



## CONSEIL MUNICIPAL

**SÉANCE DU 18 DÉCEMBRE 2023 à 20 Heures 30**

=====

### PV DE SÉANCE

*(Article L 2121-23 du CGCT)*

**PRÉSENTS :** MM. SARRAU – ROUGÉ - Mme PILON - MM. SOULASSOL – Mme GERAUD – MM. ROY – ANTIPOD - Mme PUBILL – M. TETREL - Mme MARTIN – MM. CAVANIÉ – RIVES – Mmes CERTAIN – MOIZAN - MM. ANDREASSIAN - ROBERT - Mmes CHAMBREUIL et TABONET MAURY.

**Excusée/Pouvoir :** Mme VICENT a donné pouvoir à M. SARRAU.

**Secrétaire de Séance :** Madame PUBILL

## ORDRE du JOUR

1. PV de la Séance du Conseil Municipal du 29 Août 2023,
2. Modification des statuts de la Communauté des Communes des Côteaux Bellevue (CCCB) : Prise de la compétence mobilité,
3. Budget Communal :
  - ✓ Approbation d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF),
  - ✓ Inscriptions de Crédits en Dépenses avant le Vote du Budget 2024,
4. Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) – Convention entre les Communes de Labastide-Saint-Sernin et Montberon,

**5. Personnel Communal :**

- ✓ Autorisation de recrutement de personnel non-titulaire pour le remplacement des titulaires,
  - ✓ Autorisation de recrutement de personnel non-titulaire pour accroissement temporaire d'activité,
- 6.** Demandes de Subvention pour la Construction du nouveau Groupe Scolaire et restructuration partielle du Groupe Scolaire existant,
- 7.** Informations sur les décisions prises par Monsieur le Maire dans le Cadre de l'Article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- 8.** Questions Diverses.
- 
- 

**1 – PV DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 AOÛT 2023**

Le PV de la Séance du Conseil Municipal du 29 Août 2023 est soumis à l'approbation des membres du Conseil Municipal.

**Après l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide, d'adopter le Procès-Verbal de la Séance du 29 Août 2023.**

**2 – MODIFICATION DES STATUTS DE LA COMMUNAUTÉ DES COMMUNES DES CÔTEAUX BELLEVUE (CCCB) – PRISE DE LA COMPÉTENCE MOBILITÉ :**

**VU** la Loi du 24 Décembre 2019 d'orientation des mobilités, dite loi LOM,

**VU** le Code des Transports, et notamment son Article L.1231-1 III,

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

**VU** la Délibération N° 2022-26 du Conseil Communautaire du 28 Juin 2022 portant demande d'adhésion au Syndicat SMTC – Tisséo Collectivité et demande à la Région du transfert de la compétence mobilité,

**VU** la Délibération de la Commission permanente de la Région Occitanie du 7 Juillet 2023,

**VU** la Délibération N° 2023-30 du Conseil Communautaire du 9 Octobre 2023, approuvant les Modifications des Statuts de la CCCB par la prise de la compétence mobilité,

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que, par Délibération du 28 Juin 2022, le Conseil Communautaire a souhaité prendre la Compétence Mobilité sur l'ensemble de son territoire, pour la redéleguer immédiatement à Tisséo. A cet effet, la Communauté de Communes a sollicité l'adhésion au SMTC Tisséo, et demandé à la Région Occitanie le transfert de la compétence mobilité.

La Région a émis un Avis Favorable à ce transfert de la compétence mobilité à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024.

Ce transfert de la Compétence Mobilité de la Région à la Communauté de Communes implique une modification statutaire selon les règles de droit commun. Ces règles sont édictées à l'Article L.5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, qui précise les étapes à respecter.

Selon cet article, la modification des statuts est décidée par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des Conseils Municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'EPCI.

Ainsi, la modification statutaire est subordonnée à l'accord des Conseils Municipaux dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement, à savoir :

- Accord des 2/3 des conseils municipaux représentant la moitié de la population OU accord de la moitié des conseils municipaux représentant les 2/3 de la population (article L.5211-5 du CGCT),
- Ainsi que l'accord du conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée.

En l'espèce, au sein la CCCB, aucune Commune ne remplit cette condition.

Le Conseil Municipal de chaque Commune membre dispose d'un délai de trois mois, à compter de la notification au maire de la délibération de l'organe délibérant de l'EPCI (notification faite le 10 octobre 2023), pour se prononcer sur la modification proposée. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

La décision de transfert est ensuite prise par Arrêté Préfectoral.

Il est donc proposé au Conseil d'approuver la prise de la compétence mobilités à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024.

Après l'exposé de Monsieur le Maire :

*Les questions suivantes sont posées :*

Madame Marlène TABONET MAURY : Concrètement, quelles sont les compétences qui sont déléguées à TISSEO ?

Monsieur le Maire : La mobilité

Madame Marlène TABONET MAURY : Qui touche que le réseau TISSEO ?

Monsieur le Maire : Effectivement, TISSEO gère sa partie.

Madame Marlène TABONET MAURY : Comme ils auront la délégation, ils ne vont plus forcément communiquer avec les communes pour connaître les besoins, nous ne serons plus consultés.

Monsieur le Maire : Il y aura un délégué, d'ailleurs nous l'avons voté en conseil communautaire, qui représentera la communauté des communes aux délibérations de TISSEO.

Monsieur Jérôme ROBERT : On ne comprend pas bien ce qu'il y a dans le terme mobilité. En fait, on n'est pas desservi par TISSEO au sein de la commune. En quoi cela nous implique pour les choix futurs de mobilité.

Monsieur le Maire : Aujourd'hui, la mobilité est une compétence régionale. La CCCB a choisi d'exercer cette compétence et d'en avoir la délégation. Comme la plupart des communes était reliée à TISSEO qui offre un service de qualité, la CCCB a choisi d'adhérer. Vous pouvez poser la question à Monsieur ANDREASSIAN qui était à la réunion. Il a voté la délégation.

Monsieur Jérôme ROBERT : On lui a demandé mais il ne savait pas.

Monsieur le Maire : C'est assez compliqué, il y aura des prises de décisions entre le conseil départemental et TISSEO, pour les transports scolaires, par exemple.

Monsieur Jérôme ROBERT : Je plaisantais, il nous avait expliqué, mais on ne retrouvait pas ce que représentait concrètement la mobilité mais on souhaitait préciser cela.

Monsieur le Maire : Notre délibération est importante, mais vous avez compris les conditions d'accord des conseils municipaux, dans l'hypothèse même où nous, nous ne serions pas d'accord, les conditions font que nous serions englobés dans la modification car on rentre dans un cadre plus large que notre commune.

**Après l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **décide d'approuver la prise de la Compétence Mobilité par la CCCB à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024 et la Modification des Statuts de la Communauté de Communes des Coteaux Bellevue, annexés à la présente délibération,**
- **demande à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne de bien vouloir prendre un Arrêté actant la modification statutaire.**

### **3 – BUDGET COMMUNAL**

#### **➔ Approbation d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) :**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal,

Obligatoire jusqu'à présent pour les seules métropoles et régions, le règlement budgétaire et financier se généralise avec l'adoption de la nomenclature M57 par l'ensemble du secteur public local.

Passée au 1<sup>er</sup> Janvier 2023, à cette nomenclature M57, notre Commune peut donc se doter, à titre facultatif, d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Notamment pour notre Commune, le Règlement Budgétaire et Financier, révisable à tout moment, présente l'avantage de :

- préciser les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels ;
- définir les critères d'utilisation des chapitres de dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement ;
- décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

Après le rappel des principes règlementaires, budgétaires et comptables, ce règlement présente :

- le cadre du budget, notamment ses modalités de présentation, de vote et de virements de crédits ;
- les règles de gestion des engagements de crédits ;
- les règles d'exécution des dépenses et des recettes ;
- les méthodes comptables des principales opérations devant faire l'objet d'un arbitrage ;
- la gestion de la dette et de la trésorerie.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

**VU** Les Articles L.2121-29 et L.5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** L'Article 242 de la Loi N° 2018-1317 du 28 Décembre 2018 de Finances pour 2019,

**VU** L'Arrêté Interministériel du Ministre de la Cohésion des Territoires et des Relations avec les Collectivités Territoriales et du Ministre de l'Action et des Comptes Publics du 20 Décembre 2018 relatif à l'Instruction Budgétaire et Comptable M57 applicable aux Collectivités Territoriales uniques,

*Les questions suivantes sont posées :*

Monsieur Jérôme ROBERT : On souhaiterait connaître la genèse, comment il a été élaboré, c'est à notre niveau ou celui de la CCCB ?

