

## PROCES-VERBAL



L'an deux mille vingt-quatre, le onze avril à 19h00 le Conseil Municipal de la Commune du BARP dûment convoqué s'est réuni en séance ordinaire, à la Mairie sous la Présidence de Madame Blandine SARRAZIN, Maire.

**Nombre de Conseillers Municipaux en exercice** : 29

**Date de convocation** : 29.03.24

**PRESENTS** : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, BARDET Sébastien, REBIFFE Martine, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, MAURIN Denis, ALVES Fabienne, VALERO Aurore, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, PIANARO Richard, BORTHABURU Jérôme, LAFON Emilie, MARION Nicolas, CHINIARD Pascale, MARTY Anthony, PIQUEMAL Sophie, GARGALLO Nathalie, ROBUCHON Jérôme, VASLIN Christèle.

**Absents avec procuration** : KOUANDOU Norbert à MORETTO Jacques, DUPRE Christine à REBIFFE Martine, BARTET Laetitia à MAURIN Denis, DUPORT Christelle à VALERO Aurore, CAZADE Alexandre à MARION Nicolas.

**Absents excusés** : CHAUBELL Isabelle.

**SECRETAIRE DE SEANCE** : MAURIN Denis

*Le quorum étant atteint, Madame la Maire propose au Conseil municipal de désigner comme secrétaire de séance Monsieur Denis MAURIN.*

*Le Conseil Municipal accepte cette proposition à l'unanimité.*

### **N°15 - Adoption du Règlement Budgétaire Financier**

**Rapporteur** : Virginie CORREIA

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

**Vu** la délibération n°46 du 09/10/2023 du conseil municipal approuvant le passage à la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2024 ;

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

**Vu** la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 Mars 2024.

**Considérant** qu'un règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

**Considérant** que sont exemptés de cette obligation les communes et les groupements de moins de 3 500 habitants ainsi que leurs établissements publics n'adoptant la gestion pluriannuelle des crédits.

**Considérant** que le règlement budgétaire et comptable doit obligatoirement prévoir :

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

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

*Madame la Maire : Est-ce que vous avez des questions par rapport à ce règlement budgétaire et financier ? C'est une première du fait que nous sommes passés maintenant à la M57 donc qui reprend toutes les règles qui concernent les finances dans les collectivités territoriales. Avez-vous des questions ? Oui Monsieur Marion.*

*Monsieur MARION : L'impact pour la commune en termes de coût, du coup il a fallu changer les logiciels, des choses comme ça, est-ce que cela a un impact pour la commune ?*

*Madame la Maire : En ce qui concerne la M57 ?*

*Monsieur MARION : Oui.*

*Madame la Maire : Oui nous avons changé le logiciel et je dirais que les services ont passé un temps énorme, voilà on peut le dire n'est-ce-pas, pour changer tous les chapitres, toutes les nomenclatures et cela a été vraiment un très gros travail. Et je les remercie d'ailleurs devant vous tous, vous toutes, même si je l'ai déjà fait par ailleurs.*

Monsieur MARION : Et en termes d'avantages, est-ce qu'il y a des avantages de passer à cette nomenclature ?

Madame la Maire : Alors déjà un, on n'a pas le choix et que les nomenclatures sont réparties différemment. Je peux vous parler des avantages du logiciel que nous avons acheté par contre, qui lui nous permet d'avoir des éléments en direct sur le logiciel sans avoir passé par « x » fichiers excel, que nous retractions précédemment. Voilà c'est tout ce que je pouvais vous dire.

Madame CORREIA : Je peux juste ajouter aussi que ce logiciel est au budget 2023 donc il avait été acté. Et je peux dire, je rajoute, comme l'a dit Madame la Maire que l'on a une visibilité beaucoup plus directe des dépenses et des recettes au niveau des imputations puisque tout est beaucoup plus simple quand on fait un mandat puis ensuite une facture.

Madame la Maire : Je vous propose de passer au vote.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :**

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

Nombre de voix :	<b>28 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>0 CONTRE</b>
Nombre de voix :	<b>0 ABSTENTION</b>



---

# **REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER**

---

## **2024 - 2026**

## Table des matières

PREAMBULE .....	3
INTRODUCTION .....	5
1 <sup>ère</sup> PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE.....	9
A – LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE .....	9
I - L'ARBORESCENCE .....	9
II - LE CYCLE BUDGETAIRE .....	9
2.1 - LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES .....	10
2.2 - LE BUDGET PRIMITIF .....	10
2.3 - LES DECISIONS MODIFICATIVES .....	11
2.4 - LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS .....	11
2.5 - LE COMPTE ADMINISTATIF ET LE COMPTE DE GESTION .....	11
III - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS DES DEPENSES D'INVESTISSEMENTS.....	13
3.1 - DEFINITION.....	13
3.2 - VOTE .....	13
3.3 - AFFECTATION .....	13
3.4 - DUREE DE VIE / CADUCITE.....	14
3.5 - INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE .....	14
IV – LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT .....	14
V – FONGIBILITE DE CREDITS .....	15
VI - DEPENSES IMPREVUES .....	15
VI – CREDITS DE PAIEMENTS.....	16
B – L'EXECUTION BUDGETAIRE .....	16
I – VIREMENT DE CREDIT A L'INTERIEUR DU CHAPITRE .....	17
II - L'ENGAGEMENT COMPTABLE.....	17
2.1 - DEFINITION.....	17
2.2 - L'ENGAGEMENT COMPTABLE .....	18
2.3 - L'ENGAGEMENT JURIDIQUE.....	19
2.4 - CONSTATATION DU SERVICE FAIT.....	20
2.5 - ARRET DES INSCRIPTIONS.....	20
2.6 - ANNULATION D'UN ENGAGEMENT .....	20
III - LIQUIDATION ET MANDATEMENT .....	20
6.1 - LA LIQUIDATION.....	20
6.2 - LE MANDATEMENT .....	21
IV - LES PROVISIONS ET DEPRECIATIONS .....	21
V - LES REGIES .....	22

5.1	- LE REGISSEUR .....	23
5.2	- LE SERVICE DE SGESTION COMPTABLE .....	23
5.3	- LA RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE .....	23
5.4	- RESPONSABILITE PENALE .....	23
5.5	- RESPONSABILITE PERSONNELLE ET PECUNIAIRE .....	24
VI	- RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS DE FONCTIONNEMENT A L'EXERCICE.....	24
VII	- LES CHARGES ET PRODUITS CONSTATES D'AVANCE.....	25
VIII	- LES RESTES A REALISER .....	25
IX	- LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE .....	26
C	- LA GESTION DE LA DETTE .....	27
I	- LES GARANTIES D'EMPRUNT.....	27
II	- GESTION DE LA DETTE .....	27
C-	L'EXECUTION RECETTES .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2ème	PARTIE : GESTION DU PATRIMOINE .....	29
I	- TENUE DE L'INVENTAIRE .....	29
II	- ETAT DE L'ACTIF .....	29
III	- LES AMORTISSEMENTS .....	30

## PREAMBULE

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) définit les règles de gestion internes propres et applicables à l'ensemble des services internes de la Commune de Le Barp dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Il est opposable aux tiers. En complément de la réglementation, le RBF précise les choix de gestion décidés dans le domaine des AP/CP, du patrimoine, et de la comptabilité (rattachement, provision, etc.).

Le présent règlement a pour vocation de regrouper en un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble de la collectivité en matière de gestion.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonisation des règles budgétaires et pratiques en matière de gestion. Il a aussi pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble des acteurs de la Collectivité en dégageant une culture commune.

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

Le RBF est adopté par l'Assemblée délibérante de la Commune de Le Barp pour la durée du mandat. Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et

règlementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

En principe, l'adoption du RBF intervient avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement de l'assemblée.

Dans le cadre du déploiement du référentiel M57, quand bien même il ne s'agit pas d'une année de renouvellement des organes délibérants, l'entité qui adopte le référentiel M57 doit obligatoirement se doter d'un RBF : celui-ci doit être adopté au plus tard avant le vote du premier budget primitif en M57.

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

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

## INTRODUCTION

Un RBF est un exercice assez libre.

L'objectif a été ici, de préciser les éléments sur lesquels les élus doivent poser un choix mais également de mettre en lumière les pratiques adoptées au sein de la collectivité en matière de comptabilité et gestion financière au regard de la réglementation en vigueur et notamment du Code Général des Collectivités Territoriales, de l'instruction M57 adoptée au 1er janvier 2024, et du Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Il peut s'en tenir a minima à la prescription légale qui se limite à deux obligations :

- préciser les modalités de gestion des AP-AE et des CP y afférent, notamment les règles relatives à l'annulation des AP et des AE (hormis pour les AP et AE de dépenses imprévues qui deviennent obligatoirement caduques en l'absence d'engagement constaté avant la fin de l'exercice) ;
- préciser les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion de engagements pluriannuels au cours de l'exercice (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative) ;

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

De plus, le budget de la ville doit respecter les sept grands principes des finances publiques que sont l'annualité, l'unité, l'universalité, la spécialité, l'équilibre, la séparation et la permanence des méthodes.

### L'annualité budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'Assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Il existe quelques atténuations à cette règle :

- La journée complémentaire : la journée comptable du 31 décembre N se prolonge sur les premiers jours de janvier N+1 pour suivre l'exécution d'une part, des opérations intéressant la section de fonctionnement afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres de recettes correspondant à des droits acquis au service au cours de l'exercice N et d'autre part, des opérations d'ordre de chacune des deux sections ;
- Le budget supplémentaire : celui-ci reprend les résultats de l'exercice précédent tels qu'ils figurent au compte administratif ;
- Les décisions modificatives : elles autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires ;
- La gestion pluriannuelle (autorisation de programme / crédits de paiement - autorisation d'engagement / crédits de paiement) ;
- Les rattachements ;
- Les charges et produits constatés d'avance ;

➤ Les restes à réaliser en investissement ;

➤ Les restes à réaliser en fonctionnement : Les participations engagées vis-à-vis d'un tiers mais non mandatées en fin d'exercice sont reportées sur l'exercice suivant et réinscrites prioritairement lors du budget supplémentaire N+1 ;

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.

Les crédits sont ouverts et votés par chapitres. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, selon leur nature ou leur destination par chapitre et par fonction.

Il existe des aménagements à ce principe, à l'instar de la possibilité d'inscrire des Autorisations de Programme pour des dépenses imprévues.

### **L'unité budgétaire**

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

Le budget de la Commune de Le Barp comprend un budget principal et le budget annexe du Lotissement communal.

### **L'universalité budgétaire**

L'ensemble des recettes et des dépenses doivent figurer dans les documents budgétaires.

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

### **La spécialité budgétaire**

L'ensemble des recettes doit servir à couvrir l'ensemble des dépenses.

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

### **L'équilibre budgétaire**

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

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

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

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui implique que trois conditions soient remplies :

- ✓ Les dépenses et les recettes sont évaluées de façon sincère ;
- ✓ Les sections d'investissement et de fonctionnement sont votées respectivement en équilibre
- ✓ Le remboursement du capital de la dette doit être couvert par les ressources propres de la collectivité

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

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

L'exigence de sincérité relève du réalisme ainsi que du principe de transparence financière.

Il est lié à d'autres principes comme la prudence que traduisent notamment les mécanismes de provisions et d'amortissement qui contribue à la maîtrise du risque financier de la commune.

### **La séparation de l'ordonnateur et du comptable**

L'ordonnateur est la Maire de la Commune de Le Barp. Elle est chargée d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes.

Quant à lui, le comptable, est le payeur. C'est un agent de l'Etat, qui contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement.

Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de la collectivité, dans la limite des crédits régulièrement ouverts au budget.

### **La permanence des méthodes**

Le principe de permanence des méthodes permet la comparabilité des comptes dans le temps. Les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d'un exercice à l'autre.

Seuls des changements de méthode imposés par une norme comptable ou par des dispositions législatives ou réglementaires permettent d'y déroger.

## **1<sup>ère</sup> PARTIE : LE REGLEMENT BUDGETAIRE**

### **A – LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE**

Le budget est l'acte par lequel l'Assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

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

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

#### **I - L'ARBORESCENCE**

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

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

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

Au-delà de cette présentation normalisée, la Commune de Le Barp a choisi d'organiser sa gestion budgétaire se déclinant de la manière suivante :

Gestionnaire / Sous-Fonction / Opération / Service /

Cette segmentation de crédits (dépenses comme recettes) permet de présenter de manière transparente le budget de la Ville dans le but notamment de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, mieux appréhender leur coût et faciliter la prise de décision.

La nomenclature fonctionnelle a été conçue comme un instrument d'information destiné à faire apparaître, par domaine de compétences, les dépenses et les recettes de la commune.

#### **- LE CYCLE BUDGETAIRE**

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

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

Ainsi, comme pour toutes les communes de plus de 3 500 habitants, l'élaboration proprement

dite du budget est précédée d'une étape préalable obligatoire constituée par le débat d'orientations budgétaires.

## 2.1 - LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

Conformément à l'article L2312-1 du CGCT, la Commune de Le Barp organise en Conseil Municipal un débat sur les orientations budgétaires générales de l'exercice et les engagements pluriannuels ainsi qu'une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs.

Le rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget.

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

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

## 2.2 - LE BUDGET PRIMITIF

Pour cela, le calendrier de préparation budgétaire proposé est le suivant :

7/8 mois avant le vote du budget	Validation des hypothèses de « cadrage » du budget primitif (BP) de l'année N, notamment concernant la masse salariale, l'évolution globale des autres dépenses de fonctionnement général, les tarifs de prestations et le volume global de crédits consacrés à l'investissement (hors crédits dévolus au remboursement en capital de la dette).
6/7 mois avant le vote du budget	Préparation par les services des propositions budgétaires de l'exercice à venir. Dans ce cadre, les services rédigent, en respectant un cadre fourni par la Direction générale des services, une note budgétaire de présentation détaillée de leurs propositions.  Ce support revêt une importance déterminante puisqu'il sert de document de référence lors des réunions d'arbitrages budgétaires.
3 mois avant le vote du budget	Tenue des arbitrages administratifs (Direction Générale/Services opérationnels/Direction des Finances) puis politiques (impliquant les élus de secteur et l'élu(e) en charge des finances).  A l'issue de ces réunions d'arbitrages budgétaires, l'équilibre général du budget N est présenté au Maire, qui rend ses arbitrages finaux.
1 mois avant le vote du budget	Tenue du Débat d'Orientations Budgétaires en Conseil Municipal
	Vote du budget primitif de l'année N en Conseil Municipal

Conformément à l'exigence de présentation croisée de l'article L2312-3 du CGCT, le budget

primitif et le compte administratif sont présentés par fonction et sous fonction.

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

### **2.3 - LES DECISIONS MODIFICATIVES**

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

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

### **2.4 - LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS**

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

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

### **2.5 - LE COMPTE ADMINISTRATIF ET LE COMPTE DE GESTION**

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

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

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

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

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

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

Il comporte :

- ✓ Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité).
- ✓ Le bilan comptable de la commune qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

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

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

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

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

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

Les principales étapes du cycle budgétaire de la Commune de Le Barp se déroulent dans la mesure du possible selon le calendrier prévisionnel suivant :

<b>Etapes budgétaires</b>	<b>Période de l'année</b>
Orientations budgétaires année N	Février/Mars N
Budget primitif année N	Mars/Avril N
Début des engagements N	Première semaine de janvier N
Décision modificative	Selon besoin, et suivant date des conseils municipaux N
Budget supplémentaire	Septembre N, Selon besoin, et suivant date des conseils municipaux N
Compte administratif année N-1 = reprise des résultats dégagés au titre de l'exercice N dans le budget primitif de l'exercice N+1	Avant le vote du BP de l'année N
Arrêt des engagements investissement N	15 novembre N
Arrêt des engagements fonctionnements N	15 novembre N

## **II - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS D'INVESTISSEMENTS**

### **3.1 - DEFINITION**

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

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

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Néanmoins, l'assemblée délibérante peut fixer des modalités de péremption et d'annulation automatique des AP dans le règlement budgétaire et financier.

Les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par la Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives ou du compte financier unique.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

### **3.2 - VOTE**

L'assemblée délibérante est compétente pour voter les AP, les réviser et les annuler. Les AP sont votées dans le cadre d'une délibération budgétaire.

Lorsque la section d'investissement du budget comporte des autorisations de programme et des crédits de paiement, la Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

### **3.3 - AFFECTATION**

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique.

L'assemblée délibérante affecte au cours de l'exercice budgétaire les AP à des opérations d'investissement par chapitre voire article. Les maquettes des délibérations budgétaires permettent de prévoir l'ouverture de dotations d'AP au niveau de chaque chapitre.

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

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

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation pour sa partie non encore engagée.

### **3.4 - DUREE DE VIE / CADUCITE**

Il convient dans le cadre du Règlement Budgétaire et Financier de fixer une règle de caducité et d'apporter un soin particulier pour définir les durées de validité des AP-AE votées. En effet, une durée trop courte peut poser des difficultés opérationnelles pour prévoir les engagements. À l'inverse, une durée trop longue peut conduire à un stock d'AP-AE « disponibles pour engagement » constitutif d'importants risques de soutenabilité, s'il n'est pas proportionné à la capacité de paiement de la collectivité.

Une durée de vie des AP-AE votées fixée à 6 ans répond aux préconisations ci-dessus.

### **3.5 - INFORMATION DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE SUR LA GESTION PLURIANNUELLE**

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

Documents de prévision budgétaire :

- ✓ A l'occasion du vote du Budget Primitif un état récapitulatif de la situation des AP/AE, est présenté par le biais des annexes budgétaires, reprenant le montant d'AP/AE voté, engagé et liquidé par programme et enveloppe de financement.
- ✓ Cette présentation arrête ces différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal.

Le rapport annuel du Compte Administratif :

- ✓ A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du Compte Administratif N-1, est présenté un bilan de la gestion pluriannuelle des crédits (format libre).

## **III – LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS DE FONCTIONNEMENT**

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

Cette procédure est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles l'entité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers et à l'exclusion des frais de personnel.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement précitées.

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 d'engagement correspondantes. Les modalités de vote, d'affectation et de caducité des AE sont soumises aux mêmes règles que celles afférentes aux AP mentionnées en III- LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS D'INVESTISSEMENTS.

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

#### **V – FONGIBILITE DE CREDITS**

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit, sur autorisation préalable de l'Assemblée délibérante, que la Maire de la Commune de Le Barp a la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite fixée à l'occasion du vote du budget.

L'assemblée délibérante a délégué préalablement à l'ordonnateur la faculté de réaliser des virements de crédits entre chapitres dans une limite de 7,5% des dépenses réelles de la section dans les conditions prévues par l'article L. 5217-10-6 du CGCT.

L'inscription de ces crédits ne doit pas dépasser 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel du chapitre 012) et hors opérations d'ordre et reste à réaliser.

Ces décisions de virements de crédits de paiement prises par la Maire de la Commune de Le Barp seront transmises au Service de Gestion Comptable de Belin-Beliet Biganos, après envoi au contrôle de légalité.

Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par le service des Finances à la préparation de l'étape budgétaire suivante afin de rendre compte à l'Assemblée délibérante lors de la plus proche séance.

#### **VI- DEPENSES IMPREVUES**

Des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE) de dépenses imprévues respectivement en section d'investissement et en section de fonctionnement peuvent être votées lors de l'approbation du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, pour faire face à des événements imprévus, conformément à l'article L. 5217-12-3 du CGCT.

Ce dispositif permet, à titre facultatif, à l'assemblée délibérante de voter des dotations d'AP ou d'AE inscrites sur des chapitres ne comportant pas d'articles, ni de crédits de paiement<sup>14</sup> :

- le chapitre 020 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AP) » ;
- le chapitre 022 intitulé « Dépenses imprévues (dans le cadre d'une AE) ».

Le montant des AP ou AE pour dépenses imprévues ainsi voté ne peut excéder 2% des

dépenses réelles de chaque section.

Les chapitres de dépenses imprévues ne participent pas à l'équilibre budgétaire de la section, qui ne s'apprécie qu'en tenant compte des crédits de paiement.

En l'absence d'engagement, constatée à la fin de l'exercice, la part de la dotation d'AP ou d'AE qui n'a pas fait l'objet d'un engagement est caduque et obligatoirement annulée.

En fonctionnement comme en investissement, si un événement imprévu intervient, le crédit inscrit en dépenses imprévues est employé par l'ordonnateur qui prend une décision portant virement de crédit du compte correspondant de la section concernée 021 "dépenses imprévues dans le cadre d'une AP" ou le chapitre 022 "dépenses imprévues dans le cadre d'une AE" pour abonder le chapitre qui sera utilisé pour enregistrer l'engagement de la dépense.

Le chapitre de destination peut être un chapitre comportant ou non déjà des dotations d'AP ou d'AE ou correspondre à un chapitre de dépense "opération" de la section d'investissement.

Les décisions de transfert depuis la dotation pour dépenses imprévues ne sont pas transmises au Service de Gestion Comptable de Belin-Beliet Biganos, puisque sans exécution.

Chaque ajustement effectué entre deux étapes budgétaires est intégré par le service des Finances à la préparation de l'étape budgétaire suivante afin de rendre compte à l'Assemblée délibérante lors de la plus proche séance.

Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt. Les règles de plafonnement s'appliquent pour tous les budgets.

En cas de nécessité, l'Assemblée délibérante peut affecter l'AP ou l'AE sur le chapitre concerné par la dépense et utiliser les crédits de ce chapitre. Si ces crédits sont insuffisants, la chapitre pourra être également abondé par le mécanisme de la fongibilité des crédits.

En fin d'exercice, les AP/AE de dépenses imprévues non engagées sont caduques.

## **VI- CREDITS DE PAIEMENT**

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 ou des autorisations d'engagement correspondantes.

La situation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, ainsi que des crédits de paiement y afférents donne lieu à un état joint aux documents budgétaires et à un bilan de la gestion pluriannuelle des crédits au format libre.

## **B – L'EXECUTION BUDGETAIRE**

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

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

Chacune de ces étapes peut comporter des spécificités de gestion mises en place par la commune dans le respect des règles de la comptabilité publique et plus particulièrement des

modalités précisées par la nomenclature budgétaire et comptable applicable.

## **I – VIREMENT DE CREDIT A L'INTERIEUR DU CHAPITRE**

Il est possible au sein d'un même chapitre et/ou d'une même opération, de nature à nature de faire un transfert de crédit.

Ce transfert de crédit, se fait sous la forme d'un virement direct dans le logiciel financier, sous l'appellation Virement de Crédit (VC).

Les gestionnaires font une demande écrite à la Direction financière, qui elle seule est habilitée à pouvoir effectuer le virement dans le logiciel financier. Les virements de crédits supérieurs à 500 € doivent faire l'objet d'un arbitrage préalable de la Direction générale en fonctionnement et investissement.

Ces éléments ne sont pas transmis au Conseil municipal au moment de son exécution, mais l'Assemblée délibérante retrouve cette information dans le compte de gestion et administratif.

## **II - L'ENGAGEMENT COMPTABLE**

### **2.1 - DEFINITION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2 - L'ENGAGEMENT COMPTABLE

Tout engagement est saisi dans l'outil de gestion financière selon la procédure d'engagement décrite ci-dessous. La totalité de la procédure est dématérialisée.

Les engagements sont initiés par les services gestionnaires, soit annuellement pour les contrats, maintenances, marchés, soit au fil de l'eau suivant les besoins et la disponibilité du budget des services concernés. Il en va de leurs responsabilités.

L'engagement comptable se fait systématiquement en référence à un tiers.

Les services/gestionnaires sont de fait, également responsables du suivi de leur marché (reconductions renouvellement).



En l'absence d'engagement non validé, les factures ne peuvent être liquidées et donc payées.

L'engagement comptable se fait systématiquement en référence à un tiers.

Que ce soit un engagement pour une commande ou plusieurs commandes via un engagement global correspondant au montant d'un marché ou à un montant prévisionnel établipar le service gestionnaire, plusieurs commandes peuvent être effectuées à partir de cet engagement, dans la limite du montant engagé.

Lors de la liquidation de la dépense, et si l'engagement comptable initial s'avère insuffisant, il est procédé selon le cas, soit à une revalorisation de l'engagement initial, soit à un engagement comptable complémentaire permettant le paiement de la dépense, dans la limite des crédits ouverts au budget ; si l'engagement comptable initial est supérieur à la dépense liquidée, il est réduit à due concurrence.

Il se peut qu'un engagement dit financier soit nécessaire. C'est-à-dire un engagement sans bon de commande mais permettant l'exécution des prestations.

Ce dernier pourra faire l'objet de liquidations sans émissions d'un bon de commande

Cette procédure s'applique pour l'ensemble des subventions versées par la collectivité, loyers dus par la ville, taxes et impôts etc.

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

### 2.3 - L'ENGAGEMENT JURIDIQUE

L'engagement juridique est un acte par lequel la Collectivité crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge ; il s'agit notamment des documents suivants : bons et lettres de commande, marchés, contrats, conventions, arrêtés de nomination, décisions portant attribution de subvention, actes de vente, délibérations de l'Assemblée.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et peut être pris par le gestionnaire ou le service finances.

Les engagements juridiques de la Commune de Le Barp font l'objet d'un engagement comptable préalable établi sur la base des documents de saisie suivants :

Tableau de saisie des engagements :

<b><u>Type d'engagement juridique</u></b>	<b><u>Fait générateur</u></b>
Bon de commande :	Notification de la commande
Marché simple :	Notification du marché
Marché à bons de commande :	Notification des bons de commande
Marché à tranches conditionnelles :	Notification du marché pour la tranche ferme et pour les tranches conditionnelles
Marchés à lots :	Notification du marché
Contrat ou convention :	Notification du contrat ou de la convention
Subvention d'équipement ou de fonctionnement :	Délibération de la commune
Les autres cas sont traités par analogie	

## **2.4 - CONSTATATION DU SERVICE FAIT**

Conformément au décret-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, « les opérations de dépenses doivent être justifiées par des pièces émanant de l'ordonnateur établissant la réalité du service fait ».

La constatation du service fait dans la comptabilité des engagements permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

La constatation de la date du service fait signifie : la date de livraison ou la date d'exécution des prestations permet de suivre l'exécution matérielle de la dépense.

Les marchandises commandées ont-elles été reçues ? Les prestations demandées ont-elles été réalisées ?

La date de constatation du service fait, détermine si les charges sont rattachées à l'exercice finissant ou non. Le suivi de la date de constatation du service fait permet aussi en fin d'exercice d'établir l'état des restes à réaliser de la section de fonctionnement.

