



PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL SÉANCE du 4 DÉCEMBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le quatre décembre, le Conseil Municipal s'est réuni à 18 heures 15, salle du conseil municipal de la Mairie, sous la présidence de Monsieur POTEAU Daniel, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été adressée et affichée à la porte de la Mairie, conformément à la Loi.

Étaient présents : Monsieur Daniel POTEAU, Maire, Monsieur Michel PAYEN, Madame Émilie DUPUIS, Monsieur Christophe PIAT, Madame Sonia POTEAU, Monsieur Jean-Pierre ETUIN, Monsieur Gérard POULAIN, Madame Nicole SLOMIANY, Madame Annie GARDEZ, Madame Marie-Cécile HOLIN, Monsieur Philippe CHADAPO, Monsieur Daniel DHERBECOURT, Monsieur Franck LEFEBVRE, Monsieur David LEDUC, Monsieur Vincent BOURGEOIS, Monsieur Pascal GUSTIN, Madame Jessica PENEZ.

Étaient excusés : : Madame Stéphanie DUBOIS qui a donné procuration à Monsieur Daniel POTEAU, Madame Dominique DUPUIS qui a donné procuration à Madame Annie GARDEZ, Madame Angélique DEMAILLY qui a donné procuration Madame Marie-Cécile HOLIN, Madame Marie-France DEUDON qui a donné procuration à Monsieur Franck LEFEBVRE, Monsieur Maximilien OLIVIER qui a donné procuration à Madame Jessica PENEZ, Madame Sylvie BILLOIR qui a donné procuration à Monsieur Pascal GUSTIN.

Date de la convocation : Le 30 Novembre 2023

Monsieur Franck LEFEBVRE est nommé secrétaire de séance.

Il est procédé à l'appel nominal des conseillers. Le quorum est constaté.

Après avoir pris connaissance du compte rendu de la séance du Conseil Municipal du 18 Septembre 2023, les membres du Conseil l'approuvent à l'unanimité.

1 - Organisation d'une quinzaine commerciale : attribution de bons d'achats aux commerçants iwuyiens et organisation d'une tombola

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commission des fêtes et du commerce a souhaité organiser une « quinzaine commerciale » à l'approche des fêtes de Noël.

Désireuse de soutenir les commerces locaux, tout en respectant la législation interdisant aux communes de verser directement une aide financière aux commerces, il a été décidé d'offrir des bons d'achat à raison de 100€ TTC par commerce participant.

Il a également été décidé que les artisans ne pourraient pas participer à cette action qui ne concerne que les commerces iwuyiens disposant d'une vitrine. La liste des commerces éligibles est annexée à la présente délibération.

Il est précisé que les commerçants décideront librement de la manière dont les bons seront attribués à leur clientèle.

Sur présentation d'une facture indiquant la ventilation des bons (ex : 20 bons de 5€, 10 bons de 10€, etc...) et établie par chaque commerçant participant, la commune règlera la somme de 100 euros TTC au commerçant participant par mandat administratif.

Les crédits nécessaires à cette action seront prélevés au BP de la commune.

Parallèlement à cette action, une tombola sera organisée à l'occasion de la descente du père Noël et les deux lauréats de celle-ci se verront remettre un prix de 500 euros qui leur sera versé par virement bancaire.

Les crédits nécessaires à cette action seront prélevés au BP de la commune

Ceci étant exposé, Monsieur le Maire demande au conseil de se prononcer sur ces deux actions.

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

- Décide d'autoriser l'action de soutien telle que définie ci-dessus pour la quinzaine commerciale ainsi que l'attribution de deux prix de 500 euros dans le cadre de la tombola qui se déroulera lors de la descente du père Noël le 16 Décembre 2023.
- Décide de fixer comme suit la liste des commerçants participants à la quinzaine commerciale.
- Prévoit que les crédits nécessaires seront prélevés au BP de la commune.
- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents en rapport avec cette affaire.

2 - Demandes de subventions exceptionnelles du Comité d'Aide aux Anciens, de l'Association l'Etang des Cygnes, de l'association Mawashi Karaté Club d'Iwuy, du collège Jean Moulin et de Mme FOULON Sandra.

