



REPUBLIQUE FRANCAISE
COLLECTIVITE TERRITORIALE DE MARTINIQUE
VILLE DU ROBERT

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 23 février 2023

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE

TRANSMISE A LA SOUS-PREFECTURE, le 09 février 2023

PUBLIEE OU NOTIFIEE, le 09 février 2023

DOCUMENT CERTIFIE CONFORME

Le Maire



Le 23 février à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal de la ville du Robert, dûment convoqués se sont réunis en session ordinaire au Hall des Sports de Mansarde, sous la présidence de M. Alfred MONTHIEUX, Maire :

Étaient présents : 23

MM : Farell FRANCOIS-HAUGRIN, M^{me} Joëlle LINORD, Claude BELLUNE, Christian VERNEUIL, M^{me} Georgette RANGOLY, Wiltord HARNAIS, Jules MAXIMIN, M. Jean-Paul ALBIN, Claude Rémy HARNAIS, M^{me} Suze JEAN-MARIE, M^{me} Maryse RANGOLY, Nikita CAPGRAS, M^{me} Joëlle BELLOISEAUX, M^{me} Marie-Evelyne MARIE-LUCE, M^{me} Julia EUTIONNAT, M^{me} Gina JEAN-FRANCOIS, Bruno BATARDOT, M^{me} Lyvia LEGROS, Nathanaël MARLET, Jiovanny WILLIAM, M^{me} Marie-Line GORNELLI, M^{me} Katleene NARAYANINSAMY.

Procurations : 02

M^{me} Marie-Hélène BAUR (*pouvoir à M^{me} Joëlle LINORD*), M. Jonathan ANACLET (*pouvoir à M^{me} Georgette RANGOLY*).

Absent excusés : 03

M^{me} Gwladys COLER, M. Belfort BIROTA, M^{me} Annie-Laure BASCOU.

Absents non excusés : 07

M^{me} Laura VILLET, M. Robert DULYMBOIS, M^{me} Laïna MONOTUKA, M^{me} Chantal MAIGNAN, M^{me} Jacqueline JOUGON, M. Sylvain HOICHE, M. Daniel LABONNE.

L'appel terminé et le quorum atteint, le Président déclare la séance ouverte,

Il est, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé aux choix d'une secrétaire de séance.

Madame Lyvia LEGROS est désignée pour remplir les dites fonctions.

Approbation du Règlement Budgétaire et Financier de la ville en nomenclature M57

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU la délibération du 27 octobre 2022, adoptant le passage dès le 1er janvier 2023 à l'utilisation de la nomenclature comptable M57

Considérant qu'à compter du 1^{er} janvier 2023, dans le cadre de la nomenclature comptable M57, il convient d'adopter un Règlement Budgétaire et Financier.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, moins 1 abstention, décide,

- D'adopter le Règlement Budgétaire et Financier de la Ville du Robert (joint en annexe).
- De donner pouvoir à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente.

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE EN NOMENCLATURE M57

SOMMAIRE

Préface :.....	2
I - Le cadre juridique du budget communal	
Article 1 : La définition du budget.....	3
Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables	3
Article 3 : La présentation et le vote du budget.....	4
Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire.....	5
Article 5 : La modification du budget.....	6
II - L'exécution budgétaire	
Article 6 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	6
Article 7 : Le circuit comptable des recettes et des dépenses.....	7
Article 8 : Le délai global de paiement	8
Article 9 : Les dépenses obligatoires et imprévues	8
Article 10 : Les opérations de fin d'exercice.....	9
Article 11 : La clôture de l'exercice budgétaire	9
III- Les régies Article 12 : La régie d'avance	10
Article 13 : La régie de recettes	10
Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies.....	10
IV- La gestion pluriannuelle Article 15 : La définition des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement.....	11
Article 16 : Le vote des AP/CP	11
Article 17 : La révision des AP/CP.....	12
Article 18 : AP votées par opération	12
V- Les provisions	
Article 19 : La constitution des provisions.....	13

VI- L'actif et le passif

Article 20 : La gestion patrimoniale.....	13
Article 21 : La gestion des immobilisations	13
Article 22 : La gestion de la dette	14

VII- Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des comptes

Article 23 : Le contrôle juridictionnel	14
Article 24 : Le contrôle non juridictionnel	14
Lexique :	15

Préface :

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville du Robert a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. 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.

I Le cadre juridique du budget communal

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 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 par le conseil municipal 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 réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal, et doivent être établis pour certains services locaux spécialisés (eau, assainissement...). Il n'y a pas de budget annexe à la ville du Robert
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. Au Robert il s'agit du CCAS et de la Caisse des écoles.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en 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).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

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 1er janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril, et au plus tard le 30 avril, en cas de période de renouvellement des exécutifs locaux.

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

- Les reports de crédits : 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 » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, 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.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

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 sont 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 et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes 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 de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.

- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la ville du Robert. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

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, la ville encourt des sanctions prévues par la loi.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville appliquait jusqu'à lors la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants.

Lorsque que le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction; lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La ville du Robert vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La ville du Robert vote également son budget par chapitre.

Le budget contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la ville, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

La ville a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. En cas de modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N sera nécessaire.

Article 4 : Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

Un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement

Un objectif d'évolution du besoin annuel de financement

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

Article 5 : La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 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) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). 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 la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie 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 L.1612-1 du CGCT dispose que le maire est en droit, du 1er 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 (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), 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, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L.1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

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 ville 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 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 correspondant; 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 ses adjoints par délégation, ou les directeurs généraux des services par délégation.

