R78)	3 769,9 k€	3 991,8 k€	4 315,7 k€	7,00%
dont fiscalité directe locale (R731)	1 754,7 k€	1 833,7 k€	1 965,9 k€	5,85%
dont dotations & participations (R74)	1 303,4 k€	1 356,3 k€	1 443,9 k€	5,25%
DÉPENSES RÉELLES DE FONCTIONNEMENT	3 020,5 k€	3 273,4 k€	3 764,4 k€	11,64%
DÉPENSES DE GESTION (hors D66, D67 & D68)	2 965,5 k€	3 222,1 k€	3 710,2 k€	11,85%
dont dépenses de personnel (D012)	1 735,6 k€	1 955,1 k€	1 964,7 k€	6,40%
DÉPENSES D'INVESTISSEMENT (hors dette)	1 190,0 k€	1 439,3 k€	1 591,3 k€	15,64%
RECETTES D'INVESTISSEMENT (y.c. cessions, hors dette)	377,3 k€	204,6 k€	681,4 k€	34,39%
EMPRUNTS NOUVEAUX	9,0 k€	10,8 k€	310,8 k€	487,65%

25

## VUE D'ENSEMBLE DU BUDGET PRINCIPAL

EQUILIBRES FINANCIERS	CA 2021	CA 2022	CA 2023	Evolution 2022/2023
ÉPARGNE DE GESTION	804,4 k€	769,7 k€	605,5 k€	-13,23%
Frais financiers	53,1 k€	49,4 k€	54,1 k€	0,90%
Solde financiers, exceptionnels et provisions	4,1 k€	1,8 k€	43,6 k€	224,66%
ÉPARGNE BRUTE (CAF)	755,4 k€	722,1 k€	595,1 k€	-11,24%
CAF COMPTABLE (y.c. travaux en régie)	835,5 k€	745,4 k€	615,1 k€	-14,20%
Amortissement du capital de la dette	371,0 k€	378,4 k€	380,3 k€	1,24%
ÉPARGNE NETTE (CAF NETTE)	384,4 k€	343,7 k€	214,8 k€	-25,24%
CAF NETTE COMPTABLE (y.c. travaux en régie)	464,5 k€	367,0 k€	234,8 k€	-28,90%
SOLDE DE CLÔTURE REPORTÉ	2 129,5 k€	1 710,2 k€	830,0 k€	-37,57%
RÉSULTAT DE CLÔTURE AU 31/12	1 710,2 k€	830,0 k€	445,8 k€	-48,94%
ENCOURS DE DETTE AU 31/12	4 284,6 k€	3 906,2 k€	3 825,9 k€	-5,50%

26

## CAPACITE DE DESENETTEMENT



27



28

## PREVISIONS ET ORIENTATIONS BUDGET 2024

### Recettes de fonctionnement :

augmentation	Diminution ou gel
Remboursement d'une partie du salaire de la chargée de mission revitalisation (11 300€ par an environ) et de la DGS mise à disposition de la Commune de Rouillet St Estèphe (9 000€ environ)	Gel loyers Maison de santé
Revalorisation annuelle des baux et redevances antennes relais	
Fonds friche pour la démolition de la rue de l'Alma/rue du Triangle (environ 100 000€)	Moins de demandes de titres d'identité et de passeport = moins de dotation de l'Etat
Dotations globale de fonctionnement	
Impositions directes locales : + 3,8% de revalorisation cadastrale (compter 2% d'augmentation environ, du fait des exonérations)	
Atténuation de charges pour 2 agents en long arrêt	
FCTVA : 3 750€	
Revalorisation du loyer du CMPP, en contrepartie des travaux réalisés en régie	
Subvention Région pour occupation gymnases (2*14 000€ pour 2023 et 2024)	

29

## PREVISIONS ET ORIENTATIONS BUDGET 2024

### Dépenses de fonctionnement :

Augmentation	Diminution
Revalorisation de 5 points d'indice pour les agents	Pas de saisonnier l'été, au service Espaces verts
Promotion interne : plusieurs agents promouvables pour agent de maîtrise, une attente résultat concours de rédacteur, deux demandes de promotion interne rédacteur	Baisse de 7 à 10% sur les dépenses de fonctionnement, hors dépenses incompressibles
Avancements d'échelon	Baisse du coût de l'électricité : compteurs C5 (anciens bleus) : 11,59 €MWH (-76% par rapport 2023) - compteurs C1, 2, 3 et 4 (anciens jaunes et verts) : 10,76 €MWH (-83%) Environ 150 000€ d'économies possibles sur l'année 2024
Recrutement d'une secrétaire à la place du chef de centre	Trois départs en retraite, dans l'année, entre avril et décembre
Recrutement d'agents contractuels pour remplacements aux services techniques	Une mise à disposition demandée par un agent des services techniques (deuxième semestre à confirmer)
Prime du pouvoir d'achat (entre 20 et 30 000€)	Pas de subvention OPAH en 2024
Etude en cours sur la revalorisation de certains régimes indemnitaires	

30

## PREVISIONS ET ORIENTATIONS POLITIQUES

### Dépenses de fonctionnement :

Augmentation	Diminution
Attribution de compensation : 90 198€ au bénéfice de la CDC (accords CLECT et Conseil communautaire)	Attribution de compensation concernant le poste Habitat
Païement de la totalité de la facture Calitom à compter de cette année	Abonnement téléphonique pour standard médiathèque
Passage de la Flamme Olympique (subvention exceptionnelle à verser au CAC qui prendra en charge toutes les dépenses liées à cette journée du 24 mai)	
Démolition de la rue Alma / rue Triangle (150 000€ environ)	
Logiciel pour publication des actes (1 500€ environ par an)	
Revalorisation de l'enveloppe allouée aux associations (subventions)	
Restauration de registres d'actes (3 000€ pour deux)	
Panneaux d'affichage pour interdiction de stationner (2 690€)	

31

## PREVISIONS ET ORIENTATIONS POLITIQUES

### Dépenses et recettes d'investissement :

Voir le PPI joint en annexe

32

## ETAT DE LA DETTE POUR BUDGET 2024

Banque	Montant emprunté	Taux	Année et Durée	Amortissement	Intérêts	Montant restant à rembourser
Société de financement local	1 793 470	4,70	2005 20 ans	134 648,93	2 106,74	69 874,91€
Banque postale	500 000	2,060	2014 15 ans	34 417,93	4 415,27	192 767,14€
Banque postale	500 000	1,38	2016 15 ans	33 333,32	3 392,50	225 000,11€
Crédit agricole	110 000	1,59	2018 20 ans	5 090,96	1 372,85	74 725,94€
Crédit agricole	700 000	1,61	2018 20 ans	35 000,00	8 382,07	498 750,00€
Banque postale	1 000 000	0,97	2019 20 ans	50 000,00	7 578,13	750 000,00€
Caisse d'épargne	1 645 000	1,18	2020 20 ans	76 010,35	16 447,25	1 346 259,12€
Crédit mutuel	300 000	4,06	2023 15 ans	20 000,00	12 008,98	280 000,00€
<b>Total</b>	<b>6 548 470</b>			<b>388 501,49€</b>	<b>55 703,79€</b>	<b>3 437 377,48€</b>

33



PPI : 2024-2026 (Montant TTC)										
Libellé	Montant opération	RAR 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026	RAR 2023	CP 2024	CP 2025	CP 2026	
DEPENSES						RECETTES				
<b>Fonctionnement</b>										
Ilot Marcel Jambon (Mairie)	1 394 897	2 670	33 000				200 000			
Démolition grange rue du Triangle / Alma	150 000	4 608	150 000				100 000			
Réalisation des audits énergétiques (fonctionnement)	41 640		25 680	6 660	9 300					
<b>01 : aménagements structurels</b>										
Abri bus	12 000				12 000					6 000
Aire co-voiturage	211 299	173 000	3 730	28 800		46 000	77 000			
Aires de jeux (Alouettes / toit Charentais / Arboretum)	31 000		27 000	4 000						
Aire de compostage l'Oisillon	30 000	18 100	12 000							
Bassin EP F. GAILLARD	240 000			120 000	120 000					
Colonnes enterrées	30 000			30 000						
Eclairage public	221 325	196 325	25 000							
Cimetière	5 100	5 100								
Mobilier urbain	5 000		5 000							
Signalisation urbaine	7 000		7 000							
Stations d'interprétation - Château	1 850	1 850								
Vidéo surveillance	80 000	36 000	4 000	40 000		15 000				
<b>02 : Aménagements voirie</b>										
Allée des sports	300 000			200 000	100 000					
Aménagement de la rue du Docteur Meslier	490 666	9 100	83 000			71 140				
Aménagement paysager derrière la médiathèque	70 000	8 000	20 000	50 000			5 080			
Marché de Voirie 2022-2025	846 656	22 116	100 000	200 000			25 000			
FDAC	162 000		82 000		80 000		13 000			13 000
Requalification Place du Château	3 500 000					50 000				
Requalification Avenue F. GAILLARD	240 000				240 000					
Route d'Archiac	377 985	1 300				78 771				
Mur parking E.Vinet	5 000		5 000							
Sonorisation de la Ville	9 000		9 000							
Projet rue de la République, rue Meslier Champ de Foire - 1ere tranche	597 724			200 000	397 724				230 267	
Rue de la République, rue Meslier et Champ de Foire - 2ème tranche	617 788				617 788					
<b>03 : Aménagements sportifs</b>										
Cloture stades	60 000	35 000	25 000							
Padel -versement d'un fonds de concours	200 000		100 000	100 000						
Piste athlétisme	909 505	28 000	780 800	100 705			561 500			
Vestiaires rugby -versement d'un fonds de concours	240 000		240 000							
<b>04 : Bâtiments</b>										
Accessibilité	20 000		10 000	10 000						
Aménagement de l'ancienne Poste en centre socio-culturel	1 080 984	330 000	220 000	200 000		145 325	219 616	54 904		
Chauffage	57 800	7 400	17 600	32 800						
Eglise St Mathias - Eclairage du parvis						4 000				
Eglise St Mathias - diagnostic structure	30 000		30 000							
Etanchéité verrière Jean Guy Ranson	60 000		60 000							
Maison Baratange	100 000			100 000						
Travaux Médiathèque	250 000			250 000						
MSP - raccordement fibre	7 600	7 600								
Réfection local Saint Mathias	20 000		20 000							
Rénovation AAISC	6 000		6 000							
Rénovation Plaisance	230 000		30 000	100 000	100 000					
Construction Sanitaire CH. GIRARD	20 000		20 000							
Sanitaires + aérothermes CH. GIRARD	4 350	4 350								
Terrain FJT	100 000			100 000						
Terrain Gendarmerie	100 000			100 000						
Ilot Marcel Jambon (EPFNA)	1 394 897	250 000		202 381						
<b>05 : Matériels - Mobiliers</b>										
Défilibrillateurs	2 000		2 000							
Décorations de Noël	5 000		5 000							
Matériels techniques	75 500		51 000	24 500						
Matériels de bureau	14 340		14 340							
Petits matériels	6 000		6 000							
Véhicules	84 900		42 000	42 900						
<b>07 : Habitat - Bioclimat - Patrimoine</b>										
Fondation du patrimoine	30 000		10 000	10 000	10 000					
OPAH										
Opération façade	50 000	4 500	50 000	50 000	50 000					
<b>08 : Acquisitions - Cessions</b>										
Bornage et relevé divers	1 425	1 425								
Acquisition COUTANSEUX - TAITTINGER	448		448							
Acquisition LUME (rue Docteur Meslier)	1 400		1 400							
Acquisition EPF - 3 rue bourg enfourché - Maison BRAD	150 000			150 000						
Cession à M. MERCIER	6 820						6 820			
Cession au CD16 et CHCC	88 000						88 000			
Cession COUTANSEUX - TAITTINGER	6 098						6 098			
Cession Bien sans maître Les Moreaux	12 000						12 000			
Cession GENDRE - 32 rue Henri Fauconnier	1						1			
Cession Chez Raffenaud	0						0			
Cession Hôtel des Finances	200 000							200 000		
Cession MJC Rue Trarieux	92 000						80 000			
<b>Total AP &amp; échéancier</b>		<b>1 146 444</b>	<b>2 124 318</b>	<b>2 464 746</b>	<b>1 724 814</b>	<b>410 236</b>	<b>1 094 115</b>	<b>485 171</b>	<b>19 000</b>	
			<b>7 460 322</b>				<b>2 008 522</b>			