Monsieur le Maire informe l'assemblée de cinq demandes de subventions exceptionnelles émanant du Comité d'Aide aux Anciens d'IWUY, de l'association « l'Etang des Cygnes », de l'association Mawashi Karaté Club d'Iwuy, du collège Jean Moulin et de Madame Sandra FOULON.

La première demande de subvention concerne le Comité d'Aide aux Anciens qui sollicite une aide financière de la commune à hauteur de 5000 euros.

Cette aide financière est destinée à aider le comité à financer l'achat des colis de Noël qu'il offre aux habitants de la commune âgés de plus de 65 ans.

Le nombre de bénéficiaires étant chaque année en hausse et les bénéfices retirés des actions organisées par le comité (soirée beaujolais, ...) ne permettant pas de couvrir la totalité du cout de cette opération, le comité sollicite l'aide de la ville.

Il est précisé que Philippe CHADAPO et Daniel DHERBECOURT, en leur qualité de membre du bureau du comité n'ont pris part ni au vote, ni au débat.

Le conseil municipal, après en entendu l'exposé et en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'approuver le versement d'une subvention de 5000 euros au profit du comité d'Aide aux Anciens d'Iwuy.

La deuxième demande de subvention provient de l'Association l'Etang des Cygnes qui sollicite la participation financière de la ville pour la confection de vestes à l'effigie de

l'association. Ces vestes récompenseront les membres les plus investis dans le bon fonctionnement de l'association.

Le conseil municipal, après en entendu l'exposé et en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de se prononcer en faveur de l'octroi d'une subvention de 100 euros qui servira à payer les frais de flochage des vêtements.

La troisième demande de subvention est formulée par le Mawashi Karaté Club (M.K.C) d'Iwuy qui intervient à la salle Coubertin d'Iwuy les mardis et vendredis afin d'enseigner le karaté aux enfants dès l'âge de 6 ans.

L'association a également modifié ses statuts lors de l'assemblée générale du 20 Octobre 2023, afin de promouvoir la lutte contre toute forme de harcèlement et discrimination en intervenant dans les écoles mais aussi le développement du club par l'intermédiaire d'organisation de stages et de compétitions. Elle demande donc l'octroi d'une subvention pour mener à bien cette nouvelle mission.

Le conseil municipal, après en entendu l'exposé et en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de lui accorder une subvention de 450 euros.

La quatrième demande de subvention vise à participer aux coûts supportés par la classe d'Arts plastiques du collège Jean Moulin qui a décoré la vitrine de la mairie à l'occasion des fêtes de Noël. Il est donc proposé au conseil d'octroyer une subvention d'un montant de 200 € au profit de l'APE du collège Jean Moulin.

Le conseil municipal, après en entendu l'exposé et en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de d'accorder une subvention de 200 euros à l'APE du collège Jean Moulin

Enfin, la dernière demande concerne Madame Sandra FOULON dont la fille Savannah est finaliste du concours « Top Model Europe ». La participation à ce concours qui comportait initialement plus de 25 000 candidats engendre divers frais pour la famille c'est pourquoi Monsieur le Maire propose de les soutenir financièrement à hauteur de 120 €.

Le conseil municipal, après en entendu l'exposé et en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'accorder une aide financière de 120 euros à Madame Sandra FOULON.

Les crédits budgétaires relatifs à ces versements seront prélevés au BP 2023 de la commune.

3 - Décision Modificative n°2 – Intégration des frais d'études et d'insertion de la construction du groupe scolaire Joliot Curie

La Trésorerie nous a récemment rappelé que lorsqu'ils sont suivis de la réalisation effective de travaux, les frais d'études (immobilisations imputées aux compte 2031 et 2033) doivent être intégrés au chapitre 23.

L'instruction budgétaire et comptable M14 prévoit ainsi de sortir de l'actif les frais d'études et d'insertion concernant la construction du groupe scolaire Joliot Curie (en l'occurrence ceux liés à la faisabilité et au concours de maîtrise d'œuvre) pour les intégrer aux travaux.

