

Bordereau de signature

Liste des délibérations

Signataire	Date	Annotation
Saint Lambert La Potherie Pastel, Saint Lambert La Potherie Portail	24/09/2024	Action : Visa
Corinne Grosset, Maire de Saint Lambert La Potherie	24/09/2024	Action : Signature  Certificat au nom de <u>Corinne GROSSET</u> (COMMUNE DE SAINT LAMBERT-LA-POTHERIE) , émis par <u>CertEurope eID User</u> , valide du 22 avr. 2024 à 10:15 au 22 avr. 2027 à 10:15.
		Action : Fin de circuit

Dossier de type : DOCUMENT // Document

CONSEIL MUNICIPAL DU 23 SEPTEMBRE 2024

LISTE DES DELIBERATIONS

DEL2024-80	Rapport annuel 2022 du mandataire Angers Loire Restauration	Approuvée Unanimité
DEL2024-81	Convention et avenant sur la tarification sociale des cantines	Approuvée Unanimité
DEL2024-82	Intercommunalité ALM, rapport annuel 2023 sur le prix et la qualité des services d'eau et d'assainissement	Approuvée Unanimité
DEL2024-83	Modification Règlement Budgétaire et Financier	Approuvée Unanimité

Affichée et publiée le 24 septembre 2024

Corinne GROSSET, Maire

Signé électroniquement par : Corinne Grosset
Date de signature : 24/09/2024
Qualité : Maire de Saint Lambert La Potherie



SEANCE DU LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024

Délibération DEL2024/80
1.3 Rapport annuel 2023
Angers Loire Restauration

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 23 septembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil municipal de la Mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BONNAUD Delphine, DENECHAU Vincent, DEROMMELAERE Françoise, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BROUARD Vincent donne pouvoir à HUMEAU Marie
CHEVALIER DU FAU Vanessa donne pouvoir à YOU Didier

Absents sans pouvoir : LALONDE Cédric, DAVID Vincent, DEMESLAY Magali, ECHELARD David

Secrétaire de séance : HUMEAU Marie

Conseillers en exercice : 18
Conseillers présents : 12
Conseillers votants : 14
Date d'affichage : 24/09/2024

1.3 Rapport annuel 2023 Angers Loire Restauration

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

En 2018, la Commune de Saint Lambert la Potherie est devenue actionnaire de la SPL Angers Loire Restauration puis a contracté avec le prestataire Papillote et Compagnie pour la restauration scolaire au 1^{er} septembre 2021.

Rapport 2023 :

L'année 2023 a été une année de stabilisation des actions et de l'organisation de Papillote et Compagnie, après l'installation de la nouvelle cuisine centrale et la transition vers des contenants alimentaires réemployables.

L'année a été marquée par une forte inflation sur les produits alimentaires (16% en moyenne) et sur les énergies (+80% sur l'électricité).

Pour y faire face, les objectifs de progrès sur les produits issus de l'agriculture biologique et les produits locaux ont été réajustés. Les niveaux de 2022 ont été maintenus, à savoir 32% de bio, 54.5% en local et 58% de produits durables et de qualité. Les menus ont eux aussi été ajustés pour proposer plus de fait maison, moins coûteux.

Les éléments relatifs à l'activité en 2023 :

Le nombre de repas vendus en 2023 s'élève à 2 224 380, soit une augmentation de 3.23% par rapport à 2022. Les repas sont repartis à 82% dans les écoles, 14% dans les accueils de loisirs et 4% dans les crèches.

Le gaspillage alimentaire représente 48 tonnes contre 89 tonnes en 2022 et 93 tonnes en 2021, soit une baisse de 46% par rapport à 2022. Dans les restaurants scolaires, le poids moyen non consommé par un enfant était de 48g par repas, contre 80g par repas en 2022. A titre de comparaison au niveau national, la moyenne du gaspillage par enfant est de 110g.

Les orientations pour 2024 :

Réduire le gaspillage au sens large : poursuivre sur la réduction du gaspillage alimentaire, élargir les efforts à tous types de gaspillages (énergie, papier, carburant, ...)

Préparation du tracking numérique des contenants inox et mise en place d'une préparation de commande numérisée

Préparation de la mise en place de la collecte des biodéchets dans les restaurants scolaires

Poursuite de la réduction des emballages plastiques : sur les goûters, en favorisant du vrac en restaurant scolaire (sucre...)

Renforcer le système qualité et obtenir la certification ISO 9001

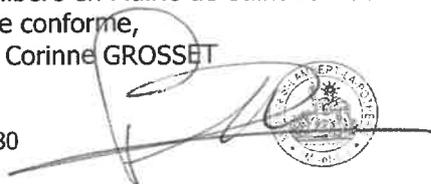
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Prend acte de la présentation du rapport annuel du mandataire Angers Loire Restauration pour l'année 2023.

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 23 septembre 2024,

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET

DEL2024/80



Secrétaire de séance, HUMEAU Marie



RAPPORT ANNUEL DU MANDATAIRE

ANGERS LOIRE RESTAURATION - 2023

ELÉMENTS RELATIFS À L'ACTIVITÉ 2023

Les repas :

Le nombre de repas vendus en 2023 s'élève à 2 224 380 au total dont 82% dans les écoles, 14% dans les accueils de loisirs et 4% dans les crèches.

A titre de comparaison, en 2022 le nombre de repas vendus était de 2 154 750. Cette augmentation de 3.23% est liée entre autre à l'arrivée de la nouvelle commune de Bouchemaine au 1er septembre 2023 et au nombre de jours de fonctionnement supérieur à 2022.

Les gammes de menus :

Nous produisons 3 gammes de menus différentes qui varient sur la qualité des denrées alimentaires. Chaque commune fait le choix de la gamme qui lui convient.