[Discussion :](#)

Concernant le budget de fonctionnement 2024, monsieur le maire aborde le sujet du devenir de la piscine de Barbezieux-Saint-Hilaire.

Il explique que la Commission locale d'évaluation de transfert de charges s'est réunie à deux reprises, à la CDC 4B :

- Une première réunion pour discuter des attributions de compensation de fonctionnement, afin que les communes prennent en charge une partie des coûts liés au scolaire, à l'enfance-jeunesse et aux équipements sportifs. Finalement, un accord avait été trouvé pour un montant total de 210 000€ pris en charge par les communes contre 370 000€ nécessaires
- La seconde réunion avait pour objectif de parler des investissements pour les piscines du territoire

Une conférence des maires a ensuite eu lieu : une majorité de communes (26 pour) était favorable aux attributions de compensation. 36 communes se sont positionnées en faveur de l'intérêt communautaire de la piscine, les autres communes étaient surtout contre le financement. La position prise et qui sera mise au vote au prochain conseil communautaire est que les piscines seraient financées par la fiscalité de la CDC 4B (taxe d'habitation sur les résidences secondaires, taxe foncière bâtie, taxe foncière non bâtie).

Pour la somme à récupérer au titre de la fiscalité (565 000€ supplémentaires), l'hypothèse est partie d'un emprunt de 4 millions d'euros.

Les barbeziliens vont participer à cette augmentation à hauteur de 180 000€. En commission finances, il sera proposé de ne pas prendre en charge toute l'augmentation, mais de participer en partie, en diminuant les taux de fiscalité. Il y aura donc des incidences sur les recettes de fonctionnement en 2024.

Monsieur BOZZINI demande s'il est certain que les recettes supplémentaires dégagées par la CDC serviront à réhabiliter les piscines. Monsieur le maire répond par l'affirmative. Il précise qu'une partie (200 000€) sera dévolue aux zones économiques et au fonctionnement.

Monsieur FONTENOY demande si le groupe travail, auquel il avait souhaité être associé, s'est réuni, et précise que le montant alloué (6 - 7 millions d'euros) permettrait de faire une belle piscine couverte.

Monsieur le maire répond qu'en effet, avec les nouvelles technologies (ombrières, photovoltaïsme) les couvertures de bassin ne sont plus très onéreuses. Le groupe de travail devrait se réunir à compter du mois d'avril, avec une visite du site, en préalable, sachant que l'idée de la municipalité est qu'elle ne change pas de lieu.

Concernant le plan pluriannuel d'investissement, madame BROCHET-TOUTIRI indique que celui-ci est une liste « à la Prévert », un peu trop détaillée et difficile à lire, qui ne reflète pas la stratégie financière sur les investissements et sur la ville, dans les années à venir.

En comparant les plans des années précédentes, sauf celui de 2023, que Madame BROCHET-TOUTIRI n'a pas reçu (*pourant transmis le 07 avril 2023 par mail par la directrice générale des services*), elle a pu constater des incohérences sur des opérations programmées, notamment l'aménagement de la piste d'athlétisme (200 000€ budgétisés en 2022, 950 000€ aujourd'hui).

Elle a pu constater également du retard sur les projets (explications possibles conjoncturelles et financières) et des sujets qui disparaissent, comme l'aménagement de la voie verte et des pistes cyclables.

Concernant le programme de mobilités douces, monsieur le maire explique que les aménagements sont incorporés dans les travaux de voirie, comme l'Avenue de la République. Une subvention a été perçue à la suite de l'étude des mobilités douces et le Département participe désormais en fonctionnement et en investissement sur ces opérations.

Concernant les véhicules, elle estime que les sommes allouées chaque année sont élevées (entre 40 000€ et 42 000€). Monsieur le maire répond que les véhicules ont une vingtaine d'années et qu'il convient d'en changer au moins un par an. Pour cette année, ce sera celui de la police municipale.

Concernant les réseaux de chaleur et le chauffage, madame BROCHET-TOUTIRI demande si ce sont les mêmes opérations dénommées différemment. Monsieur le maire répond par l'affirmative et précise que cette année, des pompes à chaleur ont été installées à la police municipale, au club house du tennis et que d'autres seront installées prochainement (à la MJC, à l'ALB, à la médecine du travail et au SISTAC).

Madame BROCHET-TOUTIRI demande ensuite quelle est la politique de la ville concernant les colonnes enterrées : quelle discussion et quel impact financier. Monsieur MEURAILLON répond qu'il s'agit d'un sujet discuté avec la CDC 4B depuis huit ans, que les sites ont déjà été répertoriés ainsi que le circuit des camions. CALITOM participe à la mise en place des colonnes et c'est la CDC qui doit prendre en charge le génie civil. Dans la première approche, le coût était de 5 000€ pour la commune. Or, la collecte étant moins chère que pour un système classique, la taxe sera baissée en conséquence, et la CDC aura une dépense moindre. La commune a donc demandé à la CDC de participer financièrement, l'accord est récent. Le chantier devrait pouvoir débuter prochainement, mais du fait de la nouvelle réglementation de tri des déchets, une nouvelle discussion doit s'engager.

Madame BROCHET-TOUTIRI ajoute qu'il faudra également prendre des mesures pour éduquer les habitants.

## **5.2 Approbation du règlement budgétaire et financier, en application de la nomenclature M57**

Rapporteur : Monsieur Benoît DELATTE, conseiller délégué aux finances

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la délibération n° 2023\_07\_DEL08 du 13 décembre 2023 adoptant cette nomenclature M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Vu le projet de règlement budgétaire et financier, ci-annexé,

Considérant que :

- Le règlement budgétaire et financier a pour objet de rappeler les normes, tant législatives que réglementaires, ainsi que les éventuels processus de gestion propres à la Commune. Il définit un référentiel commun et une culture de gestion partagée,
- Le passage à la nomenclature M57, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, impose la rédaction d'un règlement budgétaire et financier. Celui-ci doit être adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, plus particulièrement avant la séance au cours de laquelle le premier budget primitif relevant de cette nomenclature est voté,
- Le budget primitif sera voté en séance du conseil municipal le 03 avril 2024,
- Ce règlement décrit entre autres les grands principes et phases budgétaires. Il permet également d'identifier le rôle de chaque acteur, notamment entre l'ordonnateur et le comptable,
- Il fixe les modalités de préparation, d'adoption et d'exécution du budget, de même que les règles de gestion relatives aux autorisations de programme et crédits de paiement, qui sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement,
- Ce règlement évoluera en fonction des modifications internes de gestion mais surtout au regard des modifications législatives et réglementaires,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- Approuve le règlement budgétaire et financier, joint en annexe à la présente délibération,
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents.