Pour pouvoir réaliser cette opération d'ordre budgétaire, il faut donc :

- passer un mandat au compte 2313 pour un montant global de 29 880 euros (ce qui représente une dépense d'investissement au chapitre globalisé 0.41)

- émettre des titres au comptes 2031 pour un montant de 28 800€ et au compte 2033 pour un montant de 1080 € (ce qui représentent des recettes d'investissement.au chapitre globalisé 0.41)

Considérant l'insuffisance des crédits ouverts ouvert sur ces comptes au BP 2023, Monsieur le maire demande au conseil de bien vouloir adopter une décision modificative permettant d'ouvrir des crédits en dépenses et en recettes d'investissement au chapitre 041 pour 29 880,00€.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal, décide d'adopter une décision modificative visant à ouvrir les crédits qui suivent pour un montant de 29 880,00 €.

Chapitre globalisé 041 - Dépenses d'investissement
- compte 2313 : 29 880,00 €

Chapitre globalisé 041 – Recettes d'investissement
- compte 2031 : 28 800,00 €
- compte 2033 : 1 080,00 €

4 - Décision Modificative n°3

Les intérêts financiers des emprunts bancaires que la commune doit rembourser chaque année sont mandatés grâce aux crédits de paiement ouverts au chapitre 66 « Charges financières » du BP de la commune.

Les intérêts à rembourser de certains de nos emprunts, notamment ceux des emprunts n°1281872 et n°1281875, sont indexés sur le taux du livret A qui a été revalorisé à 3 % au 1^{er} février 2023,

Considérant que les crédits prévus lors du vote du BP 2023 à hauteur de 72 000€ s'avèrent insuffisants pour régler les dernières échéances de remboursement de l'année, il est demandé au conseil de bien vouloir adopter une décision modificative afin de revaloriser ce montant à 73 206,33€.

Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré à l'unanimité décide d'adopter la modification budgétaire n°3 du BP 2023 dans les termes qui suivent.

Section de fonctionnement		
Dépenses		
Chapitre 66	article 66111 :	+ 1 206,33 €
Chapitre 022		- 1 206,33 €

5 - Demande de subvention au titre de l'ADVB Voirie communale 2024

Monsieur le Maire informe le conseil que le Département finance désormais les travaux de réfection de la couche de roulement de voies communales (y compris le rabotage).

Il précise que pour être éligible à cette subvention, il faut faire au minimum 8 000 € HT de travaux, que le taux de subvention est de 50 % et le montant maximum de la subvention est plafonné à 75 000 € HT.

Monsieur le Maire informe l'assemblée de son souhait de déposer un dossier de demande de subvention dans cadre de l'appels à projets 2024 « ADVB Voiries communales » afin de permettre la réfection de 3 voies communales à savoir les rues du 19 mars 1962, Kleber et Hoche.

Sur la base des devis transmis, et sous réserve de l'instruction technique et de l'évolution des critères du prochain appel à projets ADVB 2024, la subvention potentielle pourrait ainsi être de 38 993 € (la dépense éligible étant de 77 987,50 € HT).

Ceci étant exposé Monsieur le Maire vous demande de l'autoriser à engager ses travaux et à solliciter la subvention dans le cadre de l'appels à projets ADVB voirie communale 2024 auprès du Département.

Sollicite l'avis des membres présents.

Le Conseil Municipal, après avoir ouï l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- D'autoriser Monsieur le Maire à engager ces travaux de voirie et à solliciter la subvention dans le cadre de l'appels à projets ADVB voirie communale 2024
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à cette demande
- Que les crédits nécessaires à l'opération seront prélevés au BP de la commune

6 - Convention d'adhésion au pôle santé sécurité au travail

Monsieur le Maire expose au conseil que la commune a adhéré à ce dispositif en 2021 mais que les conditions tarifaires ont changé en fin d'année 2022 c'est pourquoi il faut redélibérer pour autoriser Monsieur le Maire à signe une nouvelle convention avec effet au 1^{er} janvier 2024.

Le coût de cette action est de 85 euros par agent figurant dans les effectifs au 1^{er} janvier 2024. Cela permet de faire passer les visites médicales dans les antennes du CDG (notamment à Caudry).

Considérant que la participation à ce dispositif participe au bon fonctionnement des services de la commune,

Vu les conditions de la convention d'adhésion au service de prévention, santé et sécurité au travail,

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

AUTORISE monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions d'adhésion successives relatives à l'adhésion au service de prévention Santé, sécurité au travail pour la durée du mandat.

7 - Délibération ponctuelle portant création d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité.