Les bons de livraison étant notamment une pièce justificative traditionnelle du service fait, ils doivent par conséquent être conservés par le gestionnaire pour une durée de 2 ans.

Il est préconisé de limiter, les divers rattachements ou restes à réaliser, et de solder le budget dévolu sur l'année en cours.

Le service fait doit être porté à la connaissance de l'ordonnateur.

Dans le cas d'investissement, le service fait permet de déclencher le début de l'amortissement.

## **2.5 - ARRET DES INSCRIPTIONS**

Les inscriptions sont arrêtées au 31 décembre, conformément à la règle d'annualité pour les deux sections.

La commune arrête les engagements (le 15/11 pour l'investissement et le 15/11 pour le fonctionnement).

## **2.6 - ANNULATION D'UN ENGAGEMENT**

En cas d'annulation d'un engagement, les crédits sont rendus disponibles et viennent abonder le montant des crédits de paiement disponibles pour un nouvel engagement avant la fin de l'exercice en cours.

### **III - LIQUIDATION ET MANDATEMENT**

#### **6.1 - LA LIQUIDATION**

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

Pour cela, la collectivité reçoit obligatoirement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, ses factures dématérialisées par la plateforme Chorus Pro comme le prévoit le Décret n° 2016-1478 du 2 novembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Toutes factures reçues par voie postale, par courriel, seront refusées et retournées à son destinataire.

Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité et d'arrêter le montant de la dépense. Elle comporte des opérations étroitement liées :

- ✓ La constatation du service fait
- ✓ Le mandatement/ordonnancement

C'est le service des finances qui est chargé de la validation des propositions des mandats et des titres des recettes.

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

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

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

## **6.2 - LE MANDATEMENT**

Le paiement est ensuite effectué par la Responsable du Service de Gestion Comptable de Belin Beliet Biganos

Le Trésorier effectue les contrôles de régularité suivants :

- ✓ Qualité de l'ordonnateur ;
- ✓ Disponibilité des crédits ;
- ✓ Imputation comptable ;
- ✓ Validité de la dépense ;
- ✓ Caractère libératoire du règlement

## **IV - LES PROVISIONS ET DEPRECIATIONS**

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

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

Traitement budgétaire et comptable des provisions et dépréciations :

Régime de droit commun : les provisions et dépréciations sont semi-budgétaires.

Les opérations semi-budgétaires sont celles qui, sans donner lieu à encaissement ou décaissement, se traduisent par une dépense ou une recette de fonctionnement sans contrepartie budgétaire

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif :

- ✓ Les provisions pour risque et charge sont constituées dès la constatation d'un risque dont la

réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu ;

✓ Les provisions pour dépréciation d'élément d'actif procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles peuvent être constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, dès l'ouverture d'une procédure collective.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque. Ce principe conduit à réajuster les provisions au fur et à mesure de la variation des risques.

Une délibération de l'Assemblée délibérante n'est plus nécessaire pour la constitution, la modification et la reprise de provision semi-budgétaire depuis le décret du 15/07/2022.

Le décret susvisé rend désormais le maire ou le président compétent pour évaluer, constituer, ajuster, reprendre et étaler les provisions et dépréciations, dans la limite des crédits budgétaires disponibles. Une délibération, même si elle demeure toujours possible, n'est donc plus indispensable pour justifier les mouvements de provisions.

Par ailleurs, la décision n'entre pas dans le champ des actes devant faire l'objet d'une transmission obligatoire au représentant de l'État dans les conditions définies à l'article L2131-2 du CGCT pour les communes, L3131-2 pour les départements ou L4141-2 pour les régions.

En revanche, la décision doit être transmise au représentant de l'État si celui-ci le demande (article L2131-3 du CGCT pour les communes).

L'information de l'assemblée délibérante est garantie à travers les documents budgétaires : les provisions (montant, évolution, emploi) sont en effet retracées sur l'état des provisions constituées qui doit être joint aux délibérations budgétaires.

La production au budget d'un état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice est obligatoire. Cet état est destiné à permettre à l'assemblée délibérante d'apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet et leur montant).

## **V - LES REGIES**

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

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

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

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de

régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

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

### **5.1 - LE REGISSEUR**

Le régisseur nommé est responsable :

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

Dans le cas de régie à enjeux de plus de 100 000 euros, il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

### **5.2 - LE SERVICE DE GESTION COMPTABLE**

Le Service de Gestion Comptable a pour rôle de :

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

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

### **5.3 - LA RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE**

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

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

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

### **5.4 - RESPONSABILITE PENALE**

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

## **5.5 - RESPONSABILITE PERSONNELLE ET PECUNIAIRE**

Depuis le 1er janvier 2023, l'ordonnance du 23 mars 2022 et son décret d'application du 22 décembre 2022 ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP) des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié, commun à l'ensemble des acteurs de la chaîne financière.

Ce régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP) s'inspire du modèle de la cour de discipline budgétaire et financière. Il sera réservé aux fautes les plus graves, celles qui portent atteinte à l'ordre public financier et devrait donc conduire à un nombre limité de mises en cause chaque année.

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

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

## **VI - RATTACHEMENT DES CHARGES ET PRODUITS DE FONCTIONNEMENT A L'EXERCICE**

Les instructions budgétaires et comptables imposent le principe d'indépendance des exercices comptables.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel 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 en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative

Le rattachement des charges ne peut être effectué que si les crédits nécessaires ont été inscrits au budget et s'ils ont fait l'objet d'un engagement comptable et/ou juridique.

Les charges et les produits à rattacher sont reportés sur des états séparés, détaillés par imputation budgétaire et comptable et rappelant le numéro et le montant de l'engagement, avec l'indication du montant estimé de la dépense ou de la recette. Ces états sont établis directement sur l'application du logiciel de gestion financière.

De ce fait, le rattachement suppose deux conditions :

- ✓ Le service doit être fait au 31 décembre de l'année N
- ✓ Justifier juridiquement de la nécessité de rattachement

## **VII - LES CHARGES ET PRODUITS CONSTATES D'AVANCE**

Parallèlement aux rattachements des charges et des produits, les charges et les produits constatés d'avance qui ont donné lieu à émission d'un mandat de paiement ou d'un titre de recettes mais se rapportant partiellement ou totalement à l'exercice suivant sont exclus du résultat annuel.

A la clôture de l'exercice, les charges constatées d'avance donnent lieu à émission d'un mandat d'annulation ou de réduction sur l'article budgétaire et sur le compte de classe 6 initialement mouvementés.

Au début de l'exercice suivant, l'ordonnateur établit un nouveau mandat correspond à la dépense. Il en est de même pour les produits constatés d'avance.

Les dépenses concernées par ce type de traitement sont périodiques, à l'instar des abonnements, etc...

Les mandats étant ordonnancés durant l'exercice, il convient aux services gestionnaires de les identifier et de répartir la dépense sur le ou les exercices concernés.

## **VIII – LES RESTES A REALISER**

Les restes à réaliser (RAR) correspondent :

✓ En investissement, pour des crédits de paiement non compris dans une autorisation de programme, aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette au 31 décembre de l'exercice N telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements.

Les RAR en dépenses sont justifiés par un état détaillé des dépenses engagées non mandatées établi au 31 décembre de l'année N ;

En recettes, ils sont justifiés par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres.

L'ordonnateur joint un exemplaire de cet état au compte administratif pour justifier le solde d'exécution de la section d'investissement à reporter. Les RAR constatés au compte administratif N doivent être repris à l'identique dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats budgétaires cumulés de l'année N.

Ils sont pris en compte dans l'affectation des résultats.

En effet, le besoin de financement de la section d'investissement intègre les RAR en dépenses et en recettes.

✓ En fonctionnement, les dépenses engagées n'ayant pas donné lieu à un rattachement en raison d'une absence de service fait au 31 décembre de l'exercice N ou d'une faible incidence sur le résultat de l'exercice.

En recettes, ils correspondent aux recettes certaines au 31 décembre N et non mises en recouvrement à l'issue de la journée complémentaire.

✓ Le montant des RAR en section d'investissement comme en section de fonctionnement, est déterminé à partir de la comptabilité d'engagement.

La définition des RAR s'applique indifféremment que les crédits de paiement soient ou non compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme.

Dans un cadre pluriannuel, la constitution des RAR porte sur les crédits de paiement afférents à une autorisation de programme ou d'engagement votée, affectée et engagée (adossés à un engagement juridique). En principe, les crédits de paiement compris dans une autorisation d'engagement ou une autorisation de programme non engagés en fin d'exercice doivent être réinscrits au budget suivant.

### **IX - LA JOURNEE COMPLEMENTAIRE**

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

Elle s'intègre dans le calendrier de clôture de gestion établi par le SGC qui peut fixer en accord avec la collectivité une date antérieure à la limite fixée par le CGCT.

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

Bien qu'il ne s'agisse que d'une simple faculté, il est possible de prolonger fictivement la journée comptable du 31 décembre N jusqu'au dernier jour du mois de janvier de l'année N+1 pour suivre. L'assemblée est alors autorisée à apporter des modifications au budget par une décision modificative (DM) jusqu'au 21 janvier pour :

- l'exécution des opérations ajuster les crédits intéressant la section de fonctionnement, afin de permettre l'émission des mandats correspondant à des services faits au cours de l'exercice considéré intervenus avant le 31 décembre et des titres de recettes correspondants à des droits acquis à l'entité au cours dudit exercice ;
- l'exécution inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations d'ordre de chacune des deux sections ou entre les deux sections.

Ces délibérations doivent être transmises au préfet dans les 5 jours suivant la date limite fixée à leur adoption, soit au plus tard le 26 janvier N+1. Les mandatements découlant des DM votées et transmises au cours de la journée complémentaire doivent être exécutés au plus tard le 31 janvier N+1.

Elle ne s'applique pas aux crédits de la section d'investissement pour régler les dépenses engagées non mandatées avant le 31 décembre N. Aucune modification n'est autorisée pour les opérations intéressant uniquement la section d'investissement.

Les crédits affectés aux dépenses de chaque exercice ne peuvent être employés pour un exercice ultérieur si les dépenses n'ont pas été engagées. Les dépenses engagées non mandatées à la clôture de l'exercice N sont reportées au budget de l'exercice N+1. Elles peuvent être mandatées dans la limite des restes à réaliser de l'exercice N.

À cet effet, l'exécutif fait établir au 31 janvier décembre de l'exercice N+1 l'état des dépenses qui, engagées avant le 31 décembre de l'année N dans la limite des crédits inscrits au budget, n'ont pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N. Cet état des restes à

réaliser vaut ouverture provisoire des crédits jusqu'à la reprise de ces derniers au budget N+1. Après le dépôt du projet de budget N+1, les créances dépenses qui ne figuraient pas sur cet état ne peuvent être payées qu'au moyen de crédits nouveaux votés par l'assemblée délibérante.

## **C - LA GESTION DE LA DETTE**

### **I - LES GARANTIES D'EMPRUNT**

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

Conformément à l'article L2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

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

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

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

### **II – GESTION DE LA DETTE**

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

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

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

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

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

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

Un rapport annuel est rédigé et présenté au Conseil Municipal. Il retrace notamment l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment du Débat d'Orientation Budgétaire.

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

Si des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

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

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

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

La Maire de la Commune de Le Barp a reçu délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect du plafond fixé par délibération.

## **D – L'EXECUTION DES RECETTES**

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, l'ordonnateur prescrit l'exécution des recettes.

A ce titre, il constate les droits et les obligations, liquide les recettes et émet les ordres de recouvrement.

Le comptable est chargé :

⇒ De la prise en charge des ordres de recouvrement et de payer qui lui sont remis par la Collectivité ;

⇒ Du recouvrement des ordres de recouvrement et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété ou tout autre titre exécutoire ;

⇒ De l'encaissement des droits et des recettes liées à l'exécution des ordres de recouvrement : encaissement du règlement du débiteur par remise d'espèces, d'un chèque bancaire ou postal, d'un TIP (Titre Interbancaire de Paiement), par prélèvement ou, pour certaines collectivités, par carte bancaire.

## **2ème PARTIE : GESTION DU PATRIMOINE**

Afin de produire une image fidèle de l'état patrimonial de la Commune de Le Barp, l'instruction budgétaire et comptable M57 impose la tenue régulière d'un inventaire de ce patrimoine et introduit des changements de pratiques en matière d'amortissement des immobilisations.

L'article L.3321-1 du CGCT impose l'amortissement des biens du patrimoine communal.

L'objectif de ces amortissements est de réserver et d'anticiper les moyens budgétaires à l'entretien lourd ou au renouvellement de ce patrimoine.

La gestion de l'inventaire correspond au recensement des biens et à leur identification.

La Maire de la Commune du Barp, en sa qualité d'ordonnateur, est autorisée à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire et procéder aux ajustements dans le cadre de la mise à jour de l'inventaire.

### **I - TENUE DE L'INVENTAIRE**

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'Ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'Instruction Budgétaire et Comptable M57, porte sur les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1997.

Elle concerne :

- ✓ Les biens incorporels
- ✓ Les biens corporels
- ✓ Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la Collectivité.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du Compte Administratif.

### **II- ETAT DE L'ACTIF**

Le Comptable Public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant des soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan. L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

L'inventaire comptable de la Collectivité est mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement dès l'ordonnancement des dépenses ou des recettes. Un numéro d'inventaire comptable est attribué. Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la Collectivité jusqu'à sa sortie (cession, réforme, vol, destruction...)

### **III - LES AMORTISSEMENTS**

Les amortissements sont la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques.

Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée.

Les modalités de gestion des amortissements sont prévues dans une délibération spécifique.

## **N°16a - Adoption du Compte de Gestion 2023 : Budget PRINCIPAL**

**Rapporteur** : Virginie CORREIA

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024,

**Vu** les résultats d'exécution du budget Principal apparaissant au Compte de Gestion Principal 2023,

**Considérant** que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du Maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le comptable public.

*Madame la Maire : Avez-vous des observations ? Donc on passe au vote.*

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :***

- **ADOPTE** le compte de gestion Principal 2023 établi par Madame la Responsable du Service de Gestion Comptable de Belin-Beliet, strictement conforme au compte administratif Principal 2023 de Madame la Maire,
- **VOTE** sans réserve ce document comptable qui est déposé sur le bureau de l'assemblée.

Nombre de voix :	<b>28 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>0 CONTRE</b>
Nombre de voix :	<b>0 ABSTENTION</b>

## **N°16b - Adoption du Compte de Gestion 2023 : Budget Lotissement « Chemin de la Scierie »**

**Rapporteur** : Virginie CORREIA

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024,

**Vu** les résultats d'exécution du budget du Lotissement Communal apparaissant au Compte de Gestion Lotissement Communal 2023,

**Considérant** que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil Municipal ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du Maire sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le comptable public.

*Madame la Maire : Y-a-t-il des questions ? On passe au vote.*

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :*

- **ADOPTE** le compte de gestion Lotissement communal « Chemin de la scierie" 2023 établi par Madame La Responsable du Service de Gestion Comptable de Belin-Beliet, strictement conforme au compte administratif Lotissement « Chemin de la scierie » 2023 de Madame la Maire,
- **VOTE** sans réserve ce document comptable qui est déposé sur le bureau de l'assemblée.

Nombre de voix :                   **28 POUR**  
Nombre de voix :                   **0 CONTRE**  
Nombre de voix :                   **0 ABSTENTION**

### **N°17a - Approbation du Compte Administratif 2023 : Budget PRINCIPAL**

**Rapporteur** : Jacques MORETTO

Vu la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024,

*Madame la Maire : En l'occurrence nous devons désigner, par vote M. Jacques Moretto – Maire adjoint comme Président de séance pour l'adoption, pour l'ensemble des comptes administratifs. Donc nous allons voter. Est-ce que quelqu'un s'oppose à cette décision ? Est-ce que quelqu'un s'abstient ? Donc à l'unanimité. Je vous remercie et je passe la parole à Monsieur Moretto.*

Le Conseil Municipal, par vote, désigne Monsieur Jacques MORETTO – Maire-adjoint, président de séance pour l'adoption de l'ensemble des comptes administratifs.

*Monsieur MORETTO : Avez-vous des questions ? Oui Monsieur Marion.*

*Monsieur MARION : Ce n'est pas une question, c'est une remarque. En fait, on constate à l'exécution de ce budget que vous avez fait 30% de réalisation sur le budget de la commune en termes d'investissement. Il se pose vraiment la question de la sincérité de ce budget que vous avez fait voter il y a un an. La présentation d'un budget n'est pas un exercice de communication, il se doit d'être sincère. J'espère donc que celui de 2024 sera plus réaliste dans son exécution.*

*Madame CORREIA : Je vais juste faire une petite remarque Jacques si tu le permets. Il faut prendre en compte que dans ce budget avait été enregistrés des APCP, que l'on n'a pas encore réalisé, qui vont commencer cette année, pour la plus grosse partie.*

*Monsieur MORETTO : D'autres remarques ?*

*Monsieur MARION : Ils devaient commencer l'année dernière, qui ne sont pas commencés.*

*Madame CORREIA : On en a fait un certain nombre, on l'a révisé au dernier conseil municipal. Les temps ont changé.*

*Monsieur ROBUCHON : Excusez-moi, on aurait une remarque s'il vous plaît. Donc sur le compte administratif 2023, donc vous proposez, enfin il ressort un excédent budgétaire de*

480 000 euros et donc en lisant très attentivement et toutes les petites lignes, on s'aperçoit que cet excédent de 480 000 euros, il est généré à 30% par deux lignes qui me choque en tant que parent d'élèves et parent d'enfants, j'ai deux enfants au Barp. Et notamment il y a une ligne sur l'alimentation. L'alimentation, il y avait un budget initial de 428 000 euros et il en ressort un excédent sur cette ligne-là de 69 000 euros. Alors qu'en septembre 2023, vous avez signifié aux familles une augmentation de la facturation des repas de l'ordre de 10%. Voilà pour la première remarque. Donc je voudrais savoir si cet excédent est financé sur le dos des familles ? Et j'aurais une deuxième remarque, c'est toujours dans le même ordre d'idée. Sur la ligne 7067, sur les redevances-droits et service périscolaire, vous aviez mis au budget initial des facturations à hauteur de 348 000 euros et il apparaît un excédent de facturation sur cette ligne-là de 62 928 euros. Donc pareil, est-ce qu'effectivement vous financez votre excédent budgétaire sur le dos des familles du Barp ? Familles d'élèves.

Madame PIQUEMAL : Mais si vous n'avez pas la réponse en conseil municipal, on veut bien avoir une réponse écrite, comme ça on l'a.

Madame CORREIA : Je vais juste vous apporter quelques points du coup parce que j'ai demandé confirmation. Donc sur 2023, on n'a pas augmenté les tarifs de 10%, c'est en 2022.

Monsieur ROBUCHON : J'ai un compte-rendu de conseil d'école.

Madame CORREIA : Parce que l'on a changé, Emilie on a changé quand de prestataire ? Il y a deux ans, voilà. On va vérifier. Et pour votre deuxième interrogation, en fait le surplus vient de la fermeture de la régie Carte+. Voilà.

Monsieur ROBUCHON : Cela fait quand même beaucoup d'excédents sur ces deux lignes-là je trouve, personnellement.

Madame CORREIA : On va vous apporter des réponses précises.

Monsieur KERLAU : ... (micro non allumé) sur un budget de 7 millions cela ne fait pas grand-chose. Tirer deux lignes sur un budget de 7 millions. Bon, on peut lui faire dire n'importe quoi.

Madame PIQUEMAL : Quand vous tirez des lignes pour avoir 400 000 pour de l'investissement, ne me dites pas 400 000 euros, vous n'êtes pas à 400 000 euros près, ce n'est pas vrai. Un coup ce n'est rien, un coup c'est beaucoup. Un coup 400 000 euros ce n'est pas beaucoup, un coup c'est beaucoup quand cela vous arrange. L'idée aussi c'est se dire que cet excédent, mais on verra ça après, vous pourrez vous en servir aussi pour mettre un peu plus de moyens aux écoles, parce que l'on a pas mal d'élèves, les écoles ont besoin, je pense que la dotation pour les écoles n'est pas assez importante. Mais il ne faut pas nous dire, oui 400 000 euros sur un budget de 9 millions ce n'est pas beaucoup. Si des fois vous dites « ah bé non », il y a certains projets qui ont été montés où vous êtes montés au créneau pour les ralentir parce qu'il y avait un manque à gagner pour la commune de 400 000 euros. Voilà quand vous avez revendu du terrain, vous dites bon on va gagner 400 000 euros, cela dépend du contexte, le contexte il est le même, 400 000 euros c'est quand même une belle somme, 400 000 euros. On fait pas mal de chose avec 400 000 euros. Il ne faut pas dire que ce n'est rien.

Monsieur KERLAU : Je ne parlais pas des 400 000, je parlais des 62 000 d'excédents. On me demandait si nos 400 000 étaient composés de 62 000 d'excédents. Je disais 62 000 par rapport à 6 700 000 euros.

Monsieur ROBUCHON : Cela fait 62 000 plus 69 000, donc je pense que les familles qui ont déjà subi des augmentations un peu partout dans leur budget, cela aurait été opportun de ne pas les matraquer davantage, c'est tout. Moi je trouve que 130 000 euros sur les familles, je trouve cela déjà conséquent.

Monsieur KERLAU : Cela veut dire que vous parliez de, on parle de 2024, donc sur le budget 2024, vous auriez fait une baisse des prestations ?

Monsieur ROBUCHON : On parlera du budget 2024 après.

Madame PIQUEMAL : On parle du budget 2024, on se doute bien.

Madame CORREIA : On vous apportera les réponses. On va regarder ça et on revient vers vous.

Monsieur MORETTO : Je vous propose que l'on passe au vote.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :**

- **DONNE** acte de la présentation qui lui est faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
<b>Résultats reportés</b>		463 415,37		2 195 433,56	0,00	2 658 848,93
<b>Opérations de l'exercice</b>	2 234 477,12	741 150,97	6 147 375,88	6 673 287,88	8 381 853,00	7 414 438,85
<b>Opérations rattachées à l'exercice</b>			376 087,98	330 412,70	376 087,98	330 412,70
<b>TOTAUX</b>	2 234 477,12	1 204 566,34	6 523 463,86	9 199 134,14	8 757 940,98	10 403 700,48
<b>Résultats de clôture</b>	1 029 910,78			2 675 670,28		1 645 759,50
<b>Restes à réaliser</b>	1 547 891,14	2 292 882,96			1 547 891,14	2 292 882,96
<b>TOTAUX CUMULES</b>	3 782 368,26	3 497 449,30	6 523 463,86	9 199 134,14	10 305 832,12	12 696 583,44
<b>RESULTATS DEFINITIFS</b>	284 918,96			2 675 670,28		2 390 751,32

- **CONSTATE**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour la comptabilité annexe, les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- **RECONNAIT** la sincérité des restes à réaliser,
- **VOTE** et arrêter les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus,
- **ADOpte** par un vote par chapitres le compte administratif 2023 pour le budget PRINCIPAL.

**Madame la Maire se retire.**

Nombre de voix :	<b>24 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>3 CONTRE</b> (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Jérôme Robuchon)
Nombre de voix :	<b>0 ABSTENTION</b>

*Monsieur MORETTO : Je vous propose de passer à l'approbation du compte administratif.*

*Monsieur MORETTO : Là aussi je laisse la parole à Madame la Maire pour désigner le représentant.*

**N°17b - Approbation du Compte Administratif 2023 : Budget Lotissement « Chemin de la Scierie »**

**Rapporteur** : Jacques MORETTO

*Madame la Maire : Je vous propose de désigner Jacques Moretto maire-adjoint comme Président de séance pour l'adoption de l'ensemble des comptes administratifs. Donc nous passons au vote. Qui s'oppose à cette décision ? Qui s'abstient ? A l'unanimité. Merci. Monsieur Moretto, vous avez la parole.*

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024,

Le Conseil Municipal, par vote, désigne Monsieur Jacques MORETTO – Maire-adjoint, président de séance pour l'adoption de l'ensemble des comptes administratifs.

*Monsieur MORETTO : Avez-vous des remarques ? Donc nous allons passer au vote.*

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :***

- **DONNE** acte de la présentation qui lui est faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

Libellés	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Résultats reportés	263 118,93				263 118,93	0,00
Opérations de l'exercice			0,20		0,20	0,00
Opérations rattachées à l'exercice					0,00	0,00
<b>TOTAUX</b>	263 118,93	0,00	0,20	0,00	263 119,13	0,00
Résultats de clôture	263 118,93		0,20		263 119,13	-
Restes à réaliser					0,00	0,00
<b>TOTAUX CUMULES</b>	263 118,93	0,00	0,20	0,00	263 119,13	0,00
<b>RESULTATS DEFINITIFS</b>	263 118,93		<b>0.20</b>		<b>263 119,13</b>	

- **CONSTATE**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour la comptabilité annexe, les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes,
- **RECONNAIT** la sincérité des restes à réaliser,
- **VOTE** et arrêter les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

Le résultat déficitaire pour le budget Lotissement en 2023 tient au caractère particulier de ce budget annexe, créé en 2019 pour individualiser les opérations de travaux qui permettront la vente de lots de terrains aménagés au chemin de la scierie.

La seule écriture en 2023 de 0.20 € est une écriture de régularisation des comptes de Tva ayant pour but de les solder.

Sur l'exercice 2023, comme en 2022 et 2021, le déficit de 263 119.13 euros est dû à l'absence de recette. Un emprunt d'équilibre est donc nécessaire.

Cette opération devrait être excédentaire pour la commune du Barp dès que les lots seront vendus et l'opération finalisée.

- **ADOPTE** par un vote par chapitres le compte administratif 2023 pour le budget Lotissement communal « chemin de la scierie ».