Le choix des communes en septembre 2023 :

La légalim	La légalim améliorée	La légalim supérieure
Angers Rives du Loir en Anjou Verrières en Anjou Longuenée en Anjou Ecuillé Ecouflant St Martin du Fouilloux St Léger de Linières St Gemmes sur Loire St Lambert la Potherie	St Barthélémy d'Anjou Beaucouzé Les Ponts de Cé Sarrigné St Clément de la Place Bouchemaine Briollay	Loire Authion

La qualité de la prestation :

31.5% de nos denrées alimentaires sont issues de l'agriculture biologique (31.7% en 2022).

54% de nos achats alimentaires sont fait en local (rayon de 150km) (54.5% en 2022).

89.5% de nos produits sont d'origine France (90% en 2022).

Les produits durables et de qualité représentent 59% de nos achats (58.8% en 2022).

La diminution du gaspillage alimentaire :

Au global en 2023, le gaspillage alimentaire représente 48 tonnes contre 89 tonnes en 2022, 93 tonnes en 2021 et 76 tonnes en 2020. **La baisse du gaspillage est de 46% en 2023 par rapport à 2022.**

Ces résultats sont très encourageants et sont la traduction concrètes des nombreuses actions mises en place suite à l'audit interne annuel anti-gaspillage réalisé en janvier 2023.

Dans les restaurants scolaires, le poids moyen non consommé par un enfant était de 48 g par repas ce qui représente 12% du repas, contre 80 g par repas (19 % du repas) en 2022. On constate donc une baisse de 40% de la quantité gaspillée par convive.

A titre de comparaison, au niveau national, la moyenne du gaspillage par enfant est de 110g (source ADEME, 2020).

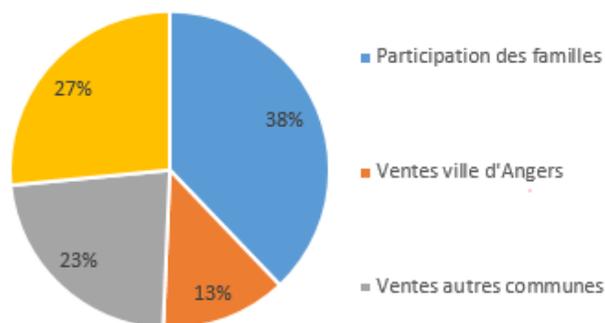
ELEMENTS FINANCIERS 2023

Sur l'exercice 2023, la SPL a fait face à l'évolution de son environnement économique et notamment à une forte augmentation de ses dépenses de production.

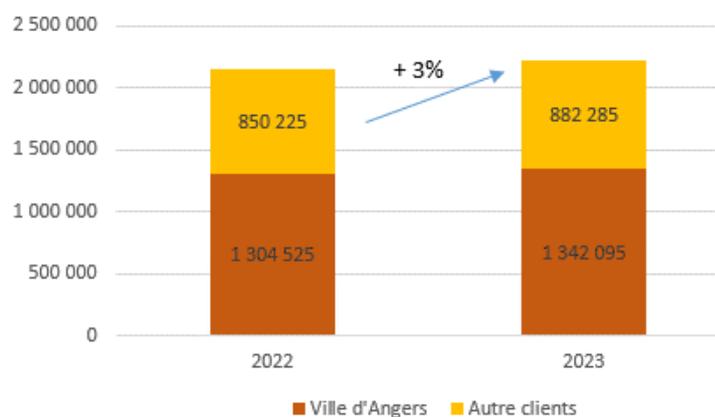
Le **résultat net 2023** est **bénéficiaire : 38 k€.**

Exercices	2022	2023
Chiffre d'affaires	6 731	7 401
Participation des familles	3 427	3 819
Ventes ville d'Angers	1 175	1 285
Ventes autres communes	2 128	2 297
Coût des achats consommés	3 140	3 133
Marge brute globale	3 591	4 268
autres achats et charges externes	1 451	1 518
Valeur ajoutée	2 141	2 750
Subventions d'exploitation	2 479	2 672
Impôts et taxes	93	101
Charges de personnel	4 413	4 677
Excédent brut d'exploitation	113	644
Reprises sur provisions et amortissements, transfert de charges	530	134
Autres produits	0	1
Dotations aux amortissements	227	581
Dotations aux dépréciations	304	197
Autres charges de gestion courante	11	11
Résultat d'exploitation	101	-11
Résultat financier	-55	-68
Résultat exceptionnel	65	111
Impôt sur les sociétés	71	-6
Résultat net	41	38

Répartition du CA + subvention d'exploitation 2023



Nombre de repas vendus



- Le chiffre d'affaires HT de la restauration **Scolaire** est de 5 797 K€ et représente **78%** des ventes de la SPL.
- Le chiffre d'affaires HT de la restauration **Accueil de loisirs** est de 1 332 K€ et représente **18%** des ventes de la SPL.
- Le chiffre d'affaires HT de la restauration **Crèche** est de 270 K€ et représente **4%** des ventes de la SPL.

PERSPECTIVES 2024

L'année 2024 s'envisage sous le signe de la stabilisation des organisations. L'impact de l'inflation devrait être moins impactant tant sur le plan alimentaire que sur les énergies.