Procédure d'engagement de la Ville du ROBERT

Nature des opérations	Exécution De l'engagement comptable	Matérialisation De l'engagement juridique
Seuil fournitures et travaux < 10 000,00 € HT	1 Devis + demande d'engagement auprès du service achat avec inscription disponibilité crédits et avis du DG et du DGA finances	Bon de commande signé + notification à l'entreprise
Seuil fournitures et travaux 10 000,00 à 40 000,00 € HT	3 Devis + demande d'engagement auprès du service achat avec inscription disponibilité crédits et avis du DG et du DGA finances	Bon de commande signé + notification à l'entreprise
Seuil fournitures et travaux 40 000,00 à 90 000,00 € HT	Publicité adaptée + procédure adaptée + publication sur profil acheteurs de la ville + demande engagement service achat avec disponibilité des crédits + avis du DG et du DGA finances	Bon de commande ou acte d'engagement + cahier des charges le cas échéant + notification à l'entreprise
Seuil fournitures et services 90 000,00 à 215 000,00 € HT	Publicité dans journal d'annonces légales obligatoire + presse spécialisée le cas échéant + publication sur profil acheteurs de la ville + demande engagement service achat avec disponibilité des crédits + avis du DG et du DGA finances	Acte d'engagement + DCE + ordre de service + bon de commande (pour accord à bon de commande)
Seuil travaux 90 000,00 à 5 382 000,00 € HT	Publicité dans journal d'annonces légales obligatoire + presse spécialisée le cas échéant + publication sur profil acheteurs de la ville + demande engagement service achat avec disponibilité des crédits + avis du DG et du DGA finances	Acte d'engagement + DCE + ordre de service + bon de commande (pour accord cadre à bon de commande)
Seuil fournitures et services < 215 000,00 € HT	Procédure formalisée + publicité obligatoire JOUE et BOAMP + Publicité dans journal d'annonces légales le cas échéant + presse	Acte d'engagement + DCE + ordre de service + bon de commande (pour accord cadre à bon de commande)

	spécialisée le cas échéant + publication sur profil acheteurs de la ville + engagement service achat avec disponibilité des crédits+ avis du DG et du DGA finances	
Seuil travaux < 5 382 000,00 € HT	Procédure formalisée + publicité obligatoire JOUE et BOAMP + Publicité dans journal d'annonces légales le cas échéant + presse spécialisée le cas échéant + publication sur profil acheteurs de la ville + engagement service achat avec disponibilité des crédits + avis du DG et du DGA finances	Acte d'engagement + DCE + ordre de service + bon de commande (pour accord cadre à bon de commande)
Contributions et subventions Subventions versées	Engagement dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + lettre de notification + convention (+ 10 000,00) ou arrêtés le cas échéant
Contributions et subventions Subventions versées aux communes	Engagement provisionnel en début d'année	Délibération
Contributions et subventions Subventions versées aux syndicats de communes	Engagement provisionnel en début d'année	Décision de l'organe délibérant du syndicat
Redevances, Cotisations	Engagement provisionnel en début d'année (évaluatif)	Contrat
Autres types de dépenses Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance	Engagement provisionnel ou devis + demande d'engagement auprès du service achat avec inscription disponibilité crédits et avis du DG et du DGA finances	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités, ...	Engagement provisionnel en début d'année	Arrêtés Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat

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 des finances 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 règlementaires (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 de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de dette,...) 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 ville, 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°2013-100 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 locales. 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 livraisons 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 maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la ville 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 et 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 communaux, 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 (exemple : en cas d'incendie, tempête...).

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, ni de crédit 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 la ville.

La ville du Robert 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. La ville du Robert a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 1 000,00 €.

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 les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la ville.

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 municipal avant le 30 juin n+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais 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 en cours. 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 la trésorerie municipale 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.

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

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

La ville du Robert s'est portée candidate à l'expérimentation du CFU, et a été retenue pour participer à l'expérimentation au titre dès l'exercice 2023. Les pré requis demandés aux collectivités expérimentatrices sont :

- d'appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57,
- d'avoir dématérialisé les documents budgétaires, ce qui est le cas depuis 2016.

III- Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

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

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

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

Article 12 : La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 13 : La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour se faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 14 : Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent «régies» qui est généralement le responsable du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent «régies» des difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

IV - La gestion pluriannuelle

Article 15 : 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. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

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 réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour la ville.

Article 16 : Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera, au 1er janvier 2023, une gestion nouvelle des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Dans tous les cas, une délibération annuelle relative aux AP sera présentée à l'approbation du conseil municipal à l'adoption du budget. Cette délibération présentera d'une part un état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révisions et d'autre part la création de nouvelles AP et les opérations y afférentes.

Article 17 : La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifié.

La collectivité peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la ville devra délibérer.

Article 18 : Autorisations de programme votées par opération.

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Pour ce vote par opération : il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

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 19 : La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires 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.

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 collectivité 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 20 : 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 de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi propriété de la 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. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

Article 21 : 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.

Article 22 : La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville 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.1611-3-1 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.

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 ayant 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)

Article 23 : 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 24 : 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.

Lexique :

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 maire prise en vertu d'une délégation donnée précédemment par l'organe délibérant

Décision modificative : document budgétaire voté par le conseil municipal 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 toutes 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.

Délibération n°2023/02/06

Fixation du mode de gestion des amortissements au 1^{er} janvier 2023 des biens et subventions d'équipements en application de la nomenclature M57

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU la délibération n°2015/04/17 du 09 avril 2015, adoptant la durée d'amortissement des biens comptabilisés en investissement,

VU la délibération du 27 octobre 2022, adoptant le passage dès le 1er janvier 2023 à l'utilisation de la nomenclature comptable M57

VU la délibération du 23 février 2023, approuvant le Règlement Budgétaire et Financier de la Ville en nomenclature M57,

La comptabilité M14 a été expérimentée en 1997 puis généralisée à toutes les communes à partir de 2001. Il s'agissait de mettre en place une comptabilité proche de la comptabilité générale des entreprises privées. Cette comptabilité a rendu obligatoire certaines inscriptions budgétaires comme les amortissements pour les communes de plus de 3 500 habitants afin de connaître la valeur réelle du patrimoine de ces collectivités.