**Madame la Maire se retire.**

Nombre de voix : 27 POUR  
 Nombre de voix : 0 CONTRE  
 Nombre de voix : 0 ABSTENTION

**N°18a - Affectation du résultat 2023 de la section de fonctionnement : Budget PRINCIPAL**

**Rapporteur** : Virginie CORREIA

**Vu** la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024,

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame la Maire, après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice, est invité à délibérer afin de procéder à l'affectation des résultats de la section de fonctionnement comme suit :

**Résultat de la section de fonctionnement à affecter**

Résultat de l'exercice	Excédent	480 236,72 €
	Déficit	
Résultat reporté de l'exercice antérieur (Art.002 du CA)	Excédent	2 195 433,56 €
	Déficit	
Résultat de clôture à affecter : ( A1 ) ( A2 )	Excédent	2 675 670,28 €
	Déficit	

**Besoin réel de financement de la section d'investissement**

Résultat de la section d'investissement de l'exercice	Excédent	
	Déficit	1 493 326,15 €
Résultat reporté de l'exercice antérieur (Art.001 du CA)	Excédent	463 415,37 €
	Déficit	
Résultat comptable cumulé	Excédent (R 001)	
	Déficit (D 001)	1 029 910,78 €
Dépenses d'investissement engagées non mandatées		1 547 891,14 €
Recettes d'investissement restant à réaliser		2 292 882,96 €
Solde excédentaire des restes à réaliser		744 991,82 €
(B) Besoin (-) réel de financement		284 918,96 €
Excédent (+) réel de financement		

**Affectation du résultat de la section de fonctionnement**

**Résultat excédentaire (A1)**

En couverture du besoin réel de financement (B) dégagé à la section d'investissement (recette budgétaire au compte R 1068)	284 918,96 €
En dotation complémentaire en réserve (recette budgétaire au compte R 1068)	

<b>Sous Total ( R1068 )</b>	<b>284 918,96 €</b>
En excédent reporté à la section de fonctionnement (recette non budgétaire au compte 110/ligne budgétaire R 002 du budget N+1)	2 390 751,32 €
<b>Total ( A1 )</b>	<b>2 675 670,28 €</b>

<b>Résultat déficitaire (A2) en report, en compte débiteur</b> (recette non budgétaire au cpte 119/déficit reporté à la section de fctnement D002)
---

### Transcription budgétaire de l'affectation du résultat

Section de fonctionnement		Section d'investissement	
Dépenses	Recette	Dépenses	Recettes
D002 :déficit reporté	R002:excédent reporté	D001:solde d'exécution N-1	R001:solde d'exécution N-1
- €	2 390 751,32 €	1 029 910,78 €	R1068:excédent de fctnement capitalisé 284 918,96 €

*Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Pas de questions. On passe au vote.*

*Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :*

- **ADOPTE** l'affectation du résultat de la section de fonctionnement exercice 2023 – Budget Principal, tel que décrit ci-dessus.

Nombre de voix :                   **28 POUR**  
 Nombre de voix :                   **0 CONTRE**  
 Nombre de voix :                   **0 ABSTENTION**

### **N°18b - Affectation du résultat 2023 de la section de fonctionnement : Budget Lotissement « Chemin de la Scierie »**

**Rapporteur** : Virginie CORREIA

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024,

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de Madame la Maire, après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice, est invité à délibérer afin de procéder à l'affectation des résultats de la section de fonctionnement comme suit :





**Considérant** que la commune a reçu notification de l'état n°1288 M, récapitulant les produits issus des rôles généraux et des impôts auto-liquidés en 2023, pour 2 945 808 € (dont 768 199 € Effet Coefficient Correcteur et 69 140 € d'allocations compensatrices),

**Considérant qu'à** la suite de la suppression progressive de la taxe d'habitation (TH) prévue par la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020, les taux de TH ont été gelés à leur niveau de 2019 entre 2020 et 2022. Ainsi, il n'était pas nécessaire d'en faire mention dans les délibérations fixant les taux d'imposition de fiscalité directe locale en 2020, 2021 et 2022. A compter de 2023, un taux de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale doit à nouveau être voté.

**Considérant** que la commune du Barp souhaite augmenter ses taux de taxes directes locales pour 2024,

Madame la Maire expose qu'il s'agit, par cette délibération, de fixer les taux à appliquer pour l'année 2024 sur chacune des taxes directes locales,

**Vu** le débat d'orientations budgétaires du 27 février 2024,

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024.

*Madame la Maire : Y-a-t-il des questions ou des observations ? Monsieur Marion.*

*Monsieur MARION : C'est la double peine, après l'augmentation des bases décidées par l'Etat, Madame la Maire vous décidez une augmentation d'impôt de 10%, est-ce vraiment le moment ? Beaucoup de familles barpaises ont des difficultés à boucler leur fin de mois. Cette augmentation sera très difficile à supporter. Le budget 2024 aurait pu être construit différemment de façon rigoureuse pour éviter cette augmentation. Nous allons évidemment voter contre cette délibération.*

*Madame la Maire : Merci.*

*Monsieur ROBUCHON : Une remarque également.*

*Madame la Maire : Monsieur Robuchon je vous donne la parole.*

*Monsieur ROBUCHON : Pardon, excusez-moi.*

*Madame la Maire : Je vous en prie.*

*Monsieur ROBUCHON : Sur le compte administratif 2023, donc il ressort un résultat excédentaire de 480 000 euros. Donc vous proposez sur le budget 2024 et l'augmentation des taux d'imposition, une recette fiscale supplémentaire pour la commune à hauteur de 224. Donc je trouve difficile de justifier auprès des barpaises une augmentation des impôts de 124 000 euros alors que déjà on propose un excédent budgétaire 2023 de 480 000 euros.*

*Madame la Maire : Alors nous sommes maintenant en 2024 et plus en 2023 et il y a beaucoup de choses qui ont changé, notamment en ce qui concerne les charges de personnel qui ont énormément augmenté. Et par ailleurs vous n'êtes pas sans savoir que dans le cadre de la crise de l'immobilier, nous avons nos taxes sur les mutations qui ont énormément baissé. Donc ça c'est une première chose. Par ailleurs, la ville comme je vous l'avais déjà dit lors du dernier*

conseil municipal, la ville reçoit de plus en plus de familles et il y a des gens qui ont envie que cette ville ne soit pas une ville dortoir mais qu'il y ait beaucoup de choses, donc il y a beaucoup de besoins, notamment on le voit sur les infrastructures que nous sommes en train de construire, sur l'aménagement du centre bourg. Et tout ça, cela demande à ce que nous puissions finaliser notre budget correctement.

Madame PIQUEMAL : Si j'étais taquine, je dirais « oh 200 000 mais ce n'est rien » puisque tout à l'heure 143 ce n'était rien sur 9 millions d'euros.

Madame la Maire : Je n'ai pas compris votre remarque, là je n'étais pas là.

Madame PIQUEMAL : Je rebondissais sur ce qui était dit...

Madame la Maire : Je n'étais pas là.

Madame PIQUEMAL : Ah ben c'est pour ça, comme ça vous allez, parce que je n'avais pas donné le bon montant...

Madame la Maire : Ce n'est pas la peine de le redire.

Madame PIQUEMAL : Je disais que 149 000 sur 9 millions d'euros ce n'est rien. Vous chipotez. Ben là, 200 000 finalement ce n'est rien vous devriez pouvoir y arriver. Non, non mais on ne va pas vous redire ce que l'on a dit au DOB. L'augmentation des impôts, nous, on va communiquer dessus, je pense parce que les habitants vont le voir ou ne pas le voir effectivement. Mais s'il y a plus d'habitants, de manière générale on met un peu plus de taxes. Mais après on a aussi des choses, des remarques par rapport notamment aux impôts, ou a des choses au service rendu aux barpais. Voilà et par rapport à l'augmentation de la RH oui effectivement on est très, très haut dans la strate, on le rappelle à chaque conseil municipal, en RH, par rapport aux strates, aux communes de la même strate.

Madame la Maire : Oui si ce n'est que nous apportons je pense beaucoup de services. Je finis Madame s'il vous plaît. Je peux finir ? Merci. Nous ne sommes pas la seule commune à augmenter nos impôts, il y a beaucoup de communes qui augmentent leurs impôts donc il n'y a rien d'exceptionnel là-dedans. Je peux vous dire que l'on y a réfléchi à trois fois, mais c'est la seule solution pour que l'on puisse faire ce budget correctement.

Madame PIQUEMAL : Faire 10 millions d'investissement on a bien compris.

Madame la Maire : On n'est pas à 10 millions Madame. Vous exagérez toujours.

Madame CORREIA : Pour le budget du personnel on en parlera après.

Madame la Maire : S'il n'y a plus d'observations, je vous propose de passer au vote.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :**

- **VOTE** pour 2024 les taux d'imposition de taxes directes locales comme suit :
- Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) : ..... **47,89 %**
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB) : ..... **60,56 %**

Taxe habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale, et sur les logements vacants (THRS) : ..... **25,78 %**

- **FIXE** en conséquence le montant prévisionnel des ressources fiscales prévisionnelles pour 2024 à 3 352 855 € (dont 71 490 € d'allocations compensatrices et 814 439 € d'effet du coefficient correcteur).

- **AUTORISE** Madame la Maire à signer tous les documents nécessaires à cet effet.

Nombre de voix :	<b>20 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>7 CONTRE</b> (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Jérôme Robuchon, Nicolas Marion + procuration, Pascale Chiniard, Anthony Marty)
Nombre de voix :	<b>1 ABSTENTION</b> (Christèle Vaslin)

**ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2024**

**I – RESSOURCES FISCALES DONT LE TAUX DOIT ÊTRE VOTÉ EN 2024**

Taxes	Bases d'imposition effectives 2023 1	Taux de référence 2024 2	Taux plafonds 2024 3	Bases d'imposition prévisionnelles 2024 4	Produits référence 2024 5	Taux votés 2024 6	Produits attendus (col. 4 x col. 6) 2024 7
Taxe foncière bâtie (TFB)	4 567 246	43,54	108,00	4 832 000	2 103 853		
Taxe foncière non bâties (TFNB)	162 437	55,06	136,30	168 200	92 611		
Taxe d'habitation (TH)	152 044	23,44	55,07	197 900	46 388		
Cotisation foncière des entreprises (CFE)	>>>	>>>	>>>	>>>	>>>		
			Total	2 242 852			
Taxe	Bases d'imposition effectives 2023 >>>	Taux de référence de TH 2024 >>>	Taux de majoration 2023 >>>	Bases d'imposition prévisionnelles 2024 >>>	Produit référence (col.4 x col.2 x col.3) 2024 >>>	Taux de majoration voté 2024 >>>	Produit attendu (col. 4 x col. 6 x taux TH voté 2024) >>>
Majoration de taxe d'habitation (MTHS)							

Aide au calcul des taux par variation proportionnelle : il n'est pas nécessaire de remplir cette rubrique en cas de reconduction des taux de référence ou de variation différenciée.

Taxes	8	9	10
Taxe foncière bâties (TFB)	Produit total souhaité		
Taxe foncière non bâties (TFNB)			
Taxe d'habitation (TH)			
Cotisation foncière des entreprises (CFE)	Produit total de référence (total colonne 5)		
	2 242 852		

Calcul du coefficient de variation proportionnelle (6 décimales)

Si l'un des taux déterminés de manière proportionnelle excède le taux plafond indiqué en colonne 3, une variation différenciée doit obligatoirement être votée.

Si la diminution sans lien des taux a été décidée en 2024, cochez la case

**II – RESSOURCES FISCALES INDEPENDANTES DES TAUX VOTÉS EN 2024**

TVA	IFER / PYLONES	TASCOM	TAFNB	Allocations compensatrices	DCRTP	FNGIR	Effet du coefficient correcteur	Total 11
		104 522		71 490	0	0	814 439	990 451

**III – TOTALISATION DES RESSOURCES FISCALES PRÉVISIONNELLES POUR 2024**

Produits attendus des ressources à taux voté (col. 7)	+	Produits attendus des ressources indépendantes des taux votés (col. 11)	=	990 451
À BORDEAUX Le 13 MARS 2024 Pour la Direction des Finances publiques, SAMUEL BARREAU DIRECTEUR REG. DES FINANCES				
Le Pour la Préfecture, Pour la Commune,				

Feuille à compléter et à retourner systématiquement à la Préfecture et au service de fiscalité directe locale accompagné d'une copie de la délibération de vote des taux.

**IV – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** **ÉTAT DE NOTIFICATION DES PRODUITS PRÉVISIONNELS ET DES TAUX D'IMPOSITION DES TAXES DIRECTES LOCALES POUR 2024**

1. DÉTAIL DES ALLOCATIONS COMPENSATRICES ET DOTATIONS		2. BASES EXONÉRÉES		3. BASES DE TAXE D'HABITATION		4. PRODUITS PRÉVISIONNELS IFER ET PYLÔNES		5. RÉFORMES FISCALES	
Taxe foncière bâtie :		Taxe foncière bâtie :		a. Résidences secondaires et assimilées		a. Éoliennes et hydroliennes		a. T/A prév. (compensation TH)	
a. Personnes de condition modeste	773	a. Par le conseil municipal		b. Logements vacants soumis à la THLV	125 800	b. Centrales électriques		b. T/A prév. (comp. CVAE)	>>>
b. Baux à réhabilitation, OPPV, Mayotte	0	b. Par la loi	306 386	c. Bases dégrévées hors locaux vacants	72 100	c. Centrales photovoltaïques		c. Coefficient correcteur	1,377624
c. Locaux industriels	52 893	Taxe foncière non bâtie :		d. Bases dégrévées locaux vacants	30 937	d. Centrales hydrauliques		d. Taux FB commune 2020	26,08
d. Logements sociaux : exo de longue durée	3 866	a. Par le conseil municipal	33 216	e. Bases dégrévées locaux vacants		e. Centrales géothermiques		e. Taux FB département 2020	17,46
Taxe foncière non bâtie	13 958	b. Par la loi (terres agricoles)				f. Stations radioélectriques			
Taxe d'habitation :	>>>	c. Par la loi (autres)				g. Transformateurs électriques			
a. Dotation pour perte de THLV	>>>	Cotisation foncière des entreprises				h. Installations gazières et autres			
b. Mayotte	>>>	a. Par le conseil municipal				i. Taxe sur les pylônes			104 522
Cotisation foncière des entreprises :	>>>	b. Par la loi							
a. Exonérations en zone d'aménagem. du territoire	>>>								
b. Base minimum									
c. Locaux industriels									
d. Autres allocations									
6. ÉLÉMENTS UTILES AU VOTE DES TAUX		6.3. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE TH		6.4. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE		6.5. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE		6.6. MAJORATION SPÉCIALE DU TAUX DE CFE	
6.1. TAUX PLAFONDS		a. Tx moy. 75% départemental		Taux moyens communaux de 2023 au niveau :		Taux plafonds communaux à ne pas dépasser pour 2024 (col. 13 - col. 14)		Taux moyens pondérés des taxes foncières de 2023 au niveau :	
Taxes	national 11	13,93	>>>	de 2023	national	de 2023	a. National	a. National	>>>
Taxe foncière bâtie (TFB)	départemental 12	>>>	>>>	de 2024	39,42	de 2024	b. Communal	b. Communal	>>>
Taxe foncière non bâties (TFNB)		>>>	>>>		45,04	de 2024	Taux maximum :	Taux maximum :	>>>
Taxe d'habitation (TH)		>>>	>>>		57,03	de 2024	a. Taux communal majoré à ne pas dépasser	a. Taux communal majoré à ne pas dépasser	>>>
Cotisation foncière des entreprises (CFE)		>>>	>>>		25,97	de 2024	b. Taux maximum de la majoration spéciale	b. Taux maximum de la majoration spéciale	>>>
		>>>	>>>		>>>	de 2024			>>>
6.2. DIMINUTION SANS LIEN : année antérieure à 2024 au titre de laquelle...		b. Taux maximum de la majoration spéciale		Taux plafonds de 2023		Taux des EPCI de 2023		Taux de CFE perçue en 2023 par la communauté d'agglomération, la communauté urbaine ou de communes ayant opté pour la fiscalité professionnelle unique	
a. ...la diminution sans lien a été appliquée	>>>	>>>	>>>	de 2023	11	de 2023			26,37
b. ...les taux précédemment diminués sans lien ont été augmentés	>>>	>>>	>>>	de 2024	12	de 2024			

## **N°20a - Vote du Budget Primitif : Budget PRINCIPAL 2024**

**Rapporteur** : Franck KERLAU

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 Mars 2024,

**Vu** les objectifs affichés par Madame la Maire et repris par le rapporteur Monsieur Franck KERLAU dans la présentation détaillée du budget principal,

*Madame la Maire* : *Y-a-t-il des questions ou des observations ? Monsieur Robuchon, vous voulez prendre la parole ?*

*Monsieur ROBUCHON* : *Oui s'il vous plaît, merci. Donc sur ce budget 2024, donc on a regardé aussi les petites lignes puisqu'effectivement, moi ce qui me surprenait c'est que lors de la commission vous avez dit que vous montiez le budget 2024 par rapport au budget 2023 sans tenir compte du réalisé 2023. Et donc effectivement je reprends mes petites lignes, par exemple sur l'alimentation vous proposez un budget à hauteur de 440 000 euros dont en augmentation de 12 000 euros par rapport au budget 2023, qui est déjà 69 000 euros plus élevé que le réalisé 2023. Donc là on a déjà 80 000 euros de différentiel entre donc le réalisé 2023 et le budget 2024. A priori vous n'avez pas changé de prestataires donc les prix ont été fixés pour 3 ou 4 ans. Le nombre d'élèves n'a pas augmenté de manière significative donc là déjà 80 000 euros cela représente 36% des augmentations des impôts si on les reporte aux 224 000 euros. Après on a les petites lignes « énergie » aussi qui est proposé donc à hauteur de 312 000 euros alors que sur le compte administratif 2023 il y a un excédent de 36 000 euros sur cette ligne-là. Donc cela veut dire que là aussi il y a 30 000 euros supplémentaires d'augmentation sur le budget 2024 par rapport au réalisé de 2023, donc cela fait déjà 121 000 euros. Après j'avais posé une question en commission sur les charges de service extérieur qui augmentaient de manière significative et notamment sur une petite ligne qui était la « location des véhicules de transports », puisque c'est une dépense qui n'apparaissait pas sur les années antérieures, et vous deviez apporter une réponse pour savoir à quoi cela correspondait. Je n'ai pas eu l'impression d'avoir eu la réponse.*

*Madame la Maire* : *Donc je vais déjà répondre sur l'alimentation, en effet on a relancé le marché de l'alimentation puisque, je ne sais pas si vous avez eu l'occasion de venir manger à la cantine, mais on n'est pas satisfait du prestataire donc on a décidé de relancer le marché. Et c'est pour cela aussi que l'on prévoit qu'il y ait une augmentation.*

*Monsieur ROBUCHON* : *Cela fait 22% d'augmentation.*

*Madame la Maire* : *Oui. Est-ce qu'il y a une autre raison ? Donc c'est une estimation qui a été faite par les services.*

*Monsieur ROBUCHON* : *Excusez-moi, je peux ?*

*Madame la Maire* : *Oui.*

*Monsieur ROBUCHON* : *Sur la présentation globale du budget c'était un petit peu compliqué à suivre, à moins que je n'ai pas ...*

*Madame la Maire* : *Par le changement de nomenclature peut-être, quelque fois ce n'est sur la même ligne.*

Monsieur ROBUCHON : Ah non ce n'est pas ça. C'est par rapport aux documents du compte administratif, là sur la première colonne, vous avez normalement le budget 2023 et là sur votre budget 2024 vous reportez aussi la ligne du budget 2023 et ce n'est pas les mêmes chiffres. C'est pour cela que c'était un petit peu compliqué à suivre.

Madame la Maire : Parce qu'en fait il y a des éclatements, je pense, on était sur la M14.

Monsieur ROBUCHON : Sur les totaux déjà. Sur les totaux il y a des différences c'est pour ça que cela a été assez compliqué. Par exemple vous prenez la première ligne qui est « les charges à caractère général » donc sur le compte administratif sur la colonne budget 2023, vous avez 1 885 000 et sur le budget, vous avez 1 828 000.

Madame la Maire : 728 oui.

Monsieur ROBUCHON : Oui cela a été un petit peu compliqué.

Madame la Maire : Ça il faudrait que je demande au service. Mais je sais que, en ce qui concerne les articles, en fait quelque fois. On a deux lignes de réception alors qu'avant on en avait qu'une, ce n'est pas facile à suivre.

Monsieur ROBUCHON : J'avais vu sur certaines lignes effectivement il y a des doublons.

Madame la Maire : Oui.

Monsieur ROBUCHON : Mais là c'est le total, c'est pour cela que cela a été.

Madame la Maire : Tu veux répondre ? Non.

Monsieur KERLAU : Je voulais juste répondre et aller dans le sens de Monsieur Robuchon, que je remercie d'être rentré dans ces chiffres. On aurait pu également saluer, parce que le budget il est fait dans ce sens et heureusement. Heureusement que l'on prévoit des choses et que l'on n'arrive pas sur les dépenses à les dépasser, heureusement que l'on va dans ce sens-là. Et à la rigueur pour rebondir sur ce que vous avez dit, moi j'aurais aimé aussi saluer l'ensemble des efforts des restructurations des services, de l'ensemble des agents qui ont œuvré toute l'année par rapport à diverses choses quand je parlais de restructuration tout à l'heure. Les économies en termes de commande d'alimentation ont été bien suivies cette année, c'est bien et c'est rendu compte peut-être qu'il y avait un petit peu de gâchis donc il y a des choses qui ont été mises en place. Et puis les gens ont été sensibilisés aussi à l'augmentation des coûts, des combustibles et autres et donc je voudrais saluer comme ça, pour reprendre ce que vous disiez en termes de chiffres parce que cela fait quand même des chiffres qui sont importants, l'ensemble des efforts qui ont été fournis par les agents. Voilà.

Madame la Maire : Merci Monsieur Kerlau. Sur l'énergie en fait ce que vous disiez donc c'est que l'on a réalisé en 2023, 282 822, c'est ça ? donc on avait un budget 319 098 et là, on propose, donc les services ont proposé 312 600 euros parce que l'on sait que l'on va avoir des augmentations même si on fait attention particulièrement notamment avec tout ce qui a été mis en place, il faut prévoir. Ah je crois que Madame Mendoza.

Madame MENDOZA : Juste sur la restauration on envisage peut-être également de changer la restauration sur le multi-accueil, qui propose actuellement qui n'est pas forcément adapté aux

*tout petits. Donc on envisage de prendre un prestataire spécialisé dans la restauration du 0/3 ans. Donc c'est aussi pour ça que l'on a augmenté sur le budget 2024. Et pour les transports, sur la location des transports, on fait appel souvent à des prestataires parce que les enfants qui partent sur les mini-camps, sur des activités, ne peuvent pas tous partir avec un seul mini-bus, d'où le fait que l'on ait loué des bus supplémentaires sur 2023.*

*Monsieur ROBUCHON : Ce sont des prestations supplémentaires parce que l'on n'avait pas au budget 2023, c'est pour ça.*

*Madame MENDOZA : Oui quand on s'est aperçu qu'il y avait beaucoup de demandes pour faire partir les enfants, on a envisagé effectivement de louer plus de transports pour pouvoir les faire partir.*

*Madame la Maire : Merci. Y-a-t-il d'autres observations ? Ou des questions ?*

*Monsieur KERLAU : Oui Madame la maire, s'il vous plaît.*

*Madame la Maire : Oui Monsieur Kerlau.*

*Monsieur KERLAU : C'est pour répondre à Sophie tout à l'heure puisqu'elle parlait de DRH et le coût élevé qu'elle trouvait au niveau du Barp, on avait un coût élevé au niveau du RH, je lui fais juste remarquer que l'on est la seule commune de la strate sur le canton, je parle de Belin et de Salles qui a fonctionné pendant plusieurs dizaines d'années sans DST. Donc voilà c'était simplement ça et puis être en-dessous, ou au-dessus d'une strate, j'allais vous dire oui, peut-être, en même temps je lis la plénière du Conseil Général où l'investissement est en-dessous de la moyenne des Départements de la même strate et qui va être freiné en 2024, voyez Madame on a tous les mêmes problèmes, Madame Piquemal.*

*Madame PIQUEMAL : En RH on est moins haut que la strate.*

*Monsieur KERLAU : En investissement vous êtes en-dessous.*

*Madame PIQUEMAL : On est en-dessous. Oui bon. Oui mais quand même la commune du Barp, même avant elle était au-dessus de la strate depuis des années, ce n'est même pas votre mandature, c'était avant. Voyez c'est, le service technique où je suis très contente parce que je me dis les trous dans les rues vont être bouchés et que peut-être que certains endroits la voirie va être réparée parce que ça commence à devenir inquiétant dans certains quartiers, quand on voit l'herbe qui pousse au milieu que sur le bord du trottoir la chaussée est en train de se creuser et avec les pluies qui tombent on souhaite qu'il n'y ait pas de gros soucis parce que là cela va coûter encore plus cher.*

*Monsieur KERLAU : On a essayé de faire un budget qui ne soit pas empêché.*

*Madame PIQUEMAL : Vous n'avez pas les dépenses AIS obligatoires, vous n'avez pas de dépenses obligatoires comme dans le Département. Nous on a les dépenses obligatoires auxquelles on ne peut pas déroger, ce sont les AIS qui sont plus d'un milliard 200 millions d'euros. Les Départements ils n'ont pas le choix, en même temps c'est un boulot que l'on fait, que l'on aime, on accueille les gens à bras ouverts mais les dépenses qui augmentent ce n'est pas de notre fait, c'est la société qui est comme ça, et les gens en difficulté on les accompagne.*

Madame la Maire : Alors nous aussi on essaie à notre niveau de faire un maximum pour les gens puisque l'on a quand même cette année ouvert ce service de CNI/passeport, on va accueillir une brigade de gendarmerie. Ce n'est pas la peine de faire la grimace, c'est très important, tous les jours il y a beaucoup de monde, qui vient à la mairie. On va ouvrir un lieu d'accueil enfants/parents. Et tout ça ce sont des choses qui au niveau d'une commune sont très importants. Je pense que Madame Correia, oui.

Madame CORREIA : Alors, moi, je voulais apporter quelques points par rapport à ce budget. On était aussi les premiers à dire que par rapport à la strate on explosait, on l'était, on l'a dit, je l'assume. Sauf que lorsque l'on est arrivé, on ne va pas refaire l'histoire, on a vu un personnel en souffrance. Il a fallu que l'on fasse des choix, on a fait des choix, on a embauché des personnes supplémentaires. Voilà. Là l'augmentation importante, que l'on a cette année par rapport à l'année dernière, il y a plus de la moitié qui ont subi, parce qu'il y a des augmentations de grade, des augmentations d'échelon, des augmentations tout simplement de salaire. Il y a une autre moitié, de notre volonté, avec un recrutement d'un DST, une secrétaire de famille, une secrétaire au service technique, une personne à l'accueil mais tout cela c'est un besoin des barpais. Je voudrais aussi juste vous donner, pour information, que le budget des RH est certes très important mais il faut prendre en information que plus de 61% de ce budget est afférent au pôle enfance/éducation/jeunesse. On veut quoi, on accueille nos enfants ou on ne les accueille pas. Voilà.