Les orientations qui seront poursuivies sont les suivantes :

1. Réduire le gaspillage au sens large : poursuivre sur la réduction du gaspillage alimentaire, élargir les efforts à tous types de gaspillages (énergie, papier, carburant, ...)
2. Réécrire le projet d'entreprise dans la continuité de celui de 2020/2023.
3. Poursuivre l'adaptation du nouveau mode d'inscription/facturation, nouvelle grille de tarifs et nouveau portail familles à Angers et analyser les données de suivi pour d'éventuels ajustements.
4. Préparation du tracking numérique des contenants inox et mise en place d'une préparation de commande numérisée.
5. Préparation de la mise en place de la collecte des biodéchets dans les restaurants scolaires : poursuivre le travail avec la Mairie d'Angers sur la collecte dans les écoles.
6. Poursuite de la réduction des emballages plastiques : sur les goûters, en favorisant du vrac en restaurant scolaire (sucre ...)
7. Renforcer notre système qualité et obtenir la certification ISO 9001

SEANCE DU LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024

Délibération DEL2024/81

**9.1 Convention sur la
tarification sociale des
cantines**

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 23 septembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil municipal de la Mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BONNAUD Delphine, DENECHAU Vincent, DEROMMELAERE Françoise, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BROUARD Vincent donne pouvoir à HUMEAU Marie
CHEVALIER DU FAU Vanessa donne pouvoir à YOU Didier

Absents sans pouvoir : LALONDE Cédric, DAVID Vincent, DEMESLAY Magali, ECHELARD David

Secrétaire de séance : HUMEAU Marie

Conseillers en exercice : 18

Conseillers présents : 12

Conseillers votants : 14

Date d'affichage : 24/09/2024

9.1 Convention et avenant sur la tarification sociale des cantines

Rapporteur : Delphine BONNAUD, Adjointe aux affaires scolaires, à l'enfance, la jeunesse et au numérique

Par délibération du 30 mai 2022, le conseil municipal a approuvé l'adhésion de la commune au dispositif sur la tarification des cantines à 1€, en permettant à toutes les familles de Saint Lambert la Potherie ayant un Quotient Familial (QF) inférieur ou égal à 600, de bénéficier du repas à 1€.

Par délibération du 13 mai 2024, le Conseil municipal a validé à l'unanimité, les tarifs appliqués pour la restauration scolaire pour les années 2023-2024 et 2024 -2025.

L'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires en versant une aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon le quotient familial des familles.

La convention qui lie la commune et l'Etat s'applique sur la période 2022-2025.

La commune est inscrite dans une démarche de fourniture des repas de qualité en ayant choisi de respecter la loi EGALIM, à savoir servir 50% de produits durables et de qualité dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique. Par conséquent, la subvention octroyée par repas est bonifiée de 1€ supplémentaire.

Afin de bénéficier de cette bonification, il est nécessaire qu'une nouvelle convention triennale soit signée entre la commune de Saint-Lambert-La-Potherie et l'Etat.

Je vous propose de signer une nouvelle convention pour la période 2024-2027 ainsi que l'avenant pour bénéficier du bonus EGALIM.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Approuve la convention et son avenant concernant la tarification sociale des repas, annexés à cette délibération

Autorise Madame la Maire à signer la convention et l'avenant annexés à la présente délibération et tous les documents correspondants.

Pour : 14

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le

Pour copie conforme,

La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, HUMEAU Marie



CONVENTION TRIENNALE

TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Article 1 : Objet de la convention

Envoyé en préfecture le 24/09/2024

Reçu en préfecture le 24/09/2024

Publié le



ID : 049-214902942-20240924-DEL2024_81-DE elui

Lancée en septembre 2018, la stratégie de prévention et de lutte contre la pauvreté vise à conforter les droits fondamentaux des enfants et réduire les privations au quotidien.

Afin d'alléger le poids des dépenses d'alimentation pour les familles défavorisées, améliorer la qualité des repas servis aux enfants et donner à chacun les moyens de la réussite, l'Etat soutient la mise en place par les collectivités de tarifications sociales des cantines scolaires.

A cette fin, il verse une aide financière de 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €, dans le cadre d'une grille tarifaire progressive calculée selon les revenus et le nombre d'enfants du foyer. Cette grille doit comporter au moins trois tranches, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1 €. Le tarif inférieur ou égal à 1 € est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000 €. Ce plafond se traduit en termes de revenus selon le nombre d'enfants au foyer par le tableau suivant :

Nombre d'enfants au foyer	Montant plafond des revenus pour bénéficier du tarif inférieur ou égal à 1 €
	1 parent ou 2 parents
1 enfant	2 500 €
2 enfants	3 000 €
3 enfants	4 000 €
4 enfants	4 500 €
5 enfants	5 000 €
6 enfants	5 500 €

Cette convention définit les engagements des parties dans le cadre de ce dispositif.

Article 2 : Objectifs de la convention

La restauration scolaire est un service public indispensable aux familles, notamment lorsque les parents exercent des activités professionnelles éloignées du domicile, que gèrent les collectivités. Elle apporte aux enfants des repas complets et équilibrés, constitués de produits de qualité et durables. Les études de Belot et James en 2011 et du Conseil national d'évaluation du système scolaire (Cnesco) en 2017 ont montré le rôle primordial du déjeuner pour les enfants dans leurs apprentissages scolaires et dans la protection contre le surpoids et l'obésité. Ce temps de restauration collective contribue également à l'apprentissage du « vivre ensemble », et participe de l'inclusion sociale de chaque élève.

Pourtant, les enfants issus des familles défavorisées sont deux fois plus nombreux à ne pas manger à la cantine que les enfants issus des familles favorisées et très favorisées, selon cette même étude du Cnesco.

C'est pour réduire cette inégalité que l'Etat soutient financièrement les collectivités dans la mise en place de tarifications sociales de leurs cantines scolaires. Une tarification basée sur les revenus du foyer permet en effet d'alléger le budget des familles les plus modestes, favorise l'accès de leurs enfants aux cantines scolaires et offre ainsi les conditions de leur réussite.

Article 3 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier du dispositif les collectivités suivantes, ayant la compétence de restauration scolaire :

- les communes éligibles à la fraction « péréquation » de la dotation de solidarité rurale (DSR)
- les regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les établissements publics de coopération intercommunale dont au moins les deux tiers de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la DSR Péréquation.