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2023 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14.

L'amortissement est une technique comptable destinée à constater forfaitairement la dépréciation irréversible d'un élément d'actif et de dégager des ressources pour son renouvellement. La commune réalise un certain nombre de biens mobiliers et immobiliers. Ils constituent l'actif de la commune. Cependant ces biens, au fil des années, vont vieillir, s'user, se déprécier et il va falloir les remplacer. L'amortissement permet de prévoir leur remplacement dès leur mise en service.

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. Les durées sont déterminées pour chaque catégorie d'immobilisations par rapport au temps prévisible d'utilisation.

La nomenclature M57 pose le principe de **l'amortissement des immobilisations au prorata temporis**. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable puisque les dotations aux amortissements sont pour tous les biens acquis jusqu'au 31 décembre 2022 calculés en année pleine, avec un début d'amortissement au 1er janvier N+1.

L'amortissement des biens acquis ou réalisés au 1er janvier 2023 commencera à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine. Il n'y aura pas de retraitement des exercices clôturés. Ainsi, tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2022 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine.

L'arrêté du 26 octobre 2001 (NOR/INT/BO100692A) et la circulaire du 26 février 2002 (n°INTBO200059C) précisent les modalités de prise en compte des amortissements. La section de fonctionnement devant dégager les moyens de financer l'investissement, la dépense d'amortissement est prévue en fonctionnement à l'un des comptes 68 et le même montant est inscrit à l'un des comptes 28 de la section d'investissement. Il s'agit d'une opération d'ordre c'est-à-dire ne donnant pas lieu à décaissement.

Les communes doivent délibérer sur le montant des biens qui seraient comptabilisés en investissement et la durée d'amortissement de ces biens. Cette règle peut faire l'objet d'un aménagement pour certaines catégories d'immobilisations. Dans un souci de simplification des pratiques, l'aménagement offert par la M57 ne sera donc pas utilisé.

Il est proposé d'appliquer la règle du prorata temporis pour l'amortissement de l'ensemble des immobilisations et des subventions d'une valeur supérieure à 600,00 € selon le tableau suivant :

Biens	Durée d'amortissement
Immobilisation incorporelles	
Logiciels	3 ans
Brevets, licences	5 ans
Frais de réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	10 ans
Frais de recherche, développement	5 ans
Frais d'études non suivi de réalisation	5 ans
Frais d'insertion non suivis de réalisation	5 ans
Subventions d'équipement versées pour le financement de biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans
Subventions d'équipement versées pour le financement de biens immobiliers ou des installations	15 ans
Subventions d'équipement versées pour le financement des projets d'infrastructures d'intérêt national	30 ans
Autres immobilisations incorporelles	5 ans
Immobilisation corporelles propriétés de la ville	
Bâtiments- Bureaux	25 ans
Immeubles d'habitation	40 ans
Agencements de bureaux	10 ans
Peintures, papiers peints etc...	5 ans
Revêtements sols	5 ans
Gros travaux dans locaux	10 ans
Bâtiment abris légers	10 ans
Sanitaires	3 ans
Volets roulants	3 ans
Appareils photos	3 ans
Appareils de laboratoire	5 ans
Appareil de levage	20 ans
Agencement et aménagement de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	20 ans
Equipements de garages ateliers	10 ans
Equipements de cuisine	10 ans
Equipements sportifs	10 ans
Installation de voirie	20 ans
Installation et appareil de chauffage	10 ans
Matériel de bureau électrique et électronique	5 ans
Matériel informatique	3 ans
Matériel classique	6 ans
Matériel de Voirie	5 ans
Matériel et outillage de voirie	3 ans
Matériel	6 ans
Matériel de sport	3 ans

Matériel électrique	6 ans
Matériel de bureau	5 ans
Outillage	5 ans
Mobilier de bureau	10 ans
Mobilier divers	3 ans
Photocopieur	5 ans
Téléphonie	3 ans
Ordinateur	3 ans
Climatiseurs	3 ans
Menuiseries	3 ans
Amort. Biens Amortis	3 ans
Automobiles	5 ans
Camions et véhicules industriels	8 ans
Bornes de recharge électrique	5 ans
Plantations arbres et arbustes	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	20 ans
Coffre-fort	20 ans
Ascenseur	15 ans
Vélo électrique	4 ans
Vélo trottinettes	4 ans
Matériel de jardin (débroussailleuse, souffleur etc...	2 ans
Panneaux photovoltaïques, solaires	20 ans
Panneaux	20 ans
Bateaux, matériels nautiques	8 ans

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,

- *D'adopter l'application du mode de gestion des amortissements au prorata temporis au 1^{er} janvier 2023 des biens en application de la nomenclature M57 pour l'ensemble des immobilisations d'une valeur supérieure à 600,00 € selon le tableau sus indiqué*
- *D'abroger au 31 décembre 2022 la délibération n°2015/04/2017 du 09/04/2015 définissant les méthodes d'amortissements pratiquées pour les biens acquis jusqu'à cette date.*
- *De rappeler que tout plan d'amortissement commencé avant le 31/12/2022 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine.*
- *De donner délégation au Maire pour faire toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente.*

Délibération n°2023/02/07

Débat sur les orientations budgétaires 2023

Le Conseil municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi d'orientation n°92-125 du 06/02/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU le décret n°62-1587 du 29/12/1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU la circulaire ministérielle n°83-99 du 19/04/1983 relative au contrôle budgétaire des communes, des départements et des régions,

VU l'instruction M57 sur la comptabilité des communes de 3 500 habitants et plus,

VU le rapport de présentation élaboré au titre de l'exercice 2023 par l'administration communale, dans le cadre du débat obligatoire sur les orientations budgétaires,

CONSIDERANT le contexte économique difficile notamment avec l'inflation des prix et l'évolution négative de certains paramètres, il importe de tout mettre en œuvre pour continuer à garder une situation financière saine.