Monsieur le Maire : Il a été élaboré en prenant avis auprès de communes identiques à la nôtre, pas au niveau des communes de la CCCB.

Au niveau de la CCCB, il n'y a pas de champ obligatoire, c'est à titre facultatif. L'intérêt de ce règlement, c'est de permettre à la commune d'autoriser des programmes, à l'occurrence le programme de l'école, et de n'inscrire au budget que la partie du projet qui concerne cette année pour ne pas inscrire la dépense globale de l'école. En ce sens, tant que les subventions ne nous sont pas notifiées ce serait difficile d'inscrire ce type de programme. Ce serait valable pour tous les domaines. Sinon, nous serions obligés de prévoir un financement complémentaire pour ouvrir les recettes pour tout ce qui ne nous a pas été notifié.

Monsieur Jérôme ROBERT : Cela ferait peser sur une année.

Monsieur le Maire : Beaucoup de communes le font mais avec le risque de se faire retoquer. Cela permet de faire des actions plus étagées et être en adéquation avec l'année budgétaire par rapport aux ouvertures de crédits et aux recettes qui y correspondent.

Madame Anne-Sophie PILON : Surtout au niveau du programme scolaire, les demandes de subventions de l'état sont plafonnées et échelonnées en deux tranches donc, nous ne pouvons pas faire la demande sur une seule année. Cela nous permet de l'imputer sur deux ans, c'est aussi lié à cette contrainte.

Monsieur Jérôme ROBERT : Si je comprends bien, c'est le programme en cours qui nous pousse à anticiper.

Monsieur le Maire : Comme tout budget, nous le soumettons à la préfecture. Avec les outils dont nous disposons, nous nous devons d'être en règle pour la validité et la sincérité du budget.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : N'est-ce une résolution que pour l'année 2024 ?

Monsieur le Maire : C'est pérenne mais cela peut être modifié à tout moment. On a essayé de reprendre des exemples de communes de taille comme la nôtre.

Madame Anne-Sophie PILON : Et pour répondre à ta première question, Haute Garonne ingénierie nous a accompagnés aussi dans la rédaction de ce document.

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

- ✓ **d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier joint en annexe à la présente délibération,**
- ✓ **d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

# RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

## TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>8</b>
<b>PRINCIPES REGLEMENTAIRES</b> .....	<b>8</b>
<b>PRINCIPES BUDGETAIRES</b> .....	<b>9</b>
<u>L'annualité / l'antériorité</u> .....	9
<u>L'unité</u> .....	10
<u>L'universalité</u> .....	10
<u>La spécialisation des dépenses</u> .....	10
<u>L'équilibre</u> .....	10
<b>PRINCIPES COMPTABLES</b> .....	<b>11</b>
<b>TITRE 1 - CADRE BUDGETAIRE</b> .....	<b>12</b>
<u>Section 1 : Les différents documents budgétaires</u> .....	12
<u>Section 2 : La présentation du budget</u> .....	13
<u>Section 3 : Le vote du budget</u> .....	13
<u>Section 4 : Les virements de crédits</u> .....	14
<b>TITRE 2 – GESTION DES CREDITS</b> .....	<b>14</b>
<u>Section 1 : La définition de l'engagement</u> .....	14
<u>Section 2 : Les différents types d'engagements</u> .....	15
<u>Section 3 : Les dépenses imprévues</u> .....	16
<b>TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS</b> .....	<b>16</b>
<u>Section 1 : Définition</u> .....	16
<u>Section 2 : Vote</u> .....	17
<u>Section 3 : Affectation</u> .....	17
<u>Section 4 : durée de vie / caducité</u> .....	17
<u>Section 5 : Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle</u> .....	18
<b>TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET</b> .....	<b>19</b>
<u>Section 1 : L'exécution des dépenses</u> .....	19
<u>Section 2 : L'exécution des recettes</u> .....	20
<b>TITRE 5 – METHODES COMPTABLES</b> .....	<b>21</b>
<u>Section 1 : Les provisions</u> .....	21
<u>Section 2 : Le rattachement des charges et des produits [non obligatoire]</u> .....	21
<u>Section 3 : Les restes à réaliser</u> .....	22
<b>TITRE 6 – GESTION FINANCIERE</b> .....	<b>22</b>
<u>Section 1 : La gestion de la dette</u> .....	22
<u>Section 2 : La gestion de la trésorerie</u> .....	22

## INTRODUCTION

La Commune de Labastide-Saint-Sernin est régie par la nomenclature M57 pour son Budget Principal et le Budget Annexe de la Caisse des Écoles. Cette nomenclature transpose à la Commune une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier. Notre Commune peut donc se doter, à titre facultatif, d'un Règlement Budgétaire et Financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Commune de Labastide-Saint-Sernin pour la préparation et l'exécution du budget ; il peut être révisé.

Le règlement budgétaire et financier présente l'avantage de :

- décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun pour les acteurs intervenants dans le cycle budgétaire et comptable ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

## PRINCIPES REGLEMENTAIRES

L'article 47-2 de la Constitution de la 5<sup>e</sup> République stipule que « *les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière* ».

La comptabilité de la commune de Labastide Saint Sernin est régie par des règles définies dans le cadre du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique.

Parmi les règles mises en œuvre, on peut citer les suivantes :

- le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable implique que celui qui ordonne de payer (le Maire-ordonnateur) n'est pas celui qui paie (le comptable public). Celui-ci est autorisé à manipuler les fonds publics. Il est responsable sur ses propres deniers.
- le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés.
- la comptabilité est tenue en partie double par un comptable du Trésor conformément au plan comptable général.

Depuis cette date, divers textes ont fait évoluer la réglementation :

- Les Lois de décentralisation du 2 mars 1982
  - confirmation de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable
  - le contrôle de la légalité est effectué par le représentant de l'État (pour la commune de Labastide Saint Sernin, le Préfet)
  - le contrôle est exercé a posteriori
- Evolution du Plan Comptable Général



- publication le 27 avril 1982 d'un nouveau Plan Comptable Général
- La Loi sur l'administration territoriale de la République du 6 février 1992
  - consolidation des comptes, annexes budgétaires et ratios
  - obligation de tenir une comptabilité des engagements de dépenses
  - possibilité de fonctionner en autorisation de programme et crédit de paiement
- La Loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux Collectivités Locales
  - introduction d'une nouvelle instruction comptable dénommée M14
  - application adaptée aux collectivités locales du Plan Comptable Général de 1982
  - généralisation au 1er janvier 1997.
- Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
  - distinction entre la comptabilité générale, la comptabilité budgétaire et la comptabilité analytique
- L'ordonnance n°2014-1490 du 11 décembre 2014 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux métropoles.

Jusqu'au 1<sup>er</sup> Janvier 2023, la Commune de Labastide-Saint-Sernin appliquait le référentiel comptable des communes (M.14) pour ses budgets à caractère administratif. Depuis cette date, le référentiel M.57 est applicable aux budgets municipaux supportant un service public à caractère administratif. Il est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction intégrant, depuis 2018, les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

Les budgets supportant un service public à caractère industriel et commercial se voient, quant à eux, appliquer le référentiel M.4 : M.49 pour les budgets annexes de l'assainissement et de l'eau.

Les textes réglementant les finances communales, depuis l'adoption du référentiel M.57, figurent essentiellement dans le chapitre VII, titre 1<sup>er</sup>, livre II, Cinquième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales. Des compléments sont apportés par divers décrets, arrêtés et instructions.

## **PRINCIPES BUDGETAIRES**

### ***L'annualité / l'antériorité***

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année « n ».

Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1<sup>er</sup> janvier. Cette année permet à l'exécutif d'appliquer le programme prévu pour l'année sans être obligé de revenir devant l'assemblée pour obtenir les autorisations nécessaires.