Article 4 : Engagements des parties

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité est libre de fixer les tarifs de sa restauration scolaire, à condition que la grille tarifaire prévoie au moins trois tranches progressives, calculées selon les revenus et nombre d'enfants du foyer, dont au moins une tranche est inférieure ou égale à 1 € et une supérieure à 1€. Le tarif inférieur ou égal à 1€ est attribué aux familles dont le quotient familial CAF est inférieur ou égal à 1 000€ (ou équivalence en termes de revenus selon le nombre d'enfants).

Une délibération du conseil municipal ou communautaire fixe cette tarification sociale, avec une durée fixée ou illimitée.

Nota bene : les repas servis dans le cadre périscolaire ne sont pas concernés par ce dispositif.

Pour bénéficier de l'aide de l'Etat, la collectivité doit au préalable s'identifier auprès de l'Agence des Services et des Paiements (ASP) qui gère le dispositif. Elle doit pour cela remplir le formulaire d'identification disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, y joindre une copie de la délibération fixant la tarification sociale des cantines, ainsi que la présente convention renseignée en page 1 et signée, puis l'adresser à l'ASP par email à : aidecantinescolaire@asp-public.fr. L'ASP vérifiant à cette occasion l'éligibilité au dispositif de la collectivité, celle-ci est incitée à transmettre au plus vite ces éléments.

La collectivité s'engage à effectuer ses demandes de versement de l'aide par quadrimestre, au travers du formulaire de remboursement disponible sur <https://www.asp-public.fr/aide-de-letat-la-mise-en-place-dune-tarification-sociale-des-cantines-scolaires>, dès la fin du quadrimestre concerné et au plus tard dans un délai de six mois à compter de la fin du quadrimestre.

La collectivité reste libre de se retirer du dispositif quand elle le souhaite.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers de la présente convention à verser l'aide aux communes éligibles pendant trois ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

Cette aide s'élève à 3 € par repas servi au tarif maximal d'1 €.

L'ASP gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité des collectivités, en signant par délégation la présente convention, et en versant les aides financières aux collectivités.

Article 5 : Durée de cette convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, à compter de la date de sa signature.

Elle pourra être renouvelée en accord avec les parties.

Article 6 : Modification de cette convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-avant.

Article 7 : Résiliation de cette convention

Cette convention peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, la présente convention peut être résiliée de plein droit par l'ASP.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin à la présente convention et à l'aide de l'Etat.

Fait à : _____ le :

La Collectivité :

Signature du responsable

L'Agence de services et de paiement :

le :

*Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional*

Envoyé en préfecture le 24/09/2024

Reçu en préfecture le 24/09/2024

Publié le

ID : 049-214902942-20240924-DEL2024_81-DE



AVENANT EGALIM N°

À LA CONVENTION TRIENNALE DU DISPOSITIF TARIFICATION SOCIALE DES CANTINES SCOLAIRES

N° de dossier administratif de la Collectivité	N° SIRET de la Collectivité	Nom de la Collectivité
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Noms de chaque cantine gérée par la collectivité ¹		N° SIRET de la cantine
1		<input type="text"/>
2		<input type="text"/>
3		<input type="text"/>
4		<input type="text"/>
5		<input type="text"/>
6		<input type="text"/>
7		<input type="text"/>
8		<input type="text"/>
9		<input type="text"/>
10		<input type="text"/>

ETABLIE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

Pour le compte et au nom du Ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités

L'Agence de services et de paiement

Représentée par son Président Directeur général :

Monsieur Stéphane Le Moing

Ci-après dénommé « l'Etat »

Et :

La Commune :

OU

L'établissement public de coopération intercommunale :

Représenté(e) par Madame / Monsieur : _____

Ayant la fonction de : _____

Ci-après dénommé(e) « la collectivité »

Et dénommées ensemble « les parties »

Vu la convention initiale signée entre l'ASP et la collectivité le

Article 1 : Objet de l'avenant EGALim n° à la convention triennale

Le présent avenant a pour but de prendre en compte l'engagement de la collectivité à inscrire ses cantines (avec leurs propres SIRET) sur la plateforme publique « ma cantine » afin de bénéficier d'une bonification de 1€ qui s'ajoute à l'aide financière de 3€ par repas servi au tarif maximal d'1€.

¹ pour la recherche, voir sur le site : <https://annuaire-education.fr/>

Article 2 : Collectivités concernées

Peuvent bénéficier de la bonification EGAlim de 1€ toutes les collectivités ayant et ayant inscrit l'ensemble de leurs cantines avec leur SIRET sur la plateforme publique « ma-cantine » et respectant les obligations réglementaires imposées par celui-ci.

Chaque année, l'ASP contrôle le respect des engagements des collectivités à partir du registre national des cantines (disponible sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/registre-national-des-cantines/>) et des données de télé-déclaration transmises par la Direction générale de l'Alimentation du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire (ou disponibles aussi sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/resultats-de-campagnes-de-teledeclaration-des-cantines/>).

Article 3 : Engagement

1. Engagements de la collectivité.

La collectivité doit être inscrite dans la démarche EGAlim et respecter les engagements relatifs au secteur de la restauration collective sur toute la durée de l'avenant pour tout ce qui concerne le secteur de la restauration collective.

La plateforme « ma cantine » est identifiée comme la plateforme publique de référence du secteur de la restauration collective – <https://ma-cantine.agriculture.gouv.fr>.

2. Engagements de l'Etat

L'Etat s'engage au travers du présent avenant à verser, en sus de l'aide initiale de 3 euros, à la collectivité éligible la bonification du dispositif EGAlim pour le montant d'1 € supplémentaire par repas, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiale.

L'Agence de services et de paiement gère le dispositif pour le compte de l'Etat, en vérifiant l'éligibilité de la collectivité, en signant par délégation le présent avenant EGAlim n° [] et en versant les aides financières à la collectivité.