Monsieur KERLAU : Madame la Maire, excusez-moi, juste pour terminer.

Madame la Maire : Oui.

Monsieur KERLAU : Je voulais juste rappeler, c'est vrai que la hausse des charges de personnel est aussi sujette à discussion puisqu'au premier trimestre on a pris 5 points d'indice on risque d'en reprendre au mois de juillet donc ça ce n'est pas neutre. Et je voulais rappeler également que si le Département, pour reprendre un petit peu quelques chiffres, a une baisse des taxes additionnelles de mutation de 26%, au niveau du Barp on est à 30. Donc cela représente quand même un montant très important au niveau de nos recettes. Je tenais à le préciser.

Madame la Maire : Monsieur Marion à vous.

Monsieur MARION : Donc en fait, moi je vais revenir plus, sur le fonctionnement on en a pas mal parlé, je vais revenir sur le budget d'investissement. Donc globalement dans ce budget d'investissement vous partez, il y a trois gros projets, le centre bourg avec des travaux qui vont vous coûter très chers et qui sont très loin de vos promesses de campagne. Vous deviez supprimer la galerie basse, elle est toujours présente, supprimer le bar d'angle, il est toujours présent, amener de nouveaux commerces, on les attend toujours. Mais effectivement, comme vous voulez montrer que vous faites quelque chose, vous allez utiliser l'emprise foncière communale qu'a réussi à constituer la municipalité précédente, pour y faire une halle et quelques aménagements ainsi que de la voirie, pour un prix très élevé. Pour les bâtiments associatifs, le besoin est réel. Par contre une mutualisation avec les infrastructures déjà présentes au collège et au lycée auraient permis de calibrer au plus juste les infrastructures. Et faire donc un coût au plus juste. Ces gros projets s'ils avaient été calibrés au plus juste auraient permis de faire autre chose à côté, comme de la voirie, de l'entretien de bâtiments, des curages des fossés qui en ont bien besoin, l'installation de caméras de surveillance. Là effectivement vous êtes pris en tenaille, du coup des miettes pour le reste. Pour financer tout

*cela, vous avez décidé la vente du patrimoine de la commune en commençant par des terrains constructibles mais comme ce n'est pas suffisant on passe aux terrains agricoles et après que va-t-il rester pour les générations futures. L'autre levier que vous aviez, est l'emprunt, et encore un emprunt, qui va au final replonger la commune dans le rouge. Et comme cela ne suffit pas, vous augmentez les impôts, vous réduisez des dépenses pour les écoles. Nous, on pense que cette direction n'est pas forcément la bonne, une autre voie était beaucoup. Nous voterons contre ce budget.*

*Madame la Maire : Est-ce que Monsieur Moretto vous parlez du centre bourg peut-être ?*

*Monsieur MORETTO : Oui sur le centre bourg, je rappelle quand même que nous avons voulu faire quelque chose qui était consensuel et partagé. Je vous rappellerai que l'on a fait des comités consultatifs, je vous rappellerai que vous avez aussi participé au jury de choix du maître d'œuvre et que nous avons passé un temps important, c'est d'ailleurs pour cela que vous soulignez que le projet est en retard mais il y a des explications à cela. Nous avons voulu passer énormément de temps à convaincre les propriétaires et les commerçants de la galerie haute de l'intérêt qu'ils avaient à participer à ce projet et de refaire la galerie basse. Nous avons mis toute l'énergie que l'on n'a pour essayer de les convaincre et fort est de constater que l'on a passé au moins un an, voire un an et demi, à discuter avec eux pour essayer de les convaincre en les favorisant dans le projet. Bon cela n'a pas fonctionné donc effectivement aujourd'hui on a décidé de continuer le centre bourg sans la participation de la galerie basse mais en tout état de cause on ne pourra pas nous reprocher de ne pas avoir essayé de les intégrer dans ce projet. Pour le bar/PMU, là aussi nous avons fait preuve d'une très bonne volonté et d'une grande capacité de discussions et de négociations avec les propriétaires et exploitants puisqu'il s'agit de deux personnes différentes, où effectivement, nous avons la possibilité, ou en tout cas imaginer de pouvoir acheter ce commerce pour pouvoir ensuite l'intégrer au centre bourg et faire notamment un rond-point un peu plus performant que celui qui, malheureusement, va devoir être fait puisque les tarifs annoncés par la propriétaire et l'exploitant sont rédhibitoires et ne permettent pas à la mairie d'investir des sommes pareilles. Je n'ose même pas vous parler du montant annoncé. Donc effectivement, là-aussi, après avoir consacré beaucoup de temps à essayer d'acheter ce patrimoine eh bien, nous avons dû baisser les bras pour des raisons budgétaires. En ce qui concerne les terrains agricoles, vous nous dites eh bien que « l'on brade les bijoux de famille ». Alors pour les terrains agricoles, je pense que vous faites allusion aussi à la délibération qui va arriver et dont on parlera tout à l'heure. Sachez que les terrains agricoles de la propriété de la commune, il n'y en a déjà pas beaucoup et ils se trouvent disséminés au milieu de parcelles privées et qu'effectivement ils sont loués. Moi j'ai regardé ça avec attention, ils sont loués à des tarifs défiant toute concurrence. Je vais vous citer un exemple, le tarif des locations des terrains agricoles sont faits sur la base de 3 à 5 quintaux, alors selon que ce soit du blé ou autre chose de récolte par hectare à environ 10 ou 20 euros par hectare et puis donc vous voyez grosso modo, le budget que retire la commune en fin d'année en termes de locations. Donc je prépare simplement la prochaine délibération, qui va effectivement être une vente de parcelle agricole mais vu les loyers encaissés par la commune depuis des décennies... Aujourd'hui je pense que l'on a tout intérêt à vendre ces terrains.*

*Madame la Maire : Madame CORREIA.*

*Madame CORREIA : Moi, Monsieur Marion, je vais revenir sur la question déjà des impôts. On ne va pas refaire le tour. Oui on les augmente, on vous a expliqué pourquoi, vous avez su le faire aussi par le passé sur vos mandats, c'est plus de 15% d'augmentation, on ne va pas aller plus loin. En ce qui concerne les prêts, oui on est à 2 200 000 euros de prêt, on en a*

annoncé un sur 2024, ce n'est pas pour autant que l'on va le faire parce que si les cessions de vente de terrains se font sur 2024 on ne fera pas de prêt. Alors nous, sur notre mandat, nous sommes à 2 200 000 euros, je crois que les barpays peuvent se rendre compte que les choses bougent dans la ville Vous, sur votre dernier mandat c'était 2 435 000 euros, je ne dis pas que vous n'avez rien fait, mais je n'en vois pas grand-chose. Voilà.

Madame la Maire : Bien. Vous voulez dire quelque chose madame Piquemal ?

Madame PIQUEMAL : Nous comme on arrive en fait, on n'était pas là avant, on verra, nous en fait. On verra d'ici 2026 ou après, peut-être.

Madame la Maire : O.K très bien. Oui Monsieur Marion.

Monsieur MARION : Juste, je vais quand même répondre mais Madame Sarrazin vous pourriez aussi répondre à votre adjointe sur l'augmentation des impôts sur le mandat précédent parce que vous étiez aussi solidaire de ces augmentations.

Madame la Maire : Mais, moi, j'assume, il n'y a pas de problème.

Madame CORREIA : C'est juste une information.

Monsieur MARION : Je n'ai pas de souci avec ça. Simplement la situation financière de la ville n'était pas la même. Donc on ne peut pas comparer les deux époques. Juste pour le centre bourg je constate que Monsieur Moretto, avoue devant tout le monde qu'effectivement, il y a eu échec, échec sur les négociations, échec avec les commerçants, échec avec le Bar. Effectivement, mais cela aurait été bien de ne pas le promettre que vous, vous alliez faire différemment. Parce qu'effectivement par le mandat précédent on a aussi essayé de négocier et cela a été aussi échec. Donc effectivement vous faite échec comme l'avait fait le mandat précédent, négociant avec les commerçants...

Monsieur MORETTO : Oui et on ne pourra pas nous reprocher de ne pas avoir essayé.

Madame la Maire : Sauf que l'on avance et qu'on va le faire. Monsieur Kerlau.

Monsieur KERLAU : Oui pour reprendre quelque chose qui m'est cher quand même la vente des terrains communaux, Monsieur Marion, vous devez être solidaire de ces ventes, puisque c'est vous qui les avez initiés quand même. On parle du projet derrière la galerie basse, on parle de l'aménageur derrière la Poste. Deux projets entachés d'irrégularités. Etes-vous solidaire de ce que vous aviez fait dans la mandature précédente ?

Madame la Maire : Je vous laisse répondre.

Monsieur MARION : Oui vous parlez pour Gironde Habitat ? les terrains ? Les terrains ils étaient vendus pour un vrai projet. Un projet qui a été abandonné pour une vraie résidence pour personnes âgées. Aujourd'hui cette résidence pour personnes âgées n'existe plus, nous allons avoir uniquement des logements sociaux. Donc effectivement le projet initial de résidence pour personnes âgées, je l'assume totalement parce qu'il a porté un plus, il a porté quelque chose qui n'existait pas sur la commune.

Monsieur KERLAU : Je parlais d'être solidaire, le fait que c'était entaché d'irrégularité.

Monsieur MARION : Ce n'était pas entaché d'irrégularité. En première instance, la commune avait gagné, c'est vous qui avez décidé de retirer l'appel parce que vous saviez que l'appel, il y avait de grande chance que la commune gagne encore.

Madame la Maire : Je vais répondre sur le fond, si vous voulez bien. La résidence qui est en train d'être construite par le bailleur social, c'est une résidence intergénérationnelle. Si. C'est une résidence intergénérationnelle où il y aura beaucoup plus, un maximum de logements seniors et il y a aussi en effet, parce que nous souhaitons mélanger les différentes générations, il y aura aussi des logements pour les jeunes de moins de 30 ans et aussi de l'habitat inclusif que nous travaillons avec le Département, non pardon ce n'est pas le Département, c'est un service spécifique de Gironde Habitat, donc j'ai fait une analogie. C'est quelque chose vraiment qui va être très bien avec un animateur ou une animatrice, bien évidemment, mais qui va se faire. Il y a très peu de changement par rapport à ce que vous disiez.

Madame PIQUEMAL : Je pense que ce que Monsieur Marion veut expliquer c'est qu'à l'origine le projet devait y avoir un prestataire avec vraiment une résidence, genre une résidence personnes âgées, il y avait une partie de l'opération où il y avait les personnes âgées puisqu'en bas il y avait un restaurant qui devait accueillir les personnes âgées et les jeunes. Ce projet a été abandonné pour des raisons diverses et variées qui ne sont liées à personne qui sont liées que l'opérateur n'existe plus et que le projet a mis tellement longtemps et il vous a fait revoir le projet. Le « intergénérationnel » se fait un peu partout puisque depuis la Loi ELAN on peut flécher dans le logement social du logement et pour les jeunes et pour les personnes âgées. On ne peut pas faire une opération entièrement de personnes âgées parce que c'est interdit et il faut un agrément, c'est une MARPA, un EHPAD, il n'y a plus d'agrément, là vous ne pouvez pas parce c'est du médico-social et ça c'est quelque chose de complètement différent et le prix de revient est plus cher. L'idée c'est l'intergénérationnel se fait dans toutes les opérations qui existent en Gironde, on essaie de flécher le maximum de logements pour les jeunes et pour les personnes âgées parce qu'il y a des gens qui sont à la retraite. C'est souvent quand on est à la retraite, le revenu n'est pas le même parce qu'il baisse. Il y a des gens qui souvent vendent leur maison pour habiter dans ce genre de résidence ou ouvre à la colocation. Voilà le projet a été abandonné pour des raisons diverses et variées qui sont plus structurelles et qui sont liées aussi le fait que le prestataire n'était plus disponible. Voilà et que le projet a été changé parce qu'il n'a pas voulu le changer parce vous avez récupéré le terrain aussi.

Madame la Maire : Ça été notre choix aussi dès le départ.

Madame PIQUEMAL : Quand on récupère le terrain si vous voulez, le modèle économique n'est pas le même pour le bailleur sachant ça change la donne un peu.

Madame la Maire : En tout cas merci pour ces précisions. C'est exactement ce qui va se passer, cela sera une résidence intergénérationnelle. Bien, je vous propose, s'il n'y a plus d'observations sur ce sujet, de passer au vote.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :**

- **VOTE** le présent budget par nature :
  - au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
  - au niveau du chapitre pour la section d'investissement.

- avec les chapitres « opérations d'équipement ».
- sans vote formel sur chacun des chapitres.

- **ADOPTE** le Budget Primitif Principal 2024 qui s'équilibre comme suit :

- **Section de Fonctionnement**

Chapitre	Intitulé	BP 2024
<b>DEPENSES</b>		
11	Charges à Caractère Général	1 940 631,00
12	Charges de personnel	4 280 000,00
14	Atténuations de produits	5 000,00
65	Autres charges de gestion courante	381 993,17
<b>Dépenses de gestion courante</b>		<b>6 607 624,17</b>
66	Charges financières	153 375,83
67	Charges exceptionnelles	10 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires	4 000,00
<b>Dépenses Réelles de Fonctionnement</b>		<b>6 775 000,00</b>
23	Virement à la section d'Investissement	2 390 000,00
42	Opérations d'ordre de section à section	435 000,00
<b>Dépenses d'Ordre de Fonctionnement</b>		<b>2 825 000,00</b>
<b>DEPENSES TOTALES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>9 600 000,00</b>
<b>RECETTES</b>		
13	Atténuations de charges	19 000,00
70	Produit des services et du domaine	834 100,00
73	Impôts et taxes	289 650,00
731	Fiscalité Directe Locale	3 555 887,00
74	Dotations, Participations, Subventions	2 304 635,00
75	Autres produits de gestion courante	100 976,68
<b>Recettes de gestion courante</b>		<b>7 104 248,68</b>
76	Produits financiers	0,00
77	Produits exceptionnels	5 000,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires	0,00

<b>Recettes Réelles de Fonctionnement</b>		<b>7 109 248,68</b>
R002	Excédent reporté	2 390 751,32
42	Opérations d'ordre de section à section	100 000,00
<b>Recettes d'Ordre de Fonctionnement</b>		<b>2 490 751,32</b>
<b>RECETTES TOTALES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>9 600 000,00</b>

- Section d'investissement

Article	Libellé	BP 2024
O 0101	MATERIEL INFORMATIQUE	36 350,00
O 0103	TRAVAUX EN FORET	57 500,00
O 0104	VOIES RESEAUX AMENAGEMENT URBAIN	200 500,00
O 0108	AMENAGEMENT SPORTIF	72 400,00
O 0110	BATIMENTS COMMUNAUX	290 000,00
O 0133	VEHICULES & MATERIEL	197 561,00
O 0147	CENTRE CULTUREL	6 000,00
O 0156	AMENAGEMENT CENTRE BOURG	1 075 000,00
O 0500	MAISON DES SPORTS DE COMBAT	1 195 000,00
O 0501	BATASSO	2 062 000,00
<b>SOUS - TOTAL Dépenses d'équipement</b>		<b>5 192 311,00</b>
<b>16 - Emprunts et dettes assimilés</b>		<b>295 887,08</b>
<b>SOUS - TOTAL Dépenses réelles hors opérations</b>		<b>295 887,08</b>
<b>040 - Op. d'ordre de transfert entre sections</b>		<b>100 000,00</b>
<b>041 - Op. d'ordre patrimoniales</b>		<b>480 000,00</b>
<b>SOUS - TOTAL Dépenses d'ordre</b>		<b>580 000,00</b>
<b>TOTAL DES CREDITS D'INVESTISSEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET</b>		<b>5 488 198,08</b>
<b>RESTES A REALISER DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>		<b>1 547 891,14</b>
<b>D001 – Solde d'exécution négatif reporté</b>		<b>1 029 910,78</b>
<b>TOTAL DEPENSES EN SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>8 646 000,00</b>

Article	Libellé	BP 2024
O 0101	MATERIEL INFORMATIQUE	0
O 0103	TRAVAUX EN FORET	0
O 0104	VOIES RESEAUX AMENAGEMENT URBAIN	0
O 0108	AMENAGEMENT SPORTIF	0
O 0110	BATIMENTS COMMUNAUX	0
O 0133	VEHICULES & MATERIEL	0
O 0147	CENTRE CULTUREL	0
O Non individualisée	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES	1 675 393,71
<b>SOUS - TOTAL Recettes d'équipement</b>		<b>1 675 393,71</b>
001 - Excédent d'investissement reporté		0,00
024 - Produits des cessions des immobilisations		740 000,00
10 - Dotations, fonds divers et réserves		347 804,37
<b>SOUS - TOTAL Recettes réelles hors opérations</b>		<b>1 087 804,37</b>
021 - Virement de la sect. De fonctionnement		2 390 000,00
040 - Op. d'ordre de transfert entre sections		435 000,00
041 - Op. d'ordre patrimoniales		480 000,00
<b>SOUS - TOTAL Réelles d'ordre</b>		<b>3 305 000,00</b>
<b>TOTAL DES CREDITS D'INVESTISSEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET</b>		<b>6 068 198,08</b>
<b>RESTES A REALISER DE L'EXERCICE PRECEDENT</b>		<b>2 292 882,96</b>
Affectation au compte 1068		284 918,96
<b>TOTAL RECETTES EN SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>8 646 000,00</b>

Nombre de voix : 21 POUR  
 Nombre de voix : 7 CONTRE (Nicolas Marion + procuration, Pascale Chiniard, Anthony Marty, Sophie Piquemal,  
 Nombre de voix : 0 ABSTENTION

**N°20b - Vote du Budget Primitif 2024 : Budget Lotissement communal « Chemin de la Scierie »**

**Rapporteur** : Franck KERLAU

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 mars 2024,

**Vu** les objectifs affichés par Madame la Maire et repris par le rapporteur Monsieur Franck KERLAU dans la présentation détaillée du budget Lotissement communal « Chemin de la Scierie »,

**Considérant** que le résultat de clôture est déficitaire 0.20 €,

**Considérant** que les dépenses de la section d'investissement sont équilibrées par un emprunt du même montant,

*Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Pas de questions. Monsieur MARION vous avez une question ou une observation ?*

*Monsieur MARION : Oui, c'est plus par rapport, puisque ce budget lotissement maintenant il est balisé pour la gendarmerie, du coup on peut savoir où cela en est ?*

*Madame la Maire : Alors ce budget, en effet, on est sur un terrain de plus de 8 000 m2 et il sera pour la partie, donc entre 4 500 et 5 000 m2 pour la brigade de gendarmerie, locaux techniques + logements. Et l'autre partie ce sera pour des logements, par le bailleur social Aquitanis. Voilà. Où cela en est ? Ils sont en train de faire l'agrément au niveau des services immobiliers de la Gendarmerie, du terrain. Et voilà. J'étais encore en visio la semaine dernière avec le Général Baras donc c'est un sujet qui avance bien. C'est ce que je peux vous dire pour l'instant. La Brigade de Gendarmerie, il faut le temps, le temps que les études soient faites, ce sera je pense sur 2026. Il y aura peut-être un projet, je vous le dis, un projet de brigade transitoire en 2025 mais c'est en train de se discuter. Donc j'attends les réponses. Voilà. Oui Madame Piquemal.*

*Madame PIQUEMAL : Le terrain il doit être dépollué il me semble bien.*

*Madame la Maire : Non, il a déjà été dépollué, cela avait été fait. D'où le montant du déficit, entre autres il y a l'achat aussi la dépollution, etc. Bien je vous propose de passer au vote.*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :**

- **VOTE** le présent budget par nature :
  - au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
  - au niveau du chapitre pour la section d'investissement.
    - avec les chapitres « opérations d'équipement ».
    - sans vote formel sur chacun des chapitres.
- **ADOpte** le Budget primitif 2024 du Budget Lotissement « chemin de la scierie », qui s'organise comme suit :

**En section de fonctionnement (montants hors taxes) :**

<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Article</b>	<b>Fonction</b>	<b>BP 2024</b>
D002	RESULTAT REPORTE		0,20
<b>Total</b>			<b>0,20</b>
<b>RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Article</b>	<b>Fonction</b>	<b>BP 2024</b>
75	Autres produits de gestion courante		0,20
<b>Total</b>			<b>0,20</b>

**En section d'investissement (montants hors taxes) :**

<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Article</b>	<b>Fonction</b>	<b>BP 2024</b>
001	001 : Solde d'exécution négatif reporté	90	263 118,93
<b>Total</b>			<b>263 118,93</b>

<b>RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>			
<b>Chapitre</b>	<b>Article</b>	<b>Fonction</b>	<b>BP 2024</b>
16	263 118,93	90	263 118,93
<b>Total</b>			<b>263 118,93</b>

Nombre de voix : 28 POUR  
Nombre de voix : 0 CONTRE  
Nombre de voix : 0 ABSTENTION

**N°21 - Adoption des subventions 2024 aux associations locales**

**Rapporteur** : Martine REBIFFE

Sur proposition de Madame la Maire, Madame Correia Virginie – membre gestionnaire d'une association concernée par cette délibération quitte la séance.

Présents : 27

Procuration : 6

Votes : 27

Pour 2024, la Ville maintient l'enveloppe globale pour soutenir les associations, qu'elles soient sportives, culturelles ou de loisirs.

Par ailleurs, il paraît nécessaire d'attribuer ces subventions en mettant en évidence et en valorisant les critères suivants :

- les effectifs enfants, adultes, bénévoles, encadrement
- Les résultats sportifs ou culturels
- La charge annuelle de l'association par adhérent
- L'obtention d'autres subventions
- La masse salariale

- Le rayonnement de la ville à travers le dynamisme de l'association
- La participation de l'association à des événements initiés par la municipalité

Chaque dossier a été étudié avec l'ensemble des membres de la commission Vie Associative du mardi 16 janvier 2024.

Les différents critères énoncés plus haut ont été vérifiés ; quantifiés avec une lecture attentive des points forts, des points faibles, du compte de résultats de la saison écoulée, des projets et du budget prévisionnel pour la saison en cours.

L'aide municipale est également très importante dans le prêt et l'entretien des salles de pratiques, salles de réunion, terrains de sport, gratuité des consommables comme l'eau et l'électricité et aide très importante également avec la mise à disposition des services techniques et du service Vie Associative tout au long de l'année.

**Considérant** qu'il est nécessaire de soutenir le tissu associatif pour maintenir le dynamisme et développer l'attractivité de la ville, Madame Martine REBIFFÉ, adjointe déléguée à la culture, vie associative, sports et animation de la vie locale, propose au Conseil Municipal d'affecter aux associations pour l'année 2024 les montants de subventions suivants :

Code budgétaire	article 6574	proposition 2024	voté 2023
1	ABCLD	2 000,00 €	1 975,00 €
1	ABCLD festival country rock	500,00 €	510,00 €
2	A.C.C.A.	1 500,00 €	1 500,00 €
3	ACRTS (AC Tirailleurs sénégalais)	480,00 €	480,00 €
4	AFL OUTILS	3 250,00 €	3 250,00 €
5	Aikido	700,00 €	700,00 €
6	Amicale Pongiste Barpaise - APB	550,00 €	500,00 €
7	Arts Plastiques	1 600,00 €	1 500,00 €
8	Boule d'Haureuils	1 000,00 €	1 000,00 €
9	Comité de jumelage	1 540,00 €	1 500,00 €
10	Comité des Fêtes d'Haureuils	2 000,00 €	2 000,00 €
11	Comité des Fêtes du Barp	2 800,00 €	2 500,00 €
12	Cré'Art	300,00 €	200,00 €
0	club de skate flying squirrels	pas de demande	500,00 €
13	Croix Rouge Le Barp	500,00 €	500,00 €
14	Danse Loisirs	950,00 €	1 000,00 €
15	Ecole de Musique	18 720,00 €	17 565,00 €
0	Elève ta voix	pas de demande	200,00 €
16	Entre Nous	1 200,00 €	1 200,00 €
17	FCLB	4 500,00 €	4 750,00 €
0	FCPE	pas de demande	200,00 €
18	GVB	4 500,00 €	4 500,00 €
19	Hand-Ball Club Barpais (HBCB)	3 900,00 €	3 850,00 €
20	Jeunes sapeurs Pompiers du VdE - JSPVdE	300,00 €	327,00 €

21	Judo Club Le Barp (JCLB)	3 250,00 €	3 000,00 €
0	Karaté Club Barpais	pas de demande	300,00 €
22	Les Volants Barpais (LVB)	4 000,00 €	3 500,00 €
23	L'Eyre et la mémoire	600,00 €	500,00 €
24	Lez'Arts Eclectiques	2 100,00 €	2 000,00 €
25	Lou Pignot	300,00 €	283,00 €
26	Lutte Barpaïse -ASLB	2 200,00 €	2 000,00 €
27	Pentathlon moderne	1 100,00 €	1 500,00 €
0	Rock Ô Barp	pas de demande	1 125,00 €
28	Rugby Club Barpais - RCB	450,00 €	400,00 €
29	Souvenir Français	450,00 €	445,00 €
30	Tarot Barpais	300,00 €	300,00 €
0	Tay Son Vo Dao	pas de demande	100,00 €
31	Temis Club LE BARP (TCLB)	3 000,00 €	3 000,00 €
32	UFAC	1 300,00 €	1 300,00 €
33	Val de l'Eyre Natation	400,00 €	300,00 €
34	YOGA	120,00 €	100,00 €
	<b>total I</b>	<b>72 360,00 €</b>	<b>72 360,00 €</b>
	DFCI	1 140,00 €	1 140,00 €
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>73 500,00 €</b>	<b>73 500,00 €</b>

Les crédits sont inscrits au budget primitif 2024, article 65748 : Subvention de fonctionnement Association, personnes privées.

**Vu** la Commission Culture, Vie Associative, Sports et animation de la vie locale qui s'est réunie en date du 16 Janvier 2024,

**Vu** la commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 Mars 2024.

*Madame la Maire* : Y-a-t-il des questions ? Madame Piquemal, vous voulez dire quelque chose ?

*Madame PIQUEMAL* : Il n'y a pas de, par rapport aux subventions, juste c'était une petite remarque, vu que puisque vous aviez embauché, c'est une VTA c'est ça ? ça s'appelle ? la jeune femme que vous avez embauchée pour la chasse aux subventions que va s'occuper un peu des finances.

*Madame la Maire* : Elle est déjà là.

*Madame PIQUEMAL* : Je l'avais rencontré d'ailleurs.

*Madame la Maire* : Oui vous étiez venue en tant que conseillère départementale.