Après en avoir débattu, à l'unanimité des voix,

- Prend acte du débat d'orientations budgétaires, dont les principales préconisations ont porté sur :
 - La réduction des dépenses de fonctionnement.
 - La priorité donnée sur le budget d'investissement aux opérations qui portent sur, la sécurité, notamment la réparation des bâtiments, la sécurisation des routes communales, les moyens de locomotion pour les services, le développement numérique et la poursuite des opérations engagées avec les entreprises.

Délibération n°2023/02/08

Autorisation de versement d'avances de subventions avant le vote du Budget Primitif 2023

Le Conseil Municipal ayant entendu l'exposé du Maire,

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6/02/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU la circulaire ministérielle du 16/04/58 relative aux subventions et autres libéralités susceptibles d'être attribuées par les collectivités locales aux associations et organismes divers,

VU la circulaire ministérielle n°83/99 du 19/04/1983 relative au contrôle budgétaire des communes, des Départements et des Régions,

VU les demandes introduites par diverses associations et autres organismes en vue de bénéficier de subventions de fonctionnement de la ville à titre normal ou exceptionnel pour l'exercice 2022,

VU les crédits ouverts aux chapitres 65, articles 657361, 657362 et 6574 du budget communal,

Considérant que le versement d'avances de subventions aux organismes et associations peut être fait avant le vote du montant définitif de leur subvention annuelle qui interviendra lors du vote du budget ou après son adoption.

Le versement d'avances de subventions ou d'acomptes de subventions aux associations et organismes ne peut intervenir qu'après le vote d'attribution de ces subventions par une délibération spécifique distincte du vote du budget. L'article L 2311-7 du CGCT dispose :

« L'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget.

Toutefois, pour les subventions dont l'attribution n'est pas assortie de conditions d'octroi, le conseil municipal peut décider :

1° D'individualiser au budget les crédits par bénéficiaire ;

2° Ou d'établir, dans un état annexé au budget, une liste des bénéficiaires avec, pour chacun d'eux, l'objet et le montant de la subvention.

L'individualisation des crédits ou la liste établie conformément au 2° vaut décision d'attribution des subventions en cause».

Cependant, certains organismes et associations dépendent de la subvention communale pour assurer leur mission. La ville vote les subventions lors du budget primitif à la fin du mois de mars ou au début du mois d'avril.

Pour des raisons de trésorerie les organismes souhaitent percevoir très tôt des acomptes sur la subvention annuelle qui leur sera versée.

Aussi, pour faciliter leur fonctionnement sur les premiers mois de l'année, le conseil municipal propose le versement des acomptes suivants aux organismes et associations avant le vote du montant définitif de leur subvention annuelle qui interviendra lors du vote du budget ou après son adoption :

1) Acomptes sur subventions

Nom de l'organisme	Activités	Montant acompte
OMCLR	Culture et Loisirs	200 000,00
Caisse des écoles	Restauration scolaire	1 200 000,00
CCAS	Aide sociale	100 000,00
COSPMR	Comité d'entreprise de la ville	45 000,00
Crèche le « Petit Prince »	Petite enfance	10 000,00
SDIS	Secours	124 681,00

2) Subventions exceptionnelles aux associations

ASSOCIATIONS	SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES
JC 231	4 000,00 €
US ROBERT (section Rugby)	4 000,00 €
US ROBERT (section Athlétisme)	2 000,00 €
UJ MONNEROT	3 000,00 €
WIND FORCE	2 000,00 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,

Article 1 : *d'autoriser* le versement d'avances de subventions aux associations et organismes récapitulés dans le tableau sus-indiqué.

Article 2 : *de donner pouvoir* à Monsieur le Maire pour accomplir toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente.

Délibération n°2023/02/09

Autorisation de paiement de certaines dépenses en investissement avant le vote du Budget Primitif 2023

VU la loi d'orientation n°92-125 du 06/02/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU la loi n°2015-991 du 07 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

VU le décret n°62-1587 du 29/12/1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU la circulaire ministérielle n°83-99 du 19/04/1983 relative au contrôle budgétaire des communes, des départements et des régions,

VU l'instruction M57 sur la comptabilité des communes de 3 500 habitants et plus,

La ville doit honorer certains engagements qui concernent la section d'investissement du budget 2023, notamment le paiement de situations de travaux ou des acquisitions de biens. Le budget n'étant pas encore voté, le Maire peut être autorisé à engager les dépenses d'investissement à hauteur du quart de

ce qui a été dépensé sur l'exercice de l'année précédente, hors remboursement de la dette et des opérations d'ordre qui ne donnent pas lieu à décaissement réel.

L'article L1612-1 du CGCT dispose : « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 30 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.»

Le quart des crédits réels ouverts sur l'exercice 2022 hors remboursement du capital des emprunts et opérations d'ordre s'élève à Deux Millions Six Cent Soixante Treize Mille Cent Soixante Sept Euros Soixante Huit Centimes 2 673 167,68 €).