Article 4 : Durée de l'avenant EGAlim

L'avenant EGAlim n° [] est conclu jusqu'à la date de fin de la convention triennale en cours.

À l'expiration de la convention triennale, un nouveau dossier complet devra être déposé auprès de l'Agence de Services et de Paiement pour établir une nouvelle convention.

Article 5 : Modification de l'avenant EGAlim

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution du présent avenant EGAlim, qui devra être dûment approuvée par les parties, fera l'objet d'un nouvel avenant. Le document précisera les éléments modifiés, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis ci-dessus.

Article 6 : Résiliation de l'avenant EGAlim

Cet avenant EGAlim peut être dénoncé avant son terme, soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties dans le respect d'un préavis d'un mois.

Si la collectivité souhaite sortir du dispositif EGAlim, les conditions de bonification ne seront plus prises en compte.

Dans ce cas, la tarification à 3€ sera de nouveau applicable et selon les situations un ordre de reversement pourra être envisageable.

En cas de non-respect par la collectivité d'un quelconque de ses engagements, l'avenant EGAlim peut être résilié de plein droit par l'Agence de services et de paiement.

Si les engagements EGAlim ne sont pas respectés, l'ASP pourra être amené à supprimer la bonification à 1 € et à établir des ordres de reversement.

En cas d'indisponibilité des crédits en loi de finances initiale, il est mis fin au présent avenant.

Fait à : _____ le : []

La Collectivité :

L'Agence de services et de paiement :

Signature du responsable

le : []

Pour le Président Directeur Général de l'Agence
de services et de paiement
Et par délégation, le Directeur régional

SEANCE DU LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024

Délibération DEL2024/82
5.7 Intercommunalité ALM,
rapport annuel 2023 eau et
assainissement

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 23 septembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil municipal de la Mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BONNAUD Delphine, DENECHÉAU Vincent, DEROMMELAERE Françoise, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BROUARD Vincent donne pouvoir à HUMEAU Marie
CHEVALIER DU FAU Vanessa donne pouvoir à YOU Didier

Absents sans pouvoir : LALONDE Cédric, DAVID Vincent, DEMESLAY Magali, ECHELARD David

Secrétaire de séance : HUMEAU Marie

Conseillers en exercice : 18
Conseillers présents : 12
Conseillers votants : 14

Date d'affichage : 24/09/2024

5.7 Intercommunalité ALM, rapport annuel 2023 sur le prix et la qualité des services d'eau et d'assainissement

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

En application de l'article 73 de la loi n° 95-101 du 2 février 1995 et du décret n° 95-635 du 6 mai 1995, le président de l'établissement public de coopération intercommunale doit présenter un rapport annuel sur le prix et la qualité des services eau potable et assainissement eaux usées.

Ce rapport annuel est établi afin de permettre la communication à notre assemblée, aux communes adhérentes et aux usagers, d'éléments chiffrés et de ratios caractéristiques de la façon dont est géré le service public de distribution d'eau potable, de collecte, de traitement des eaux usées. C'est pourquoi le rapport annuel 2023 vous est présenté aujourd'hui et il vous est proposé d'en prendre acte.

Ce rapport annuel fait apparaître des chiffres clés.

Pour l'eau :

20 691 298 m³ d'eau brute prélevés dont 15 226 970 m³ prélevés dans la Loire et 5 464 328 m³ captés avec les puits et forages, 18 776 062 m³ d'eau potable produits

Le rendement de production est donc de 90,7% et le rendement du réseau de 89,2%

Pour l'assainissement :

1 389 989 nm³ de biométhane injectés dans le réseau GRDF

Pour l'assainissement collectif, il y a eu 126 km de curage de réseau et 297 débouchages

Le prix de l'eau s'élevait au 1^{er} avril 2023 :

Pour les abonnés eau et assainissement à 3,93€ TTC/m³ et pour les abonnés eau uniquement à 2,08€ TTC/m³.

Le prix total de l'eau ALM est 11% moins cher que la moyenne nationale

1L d'eau du robinet est 43 fois moins cher qu'1L d'eau de source et 94 fois moins cher qu'1L d'eau minérale

92% des consommateurs disent être satisfaits de la qualité de l'eau et 98% sont satisfaits du service de l'eau et de l'assainissement.

Ce rapport est notamment destiné à l'information des clients de ces deux services publics.

Il est disponible sur le site internet www.angersloiremetropole.fr

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Prend acte de la présentation du rapport annuel sur le prix et la qualité des services d'eau et d'assainissement pour l'année 2023.

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 23 septembre 2024,

Pour copie conforme,
La Maire, Corinne GROSSET



Secrétaire de séance, HUMEAU Marie

Envoyé en préfecture le 24/09/2024

Reçu en préfecture le 24/09/2024

Publié le

ID : 049-214902942-20240924-DEL2024_82-DE

S²LO



Rapport annuel 2023 sur le Prix et la Qualité des Services d'Eau et d'Assainissement