Discussion. :

Monsieur DELATTE expose les principaux changements induits par le passage à la nomenclature M57 :

- Compte financier unique remplaçant le compte administratif et le compte de gestion
- Budget présenté chapitre par chapitre et annexes nouvelles sur la situation patrimoniale de la commune, ainsi que les garanties d'emprunt
- Pour les investissements, autorisations de programme votées avec montants maximums et modifications par délibérations, et crédits de paiement annuels
- Sur le fonctionnement, autorisations d'engagement, possibilités d'effectuer des virements de chapitre à chapitre (sauf dépenses de personnel), dans la limite de 7,5% sans délibération ni décision modificative

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

[REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE BARBEZIEUX-SAINTE-HILAIRE](#) ..... **Erreur ! Signet non défini.**

<u>1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE</u> .....	54
<u>1.1. Définition du budget primitif</u> .....	55
<u>1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)</u> .....	57
<u>1.3. Les décisions modificatives</u> .....	58
<u>1.4. Le compte de gestion (CDG)</u> .....	60
<u>1.5. Le compte administratif (CA)</u> .....	60
<u>1.6. La fusion du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)</u> .....	61
<u>2. L'EXECUTION BUDGETAIRE</u> .....	61
<u>2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses</u> .....	61
<u>2.2. La comptabilité d'engagement - généralités</u> .....	64
<u>2.3. Enregistrement des factures</u> .....	67
<u>2.4. La gestion des recettes</u> .....	69
<u>2.5. La constitution des provisions</u> .....	71
<u>2.6. Les opérations de fin d'exercice</u> .....	71
<u>3. LA GESTION DU PATRIMOINE</u> .....	72
<u>3.1. La tenue de l'inventaire</u> .....	72
<u>3.2. L'amortissement</u> .....	73
<u>4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT</u> .....	74
<u>5. LES REGIES</u> .....	75
<u>5.1. La création des régies</u> .....	75
<u>5.2. La nomination des régisseurs</u> .....	75
<u>5.3. Les obligations des régisseurs</u> .....	76
<u>5.4. Le suivi et le contrôle des régies</u> .....	76
<u>6. LA COMMANDE PUBLIQUE</u> .....	76
<u>6.1. Les procédures</u> .....	77
<u>6.2. La mise en concurrence en fonction des achats</u> .....	77
<u>7. INFORMATION DES ELUS</u> .....	77
<u>7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC</u> .....	78
<u>8. GLOSSAIRE</u> .....	79

## INTRODUCTION

Le référentiel M57 sera obligatoire pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, en remplacement des normes budgétaires et comptables, dont la M14 qui concerne la commune de Barbezieux-Saint-Hilaire.

Ce nouveau référentiel permettra de rendre un compte financier unique en lieu et place des actuels compte administratif et compte de gestion.

Le règlement budgétaire financier de la commune de Barbezieux-Saint-Hilaire formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible ;

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures du service des Finances.

## 1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

## 1.1. Définition du budget primitif

---

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

### 1.1.1. Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

### 1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1<sup>er</sup> janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du 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.

La Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire a choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

- Travail des commissions municipales et des services, sur le trimestre précédant le vote du budget,
- Arbitrages par la commission finances au plus tard 15 jours avant le vote du budget,
- Vote en conseil municipal au plus tard début avril

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

### **1.1.3. Le vote du budget primitif**

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget primitif est voté avec la reprise du résultat de clôture et des restes à réaliser de l'exercice N-1. Il n'y a plus de budget supplémentaire depuis la réforme M14.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique.

### **1.1.4. La saisie des inscriptions budgétaires**

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par les gestionnaires comptabilité.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

Les gestionnaires comptabilité veillent à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des membres des commissions thématiques.

Les documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages politiques en commissions.



## 1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

---

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

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

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

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

Dans l'application financière, les AP font l'objet d'une inscription analytique ad hoc.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révisions, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à validation du conseil municipal.

### 1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la directrice générale des services. Dans tous les cas, une annexe dédiée aux AP sera présentée au conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget. Cette annexe présentera d'une part, un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions, et d'autre part, la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

### 1.2.2. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédits des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

### 1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté 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 AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

## 1.3. Les décisions modificatives

---

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.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est néanmoins possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

### **1.3.1. Les virements de crédits, la fongibilité des crédits**

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du même chapitre budgétaire globalisé (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Dans le cadre du référentiel M57, les virements de crédits sont possibles sur décision de l'exécutif à l'intérieur d'un même chapitre, unité de vote, sauf cas particulier des articles spécialisés par l'assemblée délibérante.

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé au moment du vote du budget Primitif, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section.

Ces virements de crédits ne sont réguliers que s'ils ont fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cette décision est un acte soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat, chargé de leur contrôle. Le représentant de l'Etat contrôle en particulier le bon respect de la limite maximum des virements autorisés par l'assemblée délibérante. Ces virements sont également transmis au comptable public, de manière qu'il reste en mesure de procéder au contrôle de la disponibilité des crédits dans l'application dédiée (Hélios), au niveau de chaque chapitre.

Au-delà du plafond fixé par l'assemblée délibérante (7,5%), les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote par l'assemblée délibérante d'une décision modificative. L'adoption de ces délibérations budgétaires sera suivie d'une transmission au représentant de l'Etat en vue du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire et sera accompagnée de l'envoi d'un nouveau flux budgétaire à Hélios.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

## 1.4. Le compte de gestion (CDG)

---

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il est remis par le comptable au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Dans la pratique, le compte de gestion est produit au mois de février ou mars N+1.

L'assemblée délibérante entend, débat et arrête les comptes de gestion avant le compte administratif.

## 1.5. Le compte administratif (CA)

---

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- Les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- Le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

Il fait apparaître :

- Les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- Les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote de l'assemblée délibérante au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

L'assemblée délibérante entend, débat et arrête le compte administratif après le compte de gestion.

## 1.6. La fusion du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

---

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

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer l'assemblée délibérante et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

## 2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

### 2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

---

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la Commune.

### **2.1.1. Les recettes de fonctionnement**

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité, les dotations de l'Etat, les prestations de services et les subventions reçues sont prévus au budget et saisis dans l'application financière.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

### **2.1.2. Le pilotage des charges de personnel**

La prévision budgétaire est assurée par le directeur général des services, dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est fourni par le service commun RH sous un format compatible avec la production des annexes budgétaires (protocole TOTEM)

### **2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées**

Une subvention est un concours financier volontaire et versé à une personne physique ou morale, dans un objectif d'intérêt général et local.

L'article 59 de la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont « *des contributions de toute nature (...)*

*décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général ».*

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 65748 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Les subventions de fonctionnement sont votées par délibération retraçant les montants par association, et un montant global est inscrit dans le budget, permettant d'accorder des subventions exceptionnelles dans le courant de l'année.

Les subventions supérieures à 23 000 € doivent obligatoirement faire l'objet d'une délibération distincte du budget et d'une convention définissant les conditions d'octroi.

#### **2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement**

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Toute nouvelle proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives. Les dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par la directrice générale des services et le/les gestionnaires comptabilité

Un arbitrage est effectué par le Maire et le directeur général des services.

#### **2.1.5. Les recettes d'investissement**

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA, taxe d'aménagement...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

### **2.1.6. Les dépenses d'investissement**

Les commissions thématiques prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité aux projets de la mandature.

Outre les prévisions propres à l'exercice budgétaire, elles indiquent également les prévisions budgétaires relatives aux exercices N +1, N + 2 et N + 3, ainsi que les éventuelles dépenses de fonctionnement générées par ces investissements.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

### **2.1.7. Les subventions d'investissement accordées**

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

### **2.1.8. L'annuité de la dette**

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la Commune.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la directrice générale des services et le/les gestionnaires comptabilité. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

## **2.2. La comptabilité d'engagement - généralités**

---

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants ; il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- Déterminer les crédits disponibles ;



- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

Les engagements de dépenses sont intégrés dans des circuits de validation définis en interne entre les différentes directions afin d'être, in fine, signés par l'ordonnateur.

La signature des engagements juridiques est de la compétence de l'ordonnateur, à savoir le Maire ou par délégation, le directeur général des services : dépenses d'un montant maximum de 1 500 € HT.

Un engagement ne peut être validé en dernier ressort par celui qui l'a créé.

### 2.2.1. Engagements – gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

### 2.2.2. L'engagement de dépenses

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- Après l'exécution des prestations ;
- Après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

### 2.2.3. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1<sup>er</sup> janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

#### **2.2.4. La gestion des tiers**

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Commune. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le/les gestionnaires comptabilité, et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- De l'adresse ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale faisant apparaître le code IBAN et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- Pour les sociétés : son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance, ...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes.

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par le/les gestionnaires comptabilité.

## 2.3. Enregistrement des factures

---

La Commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- Le numéro SIRET de la Commune : 21160028300017
- Le numéro SIRET du budget annexe de l'Eau Potable : 21160028300124
- Le numéro SIRET du budget annexe de l'Assainissement : 21160028300116
- Le numéro SIRET du budget annexe de la Maison de Santé : 21160028300199
- Le numéro SIRET du budget annexe de la Piscine Communautaire : 21160028300165

### 2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité des élus et des responsables de services.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis. Elle peut uniquement être inférieure au montant de celui-ci.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

- Mauvaise exécution;
- Exécution partielle;
- Montants erronés;
- Prestations non détaillées en nature et/ou en quantité;
- Non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées;
- Différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées; est refusée par le service gestionnaire dans l'application financière avec indication du motif à destination du service des finances qui se charge de rejeter la facture sur le portail chorus.

Parallèlement, le service gestionnaire peut se rapprocher du prestataire afin de lui exposer le motif de non-paiement de la facture et obtenir les modifications ou compléments d'informations nécessaires.

Les factures retournées aux prestataires, par le gestionnaire comptabilité via chorus, ne sont ni liquidées ni mandatées. Le suivi des factures suspendues est géré par l'élu ou le service concerné.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

### **2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnancement**

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation.

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les réductions et annulations de mandats et de titres font l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le gestionnaire comptabilité est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la commune ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

### 2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises, le service comptabilité procède au mandatement. Il vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie municipale chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture déposée sur le Portail CHORUS PRO:

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **10 jours** pour le service des finances : enregistrement chronologique, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date de dépôt sur le Portail CHORUS PRO.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur (rejet chorus).

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

## 2.4. La gestion des recettes

---

Le gestionnaire comptabilité établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives, dès que la dette est exigible (dès service fait) avant encaissement.

Cette facturation donne lieu à la transmission d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

Le PES ASAP permet l'édition des avis avec talon optique et impression du code Datamatrix autorisant le règlement auprès du réseau des buralistes, en numéraire notamment.