La ville doit payer les dépenses d'investissement suivantes :

Articles	Entreprises	Travaux réalisés	Montant dû
21848	ACTIBURO	Mobilier pour local syndical UGTM	742,14
21848	ACTIBURO	Armoire pour Etat-Civil Vert-Pré	779,03
21621	ATELIER PHELIX LUDOP	Tableau œuvre d'art pour la médiathèque	20 775,00
2112	CARAIB MOTER	Achat Monovoute	40 487,70
2188	AUDIO LIGHT EVENT	Matériel de sonorisation	46 166,75
2031	CABINET ONFRAY	Bornage terrain Section A n°91	1 952,95
2188	CLIMPLUS	Local archive Laure MARMONT	1 664,67
2188	CLIMPLUS	Climatiseur pour écoles M. CESAIRE et H. PIDERY	1 487,72
2188	EQUIP PRO	Achat d'un lave-vaisselle pour la crèche	2 285,88
2188	EQUIP PRO	Achat d'une sauteuse pour la cuisine centrale	90 684,85
2188	ETS DORN	Achat de robot pour la piscine	6 468,77
2188	FIX-OUTI	Mortaiseuse	2 779,00
2188	FIX-OUTI	Grignoteuse	799,00
2188	FIX-OUTI	Perforateur	676,00
2188	FNAC	Liseuse pour club lecture de la bibliothèque	1 389,98
2188	GAMM VERT SCIM SE	Remorque pour transport d'herbe	1 950,00
21831	INFODOM	Equipement informatique label écoles numériques	97 941,63
21838	INFODOM	Equipement informatique-conseiller France Service	6 050,86
2188	JARDI PRO	Souffleur	863,10
21828	KLUBB FRANCE	Nacelle	182 996,00

2188	LA SURVY	Flotteur et housse de protection - bateau école de voile	7 900,00
2188	SAND INTERSPORT	Achat de VTT pour le service des sports	2 987,34
21351	SOCOMI	Achat de portes pour le local syndical UGTM	11 085,11
21351	SOCOMI	Achat de fenêtres pour le centre nautique	5 030,64
21351	SOCOMI	Achat de volets pour le centre nautique	5 310,52
2313	SMAC	Médiathèque	3 130,63
2313	SODETEC	Médiathèque	2 017,04
2313	CAN S.A	Mur de soutènement Fonds d'Or	3 054,28
2313	CAN S.A	Mur de soutènement Fonds d'Or	78 862,54
2313	INGEFRA	Médiathèque	4 893,46
2313	B2C	Médiathèque - Retenue de garantie	55 021,57
2313	B2C	Médiathèque	49 858,11
TOTAL			2 713 655,38

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,

Article 1 : *D'autoriser* le paiement avant le vote du BP 2023, des dépenses d'investissement récapitulées dans le tableau sus-indiqué.

Article 2 : *De donner pouvoir* à Monsieur le Maire pour toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente.

Délibération n°2023/02/11

***Demande de subvention à la Direction des Affaires Culturelles (DAC)
pour l'acquisition de véhicules dédiés au transport de documents
et aux actions de médiation.***

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé du Maire

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code de la commande publique,

VU la loi n°83-663 du 22/7/1983 relative aux transferts de compétences entre l'Etat et les collectivités territoriales,

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6/02/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU la loi n°95-127 du 8/2/1995 relative à la répression de la corruption et à la transparence dans les marchés publics,

VU le décret n°62-1587 du 29/12/1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU la circulaire ministérielle n°83-99 du 19 Avril 1983 relative au contrôle budgétaire des Communes, des Départements et des Régions,

VU la délibération du Conseil Municipal 2015/12/71 en date du 21 décembre 2015, approuvant le projet de construction de la médiathèque et son plan de financement,

Les collectivités ayant des projets de médiathèque et de bibliobus sont éligibles à une aide financière de l'Etat via la « DGD Bibliothèques », pour l'acquisition de véhicules aménagés et dédiés au transport de documents et aux actions de médiation.

Dans le cadre du projet de médiathèque, 2 véhicules seraient nécessaires à la mise en œuvre d'actions de médiation sur l'ensemble du territoire communal :

- Un véhicule type médiabus, pour un coût prévisionnel de 154 710,00 € HT
- Un véhicule type utilitaire léger, pour un coût prévisionnel de 26 674,33 € HT

Soit un coût prévisionnel total de 181 384,33 € HT.

La municipalité se propose donc de solliciter des partenaires notamment l'Etat et la CTM respectivement, à hauteur de 136 038,25 € et 36 276,87 €, pour mener à bien la politique communale de développement de la lecture publique sur le territoire Robertin.

Le plan de financement est le suivant :

Partenaires financiers	Montant H.T.	Taux
Etat (DAC)	136 038,25 €	75,00 %
Collectivité Territoriale de Martinique (CTM)	36 276,87 €	20,00 %
Ville du Robert	<u>9 069,21 €</u>	<u>5,00 %</u>
TOTAL	181 384,33 €	100,00 %

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,

- *D'approuver l'acquisition de ces 2 véhicules aménagés et dédiés au transport de documents et aux actions de médiation.*
- *De solliciter les partenaires financiers.*
- *De donner pouvoir au Maire pour toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente.*

Délibération n°2023/02/12

Engagement de la procédure de transfert d'office sans indemnité de la propriété et validation de la dénomination du chemin « Môn-Van » à Bois Neuf et Mignot-Est dans le domaine public routier communal.