La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au 15 avril ou au 30 avril en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

De même, l'année budgétaire est fictivement prolongée d'un mois. Cette « journée complémentaire » permet d'enregistrer au budget « n-1 » l'ensemble des droits et obligations de l'année.

### ***L'unité***

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

Ce principe connaît deux exceptions majeures :

- les budgets annexes : La comptabilité impose une gestion séparée des recettes et des dépenses liées à certains services publics locaux. Il s'agit principalement des services à caractère industriel ou commercial (eau et assainissement...). La commune de Labastide Saint Sernin dispose d'un budget annexe : caisse des écoles.
- les budgets autonomes : Il s'agit d'un établissement public local (CCAS)

La pratique de la débudgétisation consiste à confier à des tiers, telles que les associations ou des délégataires, des missions d'intérêt général dont les coûts et les recettes, supportés par le budget de l'entité, ne figureront pas au budget de la collectivité.

### ***L'universalité***

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- *La « non-compensation » ou la règle du « produit brut »*

Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles. La reprise au budget principal du solde des budgets annexes et autonomes constitue une exception à ce principe.

- *La règle de la non-affectation des recettes*

Selon celle-ci, une recette n'est pas affectée à une dépense. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements, dotations affectées, certaines ressources fiscales telle que la taxe de séjour ou la taxe d'aménagement, ...).

### ***La spécialisation des dépenses***

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans son objet en « nature » ou en « fonction ».

Les dépenses imprévues et les possibilités de virements de comptes à comptes forment exception à ce principe.

### ***L'équilibre***

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.

- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être sous évaluées et les recettes majorées fictivement.
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

## **PRINCIPES COMPTABLES**

Trois principes centraux structurent la comptabilité :

### **Sincérité**

La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et évènements enregistrés.

### **Régularité**

La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

### **Image fidèle**

L'information présente une image fidèle des opérations et autres évènements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

Il en découle les caractéristiques qualitatives suivantes :

### **Neutralité**

L'information comptable doit être neutre, c'est-à-dire que sa présentation ne doit pas être biaisée par des jugements d'opportunité.

### **Pertinence**

Une information est pertinente lorsqu'elle est utile à l'appréciation des comptes, ou à la prise de décision de l'utilisateur, en l'aidant à évaluer des évènements passés, présents ou futurs ou en confirmant ou corrigeant leurs évaluations passées. La célérité de l'information, c'est-à-dire le respect de délais appropriés dans la divulgation de l'information, participe de sa pertinence.

### **Fiabilité**

L'information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs, de biais significatifs et d'incertitudes disproportionnées (par exemple des incertitudes relatives à des évaluations).

### **Exhaustivité**

L'information comptabilisée dans les états financiers doit être exhaustive dans la mesure où une omission peut rendre l'information fautive ou trompeuse.

### **Intelligibilité**

L'information fournie dans les états financiers doit être compréhensible par les utilisateurs, c'est-à-dire définie, classée, et présentée de manière claire et concise.

Toutefois, les utilisateurs sont supposés avoir une connaissance raisonnable du secteur public local ainsi que de la comptabilité. Ceci n'exclut cependant pas une information relative à des sujets complexes, des lors qu'elle doit figurer dans les états financiers en raison de sa pertinence.

### **Prudence**

La prudence est la prise en compte d'un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour préparer les estimations dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs ou les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués. La prudence ne doit pas porter atteinte à la neutralité.

### **Comparabilité**

L'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. La comparabilité suppose la permanence des méthodes, c'est-à-dire que les mêmes méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation sont utilisées par l'entité d'un exercice à un autre.

### **Prééminence de la substance sur l'apparence**

La comptabilisation et la présentation des opérations et autres événements doivent être faits au vu de l'analyse de leur substance, fondée sur leur réalité économique et juridique et pas uniquement selon leur qualification formelle.

### **Spécialisation des exercices**

Le principe de spécialisation vise à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement et ceux-là seulement.

### **Non-compensation**

Aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

### **Vérifiabilité**

La vérifiabilité est la qualité de l'information qui permet aux utilisateurs de s'assurer de son exactitude. Une information est vérifiable si elle est documentée par des pièces justificatives externes ou internes ayant une force probante.

## **TITRE 1 - CADRE BUDGETAIRE**

### ***Section 1 : Les différents documents budgétaires***

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA).

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

### ***Section 2 : La présentation du budget***

La commune de Labastide Saint Sernin comporte 2 budgets :

- 2 budgets soumis à l'instruction budgétaire et comptable M.57 : le budget principal et le budget annexe de la Caisse des écoles ;

<b>Budget</b>	<b>SPIC / SPA</b>	<b>Nom. Comptable</b>	<b>Gestion HT / TTC</b>
<b>Principal</b>	SPA	M.57	TTC
<b>Caisse des Ecoles</b>	SPA	M.57	TTC

Le budget est présenté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés **articles**.

Le budget comprend plusieurs axes analytiques appelés **gestionnaires de crédits** correspondant aux principaux équipements municipaux dont le suivi budgétaire revêt une importance stratégique : la bibliothèque (BIB), les piscines (CEN), l'administration (ADM) et les ressources humaines (RH).

Les **antennes** permettent d'identifier la destination des dépenses et des recettes. Les **super-antennes** permettent de procéder au regroupement de plusieurs antennes pour des services homogènes (gymnases, par exemple).

### ***Section 3 : Le vote du budget***

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Le budget est présenté par le Maire de la commune de Labastide Saint Sernin à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Conseil municipal.

Le budget est voté par nature, le niveau de vote est le chapitre.

Le budget est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement.

#### ***Section 4 : Les virements de crédits***

Les virements de crédits sont autorisés au sein du même chapitre selon une procédure interne fixée par le Collectivité.

Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante, au moment du vote du budget, pourra autoriser le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour les budgets M.57, 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. Dans ce cas, le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

## **TITRE 2 – GESTION DES CREDITS**

### ***Section 1 : La définition de l'engagement***

L'**engagement comptable** représente la réservation des crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle 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.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,
- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'**engagement juridique** constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

## **Section 2 : Les différents types d'engagements**

<b>Nature des opérations</b>	<b>Exécution de l'engagement comptable</b>	<b>Matérialisation de l'engagement juridique</b>
<b>Opérations soumises au code des marchés publics</b>		
MAPA FCS < seuil des 40 000 € HT MAPA FCS < seuil des 214 000 € HT Procédures formalisées FCS Fourniture de services Article 30 CMP	Pour les marchés ordinaires : à la notification  Pour les marchés à bon de commande : à la signature des bons de commande	Notification  Bon de commande
MAPA travaux < seuil des 40 000 € HT MAPA travaux < seuil des 5 350 000 € HT Procédures formalisées travaux	A la notification du marché A la signature du bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou bon de commande
<b>Contributions et subventions</b>		
Subventions versées	Dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (> 23 000 €)
Contributions aux syndicats		Décision du syndicat
Redevances, Cotisations...		Contrat
<b>Autres types de dépenses</b>		
Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance.	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités.		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...

*Seuils de passation des marchés publics sous réserves des modifications réglementaires ultérieures à l'adoption du présent règlement.*

### ***Section 3 : Les dépenses imprévues***

**Les dépenses imprévues ont un caractère facultatif dans toutes les comptabilités.**

L'assemblée délibérante peut voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues. Ces crédits sont plafonnés à 7,5 % des recettes réelles de chaque section. Le crédit pour dépenses imprévues est employé par l'organe exécutif.

Les crédits pour dépenses imprévues ne peuvent pas faire l'objet d'exécution directe ; les crédits, préalablement à leur emploi doivent être virés à un chapitre de dépenses réelles de la section concernée.

Pour les budgets en M4, les décisions de dépenses imprévues suivent les mêmes règles que l'ensemble des décisions prises par la collectivité (contrôle de légalité et présentation à la plus proche assemblée délibérante).

Pour les budgets en M57, le vote de dépenses imprévues doit obligatoirement être intégré dans une gestion pluriannuelle de crédits.

## **TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS**

### ***Section 1 : Définition***

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

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

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/EPCP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la Ville, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs font l'objet d'une gestion en AP.