#### **2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi**

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année.

Les tarifs sont appliqués soit au sein de régies de recettes, soit par émission de titres de recettes envoyés aux administrés.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Ville. Il peut demander aux services de la Ville toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

#### **2.4.2. Les annulations de recettes**

Lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service comptabilité sur la base de justificatifs transmis par le service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer au Maire un certificat administratif le cas échéant.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

Les admissions en non-valeur sont présentées par le service des finances sur la base d'un état transmis par le comptable public ; à l'issue de la délibération, la créance reste due mais les poursuites du comptable sont interrompues.

La remise gracieuse (créance éteinte) et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

## 2.5. La constitution des provisions

---

Les provisions obligatoires sont listées au code général de collectivités territoriales.

L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque, et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

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

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Commune.

## 2.6. Les opérations de fin d'exercice

---

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

Le calendrier des opérations de fin d'exercice est déterminé chaque année par la Direction des Finances.

### 2.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

### 2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement (66112). Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

### **2.6.3. Les reports de crédits d'investissement**

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la directrice générale et du Maire.

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme sont, au 31 décembre automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

## **3. LA GESTION DU PATRIMOINE**

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la Ville.

Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

### **3.1. La tenue de l'inventaire**

---



Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels et les subventions d'équipement versées.

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

### **3.2. L'amortissement**

---

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération de l'organe délibérant et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la Ville doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et conformément à la nomenclature M57, la Commune appliquera le prorata temporis concernant l'amortissement des biens acquis à partir de 2023, c'est-à-dire que l'amortissement démarrera à compter de la date de mise en service des biens.

### **3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles**

---

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA) ou au compte financier unique (CFU).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire.

#### **4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT**

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH/Logélia) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif, ou du compte financier unique, au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

## 5. LES REGIES

### 5.1. La création des régies

---

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

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée, les régies sont créées par arrêté municipal.

L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

Actuellement, trois régies sont actives et concernent les services suivants :

- Redevance marchés et foires
- Réservation de salles
- Adhésion médiathèque et photocopies

### 5.2. La nomination des régisseurs

---

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses :

- En recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;
- En dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont encadrées par les arrêtés constitutifs. L'acte constitutif doit indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...) aux motifs que

ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

Le régisseur de recette doit verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie et au minimum une fois par mois, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;
- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- A la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

### 5.3. Les obligations des régisseurs

---

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

### 5.4. Le suivi et le contrôle des régies

---

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

En sus des contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans le service des finances. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

## 6. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté

d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- définition précise des quantités souhaitées.

## 6.1. Les procédures

---

Les marchés peuvent être passés selon une procédure adaptée (MAPA) ou selon une procédure formalisée en fonction de leurs montants.

Tous les marchés doivent respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Au regard de la procédure et en fonction du seuil de cette dernière, la voie dématérialisée est utilisée.

## 6.2. La mise en concurrence en fonction des achats

---

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

Pour un marché dont la valeur est inférieure au seuil de dispense de procédure (fixé à 40 000€ HT depuis le décret n°2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances, l'acquisition pourra être faite de gré à gré après une demande de deux à trois devis ou bien sans publicité ni mise en concurrence préalable en fonction de l'objet du marché

## 7. INFORMATION DES ELUS

## 7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

---

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

## 7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

---

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC. Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

## 8. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.

- **Service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

### 5.3 Attribution de subventions aux associations 2024

Rapporteur : Madame Florence SWISTEK, adjointe en charge de la vie associative

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les dossiers de subventions reçus en mairie, et les justificatifs apportés par les associations concernées,

Considérant que les subventions ne pourront être versées qu'à réception :

- des statuts à jour,
- de la composition du bureau actualisé,
- du compte-rendu de la dernière assemblée générale.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Attribue des subventions pour l'année 2024, comme suit :

SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	Sub versées 2023	Dde 2024	Montants proposés
ADMR -AIDE A DOMICILE EN MILIEU RURAL	1 500,00 €	- €	1 500,00 €
ALLIANCE FOOT 3B	6 000,00 €	7 500,00 €	6 000,00 €
AMICALE LAIQUE	12 000,00 €	14 000,00 €	12 000,00 €
ASS.ANIMATION FOIRES & MARCHES	1 000,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
ASS.CYCLISTE 4B-AC4B	1 000,00 €	2 330,00 €	1 000,00 €
BARBEZIEUX BASKET BALL	5 500,00 €	5 500,00 €	5 500,00 €
BICLOU BARBEZILIEN	400,00 €	500,00 €	400,00 €
CAC COMITE ANIMATION CULTUR.	9 000,00 €	9 000,00 €	8 000,00 €
CENTRE SOCIO CULTUREL BARBEZIEUX	43 700,00 €	51 700,00 €	43 700,00 €
CLUB NAUTIQUE BARBEZILIEN	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €
COMITE DE JUMELAGE	3 000,00 €	3 000,00 €	1 500,00 €
CROIX ROUGE FRANCAISE - UNITE LOCALE SUD-CHARENTE	2 000,00 €	3 000,00 €	2 000,00 €
FOOTBALL CLUB DE ST-HILAIRE	1 500,00 €	1 800,00 €	1 500,00 €
FRATERNELLE ATHLETISME BZX BAR	500,00 €	1 100,00 €	1 000,00 €
HANDBALL BARBEZIEUX	- €	3 000,00 €	500,00 €
LES BARBEZILIENS EN DELIRES	800,00 €	1 000,00 €	800,00 €
LES BARBEZIVALES	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €



LE TREFLE A 4 PAT'	500,00 €	500,00 €	400,00 €
MAISON DES JEUNES ET DE LA CULTURE	24 000,00 €	26 000,00 €	24 000,00 €
SPORTING CLUB BARBEZIEUX	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €
TENNIS CLUB BARBEZIEUX	2 000,00 €	2 500,00 €	2 000,00 €
UNION BARBEZIEUX JONZAC RUGBY	7 500,00 €	15 000,00 €	7 500,00 €
VIVRE ENSEMBLE	- €	300,00 €	300,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>135 900,00 €</b>	<b>162 730,00 €</b>	<b>134 600,00 €</b>

ASSOC.NOUVELLES DEMANDES 2024	Demandes 2024	Montant Proposé
FOYER SOCIO EDUCATIF COLLEGE JEAN MOULIN	- €	- €
JACQUES PRÉVERT	500,00 €	- €
MAISON DES VALEURS - RECYCLERIE	9 000,00 €	- €
PETANQUE BARBEZILIENNE	300,00 €	300,00 €
RED KNIGHTS France CHAPITRE 2	900,00 €	- €
SPIRIT OF COUNTRY	600,00 €	- €
TENNIS DE TABLE TTC2B	4 000,00 €	1 500,00 €
UNC4B		- €
FELIX GAILLARD	500,00 €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>15 800,00 €</b>	<b>1800,00 €</b>

SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES	Sub versées 2023	Demandes 2024	Montant Proposé
ABCP	3 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €
ALLIANCE FOOT 3B - maintien en Fédérale IV	1 500,00 €	-	1 500,00 €
ASSOCIATION EBENISTERIE ET DES METIERS D'ART (salon)	350,00 €	400,00 €	350,00 €
BBB (panier de l'espoir)	350,00 €	-	350,00 €
CINÉMANIA	300,00 €	500,00 €	300,00 €
Octobre rose	350,00 €		350,00 €
MJC (gala de boxe)		1 500,00 €	500,00 €
MOSC	500,00 €		500,00 €
UBJ Barbezieux Jonzac - maintien en Fédérale I	2 500,00 €	2 500,00 €	2 500,00 €
AC 4B (tour cycliste des 4B)	-	3 000,00 €	3 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>8 850,00 €</b>	<b>10 900,00 €</b>	<b>12 350,00 €</b>

- De dire que les crédits sont prévus au budget 2024 pour un montant de 160 000 €,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent.

M. Pierre VAN ZELE, membre du bureau du Biclou, M. Damien LANGLADE, Mme Florence SWISTEK, M. Jean-Pierre CATONNET, membres du bureau du CAC, M. Vincent RENAUDIN, Mme Claire AUTHIER-FORT, membres du bureau des Barbezivales, M. Valentin GILLET, membre du bureau de l'association ébénisterie et métiers d'art et de l'association des commerçants et professionnels, se sont retirés au moment de la délibération et du vote.

#### Discussion. :

Monsieur BOZZINI demande comment est effectuée la répartition des subventions, sachant que les sommes sont très variables d'une association à l'autre, certaines ayant « par habitude » des subventions élevées (exemple la MJC, CSC) et d'autres percevant des subventions bien moindres alors qu'elles ont une existence tout aussi reconnue sur la commune.

Monsieur le maire indique que les clefs de répartition sont les mêmes chaque année, et quelle que soit la mandature. Sur les 23 demandes régulières :

- 10 recevront la totalité de la somme demandée.
- 9 associations percevront la même somme qu'en 2023
- seulement 4 supporteraient une baisse, dont 2 parce qu'elles ont des fonds propres suffisants par rapport à leur budget prévisionnel (Comité de Jumelage et CAC). Cette baisse ne vaudra que pour cette année.

En 2011, il était appliqué un pourcentage sur le chiffre d'exploitation ou d'affaires. Ces critères n'ont pas changé mais la commission sport, vie associative examine en plus les fonds propres et l'activité.

Madame SWISTEK rappelle que les montants proposés ne sont qu'une première approche, qu'il sera possible de changer des sommes et que les subventions ne seront versées qu'à condition d'avoir été destinataire d'un certain nombre de documents (statuts à jour, composition du bureau, compte-rendu de la dernière assemblée générale dont la situation des comptes financiers, engagement citoyen). Monsieur MEURAILLON rappelle qu'en cas de contrôle, le premier dossier examiné par la Chambre Régionale des Comptes est le versement des subventions aux associations.