*Madame PIQUEMAL* : Je disais que pour certaines associations, Monsieur Robuchon m'avait rapporté qu'il avait fait quelques remarques. Effectivement, les associations ont besoin de

*financement, elles se retournent souvent en Mairie et au Département et il y a aussi quand même, on peut aller chercher de l'argent un peu ailleurs quand on est une association et peut-être que cette jeune femme pourrait être mobilisée parce que je ne pense pas que, un temps plein, à moins qu'elle ne soit pas à temps plein, pour aller chercher de la subvention pour la commune, voilà il n'y a pas non plus de kyrielles d'acteurs pour la subvention pour les collectivités. Elle pourrait peut-être travailler à ça ou au moins former un petit peu les associations, regarder cela fait partie non plus de sa formation comment aller chercher les financements ailleurs, parce qu'il y a quand même parfois des appels à projets, on disait que pour les jeux olympiques il y a eu de l'argent à aller rechercher et il y a des gens dans des associations qui ont été capables d'aller chercher des financements assez importants. Mais bon quand on ne les connaît pas et que l'on n'est pas un peu formé c'est un peu compliqué. Et on a beaucoup d'associations, qui voilà, qui regardent Mairie, Département alors qu'ailleurs il y a des tas de choses qui existent. C'était juste une suggestion comme ça, sinon, nous, la délibération, cela nous va.*

*Madame la Maire : Oui mais en l'occurrence cette personne elle s'occupe pour l'instant des subventions de la ville parce qu'il y avait pas mal de choses à faire. Les subventions de la ville c'est aussi tout ce qui est appels à projets, c'est au niveau de l'Europe donc ce sont des choses qu'elle est en train de regarder. Et puis en effet pourquoi pas à un moment donné, qu'elle se penche sur ce que l'on pourrait proposer aux associations pour les aider, pourquoi pas, bien sûr. Pas d'autres observations. Donc je vous propose de passer au vote.*

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité membres présents et représentés :**

- **ADOpte** le montant des subventions allouées aux associations locales en 2024, selon le détail ci-dessus.

Nombre de voix :	27 POUR
Nombre de voix :	0 CONTRE
Nombre de voix :	0 ABSTENTION

## **N°22 - Etat d'assiette et destination des coupes de bois : Année 2024**

**Rapporteur** : Philippe LAFON

Conformément à la proposition du programme des coupes de l'année 2024 présenté par l'Office National des Forêts,

**Vu** la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 Mars 2024.

*Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Pas de questions donc je vous propose de passer au vote.*

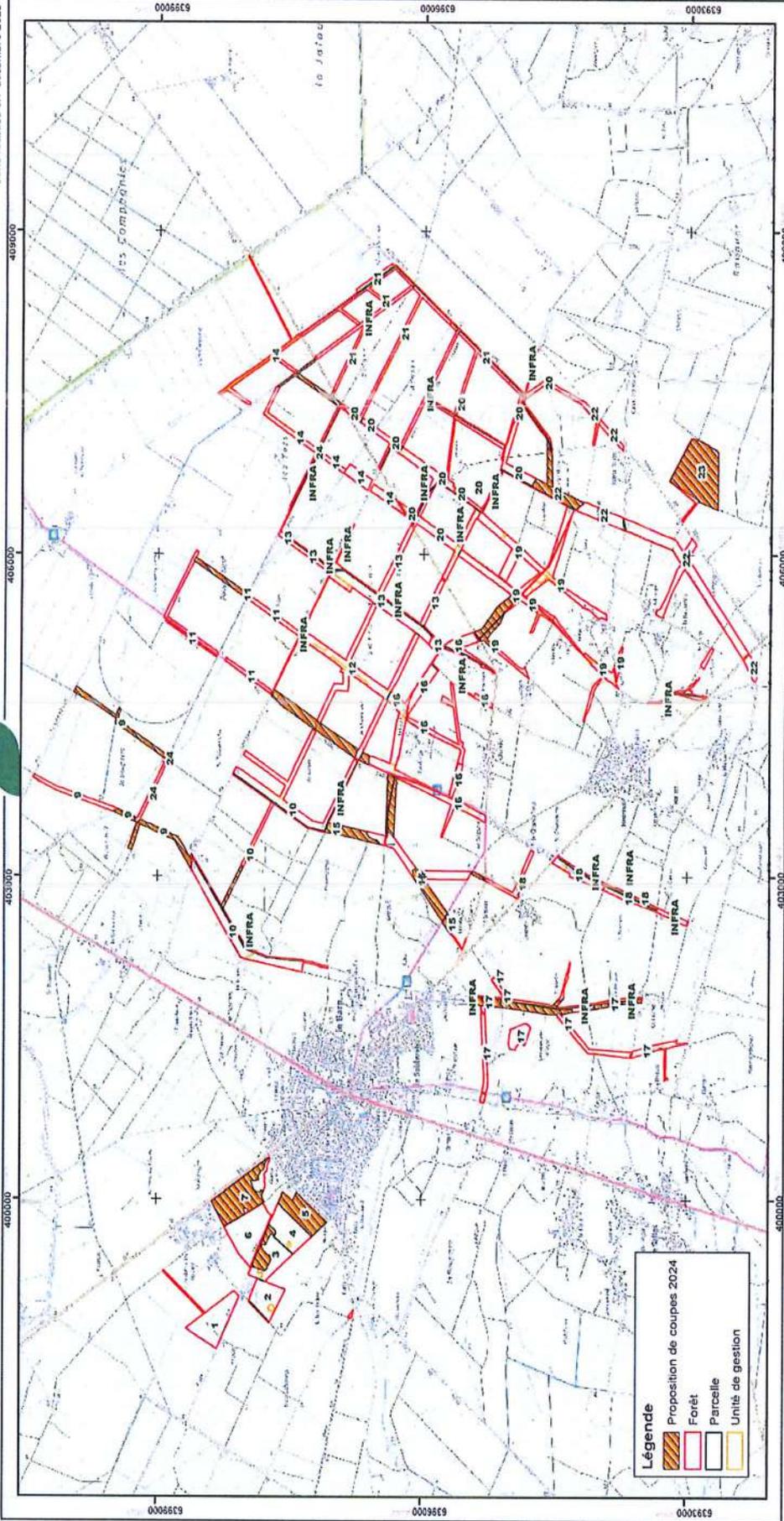
**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :**

- **DECIDE** de valider la proposition du programme des coupes de l'année 2024 proposé par l'ONF ci-annexé,

- **AUTORISE** les coupes des parcelles 9b, 9co, 10c, 11e, 12cm, 12co, 16co, 14cp qui seront vendues sur pied par l'ONF en vente de gré à gré par soumission ou en vente de gré à gré simple, pour un volume de 846 m<sup>3</sup>,
- **AUTORISE** les coupes des parcelles 7a, 14d, 15f, 17h, 3b, 5a, 9cm, 12cp, 15a, 17b, 19c, 22g, 23a, 15c, 15d, 22a, pour un volume de 2 159 m<sup>3</sup> qui seront vendues façonnées, et décide que les bois participeront aux ventes groupées de l'ONF en vue d'alimenter les contrats d'approvisionnement existants avec des transformateurs de bois, conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22 et D214-23 du Code Forestier, et que l'exploitation sera réalisée par l'ONF dans le cadre de convention de vente et exploitation groupées,
- **AUTORISE** Madame la Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de commercialisation des bois.

Nombre de voix :	<b>28 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>0 CONTRE</b>
Nombre de voix :	<b>0 ABSTENTION</b>

Forêt communale  
LE BARP  
Etat d'assiette 2024

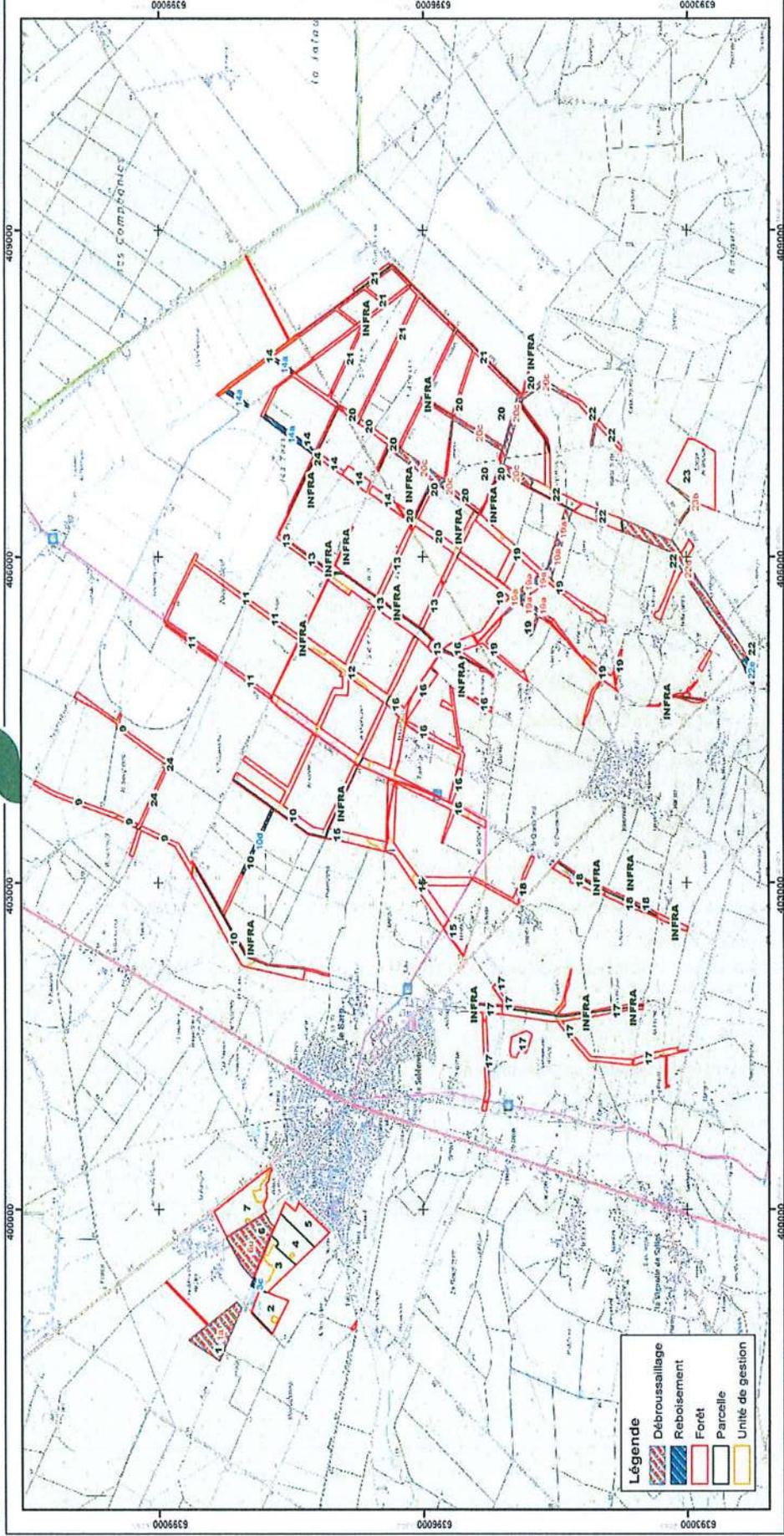


**Légende**

- Proposition de coupes 2024
- Forêt
- Parcelle
- Unité de gestion

**Forêt communale**  
**LE BARP**  
 Travaux 2024

1:35 000  
 0 350 700 1 050 1 400 m  
 Carte réalisée en décembre 2023





Siège : 2B Avenue du Général Leclerc  
94704 MAISONS ALFORT CEDEX  
SIRET : 662 043 116 04119

Programme d'actions  
pour l'année 2024  
PRC-24-836515-00365252

## FORÊT COMMUNALE du BARP

Office National des Forêts  
AGENCE TERRITORIALE LANDES / NORD AQUITAINE  
UT DORDOGNE - CENTRE GIRONDE  
69, route d'Arcachon - Pierroton  
33610 CESTAS  
Tél :

Destinataire  
Madame le Maire  
COMMUNE DU BARP  
MAIRIE  
33114 LE BARP

Veillez trouver ci-dessous en application de l'article D 214-21 du Code Forestier, le programme d'actions préconisé pour la gestion durable de votre patrimoine forestier.

Ce programme est conforme au document d'aménagement de votre forêt.

Les prestations sont à réaliser conformément aux engagements des Cahiers Nationaux de Prescriptions des Travaux et Services forestiers (CNPTSF).  
Les prestations sont à réaliser conformément aux engagements des Cahiers Nationaux de Prescriptions d'Exploitations Forestières (CNPEF).

DESCRIPTIF DES ACTIONS ET LOCALISATIONS	Qté	Un.	Montant estimé (€ HT)
Cocher les actions retenues			
<b>EA2024 : entretien des interlignes avant éclaircie</b>			
<input type="checkbox"/> Entretien des interlignes avant éclaircie au gyrobroyeur ou au rouleau léger Localisation : 10.c, 11.e, 12.cm, 12.co, 12.cp, 14.cp, 14.d, 15.a, 15.c, 15.d, 15.f, 16.co, 17.b, 17.h, 19.c, 22.a, 22.g, 23.a, 3.b, 5.a, 7.a, 9.b, 9.cm, 9.co	60,07	HA	
<b>Sous-total</b>			<b>5 830,00 € HT</b>
<b>Travaux reboisement : Plantation Pin Maritime</b>			
<input type="checkbox"/> Travaux préalables à la régénération : broyage de la végétation Localisation : 10.d, 14.a, 22.e, 3.c	9,48	HA	
<input type="checkbox"/> Travaux préalables à la plantation : labour Localisation : 10.d, 14.a, 22.e, 3.c	9,48	HA	
<input type="checkbox"/> Fertilisation/amendements Localisation : 3.c, 10.d, 14.a, 22.e Superphosphate 45% de P2O5 130 kg/ha	1 232,40	KG	
<input type="checkbox"/> Travaux préalables à la plantation : emiettage-reprise de labour Localisation : 3.c, 10.d, 14.a, 22.e	9,48	HA	
<input type="checkbox"/> Fourniture de plants de pin maritime Localisation : 3.c, 10.d, 14.a, 22.e Plant Pin Maritime VF3	11 852,00	PL	
<input type="checkbox"/> Régénération par plantation : mise en place des plants Localisation : 10.d, 14.a, 22.e, 3.c	11 852,00	PL	
<b>Sous-total</b>			<b>10 580,00 € HT</b>
<b>Travaux de dégagement de jeune peuplement</b>			
<input type="checkbox"/> Dégagement de plantation ou semis artificiel Localisation : 1.a, 19.a, 20.c, 22.d, 23.b, 6.u Dégagement au rouleau landais léger 1 interligne sur 2 (50% surface)	36,02	HA	
<b>Sous-total</b>			<b>3 540,00 € HT</b>
			<b>Total : 19 950,00 € HT</b>

Les montants indiqués intègrent, le cas échéant, une évaluation des rémunérations des maîtres d'œuvre.



Agence territoriale  
 Landes Nord Aquitaine  
 Unité Territoriale Dordogne Centre Gironde  
 Christophe GAUVRIT  
 69, route d'Arcachon  
 33 610 CESTAS  
 Portable : 06 29 02 75 52  
 E-mail : [christophe.gauvrit@onf.fr](mailto:christophe.gauvrit@onf.fr)

Madame la Maire  
 Mme Sarrazin Blandine  
 37 avenue des Pyrénées  
 33 114 LE BARP

Le 08/12/2023, A CESTAS

**Objet :** Etat d'assiette 2024

Madame le Maire,

Conformément à l'aménagement forestier de la forêt communale et au regard de l'état sanitaire des peuplements forestiers, les coupes proposées à l'état d'assiette 2024 sont les suivantes :

Coupe	Parcelle	Ug	Surface	Volume	Observation
AS	7	a	16,12	242	Coupe au profit des feuillus et de la régénération
AX	14	d	0,42	8	Extraction des pins maritimes
AX	15	f	0,47	9	Extraction des pins maritimes
E1	17	h	2,17	33	
E2	3	b	4,12	82	
E2	5	a	9,83	246	
E2	9	cm	3,06	92	Avec ouverture de cloisonnements
E2	12	cp	2,00	40	Eclaircie des partie boisées
E2	15	a	4,67	117	
E2	17	b	6,87	172	
E2	19	c	5,37	134	c1 c2
E2	22	g	2,14	43	
E2	23	a	23,17	579	
E3	9	b	5,46	137	
E3	9	co	2,00	50	
E3	10	c	1,30	33	
E3	11	e	2,74	69	E3 urgente
E3	15	c	4,66	117	c1 c2
E3	15	d	4,96	124	
E3	22	a	4,91	123	
RA	12	cm	3,77	452	
RA	12	co	0,51	46	
RA	16	co	0,75	45	
REX	14	cp	2,71	14	
			<b>114,18</b>	<b>3005</b>	

La recette financière peut être estimée à environ 70000 euros. Cette estimation est donnée à titre indicatif compte tenu du contexte actuel du prix des bois et des prix du marché qui sont soumis aux aléas économiques de la conjoncture bois avec une assez forte volatilité ces derniers temps.

Vous voudrez bien nous fournir une délibération du conseil municipal pour l'approbation de cet état d'assiette et la destination des coupes.

Je vous prie de recevoir, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le technicien Forestier

C. GAUVRIT



**Madame la Maire  
Mme Sarrazin Blandine  
37 avenue des Pyrénées  
33 114 LE BARP**

**Direction Territoriale  
CENTRE-OUEST-  
AQUITAINE**

---

**Triage du FC Le Barç  
Christophe GAUVRIT  
69, route d'Arcachon  
33 610 CESTAS  
Portable : 06 29 02 75 52  
E-mail : christophe.gauvrit@onf.fr**

CESTAS, le 08 décembre 2023

Objet : Etat d'assiette 2024

Conformément à l'aménagement forestier de la forêt communale et au regard de l'état sanitaire des peuplements forestiers, les coupes proposées à l'état d'assiette 2024 sont les suivantes :

Parc.	UG	coupe	Essence	SURF	Prélèvement en m3/ha	Volume total en m3	Observation
7	a	AS	P.M	16,12	15	242	Coupe au profit des feuillus et de la régénération
14	d	AX	P.M	0,42	20	8	Extraction des pins maritimes
15	f	AX	P.M	0,47	20	9	Extraction des pins maritimes
17	h	E1	P.M	2,17	15	33	
3	b	E2	P.M	4,12	20	82	
5	a	E2	P.M	9,83	25	246	
9	cm	E2	P.M	3,06	30	92	Avec ouverture de cloisonnements
12	cp	E2	P.M	2,00	20	40	Eclaircie des partie boisées
15	a	E2	P.M	4,67	25	117	
17	b	E2	P.M	6,87	25	172	
19	c	E2	P.M	5,37	25	134	c1 c2
22	g	E2	P.M	2,14	20	43	
23	a	E2	P.M	23,17	25	579	
9	b	E3	P.M	5,46	25	137	
9	co	E3	P.M	2,00	25	50	
10	c	E3	P.M	1,30	25	33	
11	e	E3	P.M	2,74	25	69	E3 urgente
15	c	E3	P.M	4,66	25	117	c1 c2
15	d	E3	P.M	4,96	25	124	
22	a	E3	P.M	4,91	25	123	
12	cm	RA	P.M	3,77	120	452	
12	co	RA	P.M	0,51	90	46	
16	co	RA	P.M	0,75	60	45	
14	cp	REX	P.M	2,71	5	14	
				<b>114,18</b>		<b>3005</b>	

Vous voudrez bien nous fournir une délibération du conseil municipal pour l'approbation de cet état d'assiette et la destination des coupes.

Le technicien Forestier  
C. Gauvrit

**N°23 - Convention d'exploitation groupée de bois ONF : Année 2024**

**Rapporteur** : Philippe LAFON

Conformément à la proposition du programme des coupes de l'année 2024 présenté par l'Office National des Forêts,

**Vu** la Commission Finances et administration générale qui s'est réunie en date du 20 Mars 2024.

*Madame la Maire : Y-a-t-il des questions ? Pas de questions on passe au vote.*

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :***

- **AUTORISER** Mme la Maire à signer la convention d'exploitation groupée de bois avec l'ONF, ci-dessous, pour les coupes des parcelles 7a, 14d, 15f, 17h, 3b, 5a, 9cm, 12cp, 15a, 17b, 19c, 22g, 23a, 15c, 15d, 22a, pour un volume global de 2 745 m<sup>3</sup>a. (2 159 m<sup>3</sup>)
- **AUTORISER** à Madame la Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de commercialisation des bois.

Nombre de voix :	<b>28 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>0 CONTRE</b>
Nombre de voix :	<b>0 ABSTENTION</b>

# LA CONVENTION D'EXPLOITATION GROUPEE DE BOIS

Une solution  
technique et administrative

Un contrat  
de confiance entre  
l'ONF et la collectivité  
pour la mobilisation de  
ses bois en Nouvelle-  
Aquitaine

Un choix partagé  
de parcelles  
ciblées, avec des  
délais maîtrisés

Une juste valorisation  
du matériau bois en  
adéquation avec les  
besoins de la filière  
locale

Une exploitation  
encadrée par l'ONF  
dans le respect  
de la forêt

Des prix de vente  
actualisés  
régulièrement dans le  
cadre de contrats  
d'approvisionnement

Un suivi  
administratif et  
comptable par l'ONF  
des recettes et des  
dépenses

La gestion des flux  
financiers en recettes  
et en dépenses  
par l'ONF

Des frais  
de mobilisation,  
et des frais  
financiers fixés  
à l'avance

Des  
recettes reversées  
à la collectivité au fil  
de l'avancement des  
chantiers

Un revenu  
final net pour  
la collectivité

	<p><b>Choix arrêté par la collectivité</b> sur proposition de l'ONF qui cible en priorité les parcelles à <b>plus-value potentielle</b> par un tri adapté.</p> <p>Dans certains cas, le bois façonné permet d'assurer la sylviculture en cas d'inventus récurrents de bois sur pied (chantiers atypiques ; premières éclaircies peu marchandes...).</p> <p><b>Calendrier des coupes concerté et maîtrisé.</b></p>
	<p>Choix des <b>méthodes d'exploitation concertées et adaptées</b> à la nature des chantiers.</p> <p>Prise en compte des enjeux de la forêt par le technicien ONF en tant que <b>donneur d'ordre direct gérant le chantier</b> : présence des usagers ; enjeux environnementaux...</p> <p>Application du cahier national des prescriptions forestières encadrant l'ensemble des interventions en forêt.</p>
	<p>Trier et valoriser les bois pour <b>optimiser une ressource naturelle</b>.</p> <p>Garder une ressource sur le territoire dans un contexte de forte tension internationale sur la ressource Bois en privilégiant une destination locale pour la transformation des bois.</p> <p>Devenir acteur d'une filière économique sur un territoire en assurant une ressource sur plusieurs années ; maintenir l'emploi (industriels, transporteurs et entreprises d'exploitation) sur le territoire régional.</p> <p>Assurer le <b>ré investissement des industriels</b> en concourant à la consolidation de leurs approvisionnements.</p> <p>Communiquer sur une valorisation du patrimoine forestier communal, créatrice de richesses locales : de la forêt à l'usine.</p>
	<p>Bénéficier de <b>prix négociés et actualisés</b> tous les 3 à 6 mois en fonction de la <b>tendance du marché</b>.</p> <p>Assurer par l'engagement dans des contrats d'approvisionnement un <b>débouché consolidé pour les produits</b> y compris en période de ralentissement de l'activité.</p>
	<p><b>Sécurisation juridique</b> des chantiers par le recours à la commande publique pour la sélection des intervenants : ETF en règles ; Fiscalité conforme tant en recette qu'en dépense (TVA, impôts et charges salariales...).</p>
	<p>Fixés à l'avance de façon <b>contractuelle</b> : le <b>risque de surcoût est assumé par l'ONF</b>.</p>
	<p><b>Facilitation de la gestion des flux</b> par la mise à disposition des moyens administratifs et comptables de l'ONF ;</p> <p><b>Avance de trésorerie assurée</b> par l'ONF : pas d'inscription au budget communal des dépenses d'exploitation.</p>
	<p>Des <b>revenus réguliers</b> par des reversements à l'occasion de chaque vente déductions faites des charges contractuelles engagées majorées d'une <b>provision pour couvrir les imprévus</b>.</p>



**CONVENTION D'EXPLOITATION GROUPEE DE BOIS  
ENREGISTREE SOUS LE N° 8365 24 E 012**

**CONCLUE ENTRE :**

<b>L'Office National des Forêts</b> , Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 avenue de St Mandé, 75570 Paris Cedex 12, représenté par Yann ROLLAND..... en sa qualité de Chef du Service Bois Agence LNA..... Ci-après désigné par « <b>l'ONF</b> »,	<b>ET</b>	<b>La commune du Barp</b> <del>Collectivité / Personne morale propriétaire</del> ( <del>barrer mention inutile</del> ), immatriculée sous le numéro SIRET 213300296 représenté par Madame Blandine SARRAZIN en sa qualité de Maire de la commune du Barp Ci-après désigné par « <b>le Propriétaire</b> »,
---	-----------	--

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

**PREAMBULE**

La présente convention est conclue en application des articles L 214-7 et L 214-8 du Code Forestier. En application de ces articles :

- **L'exploitation groupée des bois** désigne l'opération par laquelle une collectivité ou personne morale propriétaire met les bois à disposition de l'ONF alors qu'ils sont encore sur pied, afin qu'ils soient vendus façonnés dans le cadre de ventes groupées (en particulier de contrats d'approvisionnement), l'ONF prenant alors la responsabilité de leur exploitation, en qualité de donneur d'ordre.
- **Une vente groupée de bois** désigne l'opération par laquelle l'ONF procède, dans un contrat de vente unique conclu en son nom, à la mise en vente de bois provenant de plusieurs propriétaires de forêt relevant du régime forestier et reverse ensuite à chaque propriétaire la part qui lui revient, déduction faite des frais de recouvrement-reversement (article D214-22) et, en cas d'exploitation groupée, des charges engagées par l'ONF pour l'exploitation des bois.

**ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

L'objet de la présente convention est de définir les conditions particulières selon lesquelles le Propriétaire et l'ONF conviennent de mettre en œuvre une opération d'exploitation groupée conformément à la délibération du Propriétaire en date du ..... prise en application de l'article L214-7.

**ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la durée nécessaire à l'exploitation des chantiers définis à l'article 3, et au suivi de la vente des bois qui en sont issus, notamment les opérations de recouvrement et de reversement du produit correspondant incluant les opérations de déduction des charges d'exploitation.