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le code général des Collectivités territoriales,

VU le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 318-3, R 318-10 et 11,

VU le code de la voirie routière et notamment ses articles L 141-3 et R 141-4 à R141-9,

VU le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles R 134-5 à R 134-7, R 134-10,-12, -13, -15, -17, -22,-24, -29 et -30,

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6/2/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU le décret n°62-1587 du 29/12/1962, portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU l'arrêté ministériel du 17/12/2001 modifiant l'arrêté du 05/09/1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et organismes publics,

VU la circulaire ministérielle n°83-99 du 19/4/1983 relative au contrôle budgétaire des Communes, des Départements et des Régions,

Des riverains d'un chemin situé entre les quartiers Bois-Neuf et Mignot-Est ont fait une demande d'intégration dans le domaine routier communal de la voie desservant leurs habitations. Ils ont aussi souhaité que ce chemin soit dénommé Chemin « Môn-Van ».

Le chemin « Môn-Van » est un chemin en impasse ayant son entrée sur la route du Vert-Pré, juste après la croisée de Bois-Neuf, sur le côté gauche dans le sens Robert-Vert-Pré.

Il s'agit d'un chemin en béton, d'une longueur de 218 mètres linéaires. Il est étroit, avec une bande roulante de 3 mètres en moyenne, sans accotement. Il est en assez bon état

Il est ouvert à la circulation publique et dessert d'une dizaine d'habitations.

Ce chemin ne fait pas partie de la liste des voies à classer dans le domaine routier communal établie lors du conseil municipal du 01 Octobre 2009.

L'article L 318-3 du code de l'urbanisme dispose que : « La propriété des voies privées ouvertes à la circulation publique dans des ensembles d'habitations et dans des zones d'activités ou commerciales peut, après enquête publique ouverte par l'autorité exécutive de la collectivité territoriale ou de

l'établissement public de coopération intercommunale et réalisée conformément aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration, être transférée d'office sans indemnité dans le domaine public de la commune sur le territoire de laquelle ces voies sont situées. La décision de l'autorité administrative portant transfert vaut classement dans le domaine public et éteint, par elle-même et à sa date, tous droits réels et personnels existant sur les biens transférés. Cette décision est prise par délibération du conseil municipal. Si un propriétaire intéressé a fait connaître son opposition, cette décision est prise par arrêté du représentant de l'Etat dans le département, à la demande de la commune. L'acte portant classement d'office comporte également approbation d'un plan d'alignement dans lequel l'assiette des voies publiques est limitée aux emprises effectivement livrées à la circulation publique. Lorsque l'entretien des voies ainsi transférées entraînera pour la commune une charge excédant ses capacités financières, une subvention pourra lui être allouée suivant les formes de la procédure prévue à l'article 248 du code de l'administration communale ».

La procédure de transfert d'office sans indemnité peut donc être appliquée à cette voie.

A l'unanimité des voix, décide,

- *De valider* la dénomination « Môn-Van ». de cette voie ouverte à la circulation publique,
- De recourir à la procédure de transfert d'office sans indemnité dans le domaine public communal de la propriété du chemin Môn-Van situé au quartier Bois Neuf et Mignot Est.
- *D'autoriser* Monsieur le Maire à ouvrir, par arrêté, l'enquête préalable à ce transfert d'office et à accomplir toutes les formalités de publication et de notification nécessaires

Délibération n°2023/02/13

Transfert d'office sans indemnité dans le domaine public communal, de la propriété de l'assiette du chemin « Soleil Levant » au quartier Mont-Vert, dans le domaine public routier communal

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le code général des Collectivités territoriales,

VU le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 318-3, R 318-10 et 11,

VU le code de la voirie routière et notamment ses articles L 141-3 et R 141-4 à R141-9,

VU le code des relations entre le public et l'administration et notamment ses articles R 134-5 à R 134-7, R 134-10,-12, -13, -15, -17, -22,-24, -29 et -30,

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6/2/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU le décret n°62-1587 du 29/12/1962, portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU l'arrêté ministériel du 17/12/2001 modifiant l'arrêté du 05/09/1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités et organismes publics,

VU la circulaire ministérielle n°83-99 du 19/4/1983 relative au contrôle budgétaire des Communes, des Départements et des Régions,

Le chemin « Soleil Levant » est un chemin en impasse qui a son entrée située sur la route de Lestrade, sur le côté droit et rejoint le chemin La Carrière au quartier Mont-Vert.

Elle est ouverte à la circulation publique et dessert près d'une quinzaine d'habitations.

Elle a une longueur de 550 mètres, une bande roulante de 4m de large en moyenne. Le chemin Soleil Levant fait partie de la liste des voies à classer dans le domaine routier communal établie lors du conseil municipal du 01 Octobre 2009.

La Ville a récemment réalisé des travaux d'amélioration et d'évacuation des eaux pluviales sur cette voie, à la demande des riverains.

Le conseil Municipal avait déjà décidé d'initier la procédure de transfert d'office sans indemnité de la propriété de ce chemin dans le domaine public routier communal, ce, dans sa séance du 23 juin 2014.

L'enquête publique servant à recueillir les observations du public sur ce projet, s'est tenue du 07 Novembre 2022 au 25 Novembre 2022 inclus, conformément à l'arrêté municipal n° 2022-397 du 06 octobre 2022.

Une dizaine de personnes ont fait part de leurs observations durant l'enquête publique.

Deux ont fait connaître leur opposition et ont souhaité une contrepartie pour l'emprise de la voie à détacher de leurs parcelles.

En effet, Monsieur LERIDER Gilbert, propriétaire de la parcelle cadastrée section AS n° 41, a estimé la valeur de son emprise entre 70 et 80 mille euros et souhaiterait être indemnisé.

M^{me} CLOTAIL Philomène a aussi manifesté son opposition au projet de transfert d'office sans indemnité. Elle souhaite que la ville entame des négociations avec elle.

Dans son rapport du 02 décembre 2022, Monsieur Jean de Dieu ARMEDE commissaire enquêteur, a donné un avis favorable au projet de transfert de la propriété du chemin « Soleil Levant » dans le domaine routier communal. Il a tout de même souligné que certaines personnes favorables au projet recommandaient tout de même la réalisation de divers aménagements comme la pose de ralentisseurs, la construction de caniveaux, de murs de soutènement et d'élagage des arbres.