Madame SWISTEK précise que la somme totale dédiée aux subventions pourrait être augmentée de 10 000€ (soit 160 000€), première augmentation depuis au moins 2014, afin de prendre en compte notamment les nouvelles associations.

Concernant l'ADMR, madame BROCHET-TOUTIRI demande si un dossier de demande de subvention a été déposé. Monsieur le maire indique que pour l'instant, un courrier seul a été adressé à la commune.

Concernant la Croix Rouge, madame BROCHET-TOUTIRI constate que la Croix Rouge est dépendante d'une association, l'HUDA, qui s'occupe de 34 migrants, et qui ferait du profit. Elle demande que la somme attribuée soit de 3 000€ et non de 2 000€ pour compenser cette charge supplémentaire. Monsieur le maire répond que cette somme de 3 000€ sera versée en 2025, après accord reçu de la Croix Rouge.

Concernant le FABB, la somme a été revue avant la séance du conseil à 1 000€ (contre 500€ prévu initialement).

A la demande de plusieurs élus, monsieur GUITARD explique ce qu'est le Red Knights France chapitre 2 : il s'agit d'une association internationale de pompiers motards dont le siège social était à Toulon et qui vient de s'installer à Barbezieux.

Monsieur FONTENOY souhaiterait avoir au moment du vote un indicateur objectif de la participation des associations à la vie de la commune et à l'animation, le nombre d'adhérents, au moins une quote-part pour chaque association. Monsieur le maire répond que la commission finances dispose de tous ces détails. Monsieur FONTENOY précise que à son sens pour l'attribution de subventions, l'animation faite pour la ville, est un critère plus important que les finances propres à chacune des associations.

Madame DELPECH DE MONTGLOFIER répond que c'est pour cela que la municipalité se rend à chaque assemblée générale, pour connaître la vie de l'association, ses finances et les problématiques que les associations pourraient rencontrer.

Madame SWISTEK estime que l'indicateur demandé sur l'implication des associations est au contraire très subjectif. Elle considère que ce n'est pas forcément l'association qui a le plus d'adhérents qui réalise le plus d'actions en faveur de la ville.

Madame DELPECH DE MONTGOLFIER prend l'exemple du Comité des fêtes de Saint-Hilaire, qui s'investit énormément mais ne demande pas de subvention.

Monsieur FONTENOY précise que la somme totale d'argent public dépensé est assez conséquente, (160 000€) et qu'il n'est donc pas aberrant que des indicateurs objectifs permettant de justifier le versement des subventions.

Monsieur le maire répond qu'il existe effectivement un grand nombre de critères, certains sont communs à toutes les associations (les finances par exemple). Mais d'autres sont moins significatifs et certaines associations bénéficient d'avantages autres, comme le prêt gracieux de salles ou de matériels. Il existe également des associations inactives, qui ne bénéficient plus de subvention.

Monsieur FONTENOY estime qu'il vote « dans le vide » car il ne dispose pas des éléments nécessaires.

#### 5.4 Souscription à la coopérative VALFONTAINE

Rapporteur : Monsieur André MEURAILLON, Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que :

- Valfontaine village est un concept innovant, au cœur de la Charente viticole dont le but est de :
  - Répondre à l'enjeu de l'accroissement de la durée de vie
  - Créer du lien social et des services en ruralité
  - Développer une offre touristique pour des séjours familiaux
- La coopérative Valfontaine est aujourd'hui constituée de 23 sociétaires pour un capital social s'élevant à 80 200 € et qu'elle a besoin de fonds supplémentaires pour réunir le budget nécessaire à la phase de conception, à savoir 250 K €,

- L'implication de la commune de Barbezieux-Saint-Hilaire en tant que membre sociétaire permettrait de formaliser son soutien au projet, afin de faciliter l'adhésion d'autres instances,
- La souscription minimale est de 1 part au prix de 100 €

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Souscrit à la coopérative Valfontaine pour 5 parts au prix de 500 €
- Prévoit d'inscrire la dépense au budget 2024
- Donne tout pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour l'exécution des présentes et pour signer tout document afférent.

ADOPTÉ.

[Discussion.](#) :

Monsieur le maire précise que cette coopérative est installée dans une propriété de la famille FROUIN sur la commune de La Chaise.

### 5.5 Remboursement des frais de déplacement des agents

Rapporteur : Monsieur André MEURAILLON, Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à La Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 88,

VU le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales

VU l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions

et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat

VU les crédits inscrits au budget,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal décide ce qui suit :

**ARTICLE 1 :** En cas de déplacement pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, d'une tournée, d'une formation ou d'intérim, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport, ainsi que du remboursement des frais supplémentaires de repas et des frais d'hébergement (montants réels sur présentation de justificatifs, avec application d'un montant plafond fixé à l'article 4 ci-dessous).

**ARTICLE 2 :** En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile, à l'exception de l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours après réussite des épreuves d'admissibilité.

**ARTICLE 3 :** Les déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF.

Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel.

**ARTICLE 4 :** L'assemblée délibérante fixe les montants plafonds de remboursement des frais d'hébergement à 90€ (110€ dans la ville de Paris) et des frais de repas à 20€ (sur présentation de justificatifs).

Le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes handicapées en situation de mobilité réduite est fixé à 120€.

**ARTICLE 5 :** L'assemblée délibérante fixe le montant des indemnités kilométriques comme suit :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	de 2 001 km à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 cv	0.41 €	0.51 €	0.30 €

8 cv et plus	0.45 €	0.55€	0.32 €
--------------	--------	-------	--------

**ARTICLE 6** : Les tarifs et indemnités sont fixés jusqu'à publication d'un nouvel arrêté fixant de nouveaux montants, qui seront alors applicables de fait.

[Pas de discussion](#)

#### 5.6 Cotisation 2024 pour éclairage public

Rapporteur : Monsieur Vincent RENAUDIN, adjoint en charge de l'environnement et des énergies nouvelles

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant les nouveaux tarifs du SDEG,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Approuve comme suit l'état des cotisations dues au SDEG, pour l'exercice 2024 :

Eclairage public- travaux neufs et entretien : délibération du 13 Décembre 2000 et convention du 20 Décembre 2000

ECLAIRAGE PUBLIC	Nombre de points lumineux	Cotisation	Total
Eclairage traditionnel	1014	22,52	22 835,28 euros
Eclairage LEDS	226	15,46	3 493,96 euros
Matériel autonome	4	22,52	90,08 euros

Eclairage public – installations sportives – travaux neufs et entretien : Délibération du 13 Décembre 2000 et convention du 27 Février 2001

ECLAIRAGE PUBLIC INSTALLATIONS SPORTIVES	Nombre de points lumineux	Cotisation	Total
Puissance < à 1000 watts	0	25,33	0,00 euros
Puissance > à 1000 watts	66	101,35	6689,10 euros

Montant total de la cotisation de l'éclairage public pour l'année 2024 du au SDEG Charente 33 108,42 euros (pour mémoire 2023 elle s'élevait à 31 626,10 €).

- Prévoit les crédits sur le budget 2024,
- Autorise Monsieur le maire ou son représentant à signer tout document afférent

ADOPTÉ.

Discussion. :

Madame BROCHET-TOUTIRI demande à quoi correspond la somme de 25 000€ pour l'éclairage public inscrite dans le plan pluriannuel d'investissement.

Monsieur RENAUDIN précise qu'il s'agit bien d'investissements, qu'actuellement il est effectué le changement de l'éclairage sur l'église Saint Mathias (projet voté l'an dernier) pour 18 000€.

## 6. URBANISME

### 6.1 Modification du plan de financement - création d'une piste d'athlétisme

Rapporteur : Madame Carole COURIBAUT, adjointe en charge de l'urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ,

Vu la délibération n°2023\_04\_DEL\_13 du conseil municipal du 24 mai 2023 approuvant le lancement du projet de la création d'une piste d'athlétisme et du plan de financement,

Considérant qu'il est nécessaire de modifier le plan de financement au regard de l'estimation des travaux actualisée par le maître d'œuvre,

Pour ce projet, le plan prévisionnel de financement est le suivant :

Dépenses	Montant
Travaux divers et préparatoires	30 000€ HT
Terrassement jusqu'aux fonds de formes	112 000€ HT
Voirie et réseaux divers	60 000€ HT
Assainissement	119 000€ HT
Infrastructure	146 000€ HT
Sol sportif	135 000€ HT
Génie civil et équipements sportifs	67 000€ HT
Clôture et serrurerie	45 000€ HT
Reprises et finitions	20 000€ HT
Honoraires (maitrise d'œuvre, CSPS)	23 921€HT
<b>Montant de l'opération</b>	<b>757 921€HT</b>
<b>Montant TVA (20%)</b>	<b>151 584€</b>
<b>Montant de l'opération TTC</b>	<b>909 505€ TTC</b>

Recettes	Montant en HT	%
ETAT (DETR)	159 000€	17,48%

ETAT (Agence Nationale du Sport)	176 000€	19,35%
REGION NOUVELLE AQUITAINE	146 000€	16,05%
DEPARTEMENT	80 500€	8,85%
<b>Montant total des recettes</b>	<b>561 500€</b>	<b>61,73%</b>

<b>AUTOFINANCEMENT</b>	<b>348 000€</b>	<b>38,27%</b>
------------------------	-----------------	---------------

Considérant que ce projet est inscrit sur le plan pluriannuel annuel d'investissement, et que la dépense est inscrite au titre de l'année 2024,

Montant global du projet		Dépenses			Recettes		
		2024	2025	2026	2024	2025	2026
Piste athlétisme	<b>909 505 €</b>	808 800€	100 705 €		561 500€		

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Lance le projet de création de piste d'athlétisme
- Approuve le plan de financement ci-dessus
- Passe le marché public de travaux
- Prévoit les crédits au budget 2024 et sur les suivants, jusqu'à réalisation complète du projet
- Sollicite l'aide la plus large possible auprès des financeurs indiqués ci-dessus
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent

ADOPTÉ.