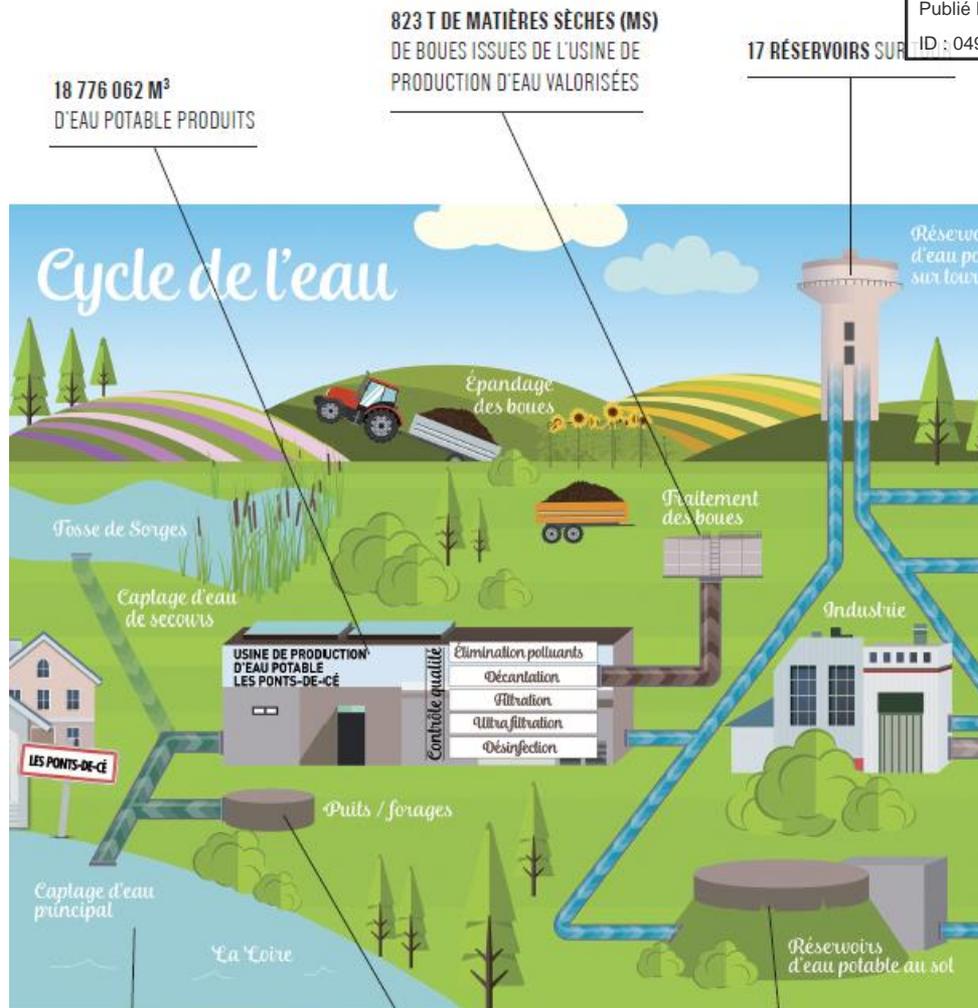
83, rue du Mail - BP 80011 - 49020 ANGERS Cedex 02 • Tél :
www.angersloiremetropole.fr •

un TERRITOIRE
EN MOUVEMENT


angers Loire
métropole
communauté urbaine

1. Chiffres clés : Eau

Envoyé en préfecture le 24/09/2024
 Reçu en préfecture le 24/09/2024
 Publié le
 ID : 049-214902942-20240924-DEL2024_82-DE



18 776 062 M³
D'EAU POTABLE PRODUITS

823 T DE MATIÈRES SÈCHES (MS)
DE BOUES ISSUES DE L'USINE DE
PRODUCTION D'EAU VALORISÉES

17 RÉSERVOIRS SUR

2 417 KM DE RÉSEAU

102 227 ABONNÉS EAU

15 226 970 M³
PRÉLEVÉS DANS LA LOIRE

+

5 464 328 M³
CAPTÉS AVEC LES PUIITS
ET FORAGES

20 691 298 M³
D'EAU BRUTE PRÉLEVÉS

18 RÉSERVOIRS
ENTERRÉS OU AU SOL

55 700 M³
CAPACITÉ TOTALE
DES RÉSERVOIRS



210 967 factures émises



31 171 appels traités



Relève de compteurs:

- 137 133 radio réalisés
- 2 189 lectures visuelles



2. Quantité d'eau prélevée, distribuée et vendue



Volume prélevé

20 691 298 m³ ↘

Volume produit

18 776 062 m³ ↘

acheté en gros :
798 447 m³ ↗

Volume vendu

15 912 373 m³ ↘

vendu en gros :
1 502 422 m³ ↘

Rendement de production :

90,7%

Rendement du réseau :

89,2%

2. Quantité d'eau prélevée, distribuée et vendue



D'après l'enquête de satisfaction client réalisée en 2023:



85,2%
ont fait des efforts pour diminuer leur consommation d'eau lors de la période de canicule et sécheresse en 2022

3. Qualité de l'eau

Analyses d'eau potable réalisées :

En sortie d'usine : 125

- 73 analyses réglementaires réalisées par l'ARS (98,6% de conformité aux limites de qualité)
- 52 analyses en autocontrôle (100% de conformité aux limites de qualité)

Sur le réseau : 1 163

- 426 analyses réglementaires réalisées par l'ARS (98,1% de conformité aux limites de qualité)
- 737 analyses en autocontrôle (99,9% de conformité aux limites de qualité)



4. Les faits marquants

Eau



Répartition des chantiers « Eau » sur le territoire ALM (préparés et suivis par l'équipe Maitrise d'œuvre et conception du Service Etudes et Travaux)

4 156 186€ HT

Invest.