La Commune de Labastide-Saint-Sernin définit deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

- Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques municipales d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur deux exercices ;



- Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat municipal.

Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

### ***Section 2 : Vote***

La création, révision et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal. Le montant d'une AP récurrente peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative. Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

### ***Section 3 : Affectation***

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...). Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation. Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée. Les crédits d'une AP « récurrente » doivent être affectés au cours de l'année budgétaire correspondant à son vote. Les crédits d'une AP « projet » peuvent faire l'objet de plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée,
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

### ***Section 4 : Durée de vie / caducité***

Les AP récurrentes sont créées pour deux exercices budgétaires. Une AP créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP « projet » ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

- Affectation :

- Pour les AP récurrentes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;
- Pour les AP projet, l'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.

Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante. Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

- Engagement comptable :

- Pour les AP récurrentes : l'engagement comptable d'une AP affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP votée l'année N, le 31 décembre N+1).
- Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.
- Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

- Liquidation des engagements :

- la liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.
- Pour les AP récurrentes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre N+1 n'ont pu être réglées avant la fin de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle – et justifiée par les pièces comptables – à la durée de vie standard d'une AP récurrente.
- Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

### ***Section 5 : Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle***

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

Documents de prévision budgétaire :

- Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP de l'exercice précédent. Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

□ Le rapport annuel du CA :

- A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluri-annuelle de la collectivité est présenté.
- Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.
- Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

#### **TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET**

La commune de Labastide Saint Sernin a pour objectif d'optimiser l'exécution budgétaire afin que les documents de prévision budgétaire soient les plus conformes possibles au compte administratif.

Les crédits budgétaires sont annulés au budget supplémentaire ou en décision modificative lorsqu'il apparaît de manière certaine qu'ils ne seront pas consommés au cours de l'exercice pour lequel ils ont été inscrits.

##### ***Section 1 : L'exécution des dépenses***

Au sein de chaque service opérationnel, des référents facture assurent la pré-liquidation des dépenses en procédant au rapprochement entre l'engagement et la facture.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Un dégage partiel ou total peut intervenir à ce stade.

L'engagement comptable et juridique ainsi que la préparation des actes administratifs (arrêtés, notifications de subvention ou de marché, bons de commande ou autres) relèvent des directions opérationnelles.

Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent de la compétence du service Finances.

Le service Finances vérifie la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense et la levée des réserves éventuelles.

Il assure aussi :

- au moment de l'engagement comptable : la vérification de la disponibilité des crédits budgétaires, la correction imputation comptable, l'application de la TVA, l'exactitude des données liées au tiers et le respect des règles de commande publique,
- la coordination de l'opération d'annulation des engagements devenus sans objet,
- les relations avec la trésorerie municipale.

Les conditions de réalisation d'un service fait sont les suivantes :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « service fait »
<b>Charges de fonctionnement</b>	
Pour les biens	Livraison des fournitures ou des biens non immobilisés commandés
Pour les prestations de service	Réalisation des prestations
Pour les rémunérations du personnel	Service fourni par le personnel
Pour les charges résultant d'un risque	Fait faisant naître le risque
<b>Charges d'intervention</b>	
A caractère annuel ou pluriannuel	Ensemble des conditions remplies pour reconnaître l'existence de l'obligation
<b>Charges financières</b>	
Intérêts	Acquisition des intérêts <i>prorata temporis</i>
Pertes	Constatation des pertes

### **Section 2 : L'exécution des recettes**

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes municipales ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil municipal.

Les recettes perçues par les principaux équipements municipaux sont présentées de manière analytique au sein d'antennes, afin de restituer le coût réel du service.

L'engagement des recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au trésorier municipal pour recouvrement :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « droit acquis »
<b>Produits de fonctionnement</b>	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité Dotations et participations	Notification ou apparition sur le P503
<b>Subventions reçues</b>	
Conditionnées	Conditions d'octroi du droit satisfaites
Non conditionnées	Etablissement de l'acte attributif
<b>Produits financiers</b>	
Rémunérations de fonds placés	Acquisition des rémunérations <i>prorata temporis</i>
Primes	Quote-part selon les modalités de remboursement de l'emprunt
Gains	Constatation ou réalisation des gains

## TITRE 5 – METHODES COMPTABLES

### *Section 1 : Les provisions*

Le provisionnement est semi-budgétaire. La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68 (et de ses subdivisions). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 75 (et ses subdivisions).

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

Les **provisions pour risques et charges** sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des événements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation de l'entité envers le tiers.

Les **provisions pour dépréciation d'élément d'actif** procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Une délibération du Conseil municipal est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

### *Section 2 : Le rattachement des charges et des produits [non obligatoire]*

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Le seuil minimum de rattachement est fixé à 3 000 €.

La méthode comptable appliquée aux intérêts courus non échus (ICNE) est semi-budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice). La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

### ***Section 3 : Les restes à réaliser***

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et les recettes susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget supplémentaire.

## **TITRE 6 – GESTION FINANCIERE**

### ***Section 1 : La gestion de la dette***

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La commune de Labastide Saint Sernin ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

### ***Section 2 : La gestion de la trésorerie***

L'objectif de gestion en trésorerie zéro est posé comme préalable à toute gestion active de la dette.

Les consultations de lignes de trésorerie donnent lieu à une consultation auprès de trois établissements de crédit au moins.

### → **Inscription de Crédits en Dépenses avant le Vote du Budget 2024 :**

En vertu de l'Article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, permettant à Monsieur le Maire jusqu'à l'adoption du Budget, sur autorisation du Conseil Municipal, d'engager, de liquider et de mandater des Dépenses d'Investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au Budget de l'exercice précédent, *non compris les dépenses afférentes au remboursement de la dette.*

Considérant qu'il est nécessaire de prévoir des crédits budgétaires afin de permettre à Monsieur le Maire d'engager, de liquider et de mandater des dépenses d'investissement avant l'adoption du Budget 2024, dans la limite de 25 % du Budget Primitif 2023.

**Après l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- ❖ **autorise Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les Dépenses d'Investissement, dans la limite de 25 % du Budget Primitif de 2023, avant le vote du Budget Communal 2024, sur les opérations d'investissements suivants :**
  - **Opération 101 - Écoles,**
  - **Opération 103 - Réseaux,**
  - **Opération 104 – Matériels d'Équipement,**
  - **Opération 107 – Église,**
  - **Opération 109 – Mairie/Bâtiments Communaux,**
  - **Opération 111 – Cimetière,**
  - **Opération 113 – Mobilier Urbain,**
  - **Opération 114 – Urbanisation.**

### **4 – ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT « ALSH » - CONVENTION ENTRE LES COMMUNES DE LABASTIDE-SAINT-SERNIN ET MONTBERON :**

Notre Commune a sollicité la Commune de Montberon pour pouvoir permettre l'accueil des enfants de notre Commune lorsque l'ALSH de notre Commune est fermé, à savoir les Vacances de Noël et durant les Vacances d'Été.

En collaboration avec la Commune de Montberon, une convention a été établie pour permettre une rétribution financière de ce service à hauteur de 15 euros /jour/enfant.

Une facture sera produite en fin de période, par la Commune de Montberon à l'attention de la Commune de Labastide-Saint-Sernin, avec la liste des enfants accueillis et le temps d'accueil.

Une convention entre les deux parties mentionne ce point financier et les modalités d'inscription.

Il est proposé que ce montant soit reconduit implicitement jusqu'à une nouvelle convention technique et financière.

Cette délibération devra être prise de manière concomitante entre les deux Communes.

Après l'exposé de Monsieur le Maire :

*Les questions suivantes sont posées :*

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Cette somme de 15 €, elle correspond à quoi et comment a-t-elle été fixée ?

Monsieur le Maire : Elle correspond à l'engagement de frais de Montberon pour des personnes ne faisant pas partie de la commune. La commune de Montberon n'est pas obligée de participer à ces frais.

Monsieur Jérôme ROBERT : Notre question est : Est-ce qu'ils ne gagnent pas trop d'argent ?

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Cette somme, j'imagine qu'elle a été calculée sur des critères que nous ne maîtrisons pas, c'est pour cela qu'on vous pose la question.