[Pas de discussion](#)

## **6.2 Opération façade – Attribution d'une subvention pour la rénovation de l'immeuble situé au 39 rue du Docteur Meslier**

Rapporteur : Madame Carole COURIBAUT, adjointe en charge de l'urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant :

- Que dans le cadre de son programme d'embellissement de la ville, la commune de Barbezieux-Saint-Hilaire a mis en place, depuis 2014, une opération façades à l'échelle du centre-bourg ;
- Que son objectif est d'inciter financièrement et techniquement les propriétaires occupants ou bailleurs privés à rénover les façades ;
- La volonté municipale de soutenir les opérations de ravalement et de restauration de façades, pour contribuer à l'embellissement de la ville ;
- Que l'opération façades s'inscrit dans une politique de développement global avec pour objectifs : l'amélioration du cadre de vie des habitants, la préservation et la valorisation du patrimoine bâti ;



- Que pour la rénovation d'un immeuble situé au 39 rue du Docteur Meslier, une aide financière est sollicitée pour les travaux de changement de menuiseries ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Attribue au propriétaire de l'immeuble 39 rue du Docteur Meslier une subvention de 1 000 € pour le changement de menuiseries (soit une participation financière de 30% du coût HT),
- Fixe comme suit les règles d'attribution de la subvention :
  - Prendre rendez-vous avec l'Architecte des Bâtiments de France pour formaliser les règles à suivre,
  - Déposer une déclaration préalable au service de l'urbanisme de la ville de Barbezieux-Saint-Hilaire,
  - Choisir un artisan et établir les devis,
  - Déposer une demande de subvention auprès du service de l'urbanisme de la ville de Barbezieux-Saint-Hilaire,
  - Réaliser un échantillon sur la façade qui sera à faire valider par l'Architecte des Bâtiments de France avant le démarrage des travaux,
  - Transmettre la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux et les factures détaillées et acquittées de l'artisan au service de l'urbanisme de la ville de Barbezieux-Saint-Hilaire,
  - Faire une visite de conformité par l'Architecte des Bâtiments de France,
  - Faire une demande de versement de la subvention auprès du service de l'urbanisme de la ville de Barbezieux-Saint-Hilaire.
- Donne tout pouvoir à Monsieur le Maire ou à son représentant pour l'exécution de la présente délibération.

ADOPTÉ.

[Pas de discussion](#)

### **6.3 Modification du plan de financement prévisionnel : Projet création d'une aire de covoiturage et de camping-car**

Rapporteur : Madame Carole COURIBAUT, adjointe en charge de l'urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la délibération 2022\_03\_DEL14 en date du 7 juin 2022 acceptant le partenariat financier avec le Département de la Charente ainsi que la maîtrise d'ouvrage déléguée pour la création d'une aire de covoiturage et d'une aire d'accueil de camping-car sur l'ancienne station-service « SHELL » en bordure de la route départementale 910,

Vu la délibération 2023\_05\_DEL05 en date 5 juillet 2023 acceptant la création de l'aire de covoiturage et approuvant le plan de financement,

Considérant qu'il est nécessaire de modifier le plan de financement,

Pour ce projet, le plan prévisionnel de financement est le suivant :

Dépenses	Montant
Travaux d'aménagement (réseaux compris)	88 601€ HT
Construction d'une aire de pique-nique et sanitaires	58 682€ HT
Aire de jeux	24 000€ HT
Prestations de service / honoraires	4 800€ HT
<b>Montant de l'opération</b>	<b>176 083€ HT</b>
<b>Montant TVA (20%)</b>	<b>35 216 €</b>
<b>Montant de l'opération TTC</b>	<b>211 299€ TTC</b>

Recettes	Montant en HT	%
ETAT (FONDS VERT)	70 000€	33.1%
DEPARTEMENT	46 000€	21.7%
AGENCE DE L'EAU	7 000€	3,3%
<b>Montant total des recettes</b>	<b>123 000€</b>	<b>58.1%</b>

<b>AUTOFINANCEMENT</b>	<b>88 299€</b>	<b>41.9%</b>
------------------------	----------------	--------------

Considérant que ce projet est inscrit sur le plan pluriannuel annuel d'investissement, et que les dépenses sont inscrites au titre de 2024 – 2025,

Montant global du projet		Dépenses			Recettes		
		2024	2025	2026	2024	2025	2026
Aire de covoiturage	211 299 €	176 739€	28 800€		123 000 €		

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Approuve la modification du plan de financement ci-dessus
- Sollicite l'aide la plus large possible auprès des financeurs indiqués ci-dessus
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document afférent

ADOPTÉ.

Discussion. :

Monsieur FONTENOY demande où en sont les projets d'installation d'ombrières.

Monsieur MEURAILLON répond que le projet est en cours pour l'aire de covoiturage. Pour les nouveaux projets, de l'autoconsommation sera possible ainsi que le reversement de bénéfices à la commune, contrairement aux projets déjà lancés (aire de covoiturage et parking du stade Gilbert Santiago).

Monsieur BOZZINI regrette que contrairement à ce qui avait été annoncé, les projets n'aient pas été présentés, individuellement, en conseil municipal. Les annexes décrivant les projets n'ayant pas été jointes aux projets de délibérations.

**6.4 Avenant n°2 à la convention réalisation opérationnelle n°16-22-088 pour la requalification de l'îlot marcel jambon entre la commune et l'établissement public foncier de nouvelle-aquitaine et accord sur le prix**

Rapporteur : Madame Carole COURIBAUT, adjointe en charge de l'urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2022\_04\_DEL23 du Conseil municipal du 21 septembre 2022 adoptant la convention opérationnelle pour la requalification de l'îlot Marcel Jambon entre la commune et l'établissement public foncier de nouvelle-aquitaine,

Vu la délibération n°2023\_07\_DEL17 du Conseil municipal du 13 décembre 2023 adoptant l'avenant 1 à la convention réalisation opérationnelle qui a prorogé la convention au 30 juin 2024 et a inscrit la minoration foncière d'un montant de 200 000 € approuvée par le Conseil d'administration de l'EPFNA le 23 novembre 2023 sur cette opération « Ilot Marcel Jambon »,

Considérant que le prix de revient sur cette opération était de 867 817,65 € HT. En mobilisant la minoration foncière d'un montant de 200 000 €, le prix de cession HT à la Commune est de 667 817,65 € comprenant une TVA sur totalité d'un montant de 133 563,53 €, soit 801 381,18 € TTC. En déduisant la subvention du Fonds friches de 349 000 €, le prix de cession à la Commune est ainsi de 452 381,18 € TTC,

Considérant que la Commune souhaite différer le paiement de ce rachat, l'objet du présent avenant consiste à :

- Mettre en place le paiement différé ;
- Proroger la durée de la convention au 15 avril 2025 afin de prendre en compte ce paiement différé.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Valide le prix de cession de 452 381,18€ TTC correspondant à l'acquisition des parcelles cadastrées section AC 573-574-575-1366 et 1368 ainsi qu'au montant des travaux de démolition,
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°2 à la convention réalisation opération n°16-22-088 pour la requalification de l'îlot Marcel Jambon entre la Commune et l'Etablissement Foncier Nouvelle-Aquitaine,
- Dit que les crédits seront inscrits aux budgets 2024 et 2025,
- Donne tout pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour l'exécution de la présente.

ADOPTÉ.



**AVENANT N° 2**  
**A LA CONVENTION OPÉRATIONNELLE N° 16-22-088 POUR LA REQUALIFICATION DE L'ÎLOT**  
**MARCEL JAMBON**

**ENTRE**

**LA COMMUNE DE BARBEZIEUX-SAINT-HILAIRE (16)**

**ET**

**L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE NOUVELLE-AQUITAINE**

**Entre**

**La commune de Barbezieux-Saint-Hilaire**, personne morale de droit public, dont le siège est situé 26 rue Marcel Jambon à Barbezieux-Saint-Hilaire (16300), représentée par son maire, **Monsieur André MEURAILLON**, dûment habilitée par la délibération du conseil municipal n° ..... en date du .....

Ci-après dénommée « **la ville ou la commune** »

**d'une part,**

**L'Établissement Public Foncier de Nouvelle-Aquitaine**, établissement public de l'État à caractère industriel et commercial, dont le siège est situé – 107 boulevard du Grand Cerf - CS 70432 - 86011 Poitiers Cedex, représenté par son Directeur général, **Monsieur Sylvain BRILLET**, nommé par arrêté ministériel du 23 avril 2019 et agissant en vertu de la délibération du Bureau n° B-2024-XX en date du 14 mars 2024.

Ci-après dénommé « **l'EPFNA** »

**d'autre part**

## PRÉAMBULE

La Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire et l'EPFNA ont signé le 22 novembre 2022 une convention de réalisation n° 16-22-088 pour la requalification de l'îlot Marcel Jambon afin d'en assurer la maîtrise foncière (annexe 1). Cette convention prévoyait d'effectuer des travaux de démolition-reconstruction partielle sur les biens maîtrisés par l'EPFNA afin de créer une réserve foncière en vue de la réalisation d'une opération de logements à terme.

Ce projet de renouvellement urbain au niveau de l'îlot Marcel Jambon s'est avéré être particulièrement complexe au regard notamment des divers aléas rencontrés durant le chantier qui a débuté en octobre 2022 et s'est achevé à l'été 2023. En parallèle, l'EPFNA a obtenu auprès de l'Etat une subvention du Fonds friches à hauteur de 349 000 € HT.

La réflexion globale du projet porte sur une démolition-reconstruction partielle de l'îlot afin de recréer un front bâti sur la rue Marcel Jambon avec du logement et des espaces publics.

Un avenant n°1 à la convention (annexe 2) a été signé le 19 décembre 2023 qui a prorogé la convention au 30 juin 2024 et a inscrit la minoration foncière d'un montant de 200 000 € approuvée par le Conseil d'administration de l'EPFNA le 23 novembre 2023 sur cette opération « Ilot Marcel Jambon ».