Quoi qu'il en soit, pour rappel, l'article L 318-3 du code de l'urbanisme dispose que : *« la propriété des voies privées ouvertes à la circulation publique dans des ensembles d'habitations et dans des zones d'activités ou commerciales peut, après enquête publique ouverte par l'autorité exécutive de la collectivité territoriale ou de l'établissement public de coopération intercommunale et réalisée conformément aux dispositions du code des relations entre le public et l'administration, être transférée d'office **sans indemnité** dans le domaine public de la commune sur le territoire de laquelle ces voies sont situées. La décision de l'autorité administrative portant transfert vaut classement dans le domaine public et éteint, par elle-même et à sa date, tous droits réels et personnels existant sur les biens transférés. Cette décision est prise par délibération du conseil municipal. **Si un propriétaire intéressé a fait connaître son opposition, cette décision est prise par arrêté du représentant de l'Etat dans le département, à la demande de la commune.** L'acte portant classement d'office comporte également approbation d'un plan d'alignement dans lequel l'assiette des voies publiques est limitée aux emprises effectivement livrées à la circulation publique. Lorsque l'entretien des voies ainsi transférées entraînera pour la commune une charge excédant ses capacités financières, une subvention pourra lui être allouée suivant les formes de la procédure prévue à l'article 248 du code de l'administration communale ».*

A l'unanimité des voix, décide,

- *De se prononcer favorablement sur ce projet de transfert d'office sans indemnité, dans le domaine public communal, de la propriété de l'assiette du chemin « Soleil Levant » situé au quartier Mont-Vert, conformément au plan parcellaire ci-joint, dressé par le cabinet de géomètres ONFRAY CLAUSSE et Associés- en Mars 2022.*
- *De demander au Préfet de prendre un arrêté portant transfert d'office sans indemnité, dans le domaine public routier communal, de la propriété de l'assiette du chemin de Soleil Levant.*
- *De donner pouvoir à Monsieur le Maire pour faire toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente.*

Délibération n°2023/02/14

Remboursement des droits de place perçus à l'occasion du Tour de Martinique des Yoles Rondes 2022 pour l'occupation du domaine public par les vendeurs ambulants installés en « zone chaude » Place des Cités Unies

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi d'orientation n°92-125 du 6/2/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU le décret n°62-1587 du 29/12/1962, portant règlement général sur la comptabilité publique,

VU la circulaire ministérielle n°83-99 du 19 Avril 1983 relative au contrôle budgétaire des Communes, des Départements et des Régions,

Lors de l'arrivée de l'étape du Tour des Yoles Rondes accueillie le 1^{er} août 2022, le dispositif d'accueil des vendeurs ambulants pour l'exercice des activités de restauration a été défaillant s'agissant de la fourniture en électricité.

En effet, l'alimentation électrique de la Place des Cités Unies avait été renforcée par l'installation d'un groupe électrogène de 110 KVA en soutien du réseau public notamment pour le branchement des appareils de cuisson à forte consommation de courant.

Durant la période de vente autorisée par arrêté municipal (de 7h à 16h), le groupe électrogène loué n'a pas démarré.

Ce dysfonctionnement a provoqué une saturation et une disjonction du réseau public et n'a donc pas permis aux vendeurs installés en zone chaude (échoppes, snacks, petits marchands vendant du snacking) d'utiliser leurs matériels de cuisson ainsi que les appareils de réfrigération.

Cette situation a fortement pénalisé ces vendeurs perturbant ainsi leur activité de vente jusqu'à l'arrivée des premières yoles (vers 13 heures) et générant de lourdes conséquences pécuniaires et de nombreuses pertes de fournitures consommables périssables mal conservées.

Les vendeurs réclament le remboursement des redevances perçues par la ville, les recettes générées n'ayant pas permis de rentabiliser les droits de place et de couvrir les dépenses liées à l'achat de marchandises.

Ci-après l'état des redevances perçues par catégorie de vendeurs ambulants et la listes des personnes concernées :

Catégorie des vendeurs ambulants	Quantité	Montant des redevances	Estimation du coût total
Echoppes	5	480,00 €	2 400,00 €
Snacks	7	390,00 €	2 730,00 €
Petits marchands 1 (zone chaude sans vente d'alcool)	2	60,00 €	120,00 €
Petits marchands 2 (zone chaude avec vente de produit alcoolisé)	14	100,00 €	1 400,00 €
TOTAL	28	-	6 650,00 €

N°	NOM	PRENOM	MONTANTS PERCUS	N° RECU	N° ARRETE
1	ADAMIS	Nadine	480,00 €	45	2022-187
2	DINART	Nadine	480,00 €	87	2022-188
3	LANOIR	Julianise	480,00 €	-	2022-189
4	PANCRATE	Frantz	480,00 €	116	2022-279
5	SANCHO DOUBEL	Tania	480,00 €	61	2022-260
6	AGRICOLE	Olivier	60,00 €	94	2022-207
7	ALIBO	Joel	60,00 €	95	2022-208
8	BOSTON	Marie Zette	100,00 €	98	2022-227
9	CREPIN	Luana	100,00 €	99	2022-222
10	DEROND	Jimmy	100,00 €	78	2022-220
11	HODEBOURG	Lorraine	100,00 €	90	2022-215
12	JEAN-LOUIS	Lucienne	100,00 €	70	2022-234
13	JEANNE	Flora	100,00 €	104	2022-235
14	JEANNE	Flora	100,00 €	104	2022-236