Monsieur le Maire : Nous ne sommes pas rentrés dans un détail très précis, soit on accepte ou pas. Mais cela correspond, même pour nous à une subvention d'équilibre. Les parents + la CAF ne permettent pas de couvrir l'entièreté du budget. Nous cherchons à dédommager la commune de Montberon sur cette partie.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Cette somme par jour et par enfant, c'est bien Montberon qui facture et qui encaisse ?

Monsieur le Maire : Ils appliquent le même barème que la famille en question. La compensation est d'autant plus importante. Il est difficile de savoir si ce sont ceux qui sont dans la tranche 1 qui vont y aller. C'est une estimation qui sert de base.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Cela avait déjà été fait avant ?

Monsieur le Maire : Le service fonctionnait, mais jusqu'à présent, ils ne demandaient rien.

Monsieur Jérôme ROBERT : Cela représente combien d'enfants ?

Monsieur le Maire : C'est variable mais globalement, l'année dernière, il y a eu 100 journées/enfant. Si on divise par le nombre de jours, cela signifierait 6 enfants. C'est aléatoire.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : C'est ouvert à tous les enfants de la commune ?

Monsieur le Maire : Cela fait 7 ou 8 ans que c'est en place. Aujourd'hui, nous sommes tous confrontés au financement, il faudrait donc participer au service. Nous n'avons pas la capacité de la réciprocité car ils sont plus ouverts que nous et c'est une autre échelle que nous, la commune de Montberon ayant 2800 habitants.

Madame Marlène TABONET MAURY : Est-ce qu'ils accueilleront aussi les enfants de Pechbonnieu ?



Monsieur le Maire : Oui, ils ont un accord entre eux. Nous avons laissé les permanences qui se font sur Montberon et Pechbonnieu car ils fonctionnent en partenariat avec Pechbonnieu. Il peut y avoir des permanences sur Pechbonnieu.

Madame Marlène TABONET MAURY : Cela passe sur quel budget ?

Monsieur Christian ROUGÉ : C'est le budget général de la commune qui va l'absorber, en budget de fonctionnement.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : En fait, c'est autant de frais qui ne sont pas générés localement ? Sinon, il aurait fallu que nous assurions le service.

Monsieur Christian ROUGÉ : C'est une participation aux frais de fonctionnement de la commune de Montberon.

Monsieur le Maire : L'historique est venu, qu'au mois d'août, nous constatons une baisse importante de fréquentation et nous ne devenons pas rentables. Cela implique le recrutement d'animateurs. Nous pouvons donner des congés à nos animateurs. Montberon est obligée de recruter. Si le nombre montait, il faudrait peut-être envisager quelque chose. Nous ne sommes pas à l'abri qu'ils aient un problème de recrutement.

**Après l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- ✓ **décide d'approuver la convention annexée,**
- ✓ **accepte le montant des 15 € par journée par enfant accueilli pour l'Année Scolaire 2023/2024 et que ce montant soit reconductible,**
- ✓ **demande à Monsieur le Maire d'effectuer toutes les démarches nécessaires à ce dossier et habilite Monsieur le Maire à signer la Convention.**

**CONVENTION ENTRE LES COMMUNES  
DE LABASTIDE SAINT SERVIN ET MONTBERON  
ACCUEIL DES ENFANTS DE LABASTIDE SAINT SERVIN AU CENTRES DE LOISIRS DE MONTBERON**

Les Centres de Loisirs de Montberon accueilleront les enfants de Labastide-Saint-Sernin sur les temps de fermeture de leurs services et en fonction d'un planning établi pour l'année.

Les modalités pour accueillir les enfants sont les suivantes :

1. Les inscriptions se feront lors de permanences qui se dérouleront sur les Communes de Montberon et de Pechbonnieu aux dates et lieux indiqués. En dehors de ces dates, aucune inscription ne sera acceptée.
2. La Commune accueillante procédera à la facturation et à l'encaissement des familles.
3. Les factures seront adressées aux familles par courrier.
4. Les paiements se feront par retour de courrier ou sur le portail famille.
5. En cas d'impayés, la Commune de Labastide-Saint-Sernin s'engage à effectuer une relance auprès de ses administrés.
6. Si le recouvrement ne s'avère pas possible, la Commune accueillante effectuera un titre à la Trésorerie de Balma.
7. Les directeurs feront le point après les inscriptions et à la fin des vacances pour validation et retour pédagogique des différents temps d'accueil.
8. L'ALSH d'accueil prendra en compte l'ensemble des effectifs pour les déclarations aux organismes concernés.
9. Il est convenu que la Commune d'accueil effectuera le recrutement des animateurs en fonction des enfants inscrits.
10. La Commune de Montberon facturera à la Commune de Labastide-Saint-Sernin le cout journée d'accueil d'un enfant en ALSH. (15€ \*journée/enfant). La liste des familles sera annexée à la présente facture.
11. Un calendrier sera validé chaque année entre les deux Communes.

**Fait en deux exemplaires, à Labastide Saint Sernin, le .....**

**Le Maire de Labastide-Saint-Sernin  
Bertrand SARRAU**

**Le Maire de Montberon  
Thierry SAVIGNY**

## **5 – PERSONNEL COMMUNAL**

### **→ Autorisation de Recrutement de Personnel Non-Titulaire pour le remplacement des Titulaires :**

Monsieur le Maire informe et propose au Conseil Municipal qu'il y a lieu de prévoir le recrutement dans les services :

- Administratifs Mairie : Adjoints Administratifs Territoriaux,
- Techniques, Ateliers Municipaux : Adjoints Techniques Territoriaux,
- Entretien des Écoles et Restauration : Adjoints Techniques Territoriaux,
- Écoles : ATSEM Principal de 2<sup>ème</sup> Classe,

des agents non-titulaires, **dans le cadre de l'Article 3 alinéa 1 de la Loi N° 84-53 du 26 Janvier 1984 pour le remplacement des titulaires absents pour différentes causes (*maladie, congé maternité, parental ...*)**.

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

- de créer et de recruter du personnel non-titulaire, à temps complet ou non-complet, dans les services suscités, conformément à l'Article 3 alinéa 1 de la Loi N° 84-53 du 26 Janvier 1984, **afin de remplacer les titulaires absents,**
- de confier aux agents recrutés les tâches incombant à chacun des services précités,
- de recruter ces agents, non-titulaire, au 1<sup>er</sup> échelon du grade correspondant.

### **→ Autorisation de Recrutement de Personnel Non-Titulaire pour le Remplacement des Titulaires :**

Monsieur le Maire informe et propose au Conseil Municipal qu'il y a lieu de prévoir le recrutement de personnel non-titulaire :

- un Adjoint Administratif Territorial pour les Services Administratifs de la Mairie, à temps non-complet, 20 heures par semaine,
- un Adjoint Technique Territorial pour les Services Techniques (Ateliers Municipaux), à temps complet, 35 heures par semaine,
- un Adjoint Technique Territorial, pour le service restauration, à temps non-complet, 20 heures par semaine,
- un Adjoint Technique Territorial, pour le Service d'entretien des Écoles ménage, à temps non-complet, 15 heures par semaine,
- d'un ou plusieurs Adjoints d'Animations Territoriaux, pour le Service des Écoles, à temps non-complet, 5 heures par jour,

**dans le cadre de l'article 3 de la loi N° 84-53 du 26 Janvier 1984 afin de faire face et de pallier à un accroissement temporaire d'activité (*recrutement sur 12 mois maximum*), dans les services suscités.**

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

- de créer et de recruter du personnel non-titulaire, à temps complet ou non-complet, aux postes suscités, qui permettront de faire face et de pallier à l'accroissement temporaire d'activité,
- de confier aux agents recrutés les tâches incombant à chacun des services précités,
- de recruter ces agents, au 1<sup>er</sup> échelon du grade correspondant, pour la période du 01 Janvier au 31 Décembre 2024.

## **6 – DEMANDES DE SUBVENTION – POUR L'OPÉRATION DE CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE ET DE LA RETRUCTURATION PARTIELLE DU GROUPE SCOLAIRE EXISTANT :**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le Conseil Municipal a délibéré afin d'engager les démarches de Construction d'un Nouveau Groupe Scolaire et la Restructuration Partielle du Groupe Scolaire existant.