14,03 km

Renouv. réseau



1 136 ml

Extension de réseau

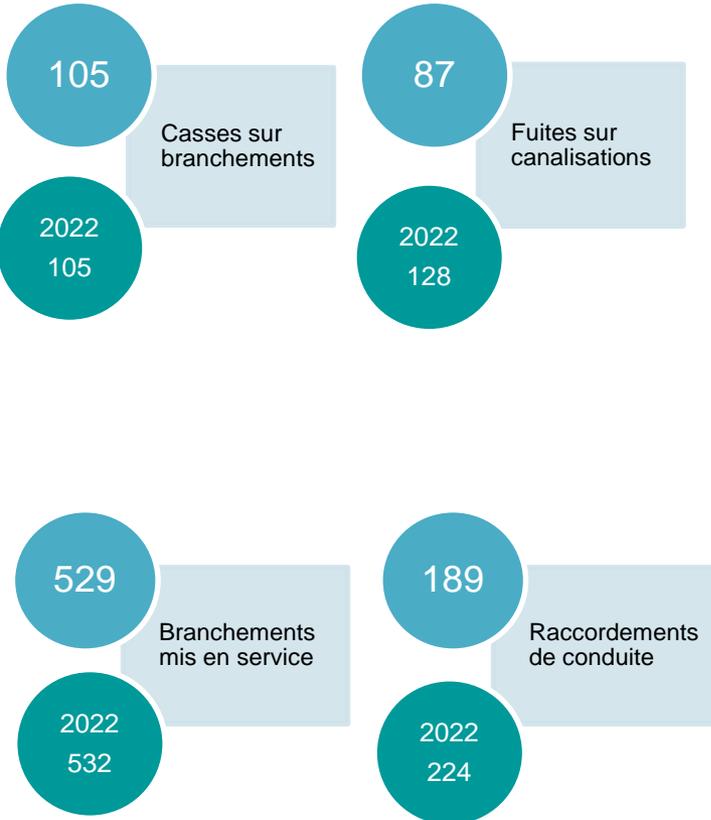
5 250

Compteurs posés ou remplacés

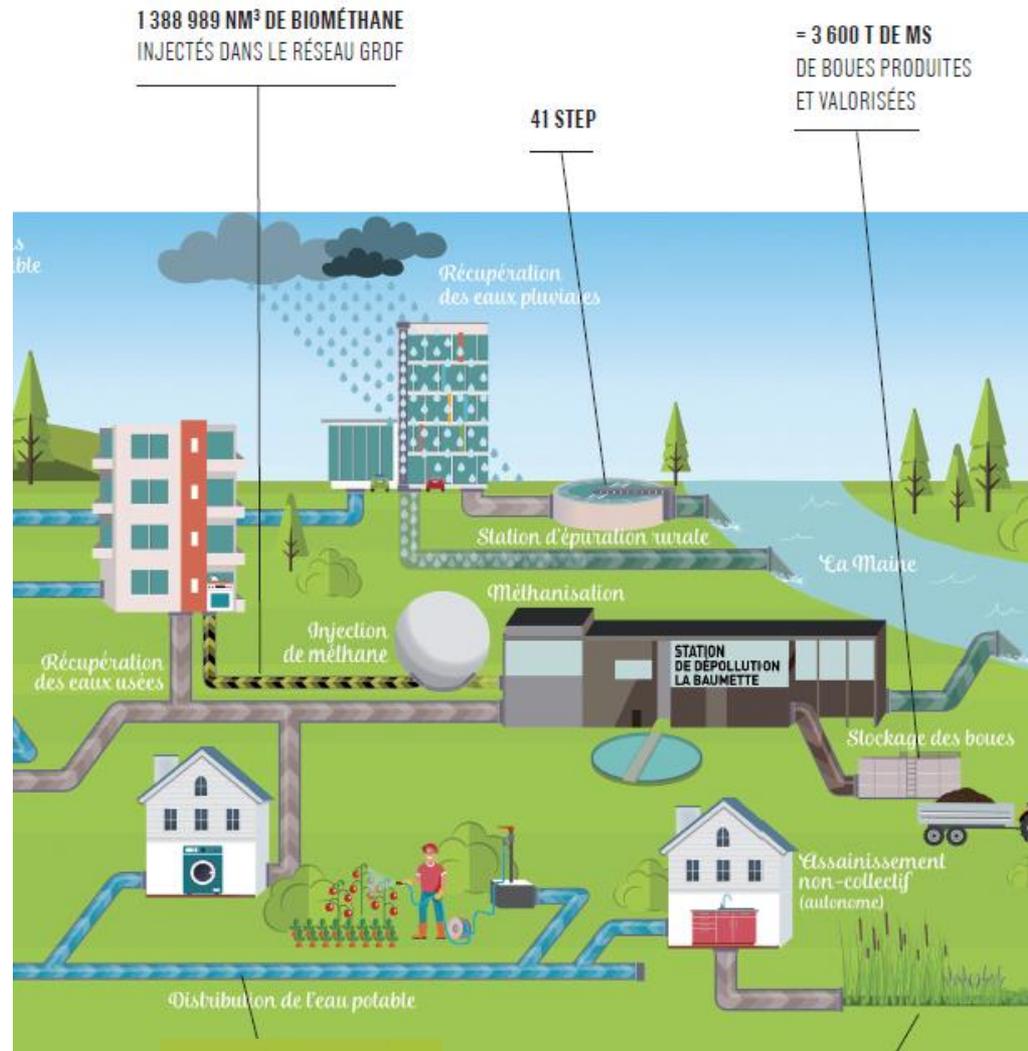


4. Les faits marquants

Eau



5. Service assainissement



6. Les faits marquants

Assainissement



9 709 112€
HT

Invest.
(renouvellement
réseau, SR et
STEP)

80,0%

Taux
reprise en
gestion
réseaux

11,6
km

Réhab.
réseau

163
ml

Extension
de réseau

Répartition des chantiers « Assainissement » sur le territoire ALM (préparés et suivis par l'équipe Maitrise d'œuvre et conception du Service Etudes et Travaux)

6. Les faits marquants

Assainissement

- Opérations spécifiques:
 - Mise en service d'équipements de génie civil :
 - Station d'épuration de Feneu
 - Poste de relevage de Toublanc à Angers
 - Démarrage de la reconstruction de la station d'épuration de Saint-Léger-de-Linières (commune déléguée de Saint-Léger-des-Bois)



Reconstruction complète du poste de relevage de la place Toublanc à Angers



Station d'épuration de Feneu

7. Les faits marquants

Assainissement collectif

- **Réseau de collecte :**
 - Curage de réseau : **126 km**
 - Débouchages : **297**
- **Conformités des raccordements :**
 - Rendez-vous pour le contrôle de bon raccordement : **3 864**