Au 16/06/2023, le prix de revient sur cette opération était de 867 817,65 € HT. En mobilisant la minoration foncière d'un montant de 200 000 €, le prix de cession HT à la Commune est de 667 817,65 € comprenant une TVA sur totalité d'un montant de 133 563,53 €, soit 801 381,18 € TTC. En déduisant la subvention du Fonds friches de 349 000 €, le prix de cession à la Commune est ainsi de 452 381,18 € TTC.

La Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire a délibéré le 6 mars 2024 sur le rachat du foncier auprès de l'EPFNA pour un montant de 452 381,18 € TTC. Cette cession doit être réalisée avant le 30 juin 2024.

La Commune a souhaité pouvoir différer le paiement de ce rachat.

Le présent avenant a ainsi pour objet de :

- Mettre en place le paiement différé ;
- Proroger la durée de la convention au 15 avril 2025 afin de prendre en compte ce paiement différé.

## CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS FINANCIERES – PAIEMENT DIFFERE**

Dans le cadre du rachat des parcelles cadastrées AC n°573, 574, 57, 1366 et 1368 sises rue Marcel Jambon, maîtrisées par l'EPFNA et objet de la convention de réalisation, par la Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire, il est convenu de mettre en place un paiement différé.

***Il est ainsi nécessaire de modifier l'article 4.3 de la convention « Obligation de rachat et responsabilité financière de la Commune ».***

### **1.1 Disposition et contexte**

A titre liminaire, il est rappelé que la collectivité est tenue, avant le terme de la durée conventionnelle de portage, de solder l'engagement de l'EPFNA et donc de racheter les biens acquis par celui-ci, au prix d'acquisition augmenté des frais subis lors du portage, avec TVA selon le régime et la réglementation en vigueur, l'EPFNA étant assujetti.

Dans le cadre de la convention de réalisation n°16-22-088, l'EPFNA est propriétaire des parcelles cadastrées AC n°573, 574, 57, 1366 et 1368 sises rue Marcel Jambon à Barbezieux-Saint-Hilaire.

Afin de s'assurer de la bonne fin de la convention, il est convenu entre les parties de prévoir le paiement différé par annuités, par la Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire, suivant le principe du différé de paiement. Ce différé de paiement engage la Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire à payer en plusieurs fois une fois que l'acte de vente des fonciers portés par l'EPFNA a été signé pour la collectivité.

### **1.2 Calcul du prix de cession**

Au 16/06/2023, le prix de revient sur cette opération était de 867 817,65 € HT. En mobilisant la minoration foncière d'un montant de 200 000 € approuvée par le Conseil d'administration de l'EPFNA le 23 novembre 2023, le prix de cession HT à la Commune est de 667 817,65 € comprenant une TVA sur totalité d'un montant de 133 563,53 €, soit 801 381,18 € TTC. En déduisant la subvention du Fonds friches de 349 000 € obtenue par l'EPFNA, le prix de cession à la Commune est ainsi de 452 381,18 € TTC.

La Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire a délibéré le 6 mars 2024 sur le rachat du foncier auprès de l'EPFNA pour un montant de 452 381,18 € TTC. Cette cession doit être réalisée avant le 30 juin 2024.

### **1.3 Annuités et échéances**

Le foncier sera rétrocédé à la Commune de la manière suivante sous réserve de la signature de l'acte à juste date :

- 2024 : signature de l'acte authentique de vente avant le 30 juin 2024 : paiement de 250 000 € au moment de la signature de l'acte ;
- 2025 : paiement du solde du prix de vente (soit un montant estimatif à ce jour de 202 381,18 €) avant le 15 avril 2025.

Le présent différé de paiement engage la Commune de Barbezieux-Saint-Hilaire à verser chaque année à l'EPFNA une somme d'argent correspondant à un lissage du prix de revient de l'acquisition réalisée par l'EPFNA.

Elle entrera ainsi en propriété et en jouissance à compter de la signature de l'acte authentique de vente et cela sous réserve du versement d'un premier paiement à la signature de l'acte.

Elle devra ensuite s'acquitter du solde de la vente avant le 15 avril 2025.

### **1.4 Règlement des échéances**

Le premier versement devra se faire dans les plus brefs délais suivant la signature de l'acte authentique de vente.

Etant indiqué que l'ensemble de la cession ne fera l'objet que d'un seul titre de recette, la collectivité devra régler les échéances suivantes conformément aux clauses définies dans l'acte de cession.

Le non-paiement des échéances constituera un défaut de respect des engagements pris par la collectivité, dès lors les clauses de sauvegardes définies dans l'acte de vente se trouveraient à s'appliquer.

À l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de ce présent avenant et de la convention auquel il se rattache, les parties rechercheront prioritairement un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

### **1.5 Apurement des comptes**

Pour le cas où certains éléments de dépense ne seraient pas connus au moment de la validation du prix de cession (ex : les dernières factures qui seraient arrivées entre l'arrêt des comptes le 16/06/2023 et la signature de l'acte notarié avant le 30 juin 2024, comme la taxe foncière au titre de l'année 2024), le stock final prendra en compte l'ensemble des coûts connus au moment de l'arrêt des comptes et le cas échéant, une facture d'apurement des comptes concernant cette cession sera, si nécessaire, établie dans l'année suivant la signature de l'acte de revente.

Ainsi, dans le cadre de ce projet, un apurement sera réalisé, en dehors de l'acte de cession, sur facture en fin de durée de portage, avant le 30 juin 2025 suivant la signature de l'acte authentique.

## **ARTICLE 2 - MODIFICATION DE LA DURÉE DE LA CONVENTION**

***Il est nécessaire de modifier l'article correspondant pour intégrer les conditions de cession des biens acquis par l'EPFNA. L'article 5 « Durée de la convention » est modifié comme suit :***

L'exécution de la convention prendra fin le 15 avril 2025 et ce afin de prendre en compte le différé de paiement mentionné dans le précédent article du présent avenant.

Les autres dispositions de la convention n° 16-22-088 demeurent inchangées.

Fait à Poitiers, le ..... en 3 exemplaires originaux.

La commune de  
Barbezieux-Saint-Hilaire  
représentée par son maire

**André MEURAILLON**

L'établissement public foncier  
de Nouvelle-Aquitaine  
représenté par son directeur  
général,

**Sylvain BRILLET**

[Pas de discussion.](#)

## 6.5 Aménagement de sécurité devant le collège Jean Moulin – Rue Jean Moulin – Demande de subvention

Rapporteur : Madame Carole COURIBAUT, adjointe en charge de l'urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que le Département et la Commune de Barbezieux-St-Hilaire ont engagé une réflexion relative à l'aménagement des abords de l'établissement depuis mars 2023,

Considérant que la Commune souhaite sécuriser la desserte du collège, abaisser la vitesse et le stationnement anarchique aux heures d'entrée et de sortie des élèves,

Le projet d'aménagement de sécurité comprend :

- La réalisation d'un plateau surélevé au niveau du passage piéton afin de faire ralentir les véhicules et créer une continuité entre le collège, le parvis et l'extérieur.
- La création de stationnement arrêt minute afin de lutter contre le stationnement anarchique.

Pour ce projet, le plan de financement est le suivant :

Dépenses	Montant
Travaux d'aménagement	25 054€ HT
<b>Montant de l'opération</b>	<b>25 054€HT</b>
<b>Montant TVA (20%)</b>	<b>5 010€</b>
<b>Montant de l'opération TTC</b>	<b>30 064€ TTC</b>

Recettes	Montant	%
DEPARTEMENT	12 527€	41,6%
<b>Montant total des recettes</b>	<b>12 527€</b>	<b>41,6%</b>

<b>AUTOFINANCEMENT</b>	<b>17 537€</b>	<b>58,40%</b>
------------------------	----------------	---------------

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Sollicite la participation financière du Département de la Charente au titre des amendes de police, au taux de 50 % du montant HT,
- Donne tout pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant pour l'exécution des présentes et la signature des documents afférents.

ADOPTÉ.

Discussion. :

Monsieur le maire présente le plan et les aménagements :

- Places bleues réglementées
- Places réservées au personnel et aux enseignants (40 places)

Les travaux seront réalisés pendant les vacances de Pâques.



## 7. ENVIRONNEMENT

### 7.1 Transfert de la compétence eau potable au SEP du SUD Charente au 1<sup>er</sup> janvier 2025

Rapporteur : Monsieur Laurent BUZARD, Adjoint en charge de l'environnement

Vu l'article L. 5211-17 du CGCT qui stipule que « *les communes membres d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent à tout moment transférer, en tout ou partie, à ce dernier, certaines de leurs compétences dont le transfert n'est pas prévu par la loi ou par la décision institutive ainsi que les biens, équipements ou services publics nécessaires à leur exercice.* »

Considérant :

- Que le SEP du SUD CHARENTE est un syndicat mixte, créé au 1<sup>er</sup> janvier 2017,
- Qu'il est issu de la fusion de 10 syndicats intercommunaux d'alimentation en eau potable, ceux du Brossacais, des collines du Montmorélien, de la Font Chaude, de la Font des abîmes, de la Font du Gour, de la Région de Baignes Sainte Radegonde, de la Région de Chalais, de la Région d'Edon-Ronsenac, de la Région des Essards et de la Région de Salles-Lavalette,
- Qu'il assure ainsi la mission de maîtrise d'ouvrage sur la compétence eau potable,
- Que la commune de Barbezieux-Saint-Hilaire est adhérente au SEP du SUD Charente pour partie de son territoire car quelques abonnés de la commune (6 abonnés en 2022) sont alimentés par le syndicat d'eau potable,
- Que le SEP du Sud Charente et la Commune sont en lien étroit par les actions suivantes au titre du service d'eau potable :
  - Vente d'eau du SEP du Sud Charente à la commune (6 771 m<sup>3</sup> en 2020, 1 990 m<sup>3</sup> en 2021 et 29 085 m<sup>3</sup> en 2022)
  - Achat du SEP du Sud Charente à la commune (1 758 m<sup>3</sup> en 2020, 2 002 m<sup>3</sup> en 2021 et 32 374 m<sup>3</sup> en 2022)
  - Amélioration de la ressource et de la sécurisation des ouvrages d'eau potable par le SEP du Sud Charente :
    - Production et traitement (métabolites)
    - Sécurisation : mise en exploitation du forage de Lagarde-sur-le-Né
- Qu'il conviendrait de transférer, à dater du 1<sup>er</sup> janvier 2025, la totalité de la compétence « Eau Potable » exercée par la Commune au SEP du SUD Charente pour la totalité du périmètre de la Commune.