Après avoir lancé un concours de maîtrise d'œuvre, le cabinet d'Architecte COUSY Architecture (mandataire) a été choisi. La phase APD (Avant- Projet Définitif) de ce programme vient de se terminer.

Il s'agit donc de présenter une demande de subvention à inscrire sur la programmation 2024 et les suivantes aux différents financeurs :

- L'Etat via la DETR,
- Le Conseil départemental via le Contrat de Territoire,
- La Caisse d'Allocations familiales via l'Aide à l'investissement.

Il est prévu que les travaux connaissent un commencement d'exécution à la fin du 2<sup>ème</sup> trimestre 2024 et s'achèvent à la fin du 3<sup>ème</sup> trimestre 2025.

Compte tenu de l'importance de ce projet, estimé après définition, études et analyse des travaux nécessaires (hors géothermie) à 3 967 800 € HT, soit 3 287 800 € HT de travaux, 645 000 €HT en études et 35 000 € HT en aléas et frais divers, il s'agira de présenter des demandes de subvention en deux années de financement de 2024 à 2025 correspondant aux deux tranches fonctionnelles suivantes :

1. Une 1<sup>ère</sup> tranche en 2024 portant sur le clos et le couvert ainsi que sur les travaux de VRD de la nouvelle école, estimée à 2 388 900 € HT,
2. Une 2<sup>ème</sup> tranche en 2025 portant sur le second œuvre de l'école élémentaire, de l'ALAE ainsi que sur la restructuration du bâtiment existant, estimée à 1 578 900 € HT.

Le financement de ces tranches se fera selon le tableau ci-après :

<b>PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL</b>			
<b>DEPENSES</b>		<b>RECETTES</b>	
<b>Tranche 1 - 2024</b>			
Travaux (hors géothermie)	1 980 900 €	Subvention DETR	300 000 €
Aléas / Frais divers	21 000 €	Contrat de territoire CD 31	800 760 €
Etudes	387 000 €	<b>Sous-total Subventions publiques</b>	<b>1 100 760 €</b>
		Emprunt	1 465 920 €
		Fonds propres	300 000 €
		<b>Sous-total Autofinancement</b>	<b>1 765 920 €</b>
<b>SOUS-TOTAL HT - Tranche 1</b>	<b>2 388 900 €</b>		
<b>SOUS-TOTAL TTC - Tranche 1</b>	<b>2 866 680 €</b>	<b>SOUS-TOTAL TTC</b>	<b>2 866 680 €</b>
<b>Tranche 2 - 2025</b>			
Travaux nouvelle école + existant (hors géothermie)	550 400 €	Subvention DETR	300 000 €
Travaux ALAE	756 500 €	Contrat de territoire CD 31	528 360 €
Aléas / Frais divers	14 000 €	CAF - Aide à l'investissement	300 000 €
Etudes	258 000 €	<b>Sous-total Subventions publiques</b>	<b>1 128 360 €</b>
		Emprunt	566 320 €
		Fonds propres	200 000 €
		<b>Sous-total Autofinancement</b>	<b>766 320 €</b>
<b>SOUS-TOTAL HT - Tranche 2</b>	<b>1 578 900 €</b>		
<b>SOUS-TOTAL TTC - Tranche 2</b>	<b>1 894 680 €</b>	<b>SOUS-TOTAL TTC</b>	<b>1 894 680 €</b>
<b>TOTAL HT</b>	<b>3 967 800 €</b>		
<b>TOTAL TTC</b>	<b>4 761 360 €</b>		<b>4 761 360 €</b>

Les travaux de géothermie (réseau primaire) d'un montant de 162 000 € HT, feront l'objet d'une demande de subvention spécifique auprès de la Région et du FEDER, via l'ADEME, au titre du Fonds Chaleur.

Il est proposé de solliciter auprès de chaque partenaire, une subvention au taux le plus haut.

Monsieur le Maire demande à l'Assemblée d'approuver les demandes de financement pour chacune des tranches présentées ci-dessus et de l'autoriser à lancer en temps utile l'appel d'offres pour les travaux.

Après l'exposé de Monsieur le Maire :

*Les questions suivantes sont posées :*

Madame Géraldine CHAMBREUIL : Si nous n'obtenons pas les subventions, qu'est-ce qui va compenser, les fonds propres ou l'emprunt ?

Madame Anne-Sophie PILON : Les fonds propres, nous ne pouvons pas les inventer, nous serons obligés d'avoir recours à des emprunts.

Monsieur le Maire : Nous prendrons peut-être une petite partie en fonds propres car les sommes indiquées sont sur des prévisions prudentes, on espère plus. On aurait recours effectivement à l'emprunt. Il y aura deux emprunts. Si vous voulez, la somme des deux emprunts ne donnent pas que du long terme, on va rajouter un emprunt à court terme qui est de l'ordre de 700 000 € et correspond au fond de récupération de la TVA (FCTVA). Un emprunt à court terme sera réalisé pour ce montant de TVA en attendant l'Etat nous reverse les 16,4 % de TVA.

Quand les montants sont conséquents, nous procédons ainsi pour éviter de s'endetter à long terme sur des sommes que l'on va récupérer à court terme.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Et le mobilier, il est pris en compte ou pas du tout ?

Madame Anne-Sophie PILON : Non, on verra si on en récupère ou pas.

Monsieur le Maire : La logique, ce serait d'en récupérer une partie.

Il y a pas mal d'aléas, les subventions d'abord, mais aussi la seconde hypothèse, c'est l'ouverture des plis des appels d'offres. On peut se retrouver dans une situation difficile. C'est vraiment quand la commune ouvrira les enveloppes qu'on saura si c'est jouable ou pas. On peut aussi avoir un lot infructueux, soit on arrive à renégocier très rapidement, soit on relance. Il y a quand même des défis devant nous.

Madame Anne-Sophie PILON : Il arrive aussi que des communes comptaient sur des subventions et qui ne les ont pas eues tout en ayant déjà commencé les travaux.

Madame Marlène TABONET MAURY : Concernant les emprunts, il y a aussi la question des taux d'intérêt.

Madame Anne-Sophie PILON : On a déjà rencontré les banques. Nous devons avoir des documents officiels. Pour certaines, nous devons avoir les notifications des subventions qui ne devraient pas arriver avant avril. On ne peut pas bloquer les taux d'intérêts sans avoir les devis. Certaines banques font des efforts par rapport aux collectivités. Cela semble se stabiliser.

Monsieur le Maire : Là aussi, c'est variable. Certaines banques sont plus compréhensives que d'autres.

Monsieur Jérôme ROBERT : Ce sont des banques spécialisées ?

Monsieur le Maire : Oui.

Madame Anne-Sophie PILON : La banque postale pour les collectivités, par exemple.

Monsieur le Maire : Cela peut être la banque des territoires qui connaît les difficultés des collectivités, et abonde en faisant des offres. La situation semble se stabiliser.

Monsieur Jérôme ROBERT : Le document de la présentation sera-t-il consultable ?

Madame Anne-Sophie PILON : Oui, il sera consultable sur le site.

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

- ✓ **d'arrêter le montant de l'enveloppe financière prévisionnelle globale pour la réalisation du programme, à la somme de 3 967 800 € HT, soit 3 287 800 € HT de travaux (hors géothermie), 645 000 € HT en études et 35 000 € HT en aléas et frais divers (location de modulaires, frais de marchés, etc.) afin de mener à bien l'opération,**
- ✓ **de solliciter l'aide financière auprès des différents partenaires, au taux le plus haut, pour chacune des tranches ci-dessus,**
- ✓ **d'autoriser et d'habiliter Monsieur le Maire à lancer la procédure d'appel d'offre pour la réalisation des travaux,**
- ✓ **d'autoriser et d'habiliter Monsieur le Maire à signer les marchés et à intervenir avec les entreprises adjudicataires,**
- ✓ **d'autoriser et d'habiliter Monsieur le Maire à signer tout document se rapportant à ce dossier et permettant l'application de la présente délibération.**

**→ DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE L'ADEME POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UNE SOLUTION DE GÉOTHERMIE (ETUDES DE FAISABILITÉ) DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION DE CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE :**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que le Conseil Municipal a délibéré afin d'engager les démarches de Construction d'un Nouveau Groupe Scolaire et la Restructuration Partielle du Groupe Scolaire existant.