Le Conseil Municipal d'Iwuy,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au sein des services administratifs de la mairie en lien notamment avec le développement d'un dispositif de recueil des titres d'identité et les nouvelles missions de France services.

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE

la création à compter du 1^{er} janvier 2024 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le grade de adjoint administratif principal de 1^{ère} classe relevant de la catégorie hiérarchique C à temps complet.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 8 mois maximum allant du 1^{er} janvier 2024 au 31 Août 2024 inclus.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 430, indice majoré 385 du grade de recrutement.

8 - Délibération de principe autorisant la suppression de certains documents du fond de la médiathèque d'Iwuy dans le cadre d'opérations dites de désherbage

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été saisi d'une demande émanant de Madame Julie BROWAEYS, Directrice de la médiathèque d'Iwuy, visant à l'autoriser à procéder à des dons ou ventes de livres désuets qu'elle souhaiterait retirer de la collection dans le cadre d'une procédure de désherbage. Celle-ci permettrait de donner ou de vendre ces livres à un prix modique lors des événements organisés par la médiathèque.

Le désherbage est l'opération qui consiste à retirer des collections de la médiathèque un certain nombre de documents endommagés ou ne satisfaisant plus aux règles de la politique documentaire.

Ainsi afin de rester attractives, les collections doivent faire l'objet d'un tri régulier, qui s'effectue en fonction des critères suivants :

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

Il est proposé à l'assemblée que selon leur état, ces ouvrages pourront être cédés gratuitement à des institutions ou des associations ou être vendus ou détruits et si possible valorisés comme papier à recycler.

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

► **AUTORISE**, dans le cadre d'un programme de désherbage, l'agent chargé de la bibliothèque municipale à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent :

- Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie),
- Suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document,
- Suppression des fiches.

► **DONNE** son accord pour que ces documents soient, selon leur état :

> Vendus à un tarif fixé par décision du maire en vertu de la délégation de pouvoir consenti par le conseil dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT, à l'occasion de ventes organisées par la bibliothèque municipale, soit dans ses lieux, soit lors de manifestations locales ou d'événements particuliers. Les sommes récoltées pourront être réaffectées au budget d'acquisition d'ouvrages de la bibliothèque,

- > Cédés à titre gratuit à des institutions ou associations qui pourraient en avoir besoin,
- > Détruits, et si possible valorisés comme papier à recycler.

► **INDIQUE** qu'à chaque opération de désherbage, l'élimination des ouvrages sera constatée par procès-verbal signé de Monsieur le Maire mentionnant le nombre de documents éliminés et leur destination et auquel sera annexé un état complet de ces documents (nom de l'auteur, titre, numéro d'inventaire).

9 - Revalorisation de la subvention annuelle versée à la mission locale – gestionnaire du dispositif de bourse d'aide au financement du permis de conduire (permis B)

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les critères d'attribution de la bourse aux permis de conduire ont été modifiés par la délibération n°61-2021 du 8 décembre 2021 afin de permettre aux jeunes âgés de 16 ans de pouvoir bénéficier du dispositif d'aide.

Le montant de la bourse a également été revu à la hausse passant de 180€ à 200€.

Le montant de la subvention était quant à lui resté de 4500 euros ce qui ne représente pas un multiple de 200 euros. Par conséquent, il est proposé au conseil de bien vouloir revaloriser la subvention afin de la porter à 4600 euros et de permettre à Monsieur le Maire de signer tous les documents nécessaires à cette affaire.

Sollicite l'avis des membres présents.

Le Conseil Municipal, après avoir ouï l'exposé de Monsieur le Maire, et en avoir délibéré à l'unanimité,

- Décide de fixer à 4 600 € par an le montant de la subvention versée à la Mission Locale du Cambrésis, gestionnaire du dispositif de bourse d'aide au financement du permis de conduire afin de permettre le versement des aides aux bénéficiaires.
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à cette affaire.

Les crédits nécessaires seront prélevés au compte 65738 du BP de la commune

10 - PASSAGE A LA M57 – NOMENCLATURE DEVELOPPEE- VOTE PAR NATURE AU 01/01/2024

1) Le contexte

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 offre une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires, proposant une gestion pluriannuelle des crédits et donnant à l'organe délibérant la faculté de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

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

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales, pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine de la Collectivité.