Ce transfert de compétence implique que le SEP du SUD Charente sera substitué à la Commune pour l'exercice de l'intégralité de la compétence « Eau Potable » que la commune exerçait précédemment sur la totalité du périmètre de la commune.

Une convention administrative sera établie avec le SEP du SUD Charente afin de traiter les points suivants :

- Patrimonial,
- Financier et comptable (budget et harmonisation du tarif),
- Marchés et contrats en cours,
- Personnel.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Décide de transférer, au 1<sup>er</sup> janvier 2025, la totalité de la compétence « Eau Potable » exercée par la commune au SEP du SUD Charente sur la totalité du périmètre de la Commune,
- Prend acte que ce transfert de compétence implique que le SEP du SUD Charente sera substitué à la commune pour l'exercice de l'intégralité de la compétence « Eau Potable » que cette dernière exerçait précédemment sur la totalité du périmètre de la Commune,
- Autorise Monsieur le Maire à signer la future convention administrative avec le SEP du SUD Charente et tous les actes administratifs afférents.

ADOPTÉ.

## 8. RESSOURCES HUMAINES

### 8.1 Contrat d'assurance des risques statutaires du personnel - Délibération donnant habilitation au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente

Rapporteur : Monsieur André MEURAILLON, Maire

- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code des assurances ;
- Vu le Code de la commande publique ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 ;
- Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Considérant :

- L'opportunité pour la Commune de Barbezieux Saint Hilaire de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance des risques statutaires du personnel garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- Que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale la Charente peut souscrire un tel contrat pour son compte en mutualisant les risques ;
- Que, si au terme de la consultation menée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente, les conditions obtenues ne convenaient pas à la collectivité, la possibilité demeure de ne pas signer l'adhésion au contrat.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal,

- Décide d'habiliter le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente à souscrire pour le compte la Commune de Barbezieux Saint Hilaire des contrats d'assurance auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche pouvant être menée par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIES A LA CNRACL :

- Décès
- Accidents du travail - Maladies imputables au service (CITIS)
- Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

- AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES NON AFFILIES A LA CNRACL OU AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC :

- Accidents du travail - Maladies professionnelles
- Incapacité de travail en cas de maternité, d'adoption et de paternité, de maladie ou d'accident non professionnel.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la Commune de Barbezieux Saint Hilaire une ou plusieurs formules.

Ces contrats présenteront les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : **4 ans**, à effet du **1<sup>er</sup> janvier 2025**
- Régime du contrat : **Capitalisation**

ADOPTÉ.

[Pas de discussion.](#)

## 8.2 Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : Monsieur André MEURAILLON, Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les tableaux ci-annexés,

Considérant que :

- Le tableau des effectifs constitue la liste des emplois ouverts budgétairement qu'ils soient pourvus, ou non occupés.
- Ces emplois ouverts sont ainsi classés par budgets, filières, catégories, cadres d'emplois, grades, et distingués par une durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins de la collectivité et des services.
- La nécessité d'un pilotage actif et réaliste des emplois de la collectivité obéit à une double logique, réglementaire et prévisionnelle.
- Le tableau de gestion des effectifs proposé permet de suivre précisément l'état des emplois et des personnels qui y sont affectés, et indique les postes permanents ou non-permanents autorisés par l'assemblée délibérante.
- La gestion des emplois budgétaires est directement liée à la réflexion concernant la gestion des emplois et des compétences, par anticipation, afin de tout mettre en œuvre pour optimiser le fonctionnement des services de la Commune.
- Une mise à jour du tableau des effectifs de la Commune est ainsi réalisée afin de mettre en œuvre tous les ajustements indispensables aux impératifs de bonne gestion des ressources humaines, et plus particulièrement à ceux liés à :
  - La fermeture de postes suite aux promotions internes au titre de l'année 2023,
  - Les fermetures de poste suite aux départs en retraite,
  - La création d'un poste d'adjoint administratif au sein des Services Techniques.

A ce titre, il convient de rappeler que les postes ouverts au titre de l'avancement de grade, impliquent une fois l'agent nommé sur son nouveau grade, la fermeture des postes correspondant à la position d'origine. Les postes occupés dans l'ancien grade seront donc fermés après nomination lors d'une prochaine mise à jour.

La colonne « différentiel » récapitule (en comparaison du dernier tableau présenté en conseil), le nombre de postes ouverts ou fermés selon les filières, grades et quotités.

De plus, dans le cadre de l'ensemble des recrutements au sein de la Commune, il est rappelé que :

- en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, la Commune pourra recruter en application de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984, un agent

contractuel de droit public pour faire face à ses vacances temporaires d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

- en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les emplois du niveau de la catégorie A pourront être pourvus par des agents contractuels, en application de l'article 3-3-2° de la loi du 26 janvier 1984, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient ; les contrats sont alors conclus pour une durée déterminée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Si, à l'issue de cette durée, ce contrat est reconduit, il ne peut l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Enfin, en complément de la liste des emplois permanents, une liste des postes non permanents ouverts est également établie.

En effet, les collectivités peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents :

1. Pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;

2. Pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

- Valide les tableaux des effectifs ci-annexés,
- Fixe les listes des emplois permanents et non permanents à temps complet et à temps non complet tel que présentées ci-dessus ;
- Engage les crédits nécessaires aux rémunérations et aux charges sociales correspondants aux emplois et grades ainsi définis au budget 2022 ;
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents intervenant en application de la présente délibération.

ADOPTÉ.

[Pas de discussion.](#)

Filières	Catégories	Cadres d'emploi	Grades	Quotités	Nombre de postes autorisés	Nombre de postes occupés	Nombre de postes vacants	titulaires	non titulaires	Temps complets	Temps non complets	Différentiel	
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>													
Administrative	Contrat d'apprentissage		Apprenti	35	1	0	1	0	0	1	0		
	C	Adjoint administratif	<i>Adjoint administratif</i>	<b>35</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
			Adjoint administratif principal 2e classe	35	3	1	2	1	0	3	0		
			<b>Adjoint administratif principal 1e classe</b>	<b>35</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	B	Rédacteur	Rédacteur	35	2	0	2	0	0	2	0		
			Rédacteur Pal 2ème classe	35	1	0	1	0	0	1	0		
			Rédacteur Pal 1ère classe	35	1	1	0	1	0	1	0		
	A	Attaché	Emploi fonctionnel	DGS communes 2000 à 10000	35	1	0	1	0	0	1	0	
			Attaché	35	1	1	0	0	1	1	0		
			Attaché Principal	35	1	1	0	1	0	1	0		
<b>FILIERE CULTURELLE</b>													
Culturelle	C	Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine principal 2e classe	35	2	0	2	0	0	2	0		
			Adjoint du patrimoine principal 1e classe	35	2	1	1	1	0	2	0		
	A	Bibliothécaire	Bibliothécaire principal	35	1	1	0	1	0	1	0		
<b>FILIERE POLICE MUNICIPALE</b>													
Police Municipale	C	Agent de police municipale	Brigadier chef principal	35	2	1	1	1	0	2	0		
			Brigadier	35	1	0	1	0	0	1	0		
			Gardien de police	35	1	0	1	0	0	1	0		
	B	Chef de police municipale	Chef de service principal de 1ère classe	35	1	1	0	1	0	1	0		
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>													
Technique	<b>Contrat d'apprentissage</b>		Apprenti	35	1	0	1	0	0	1	0		
	C	Adjoint technique	Adjoint technique	35	15	14	1	14	0	15	0		
			Adjoint technique Ppal 2e classe	35	5	3	2	3	0	5	0		
			<b>Adjoint technique Ppal 1e classe</b>	<b>35</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>-4</b>	
			Agent de maîtrise	35	4	4	0	4	0	4	0		
	B	Technicien	<b>Agent de maîtrise principal</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>	
			Agent de maîtrise principal	35	2	2	0	2	0	2	0		
			Technicien	35	2	0	2	0	0	2	0		
	B	Technicien	Technicien	35	2	0	2	0	0	2	0		
Technicien Ppal 2è classe			35	1	1	0	1	0	1	0			
Technicien Ppal 1è classe			35	1	0	1	0	0	1	0			
<b>CONTRATS AIDES</b>													
Technique	Contrat d'accompagnement dans l'emploi		PEC	22	2	0	2	0	0	0	2		
	Contrat d'accompagnement dans l'emploi		<b>PEC</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>-2</b>	

Synthèse :

Synthèse								
Filières	Nombre de postes autorisés	Nombre de postes occupés	Nombre de postes vacants	titulaires	non titulaires	Temps complets	Temps non complets	Différence entre créations et fermetures
<b>Postes permanents</b>								
Administrative	20	11	9	11	1	20	0	2
Culturelle	5	2	3	2	0	5	0	0
Police Municipale	5	2	3	2	0	5	0	0
Technique	39	28	11	28	0	39	0	-5
Contrats aidés (PEC)	4	1	3	0	1	2	2	-2
<b>Emplois permanents</b>	<b>73</b>	<b>44</b>	<b>29</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>71</b>	<b>2</b>	<b>-5</b>
<b>Postes temporaires - CDD accroissements temporaires/saisonniers</b>								
Sportive	2	0	2		0	1	1	0
Technique	4	0	4		0	3	1	0
<b>Emplois non permanents</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>		<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Nombre de postes</b>	<b>79</b>	<b>44</b>	<b>35</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>-5</b>

Clôture de la séance à 22h45