## ARTICLE 3 - IDENTIFICATION DES BOIS MIS A DISPOSITION DE L'ONF

Les chantiers mis à disposition de l'ONF par le Propriétaire dans le cadre de la présente convention sont détaillés en annexe A.

## ARTICLE 4 - MODALITES DE VENTE DES PRODUITS DE L'EXPLOITATION GROUPEE

Toutes les ventes s'effectuent conformément aux dispositions des règlements, conditions générales et clauses générales des ventes approuvées par le Conseil d'Administration de l'ONF.

Tous les produits issus des chantiers visés à l'article 3 sont destinés à être vendus dans le cadre du dispositif des ventes groupées. L'ONF assure la facturation au client, le recouvrement et reverse, après encaissement, le produit de la vente au Propriétaire déduction faites des frais de recouvrement et de reversement.

Une partie minoritaire des produits issus des chantiers visés à l'article 3 peut être également délivrée.

## ARTICLE 5 - MODALITES D'EXPLOITATION DES BOIS PAR L'ONF

### 5.1 - Organisation de l'exploitation des bois par l'ONF

L'organisation de l'ensemble des opérations liées à l'exploitation et la livraison des bois assurée par l'ONF comprend notamment les missions suivantes :

- Etablissement du cahier des charges pour l'exploitation ;
- Passation des marchés de services forestiers ;
- Direction de l'exécution des travaux (planification en conformité avec les plannings de livraison des bois, délivrance des ordres de service et ordre de transport le cas échéant, surveillance des prestations commandées, réception des travaux) ;
- Paiement des travaux (vérification des décomptes, mise en paiement des factures) ;
- Gestion de la logistique et du transport si nécessaire ;
- Préparation des opérations de livraison et de réception des bois.

### 5.2 - Précisions sur la définition du cahier des charges

Le cahier des charges prévoit notamment :

- Le respect des dispositions du Cahier National des Prescriptions d'Exploitation Forestière ;
- Le respect des clauses particulières propres à chaque chantier ;
- Les prescriptions relatives à la bonne réalisation de chaque chantier, incluant les spécifications des produits à façonner et, le cas échéant, des dispositions spécifiques ajoutées à la demande de la commune.

### 5.3 - Précisions sur le cadre d'intervention des prestataires de services

Les travaux de bûcheronnage, de débardage et le cas échéant de transport, sont réalisés dans le cadre de marchés de services forestiers passés par l'ONF, conformément aux règles de la commande publique.

## ARTICLE 6 - GESTION DES CHARGES ENGAGEES POUR L'EXPLOITATION DES BOIS

### 6.1 - Détermination du montant total des charges

Les charges dues par le propriétaire intègrent :

- Le coût des prestations de bûcheronnage et de débardage des bois issus des chantiers visés à l'article 3 de la présente convention ;
- Les autres charges éventuelles (par exemple : transport ou stockage, pour tout ou partie de ces bois) ;
- Le coût de l'organisation de l'ensemble de ces opérations par l'ONF.

Le coût des charges d'exploitation s'établit par chantier sur la base de prix unitaires contractuels définis en annexe B2. Ces prix unitaires s'appliquent aux quantités livrées et facturées aux acheteurs ainsi qu'aux quantités délivrées. Lorsque les unités appliquées aux quantités facturées ou délivrées sont différentes des unités utilisées pour le calcul des coûts unitaires, ces quantités sont converties par application des coefficients prévus en annexe B4.

Dans le cas où une partie des produits issus des chantiers concernés sont délivrés, les charges afférentes à leur exploitation sont prises en compte dans le calcul des charges prévisionnelles prélevées détaillé dans l'article 6.2 puis au moment du calcul du solde prévu à l'article 6.3.

Dans le cas où une partie des bois sont livrés sur le site d'un client et facturés « rendu-usine », le coût des charges afférentes s'établit comme la somme des moyens réels engagés par l'ONF pour réaliser ces missions de transport majorés des coûts d'organisation liés détaillés en Annexe B2.

### 6.2 - Déduction des charges lors des reversements au Propriétaire des produits des ventes groupées

Les charges engagées, définies ci-dessus, sont déduites lors des reversements du produit des ventes.

Dans le cas de bois livrés et facturés « bord de route », le montant déduit à chaque reversement est égal à 57 % du montant brut à reverser. Ce montant est arrondi à la centaine d'euro inférieure.

Dans le cas des bois livrés et facturés « rendu usine », le montant déduit à chaque reversement correspond aux charges de transports engagées, d'une part, et, aux charges d'exploitation égales à 57% du montant brut à reverser après déduction des charges de transport, d'autre part. Le montant des charges de transport est calculé par application du prix unitaire défini en annexe B2-2 au volume livré et facturé. Ce montant est arrondi à la centaine d'euro inférieure.

### 6.3 - Traitement du solde des charges

A l'issue de l'opération, l'ONF établit le décompte final des charges dues par le Propriétaire au titre de la présente convention (cf. 6.1 ci-dessus).

Le montant du solde des charges est établi par différence entre la valeur de ce décompte et la somme des charges déduites lors des reversements des produits (cf. 6.2 ci-dessus).

Si le montant des charges réellement dues au titre de la présente convention est inférieur aux montants des charges prélevées, le versement du solde dû par l'ONF fait l'objet d'un avis de mise en paiement de solde transmis au Propriétaire et à son comptable.

Le cas échéant, si le montant des charges réellement dues au titre de la présente convention est supérieur aux montants des charges prélevées, le solde fait l'objet d'une facture émise par l'ONF et libellée au nom du Propriétaire.

#### 6.4 - Régime TVA des charges

Le montant des charges d'exploitation, déduites à chaque reversement, est majorée de la TVA, au taux en vigueur au moment de la vente, applicable aux travaux d'exploitation forestière.

De même, au solde, le montant des charges restant dues par le Propriétaire ou à reverser au Propriétaire est majorée de la TVA, au taux en vigueur au moment de la vente, applicable aux travaux d'exploitation forestière.

## ARTICLE 7 - PERSONNES RESPONSABLES DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION

### 7.1 - Pour l'ONF

La personne responsable de l'exécution de la présente convention est : Yann ROLLAND en sa qualité de Chef du service Bois de l'agence Landes Nord Aquitaine.

### 7.2 - Pour le Propriétaire

La personne responsable de l'exécution de la présente convention est : Blandine SARRAZIN en sa qualité de Maire de la commune du Barp.

## ARTICLE 8 - COMPTABLE DESTINATAIRE DES VERSEMENTS AU PROPRIETAIRE

Le comptable destinataire des versements est le comptable du Propriétaire. A ce titre :

- Il est destinataire d'une copie de la présente convention.
- Il est destinataire des avis de mise en paiement et du décompte récapitulatif de l'opération qui lui sont transmis directement par l'ONF.

## ARTICLE 9 - REGIME DES RESPONSABILITES

Le Propriétaire reste propriétaire des bois jusqu'au transfert de propriété à l'acheteur de bois matérialisé conformément aux clauses générales de vente. A ce titre, il assume les risques de perte, dépréciation ou vol des bois inhérents à sa qualité de propriétaire.

L'ONF assume les responsabilités inhérentes à sa qualité de donneur d'ordre, notamment les dommages causés à la propriété forestière, à charge pour lui d'appeler en garantie les prestataires auteurs de ces dommages. A ce titre également :

- Il contrôle la régularité de la situation des entreprises intervenant sur les chantiers au regard des législations sociale et fiscale ;
- Il veille au respect, par les entrepreneurs, des prescriptions sécurité sur les chantiers et à leurs abords immédiats.

## ARTICLE 10 - REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable de tout litige relatif à l'exécution du présent contrat.

En l'absence de règlement amiable, les tribunaux de l'ordre judiciaire sont compétents pour en connaître.

Le ....., à

Pour l'ONF,

.....

Pour le Propriétaire,

.....

ANNEXE A - Liste des chantiers mis à disposition de l'ONF (art. 3)

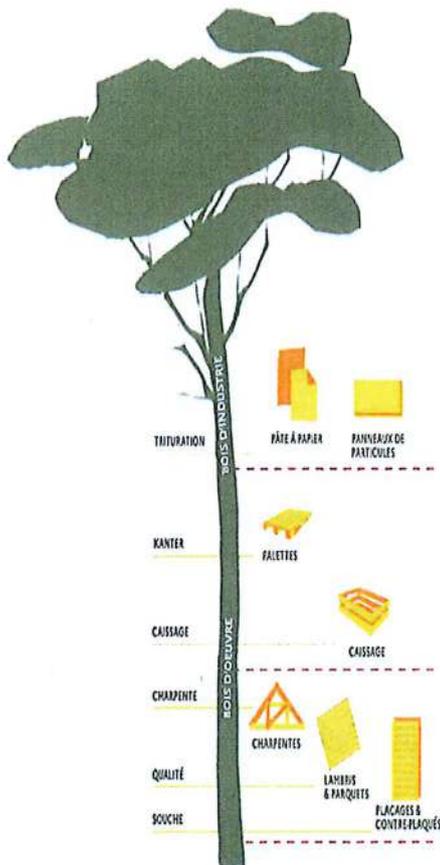
Forêt	Parcelle	N° Etat d'assiette	Type de coupe	Principaux produits	Volume prévisionnel
Communale du Barp	9cm, 12cp, 17h, 17b		E1	Trituration	470
Communale du Barp	3b, 5a, 15a, 19c, 22g, 23a		E2	Trituration, Canter	1680
Communale du Barp	15c, 15d, 22a		E3	Trituration, Canter	260
Communale du Barp	7a, 14d, 15f		Autre	Trituration, Canter, Caissage, Qualité	335

ANNEXE B – Produits prévisionnels et Gestion des charges d'exploitation

FORET : Communale du Barp  
N° CONVENTION : 836524<sup>F</sup>012  
DATE 05/02/2024

Vos référents chantiers

M. Christophe GAUVRIT Tél : 06 29 02 75 52  
M. Bastien DALGE Tél : 06 40 77 27 63



Numéro parcelle	Type de coupe	Volume en m3a (stères)
9cm, 12cp, 17h, 17b	E1	470
3b, 5a, 15a, 19c, 22g, 23a	E2	1680
15c, 15d, 22a	E3	260
7a, 14d, 15f	Autre	335
TOTAL		2745

Produits exploités	Détail produits	PU HT €* par m3a (stères)
Trituration 1	Départ	22 à 25
Kanter 1	Départ	32 à 35
Caissage	Départ	40 à 45
Qualité 1	Départ	48 à 53
Choisissez un élément.		
Choisissez un élément.		
Choisissez un élément.		

\*Prix unitaire estimatif calculé sur la moyenne des prix observés au moment de la signature de la convention

Type de coupe/produit	Coût HT en € par m3a/Forfait
Exploitation et encadrement petit bois	14,20
Exploitation et encadrement bois moyen	12,00
Exploitation et encadrement gros bois	10,5

Coût de mobilisation contractuel avec encadrement :  
Coût de transport HT : coût réel engagé par l'ONF en cas de transport

Frais financiers HT : 1 % des recettes

Recette Nette Prévisionnelle pour la commune : 32 000 à 35 000 euros sous réserve du maintien des prix de vente des bois

**N°24 - Vente des parcelles agricoles C759 et C910**

**Rapporteur** : Jacques MORETTO

Monsieur RONCAROLO propose à la commune du Barp l'acquisition de parcelles agricoles contiguës à sa propriété.

*Monsieur MORETTO* : *Ce qui permet de dire à Monsieur Marion que ce n'est pas nous qui vendons mais c'est Monsieur Roncarolo qui nous a demandé de l'acheter.*

Il s'agit des parcelles :

C759 d'une superficie de 36 483 m<sup>2</sup>

C910 d'une superficie de 1 283 m<sup>2</sup>

Le prix de vente proposé est de 20 000 €/ha soit 75 532,00 € pour la totalité des 37 766 m<sup>2</sup> que représentent les parcelles C759 et C910.

**Vu** l'avis de France Domaine en date du 09/02/2024, ci-annexé,

**Vu** la lettre de Monsieur RONCAROLO Benoît en date du 13/03/2024, ci-annexée,

**Vu** la Commission Urbanisme et transition écologique qui s'est réunie en date du 19 Mars 2024.

*Madame la Maire* : *Y-a-t-il des questions ? Pas de questions. On passe au vote.*

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :***

- **AUTORISE** la vente des deux parcelles C759 et C910 à Monsieur Benoît RONCAROLO, au prix de soixante-quinze mille cinq cent trente-deux euros (75 532,00 € HT), hors frais, droits et taxes,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer tous les documents afférant à cette vente,
- **AUTORISE** Madame la Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la cession de ces parcelles par vente de gré à gré, dite amiable, dans les conditions prévues au CGCT et dont l'acte sera dressé par un notaire dans les conditions de droit commun,
- **PRECISE** que la cession sera réalisée par acte notarié, et que les frais seront à la charge de l'acquéreur.

Nombre de voix :

**24 POUR**

Nombre de voix :

**0 CONTRE**

Nombre de voix :

**4 ABSTENTIONS** (Nicolas Marion + procuration,  
Pascale Chiniard, Anthony Marty)

Direction Générale Des Finances Publiques

Le 09/02/2024

Direction régionale des Finances Publiques de Nouvelle  
Aquitaine et du département de la Gironde

Pôle d'évaluation domaniale  
 24 rue François de Sourdis-BP 908  
 33060 BORDEAUX CEDEX  
 téléphone : 05 40 45 00 46

Le Directeur Régional des Finances Publiques de  
 Nouvelle-Aquitaine et du département de la  
 Gironde

Courriel : drfip33.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

à

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Isabelle SANTANDER  
 Courriel : isabelle.santander@dgfip.finances.gouv.fr  
 Téléphone : 06 34 57 24 69

Madame le Maire de la commune du Barp

Réf DS : 14530150  
 Réf OSE : 2023-33029-93028

## AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

*La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site [collectivites-locales.gouv.fr](http://collectivites-locales.gouv.fr)*



*Nature du bien :*

Parcelles de terres agricoles

*Adresse du bien :*

Piste de Tournebride - 33114 Le Barp

*Valeur :*

26 436 € HT, soit un prix unitaire de 0,70€/m<sup>2</sup>, assortie d'une marge d'appréciation de 10 % (des précisions sont apportées au § détermination de la valeur)

## 1 -CONSULTANT

affaire suivie par : Madame Floriane PALYART-LAMARCHE, responsable service urbanisme.

## 2 - DATES

de consultation :	01/12/23
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	15/02/24
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Sans objet
du dossier complet :	01/12/23

## 3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

### 3.1. Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

### 3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	X
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 <sup>1</sup> :	
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	

### 3.3. Projet et prix envisagé ou négocié par le consultant

Projet de cession amiable par la commune de deux parcelles situées en zone agricole.

L'acquéreur, propriétaire de parcelles voisines, souhaite y développer la culture du bambou.

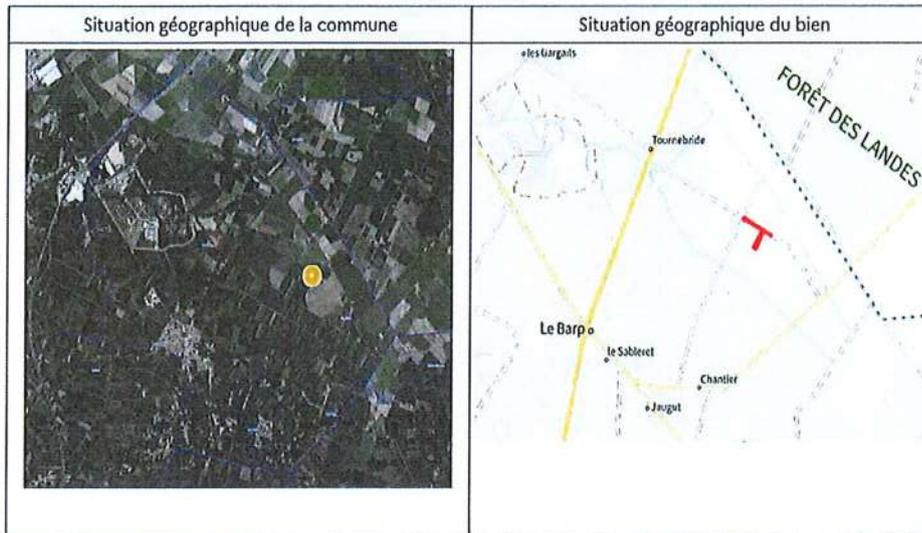
Pas de prix négocié entre les parties.

<sup>1</sup> Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

## 4 - DESCRIPTION DU BIEN

### 4.1. Situation générale

Le Barp est situé sur la route départementale 1010, dans la Forêt des Landes de Gascogne, sur le territoire du Parc Naturel Régional des Landes de Gascogne.



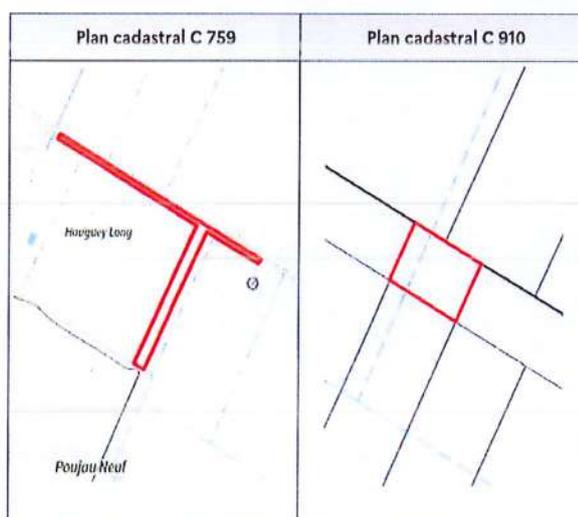
### 4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau



#### 4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous la référence suivante :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieu-dit	Superficie
LE BARP	C 759	HOUQUEY-LONG	36 483 m <sup>2</sup>
	C 910	HAUGUES-LONGS	1 283 m <sup>2</sup>
TOTAL			37 766 m <sup>2</sup>



#### 4.4. Descriptif

Parcelle C 759, d'une superficie de 36 483 m<sup>2</sup> : en forme de « T », il s'agit d'une parcelle étroite, en nature de terre et de lande, dont une partie longe le chemin menant à l'habitation située sur la parcelle C 897.

Parcelle C 910, d'une superficie de 1 283 m<sup>2</sup>, non bâtie et de forme rectangulaire, en nature de terre agricole.

Ces deux parcelles doivent être réunies à d'autres parcelles dont le propriétaire souhaite développer la culture du bambou.

#### 4.5. Surfaces du bâti

Sans objet.

## 5 – SITUATION JURIDIQUE

### 5.1. Propriété de l'immeuble

Titulaire : personne morale (1)

Raison sociale	Numéro SIREN	Sigle	Droit	Adresse des titulaires de droit	Identifiant foncier
COMMUNE DU BARP	213300296		P	MAIRIE 33114 LE BARP	PBBBFX

Origine de propriété : ancienne.

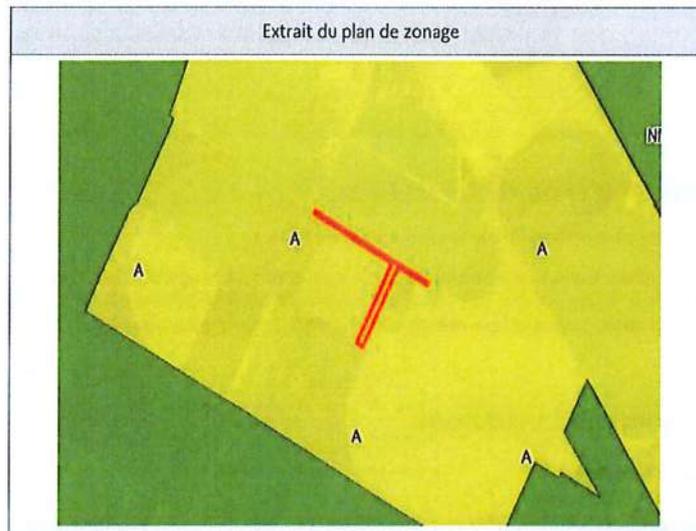
### 5.2. Conditions d'occupation

Parcelle C 759 louée pour une superficie de 25 000 m<sup>2</sup> suivant bail rural à long terme en date du 14/09/1978, ayant pris effet le 01/01/1977, pour une durée de 25 ans, et renouvelé tacitement.

## 6 - URBANISME

### Règles actuelles

Dernier règlement opposable aux tiers, date d'approbation	Dernière modification du PLU approuvée le 06/01/2021
Identification du zonage au POS/PLU et le cas échéant du sous-secteur	zone A, zone agricole.
Servitudes publiques et/ou privées grevant le bien	/



### CARACTERE DE LA ZONE

C'est une zone naturelle peu équipée dont le caractère rural et agricole doit être préservé, en raison du potentiel agronomique, biologique ou économique des terres agricoles. Les constructions et installations nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif et à l'exploitation agricole y sont autorisées, dans une recherche d'intégration architecturale et paysagère.

## SECTION I - NATURE DE L'OCCUPATION ET DE L'UTILISATION DU SOL

### Rappels :

- L'édification des clôtures est soumise à déclaration, conformément aux articles R.441.1 et suivants du Code de l'Urbanisme.
- Les installations et travaux divers sont soumis à l'autorisation prévue aux articles R.442.1 et suivants du Code de l'Urbanisme.
- Les démolitions sont soumises à l'autorisation prévue à l'article L.430.1 du Code de l'Urbanisme, en particulier dans le périmètre de protection des monuments historiques.
- Les coupes et abattages d'arbres sont soumis à autorisation dans les espaces boisés classés,
- Les demandes de défrichements sont irrecevables dans les espaces boisés classés.

### ARTICLE A 1 - OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL INTERDITES

Toutes occupations et utilisations du sol autres que celles prévues à l'article A 2 sont interdites.

### ARTICLE A 2 - OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL SOUMISES À DES CONDITIONS PARTICULIÈRES

#### Sont autorisés sous conditions particulières :

- Les constructions, aménagements, installations, restaurations, extensions, dès lors qu'elles sont directement liées et nécessaires aux exploitations agricoles de la zone.
- La construction des ouvrages techniques nécessaires aux services publics ou d'intérêt collectif,
- Les installations classées directement liées à l'exploitation agricole sur laquelle elles sont implantées.

## 7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison.

Celle-ci consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

## 8 - MÉTHODE PAR COMPARAISON

### 8.1. Études de marché

#### 8.1.1. Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

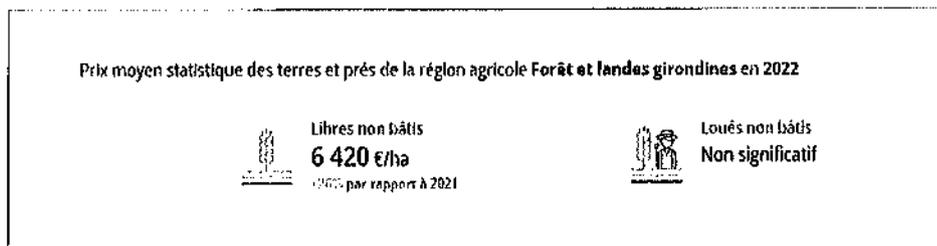
- **Critère de recherche :** L'étude porte sur les transactions concernant des cessions de parcelles en nature de terres, situées en zone agricole sur le secteur du Barp et les communes environnantes.

La recherche se limite aux transactions enregistrées depuis 2018. Aucun critère de superficie n'est appliqué.

Ref. enregistrement	Ref. Cadastre	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m <sup>2</sup> )	Prix total	Prix/m <sup>2</sup>	Observations
3304F04 2021P11254	29/JC 66/65/70/69/73 728	LE BARP	POURRIOU	23/06/2021	331 436 m <sup>2</sup>	300 000 €	0,91 €	Parcelles de terres agricoles acquises par agriculteur exploitant les terres -terres irriguées
3304F03 2018P19563	29/A/552/1128	LE BARP	LOTS DE DEVANT	29/10/2018	108 222 m <sup>2</sup>	64 000 €	0,59 €	parcelle de terre agricole exploitée
3304F04 2022P06160	A 176	SAUCATS	PUIEAU NOIR	14/02/2022	95 890 m <sup>2</sup>	70 000 €	0,73 €	parcelle de terre agricole.
3304F03 2018P04993	A 174/272	SAUCATS	PUIEAU NOIR	22/02/2018	34 440 m <sup>2</sup>	30 000 €	0,87 €	Parcelles de terre
3304F02 2019P04967	DT 115/117	CESTAS	La Croix d'Hins	02/04/2019	314 498 m <sup>2</sup>	80 149 €	0,70 €	Parcelles de terres agricoles acquises par agriculteur exploitant les terres
						Moyenne	0,76 €	
						Médiane	0,73 €	

### 8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP

- Géofoncier en intégrant les ventes DVF : résultats intégrés au tableau ci-dessus.
- Site le-prix-des terres – mis à jour par la SAFER : moins de 10 projets de vente observés lors des 5 dernières années.



### 8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeurs retenues

La moyenne de l'ensemble des termes recensés selon les critères de recherche s'établit à 0,76 €/m<sup>2</sup> et la médiane à 0,73€/m<sup>2</sup>, sans que l'on observe de différence significative entre les terres libres et les terres louées.

Ces termes s'inscrivent dans la fourchette des prix habituellement rencontrés pour des terres agricoles sur la Petite Région Agricole des « Forêts et landes girondines ». Ainsi, selon les données expertisées par la SAFER, le prix moyen des terres et prés ressort à 0,64€/m<sup>2</sup>.

Au regard de ces éléments, il sera donc retenu un prix de 0,70€/m<sup>2</sup>, situé entre la moyenne des termes observés sur le secteur et la valeur définie par la SAFER.

## 9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

LA MARGE D'APPRÉCIATION REFLÈTE LE DEGRÉ DE PRÉCISION DE L'ÉVALUATION RÉALISÉE (PLUS ELLE EST FAIBLE ET PLUS LE DEGRÉ DE PRÉCISION EST IMPORTANT). DE FAIT, ELLE EST DISTINCTE DU POUVOIR DE NÉGOCIATION DU CONSULTANT.