Dans le cadre de ses travaux, il est prévu d'installer une solution de géothermie de surface sur champ de sondes verticales.

Il est proposé de présenter une demande de subvention auprès de l'ADEME pour la réalisation d'une étude de faisabilité **au taux le plus haut (70 %)**.

Monsieur le Maire demande à l'Assemblée d'approuver la demande de financement auprès de l'ADEME pour la réalisation d'une étude de faisabilité relative aux travaux de géothermie envisagés.

Après l'exposé de Monsieur le Maire :

*Les questions suivantes sont posées :*

Madame Anne-Sophie PILON : Il faut attendre l'étude de faisabilité pour faire une autre demande de subvention pour les travaux. Pour l'étude de faisabilité, la demande porte sur 70% de subvention. Pour les travaux, une subvention à hauteur de 80%.

Madame Marlène TABONET MAURY : L'étude va nous dire la faisabilité pour la totalité, l'ancienne partie aussi ?

Madame Anne-Sophie PILON : Non, ça on a déjà arbitré dans le cadre de l'Avant-projet définitif, sur le fait d'utiliser la géothermie pour la nouvelle école mais pas sur l'existant. Sinon cela nécessiterait de multiplier le nombre de sondes pour un bâtiment qui n'est pas encore performant et suffisamment isolé. Donc pour le moment, nous n'intervenons pas sur le chauffage de l'existant.

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

- ✓ de solliciter l'ADEME pour l'attribution d'une subvention au titre du Fonds Chaleur pour la réalisation de l'étude de faisabilité pour la mise en œuvre d'une solution de géothermie sur le projet de Construction d'un Nouveau Groupe Scolaire,
- ✓ d'autoriser Monsieur le Maire à mener toutes les actions nécessaires et utiles à l'exécution de la présente délibération.

## **7 – INFORMATIONS SUR LES DÉCISIONS PRISES PAR MONSIEUR LE MAIRES DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L.2122.22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES :**

### **✿ MARCHÉ**

#### **► Mission de Coordination Sécurité et Protection de la Santé pour la Construction d'un Nouveau Groupe Scolaire et Restructuration Partielle du Groupe Scolaire existant à Labastide-Saint-Sernin**

- ⇒ **2G COORDINATION** demeurant à 81440 LAUTREC
  - pour la somme de 5 967 € HTVA
    - durée prévisionnelle de 2 ans et 6 mois

#### **Fongibilité des crédits : Décision Modificative portant Virement de Crédits :**

##### Décision N° 2023-M57-01

Conformément à la délibération du Conseil Municipal N°2023.16 du 04 Avril 2023 portant sur la fongibilité des crédits, Monsieur le Maire est autorisée à 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 (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du Budget.

*Monsieur le Maire doit ensuite rendre compte de ce virement de crédits à la première réunion du Conseil Municipal qui suit cette décision.*

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que, à la demande du Service de Gestion Comptable de Toulouse Couronne Est, il est procédé à un virement de crédits de la somme de 10 150 €uros, comme suit :

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 011 charges caractère général/Compte 60628 autres fournitures non stockées	- 10 150,00 €	
D 014 Atténuation produits/Compte 7391118 autres restitutions au titre des dégrèvements sur contributions directes		+ 10 150,00 €



## **8 – QUESTIONS DIVERSES :**

### **A. POINTS D'INFORMATION :**

#### **a. TARIFICATION INCITATIVE (TEOMi)**

*Madame Anne-Sophie Pilon informe l'assemblée que :*

Le conseil communautaire de la CCCB a validé l'instauration de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères incitative – TEOMi – selon les modalités suivantes :

- Tarification incitative à la levée, avec une collecte en bacs roulants en porte à porte ou en points d'apport volontaire
- Le calendrier d'instauration retenu est le suivant :
  - 2024 : Fin de la préparation au passage à la TEOMi – mise à jour du fichier des redevables, enquête de dotation-distribution des bacs, déploiement des moyens techniques de la mise en œuvre
  - 2025 : Lancement officiel de la TEOMi et sa communication
  - 2026 : 1<sup>ère</sup> facturation sur la base des données comptabilisées
- La part variable (taux d'incitativité) est fixée à 20 %

Précisions : Il y aura une période de test pendant 6 mois, une période blanche où chacun va avoir accès à un simulateur en ligne pour savoir combien coûterait si la TEOMi était opérationnelle. Cela permet d'ajuster pendant cette période sa consommation, d'ajuster la taille de son bac, d'éventuellement réduire la taille de son bac à son usage. Le tarif au litre est identique et donc le tarif du bac est fonction de sa taille. L'incitativité se fait en fonction du nombre de levées (nombre de levées x tarif du bac choisi).

A ce jour, 12% de la taxe foncière est versée à 100% au titre des ordures ménagères, avec la TEOMi, il y aura toujours 80% de part fixe et 20% de part variable.

Monsieur Laurent TETREL : Pour l'individuel, cela marche très bien mais pour les collectifs, cela se passera comment ?

Madame Anne-Sophie PILON : Il y a eu des réunions avec les agents du Service Environnement et des communes pour étudier tous les cas particuliers. Chaque fois qu'on en a la possibilité on va passer en bac individuel, c'est parfois possible. Quand cela ne l'est pas, ce sont des solutions alternatives. Sur un collectif, le bac peut rester à l'intérieur de la propriété, ou avec un système de badge sur une colonne enterrée comme pour la rue Jean Pascal, soit en d'autres points d'apport volontaire sur des colonnes aériennes. L'incitativité est respectée puisqu'ils auront un badge pour déposer leur sac de 30l.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Je n'y avais pas pensé lors de la réunion à la CCCB, est-ce qu'on aura un indicateur entre la taille du bac et le nombre de levée. Est-ce qu'il vaut mieux garder le grand bac et le sortir moins ou prendre un plus petit et le sortir plus souvent ?

Madame Anne-Sophie PILON : Le prix au litre est le même. C'est proportionnel à la taille du bac, on multiplie 90 litres x 0.14 € (par exemple) ou 240 litres x 0.14 €.

Monsieur le Maire : On a tout intérêt d'adapter la taille du bac et de le remplir.

Madame Amélie GERAUD : La communication est établie par la CCCB ?

Madame Anne-Sophie PILON : La communication est en train d'être élaborée. C'est un élément super important, car nous savons que cela va nécessiter des explications, car cela risque de crisper certains administrés.

Monsieur Jérôme ROBERT : On est bien d'accord, on ne parle que des ordures ménagères ?

Madame Anne-Sophie PILON : Oui, ce n'est que les incinérables qui ont considérablement diminué depuis que nous avons élargi les consignes de tri depuis janvier 2023.

#### **b. CONTRAT BOURG-CENTRE**

*Madame Anne-Sophie Pilon informe l'assemblée que :*

Le Contrat Bourg-Centre écrit conjointement avec la commune de Montberon, a été approuvé en Commission Permanente du Conseil Régional Occitanie, le 1er décembre 2023.

La signature du Contrat Territorial d'Occitanie 2022-2028 aura lieu demain 19 décembre 2023, à Saint-Sauveur, en présence des partenaires (Région, Département et PETR Pays Tolosan) sachant que comme on l'a dit, le contrat sera amené à évoluer

#### **B. QUESTIONS D'ADMINISTRÉS :**

Monsieur le Maire :

Nous vous invitons d'abord à lire les cinq questions et nous y répondrons ensuite.

Madame Géraldine CHAMBREUIL :

1. La communauté des communes de la CCCB va-t-elle se porter candidate pour accueillir le futur lycée du secteur du nord toulousain ?
2. Combien d'administrés vous ont signalé des dommages dus à la sécheresse au titre de l'année 2022 ? Où peut-on consulter/se procurer la notification de la motivation de la décision du refus de classement en catastrophe naturelle.
3. Il semblerait que la plupart des communes de Haute-Garonne ayant déposé un dossier de reconnaissance de catastrophe naturelle au titre d'une année civile entière ont reçu une décision défavorable. Contrairement à plusieurs autres communes qui ont une décision favorable quand ils avaient fait une demande sur un ou deux trimestres. Pensez-vous que ce critère est déterminant ? Comment expliquez-vous que des communes proches, comme Pechbonnieu et Castelmaurou, aient reçu une décision favorable ?
4. Comme la loi le permet, avez-vous l'intention de contester la décision interministérielle du refus de reconnaissance en catastrophe naturelle ?
5. Est-il exact que les habitants peuvent faire appel à la mairie pour un curage de leurs canalisations avec un hydrocureur ?