La commune d'Iwuy comptant moins de 3500 habitants ne sera soumise qu'à l'amortissement obligatoire des biens concernés et n'entend pas opter pour un système d'amortissement volontaire.

3 - Application de la fongibilité des crédits

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

Ceci étant exposé et vu l'avis favorable formulé par le comptable en date du 12/04/2023, le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

Article 1 : d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, plan de comptes développée, à compter du 1er janvier 2024.

Article 2 : de conserver un vote par nature et par chapitre globalisé, sans référence fonctionnelle.

Article 3 : de gérer les provisions en opérations semi-budgétaires.

Article 4 : d'autoriser le Maire à procéder, à compter du 1er janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

Article 5 : d'autoriser le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.

11 – ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

1) Le contexte

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que l'adoption du règlement budgétaire et financier est une obligation pour les collectivités de plus de 3500 habitants notamment pour les modalités de gestion. Il précise toutefois, que ce dernier pourra être simplifié.

Vu la délibération concernant l'adoption du passage au 1er janvier 2024 à la nomenclature M57 ;

Considérant que le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57;

Considérant que le règlement budgétaire et financier a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux;

Qu'il décrit notamment les processus financiers internes que la commune a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion;

Qu'il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement;

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions

législatives et réglementaires.

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

I – Le cadre juridique du budget

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget de la Commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le Conseil municipal.

Le budget primitif est voté au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place.
- En recettes : les crédits sont évaluatifs, les recettes peuvent être supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et détaille la ventilation par grands postes.

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

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits (section d'investissement) : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses
- La période dite de « journée complémentaire » (section de fonctionnement) : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier, permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, des dépenses correspondant à des services rendus

par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement
- Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : Ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget à l'intérieur de chaque section (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les ressources propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable : implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : Le Maire, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et recettes avec l'appui du Responsable des services.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques en charge du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses de la commune. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes émises par l'ordonnateur.

L'ensemble des agents publics (ordonnateurs et comptables), à l'exclusion des élus, relèvent du régime de la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) instaurée par l'ordonnance du 23 mars 2022.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non respect de ces principes, il peut être fait application des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville d'Iwuy appliquera la nomenclature comptable M57, plan de comptes développé, à compter du 1er janvier 2024. Elle conservera un vote par nature et par chapitre globalisé, sans référence fonctionnelle, les provisions seront gérées en opérations semi-budgétaires.

Le budget contient également des annexes relatives à la situation patrimoniale et aux engagements de la collectivité.

Le passage, au 1er janvier 2024, de la nomenclature M14 au référentiel budgétaire et comptable M57 s'appuiera sur une table de transposition des comptes M14/M57.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L23111 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel, les travaux relevant de l'entretien, les dotations aux amortissements, les charges financières ; elle dispose des ressources définitives et régulières composées principalement des prestations de services.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine du syndicat et son financement : en dépenses, les opérations d'immobilisations ; en recettes, les subventions de l'Etat, de l'Europe, du Conseil Départemental ou de la Région, le fonds de compensation de la TVA, les recettes d'emprunts ainsi que les dotations aux amortissements.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

La commune n'est pas concernée par le débat d'orientation budgétaire (DOB) car elle compte moins de 3500 habitants.

Article 5 : la modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L2312-2 du CGCT). Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.

- Par décision modificative (DM) : Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de 7,5%. La DM fait partie des documents budgétaires votés par le comité syndical qui modifient ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de chaque collectivité territoriale.

II – L'exécution budgétaire

Article 6 : l'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L1612-1 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la commune crée ou constate une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature du contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande...

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire, ou un ou ses adjoints par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : le service comptable valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

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

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la

commune, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 8 – le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement a été modernisé par le droit de l'Union Européenne, avec notamment la Directive 2011/7 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales, qui a été transposée en droit français par la loi n°2013100 du 28 janvier 2013 pour laquelle il existe un décret d'application du 31 mars 2013. Ce délai global de paiement est de 30 jours pour les collectivités territoriales. Ces 30 jours sont divisés en deux : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraison non exécutées ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations.

Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le Maire du décompte général définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants ou irréguliers.

Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont rendues obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif.

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter que sous la forme d'AP ou d'AE.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution.

Article 10 – les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices, basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par le Syndicat.