La valeur vénale de ce bien est déterminée comme suit :

Nature du bien	Superficie	Prix unitaire retenu/m <sup>2</sup>	Valeur vénale
Terres agricoles	37 766 m <sup>2</sup>	0,70 €	26 436,20 €
Valeur vénale arrondie			26 436,00 €

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 26 436€, sur la base d'un prix unitaire de 0,70€/m<sup>2</sup>. Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 23 792€ (valeur arrondie). La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

## 10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord\* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

*\*pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

## 11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

## 12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur Régional des Finances Publiques de  
Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde et  
par délégation,

L'évaluatrice



Isabelle SANTANDER

Inspectrice des finances publiques

*L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.*

Benoît Roncarolo  
17 Avenue du Médoc  
33127 Martignas sur Jalle

Le 13 MARS 2024,

Affaire : Lagune du Merle – Propriété MAIRIE DU BARP

Monsieur,

Vous disposez de parcelles agricoles sur la commune du Barp.  
Vous louez actuellement ces parcelles à notre indivision.

Suite à nos derniers échanges, je vous informe que j'envisage l'achat sans condition d'obtention de crédit de ces biens.

Parcelle C759 : 36 483m<sup>2</sup>

Parcelle C910 : 1 283m<sup>2</sup>

Pour un montant de 75 532€ soit 20 000€/ha

Il n'y a pas de frais d'agence et les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur.  
La transaction sera gérée par le notaire de l'acquéreur à savoir Maître Misiaszek.

Les parcelles seront prises en l'état.

Bien cordialement.

Benoît Roncarolo



## **N°25 - Approbation de la charte des agents territoriaux spécialisés de l'école maternelle (ATSEM)**

**Rapporteur** : Emilie MENDOZA

La ville du Barp a souhaité établir une charte des ATSEM pour contribuer à une reconnaissance du métier d'ATSEM et à l'établissement des pratiques communes entre les différents professionnels.

La charte a pour objectif :

- De constituer un document référentiel pour le service et l'ensemble de ses partenaires,
- De garantir l'homogénéité et la cohérence de fonctionnement entre toutes les écoles publiques,
- De préciser les relations hiérarchiques et fonctionnelles avec les responsabilités de chacun,
- D'apporter un service de qualité au bénéfice des enfants fréquentant les écoles.

La charte permet aussi d'affirmer la volonté de la ville du Barp à reconnaître le rôle éducatif tenu par les ATSEM. Cette charte a été le fruit d'un travail collaboratif entre les services de l'éducation nationale, les élus, les directions des écoles, les responsables des services scolaires et les ATSEM.

**Vu** le Code Général des collectivités territoriales et notamment son article R412-127 relatif aux dispositions applicables au personnel communal dans les classes maternelles,

**Vu** l'article 2 du décret n°92-850 du 28 août 1992 modifié par les décrets n°2008-182 du 26 février 2008 et n°2018-152 du 1<sup>er</sup> mars portant diverses dispositions statutaires relatives aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,

**Vu** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 04 mars 2024,

**Vu** la Commission Education et Jeunesse qui s'est réunie en date du 21 Mars 2024.

*Madame la Maire : Avez-vous des questions ? Madame Chiniard.*

*Madame CHINIARD : Après avoir lu attentivement la charte, j'ai quelques petites observations à vous faire là-dessus. La charte des ATSEM nous dit que les ATSEM peuvent être remplacées à partir de la première journée d'absence. Or dans la charte il est bien précisé, je cite : « remplacer dans la mesure du possible ». Donc dans les faits à l'école des Lutins, une ATSEM est absente depuis deux semaines et deux jours et elle n'a pas été du tout remplacée. Ensuite la charte vous dit : « qu'un service de qualité est apporté dans les écoles au bénéfice des enfants ». Or lorsqu'une ATSEM est absente, ce n'est pas le cas, car il y a un surcroît de travail pour les autres ATSEM qui doivent palier le manque de l'ATSEM dans la classe. De plus les enseignants concernés par cette absence doivent composer avec un effectif chargé de surcroît et à plusieurs niveaux. Donc en fait les enfants sont également pénalisés au jour d'aujourd'hui. Donc il y aurait pourtant, à mon sens, plusieurs solutions pour régler ce problème de remplacement car il y a une remplaçante qui a déjà travaillé en maternelle qui est toujours disponible et puis il y a des animateurs qui peuvent palier le manque d'ATSEM. Et c'est vrai qu'au quotidien c'est vraiment compliqué. Donc la charte dit aussi que les ATSEM, peuvent remplacer n'importe quel personnel donc le personnel de cantine, le personnel de ménage, le personnel de l'animation or dans les faits il est arrivé qu'une ATSEM doit quitter son poste de travail dans*

*ma classe, sur le temps scolaire, pour intervenir à la cantine ou pour se rendre parfois à des réunions mairie. Donc ces changements inopinés contribuent à créer une démotivation du personnel et une sensation d'insécurité sur la possibilité de travailler sur leur fonction première le métier d'ATSEM. Donc sur cette charte qui contient des points trop vagues que je viens de vous citer à notre goût, sur les conditions de travail et de remplacement, nous nous opposerons.*

*Madame la Maire : Je rappelle juste la partie comme quoi cela a été un travail collaboratif entre les services de l'éducation nationale donc notamment l'inspectrice, les élus, les directions des écoles et donc les responsables des services scolaires et les ATSEM. Et concernant la démotivation des ATSEM, nous les avons rencontrés récemment et ne nous ont pas fait part de ce point particulier.*

*Madame CHINIARD : Le remplacement des ATSEM auparavant était réalisé au bout d'une semaine d'absence. Là cela n'a pas été le cas. Et c'est vrai, elles ont fait remonter plusieurs fois que le fait qu'il y en ait une d'entre elles qui soit absente puisse vraiment être pénaliser l'ensemble du personnel ATSEM, cela pénalise également les enfants parce qu'un enseignant pour 24 ou 25 enfants, c'est un adulte pour 25 enfants c'est compliqué quoi. Donc c'est compliqué. Donc si vous voulez le système, la charte il y a des tas de choses que je trouve judicieuses et bonnes mais le système de remplacement nous pensons que cela pourrait être meilleur.*

*Madame la Maire : On fait comme on peut. Dans la mesure du possible on le fait. Je crois que je vais passer la parole à Madame Mendoza.*

*Madame MENDOZA : Non mais je vais reprendre respectivement ce qu'à dit Madame la Maire. La charte elle a été travaillée avec l'ensemble des personnes concernées. A ce jour on n'a pas eu le retour que vous en faites, vous ce soir. Au contraire les ATSEM sont bien contentes de voir que leur travail aujourd'hui est reconnu par cette charte. Après effectivement remplacer, ont fait le maximum. Jusqu'à aujourd'hui on a toujours essayé de parler au remplacement. Là c'est difficile sur cette période-là. Mais voilà à chaque fois on a quand même réussi à remplacer.*

*Madame CHINIARD : Après, je ne sais pas si les retours que vous avez eu, mais moi les retours que j'ai, le fait de pouvoir être appelé alors qu'elles sont sur leur poste d'ATSEM et d'être appelées en renfort en cantine au service restauration ou alors en animation, elles le font, parce que vous demandez mais voilà elles le font.*

*Madame MENDOZA : Vous parlez de cas bien précis sur une année, ce n'est pas tout le temps. Effectivement quand elles sont appelées sur des réunions parce que ce sont des réunions obligatoires.*

*Madame CHINIARD : Non pas forcément à des réunions, en renfort à l'animation.*

*Madame la Maire : En renfort à l'animation c'est sûrement quand on doit avoir un taux d'animateurs.*

*Madame CHINIARD : En renfort aussi en restauration, c'est arrivé.*

*Madame la Maire : Oui cela peut arriver en effet.*

Madame MENDOZA : Mais elles sont sur la restauration puisqu'elles sont comptées dans les effectifs de restauration sur le temps méridien.

Madame CHINIARD : Oui, je comprends bien. Mais quand elles sont sur le temps de classe, en fait on est parfois venu chercher des ATSEM qui étaient sur la classe en leur disant on a besoin de renfort pour la restauration et là du coup c'est vrai que cela met à mal, enfin c'est plus compliqué parce qu'elles laissent tout en plan. Voilà c'est plus compliqué à gérer. Bon voilà. Merci.

Madame la Maire : On l'entend. Merci. Madame Piquemal, vous voulez dire quelque chose ?

Madame PIQUEMAL : Non, mais nous on va s'abstenir, on ne va pas voter contre parce que c'est vrai que souvent « tout va bien, tout va bien, tout va bien » mais souvent sur beaucoup de sujets, tout va bien, voilà quand on en parle dans cette enceinte et après on est des fois des retours de terrain qui nous disent que tout ne va pas forcément très bien. Alors nous on va s'abstenir sur cette délibération, pour ça on ne va pas voter contre.

Madame la Maire : D'accord. Je vous propose de passer au vote.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité des membres présents et représentés :**

- **APPROUVE** la charte des ATSEM ci-annexée,
- **AUTORISE** Madame la Maire à signer la charte et à en assurer l'application.

Nombre de voix :	<b>21 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>4 CONTRE</b> (Nicolas Marion + procuration, Pascale Chiniard, Anthony Marty)
Nombre de voix :	<b>3 ABSTENTIONS</b> (Sophie Piquemal, Nathalie Gargallo, Jérôme Robuchon)



# Charte des ATSEM

*Ecoles Maternelles Lou Pin Bert et Les Lutins*





## Sommaire

<b>INTRODUCTION – OBJECTIFS ET FINALITE DE LA CHARTE ..</b>	<b>3</b>
<b>PREMIERE PARTIE - LES MISSIONS DE L'ATSEM.....</b>	<b>4</b>
A-L'ASSISTANCE AU PERSONNEL ENSEIGNANT .....	5
B-LES TEMPS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES.....	7
C-L'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL.....	7
D-CE QUI NE RELEVE PAS DES MISSIONS DES ATSEM.....	8
<b>DEUXIEME PARTIE - LES REGLES DE GESTION .....</b>	<b>9</b>
A-DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET ADMINISTRATIVES.....	9
B-DIRECTION PARTAGEE.....	10
C-PARTICIPATION A LA COMMUNAUTE EDUCATIVE.....	11

*Remarque : Pour des raisons de commodité de présentation, l'ATSEM est considéré comme un agent. En conséquence, les accords verbaux seront tous au masculin dans le texte même si, dans la réalité, les ATSEM sont essentiellement des agents féminins. Il en sera de même pour les directeurs et enseignants, bien souvent directrices et enseignantes.*



## INTRODUCTION – OBJECTIFS ET FINALITE DE LA CHARTE

Le présent document a pour vocation de clarifier le rôle de l'ATSEM et sa place dans la communauté éducative.

La Mairie du Barp a souhaité établir une charte des ATSEM pour contribuer à une reconnaissance de ce métier et à l'établissement des pratiques communes entre les différents professionnels.

Bien souvent méconnu, le métier d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles peut susciter des interrogations liées à :

- L'ambivalence statutaire (personnel communal placé sous l'autorité du directeur d'école et sous la responsabilité de l'enseignant dans la classe)
- La nature des tâches (diversité et multiplicité, déroulement sur et hors temps scolaire, particularités selon l'école et la classe),
- L'évolution du métier, car à la notion d'assistance au personnel enseignant pour l'hygiène des enfants et des locaux s'est ajoutée celle de l'appartenance à la communauté éducative (1985) et plus récemment les missions de l'ATSEM ont été étoffées (décret n°2018-152) pour parfois déborder du cadre scolaire.

Le décret n°92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents spécialisés des écoles maternelles apporte une reconnaissance statutaire des ATSEM mais ne facilite pas l'appréhension du métier ; il fixe les missions de l'ATSEM mais ne précise pas les modalités d'intervention des agents.

La charte a pour objectif :

- De constituer un document référentiel pour le service et l'ensemble de ses partenaires,
- De garantir l'homogénéité et la cohérence de fonctionnement entre toutes les écoles publiques,
- De préciser les relations hiérarchiques et fonctionnelles avec les responsabilités de chacun,
- D'apporter un service de qualité au bénéfice des enfants fréquentant les écoles.

Pour une large diffusion, il est conseillé à l'autorité territoriale qui met en place cette charte d'en remettre une copie :

- Aux ATSEM de la collectivité,
- Aux directeurs d'école pour diffusion auprès des enseignants





## PREMIERE PARTIE - LES MISSIONS DE L'ATSEM

Les missions de l'ATSEM sont énumérées à l'article 2 du décret du 28 août 1992 modifié reproduit ci-après :

*« Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.*

*Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.*

*En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire ou lors des accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants. »*

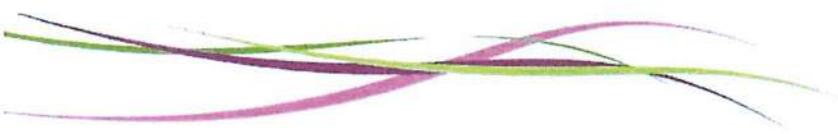
Afin de percevoir plus précisément comment se caractérise l'assistance apportée aux enseignants et la diversité des tâches à assurer, il convient de prendre l'exemple d'une journée type de l'ATSEM en définissant le déroulement de chaque activité.

**Pour information :**

Dans l'école, l'ATSEM est placé sous l'autorité du directeur.

Dans la salle de classe, il est placé sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

En dehors du temps scolaire, il est sous la responsabilité de l'autorité territoriale.



## A- L'ASSISTANCE AU PERSONNEL ENSEIGNANT

### a) L'accueil

Il est assuré à 8h20 et est réparti entre les enseignants de l'école. L'ATSEM peut, sous la responsabilité de l'enseignant, aider à cet accueil mais **ne peut l'assurer seul**. Les ATSEM n'ont en effet pas la responsabilité des enfants laissés dans l'entrée par les parents. Ce temps d'accueil n'est pas du temps de garderie.

- Ouverture des portes sur l'école des LUTINS : 8h20
- Ouverture des portes sur l'école Lou Pin Bert : 8h20

### b) Réservation du repas

L'ATSEM participe au recensement des enfants déjeunant au restaurant scolaire selon les modalités en vigueur dans l'école. Il assure la surveillance et le pointage journalier des enfants qui fréquentent le restaurant scolaire.

### c) La récréation

La surveillance de la récréation est placée **sous l'entière responsabilité de l'enseignant**. De ce fait, l'ATSEM **ne participe pas** à la surveillance des élèves en récréation. Toutefois, l'ATSEM se rend disponible pour la gestion de l'enfant en cas de souillage et les petits soins apportés. L'agent s'expose pendant ces missions à un risque biologique. Un protocole pour les Accidents Exposant au Sang doit être mis en place dans la collectivité et être connu des agents. Des EPI comme des gants en latex/vinyle doivent être mis à disposition des agents exposés.

### d) La préparation et l'animation des ateliers

Il s'agit d'une aide à l'enseignant qui reste seul responsable de l'activité et de la surveillance des enfants. La préparation et l'animation des ateliers incluent un travail en amont (préparation du matériel pédagogique, découpage...) et en aval (tri, rangement, classement, collage...) des travaux effectués, les participations aux goûters de la classe (fêtes scolaires, carnaval, goûters exceptionnels...).

Ce travail nécessite d'être programmé et réalisé pendant le temps scolaire. Il devra être communiqué en temps utile à l'ATSEM.

L'enseignant est responsable du choix, des consignes et du déroulement des activités. L'ATSEM apporte sa compétence et son assistance à la démarche de l'enseignant qui lui explique en amont les enjeux de l'atelier envisagé, les attentes et objectifs poursuivis.

### e) La sieste

La surveillance de la sieste incombe à l'ATSEM mais reste sous la responsabilité de l'enseignant. L'ATSEM favorise l'endormissement des enfants en instaurant un climat détendu propice au repos et fait preuve d'une écoute quant aux sollicitations individuelles des enfants si besoin. **Sa présence dans le dortoir est obligatoire.**

L'activité de surveillance restant prioritaire, l'ATSEM pourra procéder à certaines tâches ne l'empêchant pas de répondre à cette obligation. La préparation de certains ateliers peut être confiés à l'agent durant ce temps s'ils ne nécessitent pas une concentration ou une minutie précise.

### f) Les soins apportés aux enfants et l'accompagnement aux gestes du quotidien

Durant le temps scolaire, l'enfant reste exclusivement sous la responsabilité de l'équipe enseignante. Sous la responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM a pour fonction d'apporter une aide aux enfants dans leurs gestes quotidiens :

- habillage, déshabillage des enfants : à l'arrivée et au départ, au moment des récréations ou autres sorties à l'extérieur, à l'heure de la sieste
- rangement des vêtements
- de façon générale, aide à l'apprentissage des règles élémentaires de propreté (se laver les mains, se



moucher, passage aux sanitaires ...). L'ATSEM assiste l'enseignant lors du passage collectif ou individuel aux toilettes. Pendant la classe, l'ATSEM accompagne l'enfant qui éprouve le besoin d'aller aux toilettes. Il peut être amené à changer un enfant qui s'est sali et à rincer les vêtements souillés. participation à l'éducation et assistance des enfants pendant les repas : viande à couper, boissons à servir, comportement à table, apprentissage de la propreté.

Pour rappel (CF. c) La récréation) Un protocole pour les Accidents Exposant au Sang doit être mis en place dans la collectivité et être connu des agents. Des EPI comme des gants en latex/vinyle doivent être mis à disposition des agents exposés.

#### **g) Etablissement d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé)**

Le Protocole d'Accueil Individualisé est le seul cadre permettant aux ATSEM d'administrer un médicament à un enfant. Ce protocole est à la charge du directeur et est signé par la collectivité territoriale / l'établissement public, le corps médical, l'éducation nationale, les parents et co-signé par les ATSEM.

Le personnel de l'éducation ou l'ATSEM peut ainsi aider à la prise de médicament. Selon la spécificité du médicament ou du geste à accomplir, une formation devra être dispensée.

En cas d'allergie alimentaire d'un enfant, il est nécessaire d'informer le cuisinier de l'existence du PAI si ce dernier fait des préparations à destination des enfants.

Il est formellement interdit aux ATSEM d'administrer, sous quelle que forme que ce soit, un médicament quelconque à un élève sans P.A.I. Un tel acte peut être considéré comme une atteinte à l'intégrité de la personne humaine et poursuivi devant les tribunaux.

L'administration d'un médicament ne peut être possible que dans le seul cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

#### **h) Scolarisation d'un élève en situation de handicap**

L'ATSEM n'est ni habilité, ni qualifié pour réaliser les missions d'une AESH (La mission de l'AESH consiste à aider à la scolarisation d'élèves en situation de handicap ainsi que le précise la circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017 relative aux missions et activités des personnels chargés de l'accompagnement des élèves en situation de handicap.

Il participe, au même titre que l'ensemble de la communauté éducative, à la vie collective de **tous les élèves** dans l'école.

Une augmentation de la charge mentale peut être ressentie par les agents. Une formation sur les différents types de handicap peut permettre aux agents de mieux appréhender la situation et ainsi diminuer le stress occasionné (savoir comment agir devant une situation particulière).

Sans présence d'AESH, les ATSEM peuvent avoir une augmentation du risque de manutention manuel/port de charge (pousser le fauteuil sur des sols non roulants ou en pente, porter les enfants aux sanitaires, ...). Pour limiter ce risque, le respect des normes d'accessibilité des ERP est une nécessité.

Une formation PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique) serait également bénéfique aux agents pour adopter les bons gestes en cas de port de charge.

#### **i) Les sorties scolaires**

Les sorties pédagogiques sont des moments de vie scolaire qui s'inscrivent dans le cadre des activités pédagogiques et s'intègrent au projet d'école.

**Sur demande écrite préalable de la direction de l'école** auprès de la collectivité (l'autorité territoriale ou de son représentant), et après accord de cette dernière, l'ATSEM peut accompagner l'enseignant au cours de toutes les activités extérieures dans le cadre de son amplitude horaire journalière (piscine, cinéma, médiathèque, etc.).

Exceptionnellement, en cas de dépassement avec autorisation préalable de la collectivité, les heures effectuées en plus par l'agent sont prises en compte et récupérées par l'agent.



Les agents sont exposés au risque routier (en tant que passagers et piétons) et à une augmentation de la charge mentale (appréhension conduite d'un groupe d'un point A à B, attention soutenue, ...). Pour pallier ces risques, il faut organiser le parcours pour limiter l'exposition au trafic, respect des consignes pour les sorties (guide file/serre file), la collectivité devra fournir aux agents des gilets haute visibilité...

**j) En cas de découvertes de parasites**

Il sera nécessaire de rappeler aux ATSEM leurs droits et obligations, notamment de discrétion professionnelle, et qu'elle n'évoque pas une situation particulière (en ciblant une personne en particulier) en public.

L'ATSEM en informe discrètement le directeur ou l'enseignant ainsi que l'élève ou son supérieur hiérarchique dans le but de mettre en place une procédure de prévention contre les risques de contamination.

## **B- LES TEMPS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES**

La Mairie du Barp est responsable de l'organisation du temps du midi, les ATSEM sont placés sous l'autorité du Maire de la collectivité à travers son représentant (périscolaire matin - midi - soir). Cette responsabilité commence à la prise en charge de l'enfant et se termine 10 minutes avant la classe ou, le cas échéant, dès le retour dans l'école.

**a) Le temps du midi**

L'ATSEM participe au service des repas en prenant en charge les élèves à l'issue du temps scolaire et pour toute la durée de la pause méridienne.

Après la cantine, l'ATSEM qui est de service sieste conduit les enfants soit en salle de repos pour les petits soit en cour de récréation ou en salle d'activités périscolaires pour les grands.

**b) Hors temps scolaire**

En dehors des temps scolaires et en fonction des besoins de la collectivité, les ATSEM peuvent effectuer des missions relevant de leurs fonctions, postes et grades sur des structures scolaires municipales.

## **C- L'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

L'école maternelle doit être impérativement tenue dans un état constant de propreté, d'hygiène et de salubrité. Sont concernés les lieux, les locaux et matériels à usage scolaire inclus à l'intérieur du périmètre de l'école et normalement utilisés par les élèves. Les enfants sont à cet effet encouragés par l'enseignant à participer à la bonne tenue du milieu scolaire et au maintien en ordre de leur environnement quotidien. Les risques auxquels les agents sont exposés doivent être identifiés (Cf. Document unique de la collectivité) et des actions de prévention doivent être mises en place pour limiter les risques au maximum.

**a) Entretien du matériel de l'école**

- Préparation et aération du dortoir, remise en état des lits
- Entretien du linge servant aux enfants, des draps et alèses du dortoir
- Remise en état des classes et du matériel pédagogique

**b) Entretien des locaux**

7 – Mise à jour : 21/03/2024





#### *Pendant les périodes scolaires*

- Détachage des sols si nécessaire après chaque atelier, peinture, etc.
- Lavage et nettoyage quotidien des tables et du matériel scolaire
- Nettoyage du matériel pédagogique (pinceaux, jeux, jouets) et du mobilier pédagogique (tables, chaises, tableaux...)
- Désinfection quotidienne des sanitaires (en demi-journée préciser)
- Réapprovisionnement en papier hygiénique, essuie mains, savon, et cela, même pendant les heures de classe et par les animateurs ou agents de service pendant les APS ou ALSH.
- Tenue des stocks (produits d'entretien, matériel, linge ...)

#### *Hors périodes scolaires*

- Nettoyage approfondi des locaux scolaires, du mobilier, du matériel pédagogique, tri et rangement
- Lavage des jouets et jeux
- Lavage et nettoyage du linge servant aux enfants

Pour l'accomplissement de ces tâches, chaque utilisateur veillera à une bonne utilisation du matériel mis à disposition des agents et à leur entretien courant (changement des sacs d'aspirateur, utilisation de l'anticalcaire pour la machine à laver, etc.).

Les ATSEM doivent entreposer les produits et matériel d'entretien hors de portée des enfants et évacuer immédiatement les contenants après chaque utilisation.

#### **c) La tisanerie (ou salle de repos)**

La tisanerie, utilisée par les enseignants et les ATSEM, est considérée comme une partie commune.

L'entretien du matériel et de ce local est la charge de chaque utilisateur, en dehors du sol qui incombe aux ATSEM.

### **D- CE QUI NE RELEVE PAS DES MISSIONS DES ATSEM**

Les ATSEM ne peuvent pas effectuer d'actes relevant de la compétence des enseignants et ne peuvent en aucun cas se voir confier la surveillance d'une classe sans enseignant.

L'autorité dans la classe est exercée par l'enseignant.

Les ATSEM ne doivent ni encaisser, ni transporter d'argent, sauf à avoir la qualité de régisseur.

**Les soins à apporter aux animaux et aux plantes, en tant « qu'outils pédagogiques » :**

Ils sont laissés à l'initiative du personnel enseignant. Une attention particulière devra être apportée sur ce point (Risque allergique, risque biologique et risque « sanitaire »). En cas de présence d'animaux, les ATSEM veillent à prendre des précautions adaptées nécessaires.

**Les travaux pénibles et dangereux** sont du ressort des services spécialisés (déplacement d'armoires lourdes, installation de décorations de Noël, par ex). Il convient de faire une demande auprès des services techniques.

Cependant, l'installation de décorations (dessins des enfants, par exemple) pourront être réalisées par les ATSEM sous réserve d'avoir du matériel adapté et que le risque soit identifié dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

Les ATSEM ne doivent sous aucun prétexte être chargés par les enseignants d'une occupation ou d'une tâche extérieure au fonctionnement de l'école.





## DEUXIEME PARTIE - LES REGLES DE GESTION

La mise à disposition de personnel communal chargé d'assister les enseignants des écoles maternelles constitue une obligation pour les communes.

L'autorité hiérarchique est exercée par le Maire à travers son représentant. Cependant, lors du temps scolaire, l'ATSEM se trouve placé sous l'autorité du directeur de l'école qui organise son service. Cette double autorité implique une direction partagée des agents pour laquelle un équilibre doit toujours être recherché.

Les ATSEM sont donc exposés à des risques psychosociaux, la double autorité pouvant être la source de conflits. Il est donc important de rappeler aux différents acteurs (autorité territoriale, directeur d'école, enseignants et ATSEM) le rôle hiérarchique de chacun quant aux missions réalisées par l'ATSEM.

De plus, conformément à l'article D411-1 du code de l'éducation, les ATSEM assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant. Ce temps de présence est du temps de travail. Cette participation au conseil d'école est encouragée car elle a un impact positif sur la cohésion d'équipe.

### A- DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES ET ADMINISTRATIVES

Les règles de gestion des ATSEM (emploi du temps, absences, formation, congés) font l'objet de décisions municipales, au même titre que pour tous les agents communaux. **Leurs droits et obligations sont définis statutairement** (notamment sur la discrétion professionnelle et le respect de l'égalité de traitement des administrés). Il convient ici de s'intéresser à celles ayant un lien avec l'école.