15	LEGROS	Corinne	100,00 €	86	2022-231
16	MAMBERT	Patricia	100,00 €	46	2022-233
17	PALLADINO	Jean-Charles	100,00 €	71	2022-247
18	RELUT	Solange	100,00 €	85	2022-252
19	RELUT	Solange	100,00 €	85	2022-253
20	STEPHANIE-VICTOIRE	Dayann	100,00 €	59	2022-250
21	TIO	Sonia	100,00 €	89	2022-262
22	JOURDAIN	Franck	390,00 €	122	2022-274
23	CALIXTE	Alberte	390,00 €	60	2022-190
24	DUMAY MUDAY	Véline	390,00 €	84	2022-191
25	FERJULE	Linda	390,00 €	120	2022-206
26	JAMES	Laureen	390,00 €	47	2022-192
27	JEAN	Sylviane	390,00 €	41	2022-193
28	MUDAY	Aline	390,00 €	110	2022-276

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,

Article 1 : *De rembourser aux vendeurs ambulants sus indiqués dans le tableau la totalité de la redevance perçue lors de l'arrivée au Robert de l'étape du Tour des Yoles Rondes de Martinique le 1^{er} août 2022.*

Article 2 : *De donner pouvoir à Monsieur le Maire pour toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente.*

Délibération n°2023/02/15

Approbation du doublement du nombre de représentants suppléants au sein de la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail commune à la Ville, à la Caisse des Ecoles et au Centre Communal d'Action Sociale

Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.2121-29,

VU le Code Général de la fonction publique notamment les articles L.251-4, L.251-6 à L.251-9, L.252-8 et 9,

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique notamment l'article 4 II ;

VU le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU la délibération du conseil municipal en date du 11 avril 2022, création, composition et fonctionnement du Comité Social Territorial (CST) commun à la Ville, à la Caisse des Ecoles et au Centre Communal d'Action Sociale ;

VU la délibération n°2022/04/32 du 11 avril 2022 relative à la formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) commune à la Ville, à la Caisse des Ecoles et au Centre Communal d'Action Sociale,

Considérant l'avis favorable émis lors de la réunion du comité social territorial en date du 29 décembre 2022,

Suite à l'adoption de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment de son article 4, les anciens comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ont fusionné au sein d'une nouvelle instance dénommée « Comité social territorial » dit CST.

Le choix a été fait via délibérations concordantes des organes délibérants de créer un comité social territorial commun à la Ville, à la Caisse des écoles et au Centre communal d'action sociale. Son émanation qu'est la formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail est aussi commune à ces trois entités.

Pour ce qui concerne la Ville, les membres du conseil municipal ont approuvé le 11 avril 2022, la création, la composition et le fonctionnement de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Ainsi, le nombre de représentants titulaires du personnel siégeant à la formation spécialisée a été fixé à 6 plus 6 suppléants.

Cependant, l'article 16 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics dispose que : « dans chaque formation spécialisée, le nombre de représentants suppléants est égal au nombre de représentants titulaires.

Toutefois, lorsque le bon fonctionnement de la formation spécialisée le justifie, l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public peut décider, après avis du comité social territorial, que chaque titulaire dispose de deux suppléants ».

Lors de la séance du 29 décembre 2022, au cours de laquelle le comité social territorial a été installé, sur proposition du collège des représentants du personnel, les membres de cette instance ont émis un avis favorable au doublement du nombre de représentants suppléants au sein de la formation spécialisée.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,

- *d'approuver* le doublement du nombre de représentants suppléants qui siégeront à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (soit 12 au total).

- *de donner pouvoir* à Monsieur le Maire pour faire toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente.

- *Délibération n°2023/02/16*

-

- **Vente de véhicules usagés**

-

- *Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Monsieur le Maire,*

-

- *VU* le Code Général des Collectivités Territoriales institué par la loi n°96-142 du 21/02/1996,

-

- *VU* la loi d'orientation n°92-125 du 6/2/1992 relative à l'administration territoriale de la République,

-

- *VU* le décret n°62-1587 du 29/12/1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

-

- *VU* la circulaire ministérielle n°83/99 du 19/4/1983 relative au contrôle budgétaire des Communes, des Départements et des Régions,

-

- *CONSIDERANT* l'intérêt que présentent ces cessions pour le bon fonctionnement des services municipaux,

-

- La ville dispose de certains véhicules qui sont déjà amortis et qui ne valent plus très chers à l'argus.

-

- Ces véhicules tombent souvent en panne. Leur coût d'entretien montre qu'il vaut mieux les sortir du patrimoine de la ville et les remplacer par des équipements neufs.

-

- Monsieur le Maire propose de sortir du patrimoine communal les véhicules et le matériel suivants en les cédant au plus offrant.

-

Véhicules		Date de mise en circulation	Etat des véhicules	Montant mise à prix
Camionnette ISUZU	928 BAT 972	30/04/2007	Mauvais état	1 000,00 €
PEUGEOT PATNER	870 AXH 972	24/04/2007	Mauvais état	200,00 €
TOYOTA HILUX	892 AWG 972	22/08/2008	Mauvais état	1 000,00 €
LAND CROISER	854 ATQ 972	07/2000	Mauvais état	1 000,00 €
TOYOTA HILUX	798 AVG 972	2007	Mauvais état	450,00 €
PEUGEOT PARTNER	774 BAQ 972	12/03/2007	Mauvais état	350,00 €
COMPACTEUR JCB			Brûlé	1 500,00 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,

- Article 1 : **D'autoriser** la cession des véhicules usagés récapitulés dans le tableau sur la base du prix plancher sus indiqué.
- Article 2 : **De donner pouvoir** au Maire pour faire toutes les démarches utiles à l'exécution de la présente, notamment à leur vente au plus offrant.