La commune peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements.

En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour la section d'investissement.

Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours.

L'état des restes à réaliser est établi par l'ordonnateur au 31 décembre de l'exercice en vue d'être annexé au compte administratif pour justifier le solde d'exécution à reporter au budget primitif de l'année N+1.

le calcul du résultat du compte administratif et contribuent donc à déterminer le besoin de financement de la section d'investissement.

Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil syndical avant le 30 juin n+1. Le Président ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire auquel il se rapporte. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux

comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la conformité.

Le calendrier de clôture défini avec le Service de Gestion Comptable nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire, au plus tard, au mois de février N+1. Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte de gestion avant le compte administratif.

III- Les régies

La commune compte plusieurs régies de recettes et une régie d'avances.

IV – La gestion pluriannuelle

Article 12: La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme 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) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement s'étalant sur plusieurs exercices. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil municipal sur les programmes d'investissement ou sur certaines dépenses de fonctionnement, réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux.

V- Les provisions

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.

Article 13 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe ou budgétaire sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

La commune pratique la gestion des provisions par opération semi-budgétaires.

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

La Commune a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires.

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

VI- L'actif et le passif

Article 14 : La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité des comptes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriétés de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au Comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

Article 15 : La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation, s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

La commune décide de ne pas pratiquer l'amortissement volontaire des biens et ne pratiquera par conséquent que les amortissements légaux selon les durées réglementaires.

Article 16 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.16113-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif ou compte financier unique.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine, les engagements entraînant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte administratif.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes (CRC)

Rappel : l'ensemble des agents publics (ordonnateurs et comptables), à l'exclusion des élus, relèvent désormais du régime de la responsabilité des gestionnaires publics (RGP) instaurée par l'ordonnance du 23 mars 2022.

Article 17 : Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

Article 18 : Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

Actif : les éléments du patrimoine d'un organisme (emploi) sont retracés à l'actif du bilan, qui se décompose en actif immobilisé (terrains, immeubles, etc...) et en actif circulant (stocks, créances, disponibilités, etc...). L'actif comporte les biens et les créances.

Amortissement : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Annuité de la dette : montant des intérêts des emprunts, qui constituent une des charges de la section de fonctionnement, additionné au montant du remboursement du capital qui figure parmi les dépenses indirectes d'investissement.

Autorisation de programme : montant supérieur des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements pluriannuels prévus par l'assemblée délibérante.

Crédits de paiement : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programmes correspondantes. Ils sont seuls pris en compte pour l'appréciation du respect de la règle de l'équilibre.

Décision : la décision est un acte du Président prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil syndical, retraçant les virements de crédits faisant intervenir deux chapitres budgétaires différents.

Délibération : action de délibérer en vue d'une décision. La délibération est une décision de l'organe délibérant.

Encours de la dette : stock des emprunts contractés par la collectivité à une date donnée.

Immobilisations : éléments corporels, incorporels et financiers qui sont destinés à servir de façon durable à l'activité de l'organisme. Elle ne se consomme pas par le premier usage.

Nomenclature ou plan de compte : cadre comptable unique servant de grille de classement à tous les intervenants (ordonnateurs, comptable, juge des comptes...) et destiné à prévoir, ordonner, constater, contrôler et consulter les opérations financières.

Provision : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.

Rattachements : méthode comptable imputant en section de fonctionnement à l'année tous les charges et produits de celle-ci, si la facture n'est pas parvenue ou le titre émis.

Restes à réaliser : ils correspondent notamment en investissement, 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 restes à réaliser sont repris dans le budget primitif de l'exercice N+1, ou dans le budget supplémentaire en même temps que les résultats cumulés de l'année N.

Ceci étant exposé, et après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal décide d'adopter le présent règlement budgétaire et financier tel qu'énoncé ci-dessus.

Informations diverses :

Le conseil municipal est informé que deux décisions ont été prises conformément à l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales permettant au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences :

- Décision n°3/2023 portant fixation des tarifs pour la casse ou la perte de vaisselle (location de salles communales),
- Décision n°4/2023 portant tarification pur le voyage à Gand - Marché de Noël 2023.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h00.

Le Maire

D. POTEAU



Le Secrétaire de séance

Frank LEFEBVRE