Monsieur le Maire :

Concernant le futur lycée du Nord toulousain, cette question devrait être posée au niveau de l'EPCI compétent, à savoir la Communauté de Communes. Monsieur Andréassian, en tant que conseiller communautaire, vous êtes à même de poser la question directement. Mais si l'administré sollicite la mairie, elle pourra se renseigner et lui répondre.

Concernant les questions ayant trait à la sécheresse, nous avons eu, en mairie, de nombreuses sollicitations à ce sujet et nous y avons répondu. D'ailleurs, une partie des réponses se trouve déjà sur le site internet. Si vous tenez à répondre à ces administrés, vous avez tous les éléments pour le faire. Concernant le nombre de déclarations, comme cela vous a été précisé lors du conseil municipal du 26 janvier 2023, ce critère n'est absolument pas pris en compte dans la détermination de la reconnaissance de catastrophe naturelle.

La méthodologie est établie sur des critères techniques fondées sur des études approfondies réalisées par les services d'expertise de l'administration : Météo France pour les données météorologiques et le Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) pour les données géologiques. Chaque commune touchée par le phénomène ayant déposé une demande de reconnaissance fait l'objet d'un examen particulier pour chaque type de données. La décision est bien celle d'une commission idoine sur la base d'un rapport météorologique à la suite d'un examen des sols par saison.

Concernant l'hydrocurage des canalisations, nous intervenons si nécessaire, à la liaison domaine privé / domaine public pour essayer de localiser sur quel domaine se situe le problème.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN :

Sur le point 1, bien-sûr que cela relève de la décision de la CCCB, ceci dit, il y avait une discussion ouverte, on ne sait pas où le futur lycée sera installé sur la CCCB mais visiblement un peu plus loin. La question de l'administré porte sur le fait que si c'est sur la CCCB, quelle est la part de décision qui relève de la municipalité ou cela ne relève que de la CCCB ?

Monsieur le Maire :

En ce qui concerne notre commune, il faut que nous restions dans notre périmètre. On ne peut être souverain qu'en ce qui concerne la commune, à moins que dans les discussions, on envisage autre chose. Il paraît difficile d'envisager que notre commune se porte candidate pour recevoir un lycée. On sait qu'une de nos communes se porte candidate. Nous le verrons en réunion du conseil communautaire, mais il n'est pas exclu que la CCCB appuie cette candidature. On en discutera, mais il n'y aurait aucune raison pour que notre commune n'appuie pas cette candidature.

Il faut savoir que pour présenter une candidature, il faut une assiette foncière conséquente. Si c'est le cas, même s'il y a des partenaires pour aider (CCCB, Conseil départemental...), il y a des coûts inhérents assumés par la commune. A part le cas de Gragnague, et cela reste exceptionnel, qui a une taille relativement raisonnable, ce sont souvent des communes de taille supérieure. Lié au lycée, il faut prévoir les infrastructures (sportives, routières...) qui ne sont pas des détails.

Madame Anne-Sophie PILON

Sachant que la liaison ferroviaire, pour Gragnague, a pesé.

Monsieur le Maire

Oui, c'était un atout mais certaines infrastructures existaient déjà. L'incidence des liaisons routières n'ont pas été un détail. Toutefois, cela peut se faire sur la CCCB et ainsi avoir cette proximité, ce serait une bonne chose pour notre commune et nos enfants, je n'y vois pas d'inconvénient.

### C. QUESTIONS DU GROUPE D'OPPOSITION :

Monsieur Philippe ANDREASSIAN :

1. Plusieurs communes voisines ont adopté le marquage de la limitation de la vitesse au sol dans leurs zones à 30 kms/heure. Nous proposons d'appliquer la même politique de signalisation dans notre village. Etes-vous d'accord avec cette proposition ?

Madame Anne-Sophie Pilon :

Oui. Cette limitation est en cours d'étude et il serait souhaitable que la population soit associée à cette proposition. Il faut savoir que cette disposition aura un coût pour la collectivité et qu'elle ne se limite pas au marquage. La mise en place de panneaux, des prises d'arrêtés C'est toute une formalisation, la mise en place d'une zone 30.

Monsieur le Maire : Après, il faut aussi se mettre d'accord sur le périmètre.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Elles existent déjà les zones à 30...

Madame Anne-Sophie PILON : Il y en a une au rond-point.

Monsieur le Maire : Non, aujourd'hui, c'est limité aux plateaux traversants.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Sur l'hypercentre, on est limité à 50 ?

Madame Amélie GERAUD : Effectivement, et à 30 sur les dos d'âne et les ralentisseurs suivant le code de la route.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN :

2. Depuis le début du mandat, nous réclamons les panneaux de signalétique pour nos commerces. Les devis avaient été établis. Qu'en est-t-il aujourd'hui ?

Madame Anne-Sophie Pilon :

On a subi quelques contretemps, c'est vraiment en cours de finalisation, l'entreprise a été choisie. Il y a des détails qui doivent être finalisés sur la maquette pour signer le devis. On a réussi à diviser de moitié par rapport au montant du premier devis en consultant une autre entreprise.

Monsieur Jérôme ROBERT : Est-ce que c'est évolutif s'il y a d'autres commerces ?

Madame Anne-Sophie PILON : Oui.

Monsieur le Maire : Pour être complet, on a aussi essayé d'avoir des subventions.

Madame Amélie GERAUD : On avait eu l'information de la subvention refusée.

Monsieur Philippe ANDREASSIAN : Il y a un an...

Madame Amélie GERAUD : Oui et vous avez l'information de l'évolution du dossier petit à petit.

Monsieur Jérôme ROBERT :

3. Avez-vous un retour sur les tests effectués dans le cadre de l'extinction nocturne de l'éclairage public ?

Madame Anne-Sophie Pilon :

Qu'entendez-vous par tests effectués ?

Monsieur Jérôme ROBERT : Un bilan.

Madame Anne-Sophie PILON : Tests, cela a un aspect technique.

La mise en œuvre de l'extinction de l'éclairage public a été engagée à partir de fin février 2023. Elle a été réellement opérationnelle à partir de mai mais que sur une partie du village. L'extinction des derniers secteurs demandant une adaptation des équipements, elle n'a pu être effective que fin octobre.

A la fin du premier semestre 2024, nous serons en mesure d'évaluer les économies réalisées. On aura suffisamment du recul. Nous réinterrogerons nos concitoyens sur la poursuite de l'extinction ou pas.

Monsieur Jérôme ROBERT :

4. Dans le cadre de l'éveil citoyen à l'environnement, nous souhaitons pouvoir organiser rapidement un atelier « 2 Tonnes » dans la commune. Pour ce faire, nous aurions besoin du concours de la municipalité pour :

- Disposer de la salle des fêtes sur une date prévue
- Réaliser des photocopies/impressions nécessaires pour l'atelier
- Signaler l'évènement sur les médias habituellement utilisés par la municipalité

Pouvons-nous compter sur votre soutien à cette action ?

Madame Anne-Sophie Pilon :

Ce type d'atelier très intéressant, pour avoir le maximum de rayonnement, mériterait d'être porté à l'échelle de l'intercommunalité. C'est d'ailleurs une action qui a été évoquée dans le cadre du PCAET (Plan Climat Air Energie Territorial) qui est en cours d'écriture à la Communauté de Communes des Coteaux Bellevue. Je vous propose d'appuyer cette action lors d'une prochaine commission Environnement de la CCCB et à l'occasion de la rédaction des fiches-actions prévue au printemps prochain. Ce serait quelque chose qui serait porté par la CCCB pour avoir plus d'impact.

---

---

**Monsieur le Maire a déclaré la séance levée à 22 Heures 05.**

---

---

A Labastide-Saint-Sernin, le, 18 décembre 2023

La Secrétaire de Séance,

Véronique PUBILL