#### a) Le recrutement

Le recrutement en qualité d'ATSEM intervient affectation au sein d'une école. Les fonctions d'ATSEM sont assurés par des agents recrutés, à minima, avec le Certificat d'Aptitude Professionnelle Accompagnement Educatif Petite Enfance (ex CAP Petite Enfance).

#### d) L'affectation

Les dispositions de l'article R. 412-127 du code des communes n'impliquent pas l'affectation d'un ATSEM dans chaque classe maternelle. Il n'existe donc pas de corrélation systématique entre le nombre de classes et le nombre d'ATSEM.

Les agents municipaux ne sont pas des « adjoints » du personnel enseignant. Ils sont affectés collectivement à une école par le Maire et peuvent donc intervenir dans une section ou une autre, selon les besoins et l'organisation interne et globale de l'école.

La répartition des agents fait l'objet d'une décision du directeur d'école après concertation de l'équipe ATSEM et enseignante. Dans l'intérêt du service et des missions, une rotation des binômes ATSEM/Enseignants est conseillée.

#### e) Le remplacement

**Dans la mesure du possible**, les remplacements sont effectués à partir de la première journée d'absence (maladie, congé formation, congés exceptionnels).

Lors des arrêts maladie, dans un souci de continuité du service public, l'ATSEM signale au plus tôt son absence à l'**autorité territoriale** en précisant s'il a ou non prévenu l'école. Il les informe dans la journée de son arrêt et doit transmettre **dans les 48 heures** au service des ressources humaines son arrêt de travail.



En cas de remplacement prévisible, l'autorité territoriale informe le directeur d'école **des modalités du remplacement programmé** dès qu'il en a connaissance.

En cas d'impossibilité de remplacement, le directeur de l'école est à même de prendre des dispositions avec les autres membres de l'équipe pour que le travail prioritaire soit assuré.

Toute absence ponctuelle, même courte, pour convenance personnelle, doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité territoriale et l'agent doit en informer le directeur d'école.

Lors de ces absences, des solutions internes devront être mises en place pour garantir le bon fonctionnement de l'école ; le remplacement n'étant pas assuré.

Toute absence non justifiée, sans accord préalable de l'autorité territoriale, sera considérée comme une « absence injustifiée » et pourra entraîner une mesure disciplinaire et une retenue sur traitement pour la durée de l'absence.

#### **f) Cas des grèves des enseignants :**

Les ATSEM sont placés sous l'autorité du directeur de l'école tant qu'il y a des enseignants en exercice. En revanche, si tous les enseignants sont en grève, les ATSEM sont placés sous l'autorité de la collectivité / l'établissement public.

En cas de mouvement de grève des enseignants, l'ATSEM doit assurer la surveillance des élèves lorsque la collectivité territoriale/l'établissement public a décidé de la mise en place d'un service minimum d'accueil.

#### **g) Les congés annuels**

Les congés des agents sont impérativement pris sur le temps des vacances scolaires. Elles sont égales à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

#### **h) La formation**

Les missions de l'ATSEM et le contexte professionnel évolutif dans lequel il se situe impliquent l'acquisition de nouveaux savoir-faire. Les ATSEM ont un droit à la formation continue dans les mêmes conditions que l'ensemble du personnel municipal.

Certaines formations ont un caractère obligatoire, que les ATSEM devront suivre (secourisme, procédures d'évacuation, utilisation de produits dangereux, etc.).

#### **i) Convocation hors urgence**

Préférentiellement hors temps scolaire.

## **B- DIRECTION PARTAGÉE**

#### **a) L'emploi du temps**

Un planning hebdomadaire précisant les horaires des journées scolaires ainsi que le temps prévisionnel de ménage à accomplir pendant l'été est établi par l'autorité territoriale chaque année scolaire et remis aux agents et au directeur de l'école.

Sur le temps scolaire, chaque enseignant établit un emploi du temps de l'ATSEM dans la classe, qui reprend l'ensemble de ses missions. Cet emploi du temps est validé par le directeur et permet notamment aux agents remplaçants de prendre rapidement connaissance de l'organisation de la classe dans laquelle ils interviennent.

Une pause de vingt minutes minimum est obligatoire dès 6 h consécutives de travail. Compte tenu des contraintes et sujétions liées à la nature des fonctions, cette pause peut être instaurée pour une amplitude moindre et pour une durée librement déterminée par l'autorité territoriale. Pendant leur temps de pause, les ATSEM restent à disposition des enseignants et du directeur de l'école (changer un enfant, participer à l'appel des secours en cas d'accident, etc.).





#### j) L'évaluation des agents

Chaque ATSEM doit faire l'objet d'un entretien annuel d'évaluation avec son Responsable hiérarchique direct, le cas échéant l'autorité territoriale. Afin de tenir compte de la réalité du travail de l'ATSEM qui se déroule au sein du binôme ATSEM-enseignant et au sein de l'équipe éducative, un entretien préalable est organisé entre l'enseignant, le directeur, le responsable hiérarchique direct et l'ATSEM. Cet entretien contribue à une meilleure connaissance des situations et permet ainsi une reconnaissance objective de la qualité du travail de l'ATSEM et du bon fonctionnement du binôme. Cet entretien peut également permettre de déceler d'éventuelles difficultés ou tensions et de tenter de les résoudre.

### C- PARTICIPATION A LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

#### a) L'ATSEM au sein de l'équipe éducative

En tant qu'agents territoriaux, les ATSEM ont des droits et obligations. Parmi ces dernières, les obligations de réserve et de discrétion professionnelle sont primordiales dans l'exercice de leur fonction.

Leur relation directe avec les enfants impose aux ATSEM de faire preuve d'un grand discernement.

Aucun jugement de valeur ne doit être porté directement ou indirectement envers les parents, leurs enfants, les membres de l'école ou l'autorité territoriale.

Comme tous les membres de l'école, l'ATSEM fait preuve d'une attitude de respect envers les enfants, les parents, les enseignants et ses collègues. L'ATSEM bénéficie du respect qui lui est dû à titre individuel et dans l'exercice de ses fonctions, de la part des enfants, des parents, des enseignants et de ses collègues.

#### k) Les relations de l'ATSEM

##### \* avec l'enfant

L'ATSEM contribue au sentiment de sécurité auprès des élèves. Il établit des relations détendues et positives, il reconforte et écoute. Il accompagne l'enfant dans son apprentissage de l'autonomie et ce, tout au long des activités de la journée.

Sa relation lors de moments privilégiés tels que la sieste lui permet de favoriser le langage.

L'ATSEM instaure une relation de respect et a un rôle d'exemplarité vis-à-vis de l'enfant.

Les ATSEM emploieront, tant envers les enfants que les collègues, les parents, les enseignants, un langage soigné et feront preuve d'une tenue et d'une hygiène irréprochable.

##### \* avec l'enseignant

La base d'un travail harmonieux avec les enfants est la relation de confiance qui existe entre l'ATSEM et l'enseignant.

L'ATSEM assure une fonction d'aide auprès de l'enseignant sans jamais se substituer à la compétence de celui-ci. Respect mutuel, dialogue et écoute guident l'organisation du travail et du partenariat.

Les relations de travail ATSEM - enseignant donnent lieu à de nombreux échanges informels. Pour autant, l'enseignant doit veiller à consacrer un temps hebdomadaire à l'ATSEM pour clarifier l'organisation du travail à venir. Ce temps peut avoir lieu avant ou après l'école sans toutefois empêcher l'ATSEM de réaliser le nécessaire entretien des locaux.

En cas de différent, la solution doit être prioritairement recherchée par le dialogue entre l'ATSEM, l'enseignant et le directeur de l'école. Si ce processus ne permet pas d'aboutir, l'ATSEM en informe l'autorité territoriale qui devra prendre les dispositions nécessaires à la résolution du conflit.





**\* avec les parents**

Les parents vouent souvent une grande reconnaissance aux ATSEM pour les soins et attentions dont ils entourent leurs enfants. La communication avec les parents se fait en concertation avec l'enseignant. L'ATSEM les renseigne pour les questions liées au **temps périscolaire** (repas, sieste) mais n'échange pas sur la pédagogie, les aptitudes scolaires de l'enfant ou son comportement dans la classe qui relèvent du domaine de l'enseignant.

L'ATSEM n'a pas le rôle de correspondant auprès des parents. Cependant, il peut servir de relais auprès des enseignants et de l'autorité territoriale. Il se doit de signaler toute difficulté au directeur de l'école.

**1) Réunions**

Des réunions d'équipes (ATSEM et enseignants) peuvent être organisées par le directeur si des questions d'organisation ou de fonctionnement se posent dans la vie de l'école.

Également concernés par la vie du service municipal auquel ils appartiennent, les ATSEM participent à des réunions de service au cours de l'année scolaire. Ils peuvent, de plus, être conviés à des temps de concertation concernant l'une de leurs missions (exemple : réunion de début d'année recensant les enfants faisant l'objet d'un P.A.I) ou pour toute autre réunion décidée par le Maire.

La présente charte est affichée dans l'école, elle est remise à chaque agent, titulaire ou remplaçant et sera portée à la connaissance des enseignants.

*La Maire,  
Blandine SARRAZIN*





## a) ANNEXES

- A. Les postures et méthodes de travail
  - Le travail auprès des enfants
  - Technique de nettoyage
- B. Le matériel
  - Différents types de sièges
  - Entretien des locaux
  - Travail en hauteur
  - Aménagements anti-bruit





## A- LES POSTURES ET METHODES DE TRAVAIL

### Travail auprès des enfants :

Travailler auprès d'enfants en bas âge implique de s'installer au niveau du regard de ceux-ci et :

- De se pencher (avec parfois une posture buste penché associée à une rotation de celui-ci).  
Or la flexion du buste entraîne une compression du disque et une augmentation de la pression sur celui-ci. Elle est préjudiciable pour le rachis et peut entraîner une hernie discale
- De tendre les bras pour aider les enfants lors des activités  
Les hyper extensions du/des membres supérieurs peuvent être préjudiciables et engendrer une pathologie articulaire des épaules.

Sur les schémas ci-contre sont représentés :

- en vert les zones de confort,

- en orange les zones acceptables sous conditions et en rouge les zones à proscrire.

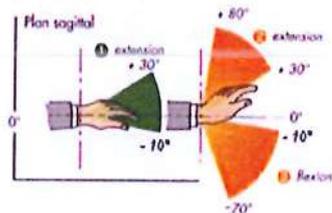
- D'effectuer des gestes de préhension fine :

Souvent associé à des rotations des poignets.

Exemple : Lors de la préparation des activités, découpage collage, coloriage, taille de crayon

Sur le schéma ci-contre sont indiquées en orange les zones à éviter lors de l'exercice de l'activité.

### LE POIGNET



### A noter :

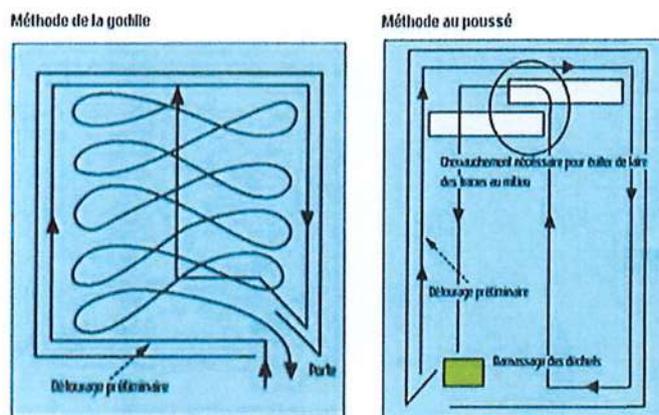
Les enfants de première année de maternelle sont susceptibles d'engendrer davantage d'efforts de manutention.

Cette donnée mérite d'être prise en compte dans l'attribution des classes ou la rotation des ATSEM auprès des enseignants.

### Technique de nettoyage

Pour éviter les problématiques articulaires de membres supérieurs, il est recommandé de privilégier le balayage humide en préférant la technique dite « au poussé » à celle de la godille.





## A- LE MATERIEL

### Les différents types de sièges

- Siège avec une assise à partir de 41 cm de hauteur :

Ce type de siège peut être utilisé en position assis « normale » et en appui sur le sternum., face à la « tâche ». Dans ce cas, les pressions exercées sur les disques intervertébraux sont réduites du fait de l'appui sternal, et les hyper sollicitations des membres supérieurs en hyper extension diminuées du fait de l'appui sous les bras.



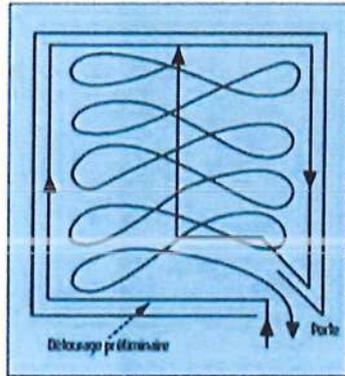
- Siège de méditation :

Utilisés pour les activités ou surveillance de dortoir. Attention, ces sièges ne sont pas recommandés pour de la préparation d'ateliers (découpages,...) que peut réaliser l'ATSEM pendant la surveillance de la sieste.

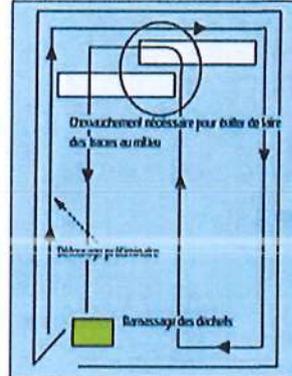




Méthode de la godille



Méthode au poussé



## A- LE MATERIEL

### Les différents types de sièges

- Siège avec une assise à partir de 41 cm de hauteur :

Ce type de siège peut être utilisé en position assis « normale » et en appui sur le sternum., face à la « tâche ». Dans ce cas, les pressions exercées sur les disques intervertébraux sont réduites du fait de l'appui sternal, et les hyper sollicitations des membres supérieurs en hyper extension diminuées du fait de l'appui sous les bras.



- Siège de méditation :

Utilisés pour les activités ou surveillance de dortoir. Attention, ces sièges ne sont pas recommandés pour de la préparation d'ateliers (découpages,...) que peut réaliser l'ATSEM pendant la surveillance de la sieste.





- Le balayage humide (Limite la remise en suspension des poussières, réduit la quantité d'eau nécessaire au lavage des sols)



#### Travail en hauteur :

Pour supprimer le risque de chute de hauteur, il convient de rester les pieds au sol.

Pour cela, des perches télescopiques peuvent être mis en place pour certaines tâches réalisées par les ATSEM (lavage des vitres en particulier).



Dans le cas où il est impossible d'utiliser la perche télescopique, il convient d'utiliser du matériel adapté (escabeaux sécurisés, Plateforme Individuelle Roulante Légère (PIRL), ...) pour limiter le risque de chute de hauteur





Quelques aménagements anti bruit pour locaux accueillant des élèves :



6 – Mise à jour : 13/11/2023



**N°26 - Convention partenariale avec l'Association pour le Développement, l'Insertion et l'Accompagnement des Personnes Handicapées (ADIAPH)**

**Rapporteur** : Emilie MENDOZA

Dans le cadre des activités périscolaires du mercredi et notamment du plan mercredi, label permettant d'offrir et de garantir aux enfants des activités dans le prolongement du temps scolaire, la collectivité a décidé de mettre en place des partenariats avec des associations barpaises pour participer à l'encadrement des activités et temps d'accueil proposés aux enfants sur l'accueil périscolaire du mercredi. Ces partenariats permettront aux enfants de découvrir une variété d'activités culturelles, sportives, de loisirs mais aussi des actions de prévention et de sensibilisation sous forme de cycle garantissant une continuité pédagogique.

Dans cette optique, l'Association pour le Développement, l'Insertion, et l'Accompagnement des Personnes Handicapées (ADIAPH) jouera un rôle clé au cours de l'année scolaire 2023-2024. En effet, en partenariat avec le service animation des temps d'échange spécifiques entre les enfants et les personnes en situation d'handicap seront mis en place. Ces moments privilégiés seront conçus pour sensibiliser les publics au handicap de manière constructive et ouverte, favorisant ainsi une meilleure compréhension et intégration sociale.

**Vu** la Commission Education et Jeunesse qui s'est réunie en date du 21 Mars 2024.

*Madame la Maire : Y-a-t-il des questions ? Pas de questions, nous passons au vote.*

***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés :***

- **AUTORISE** Madame la Maire à signer ladite convention (ci-annexée) avec l'Association pour le Développement, l'Insertion et l'Accompagnement des Personnes Handicapées (ADIAPH).

Nombre de voix :	<b>28 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>0 CONTRE</b>
Nombre de voix :	<b>0 ABSTENTION</b>

**CONVENTION DE PARTENARIAT  
RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE D'ACTIVITES PERISCOLAIRES  
POUR LES ENFANTS DE L'ALSH/APS.**

**ANNEE SCOLAIRE 2023/2024**

Entre : ..... Mairie Le Barp  
représenté par Mme la Maire Blandine SARRAZIN  
M .....

Désigné(e) sous le terme « la collectivité » ;

Et : .....  
SIRET de l'association n° ..... (14 chiffres)  
Adresse : .....  
Immatriculée sous le numéro RNA .....  
Représentée par

Désignée sous le terme « structure ».

**Préambule**

Dans le cadre des activités périscolaires , la collectivité a décidé, pour assurer certaines des animations prévues tout au long de l'année, de faire appel à un intervenant extérieur, .....

C'est l'objet de la présente convention.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 - OBJET :**

La Collectivité favorise les temps d'échange entre les enfants des APS et du public du Foyer d'accueil médicalisé Aïrial du nid de l'Agasse afin de permettre l'ouverture à la citoyenneté des enfants et soutenir l'inclusion.

La structure assurera cette charge à titre gratuit.

Les conditions de son intervention sont précisées dans la présente convention.

**ARTICLE 2 - ACTIVITES PERISCOLAIRES MISES EN PLACE :**

La structure s'engage à mettre en œuvre le partenariat dans les conditions suivantes :

- Nature de l'activité : partage et échange avec les publics enfants et du Foyer d'accueil médicalisé Aïrial du nid de l'Agasse.
- Durée hebdomadaire : environ 1h
- Lieu d'intervention : Accueil de loisirs et périscolaire du Barp
- Date d'intervention : année 2023/2024, sur les mercredis.

La Collectivité donnera à la structure toutes les informations utiles pour faciliter son intervention.

*(Ou si l'Association est chargée de plusieurs activités différentes) :*

La structure s'engage à mettre en œuvre le partenariat dans les conditions précisées, pour chaque type d'activité, dans les fiches annexées à la présente convention. Ces annexes font partie intégrante de la présente convention.

La Collectivité donnera à la structure toutes informations utiles pour faciliter son intervention.

### **ARTICLE 3 - MISE EN ŒUVRE DES PRESTATIONS :**

#### **Sur le plan réglementaire**

Pour toutes les activités extrascolaires mises en place à destination des enfants, la structure s'engage à agir en conformité avec les réglementations applicables que ce soit en raison des risques liées à la nature de l'activité ou des risques liés au déplacement des enfants en dehors de l'enceinte de l'ALSH.

Les réglementations applicables seront présentées au responsable de la Collectivité ainsi que les mesures envisagées par la structure pour les mettre en œuvre.

Les membres intervenants de la structure ainsi que ses salariés qui assurent l'animation et l'encadrement des enfants pendant les activités extrascolaires devront être en conformité avec l'ensemble des règles applicables, notamment en ce qui concerne leur qualification.

La structure devra également présenter à la collectivité tous justificatifs permettant de s'assurer de l'honorabilité des intervenants.

#### **Locaux et moyens**

La structure assurera le partenariat dans les locaux suivants : Accueil de Loisirs Sans Hébergement LOU PIN BERT.

L'Association fera son affaire de toutes les fournitures nécessaires pour assurer les prestations dont elle est chargée dans le cadre de la présente convention. Les matériels utilisés doivent être en parfait état de fonctionnement et adaptés à l'âge des enfants.

### **ARTICLE 4 - RESPONSABILITES :**

La Collectivité assume la responsabilité de l'organisation des activités dont elle a la compétence dans le cadre de ses activités ; elle est assurée en conséquence.

La structure assume la responsabilité des activités qu'elle assure dans le cadre de la présente convention ; elle doit pour ce faire justifier être titulaire d'un contrat d'assurance garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages ; il en est de même pour les membres de la structure qui assureront ces activités.

### **ARTICLE 5 - GRATUITE DES PRESTATIONS :**

Toutes les activités réalisées par la structure sont assurées gratuitement. Ces prestations ne généreront aucune facturation ni aucun frais pour la collectivité.

### **ARTICLE 6 - EVALUATION :**

La Collectivité et la structure effectueront une évaluation conjointe à échéance déterminée par les parties portant

sur les prestations réalisées.

**ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION :**

La présente convention prend effet à la date de sa signature et pour toute la durée de l'opération prévue à l'article 2.

**ARTICLE 8 - RESILIATION DE LA CONVENTION :**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

**ARTICLE 9 - CONTENTIEUX :**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Bordeaux.

Convention établie à Le Barp, le 22/03/2024  
en 2 exemplaires.

Pour la structure,

Le ..... (qualité du signataire)

Pour la collectivité,

La maire de Le Barp,

Blandine Sarrazin ,

ANNEXE  
(Autant de fiches que d'activités)

La collectivité, Mairie de Le Barp.  
Le foyer d'accueil médicalisé Aïrial du nid de l'Agasse.

**Activités périscolaires à l'intention des enfants des APS et la formation en direction des animateurs.**

Contenu de l'activité : Echange avec les patients du foyer d'accueil médicalisé Aïrial du nid de l'Agasse.

Nom du/des intervenant(s) et qualifications\* :

BARTH Elodie : psychologue  
BARANGER Cynthia : Diplôme Monitrice éducatrice  
MARCISSET Pauline : Diplôme d'État de Moniteur Éducateur  
SOUBRANE Magalie : DEAES niveau V  
MOURICE Gwenaëlle : aide-soignante monitrice éducatrice  
CALCAGNO Pauline : éducatrice spécialisée

**\*l'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée à la Collectivité (avec l'indication de ses noms, prénoms et qualifications).**

Nombre d'enfants estimé : entre 8 et 12 et classes d'âge : de 3 à 11 ans.

L'activité est organisée à l'initiative de la collectivité, qui fixera la liste des enfants admis à y participer (la liste précise des enfants inscrits sera remise à l'intervenant au démarrage de la séance d'animation).

Les activités seront organisées selon le calendrier prévisionnel suivant :

- Lieu d'intervention : Accueil de loisirs et périscolaire du Barp
- Date d'intervention : année 2023/2024, sur les mercredis.

*Madame la Maire : J'ai quelques informations à vous donner. Donc déjà vous n'êtes pas sans savoir qu'il va y avoir les élections européennes le 09 juin 2024. Vous avez reçu un mail le 27 Mars concernant la tenue des bureaux de vote par les services, donc nous comptons sur vous tous et surtout que ce soit positif ou négatif, merci de répondre donc à la personne qui remplace maintenant Nathalie, puisque Nathalie qui a passé toute sa carrière à la Mairie du Barp vient de prendre sa retraite hier, là elle est encore en vacances elle n'est plus là. Elle est remplacée par Manuella GUAY donc à qui il faut répondre.*

*D'autre part les personnes qui sont dans la commission de contrôle des listes électorales ont reçu un mail le 08 avril également, concernant la prochaine commission qui aura lieu au mois de mai et cela serait bien de répondre également s'il vous plaît.*

*Et puis le prochain Conseil Municipal qui était prévu le 24.06.24 il sera déplacé au 27.06.24, pour information.*

*Et en dernier lieu à la fin de la séance, parce que là sinon je pense que je vais me faire gronder si je ne passe pas le message. Tous les élus présents à cette séance doivent signer le parapheur contenant de pages de signature des actes budgétaires. Il est déposé sur la table à la sortie de la salle sur votre gauche.*

*Sur ce, je vous remercie pour ce Conseil Municipal et je vous souhaite une bonne soirée.*

2024-008	21/02/24	Contrat de cession du droit d'exploitation d'un spectacle ASSO DELTAC – MOTHER COVER- 01/03/24
2024-009	27/02/24	Portant adhésion à la convention de prise en charge des animaux en fourrière
2024-010		<b>NUMERO NON UTILISE</b>
2024-011	06/03/24	Demande de subvention relative à la construction de la maison des sports de combat
2024-012	07/03/24	Contrat partenariat IDDAC / villes partenaires – BZM 2024
2024-013	07/03/24	Contrat de cession spectacle et atelier BZM2024 les 14+15/03/2024 – Association Au fil du vent
2024-014	25/03/24	Mise à disposition du Centre Communal d'Action Sociale du Barp d'un logement 18 avenue de Gascogne
2024-015	27/03/24	Contrat de cession concert Sassy Swingers 27/04/24

### **Décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du CGCT**

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame la Maire donne communication des décisions prises depuis le dernier Conseil Municipal.

**L'ordre du jour étant épuisé Madame la Maire lève la séance à 20h32.**

**Liste des élus présents lors du Conseil Municipal du 27 Juin 2024, pour l'approbation du procès-verbal du 11 avril 2024.**

**PRESENTS** : SARRAZIN Blandine, MORETTO Jacques, CORREIA Virginie, BARDET Sébastien, DUPRE Christine, PREMONT Thierry, MENDOZA Emilie, KERLAU Franck, BARTET Laetitia, DUPORT Christelle, ALVES Fabienne, VALERO Aurore, LAFON Philippe, BOCQUET Christiana, CHAUBELL Isabelle, BORTHABURU Jérôme, LAFON Emilie, MARION Nicolas, CAZADE Alexandre, GARGALLO Nathalie, ROBUCHON Jérôme.

**Absents avec procuration** : REBIFFE Martine à SARRAZIN Blandine, KOUANDOU Norbert à PREMONT Thierry, MAURIN Denis à BARTET Laetitia, PIANARO Richard à MENDOZA Emilie, CHINIARD Pascale à MARION Nicolas, MARTY Anthony à CAZADE Alexandre, PIQUEMAL Sophie à GARGALLO Nathalie.

**Absents excusés** : VASLIN Christèle.

**SECRETAIRE DE SEANCE** : CHAUBELL Isabelle

**Le présent procès-verbal est approuvé l'unanimité des membres présents et représentés.**

Nombre de voix :	<b>28 POUR</b>
Nombre de voix :	<b>0 CONTRE</b>
Nombre de voix :	<b>0 ABSTENTION</b>

**Madame la Maire**  
**Blandine SARRAZIN**



**Le secrétaire de séance**  
**Denis MAURIN**