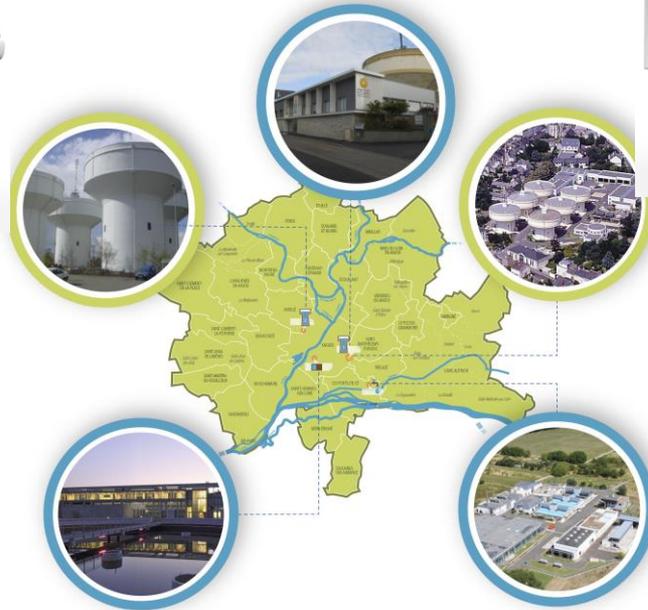
Assainissement individuel

- Installations d'assainissement non collectif contrôlées depuis la création du service : **7 790 (59,7% conformes)**
- Bilan de la campagne de réhabilitation des ANC non-conformes : 62 dossiers, pour un montant de 192 044 €, pour un cumul de 221 dossiers depuis le début de l'opération, sur un potentiel initial de 700 installations.

8. Effectifs



251 agents DEA



**11 agents
SESI**

**65 agents
distribution**

**27 agents
clientèle**

**11 agents
centre
technique**

**23 agents
« études et
travaux »**

**13 agents
« services communs »**

**60 agents
assainissement**

**11 agents
pluvial**

**30 agents
usine**



9. Prix de l'eau

- Le prix de l'eau s'établissait au 1^{er} avril 2023 à (pour une consommation type de 120 m³) :

Abonné eau et assainissement :
3,93 € TTC/m³
soit **0,0039 € TTC/Litre**

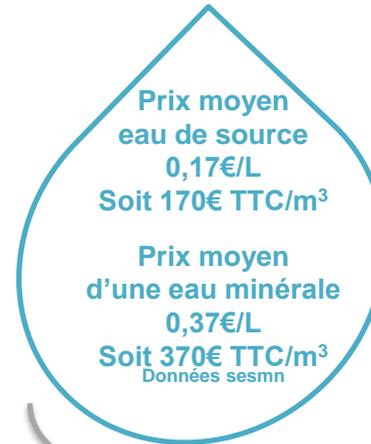
Abonné eau uniquement :
2,08 € TTC/m³
soit **0,0021€/L**

Pour une consommation type de 120 m³,
la facture annuelle s'élève à : **471,58€ TTC**

9. Prix de l'eau



Le prix total (eau + ass) de l'eau ALM est **11% moins cher** que la moyenne nationale



1L d'eau du robinet est **43 fois moins cher** qu'1L d'eau de source et **94 fois moins cher** qu'1L d'eau minérale

11. Evolution au sein de la direction en 2023

- Station d'épuration de la Baumette :
 - Finalisation de l'installation de la ferme photovoltaïque
- Usine de production d'eau potable :
 - Renouvellement des ozoneurs
- Service Etude et Travaux :
 - Restructuration du poste de relevage de Toublanc (Angers)
- Assainissement :
 - Modernisation des armoires des postes de refoulement
- Projet transverse :
 - Remplacement en cours du logiciel de gestion de la relation clientèle (WAT.ERP)



12. Résultats enquête satisfaction client 2023

angers Loire métropole
communauté urbaine

Eau et Assainissement

Enquête 2023

Enquête de satisfaction réalisée par l'institut d'études MOAI auprès d'un panel représentatif des abonnés de l'agglomération d'Angers Loire Métropole. Vous êtes plus de 2000 à avoir répondu et nous vous en remercions.



Satisfaction

92%

d'entre vous sont satisfaits de la

Qualité de l'eau

et même 95% chez les consommateurs d'eau du robinet exclusivement !



98%

d'entre vous sont satisfaits du

Service de l'eau et de l'assainissement

Eau consommée comme boisson



Pour 65%
eau du robinet
principalement



+ 4 points
par rapport à 2020

Pour 23%
en bouteille
principalement



Pour 12%
les 2 !

65% pensent que le prix de l'eau est justifié / normal



Le saviez-vous ?

- En 2022, le prix de l'eau est de 3,80 € TTC / mètre cube
- soit 0,0038 € / litre (à titre de comparaison : le prix moyen d'une eau de source est 44 fois plus cher (0,17 € TTC / litre)
- Source : Syndicat des eaux de sources et des eaux minérales naturelles ».

Identification du service

L'eau, l'assainissement et le pluvial de votre commune sont gérés par **angers Loire métropole** communauté urbaine



un TERRITOIRE
EN MOUVEMENT



SEANCE DU LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024

Délibération DEL2024/83
7.10 Modification
Règlement Budgétaire et
Financier

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 23 septembre à 20h30, vingt heures trente, les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Lambert La Potherie se sont réunis dans la salle du conseil municipal de la Mairie, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Madame Corinne GROSSET, Maire.

Etaient présents : BEAUMONT Jean-Marie, BONNAUD Delphine, DEROMMELAERE Françoise, GILLET Thomas, GROSSET Corinne, HUMEAU Marie, MATHE Franck, PERDREAU Christine, VERNOUX Virginie, VOISINE Henri, YOU Didier.

Absents avec pouvoir : BROUARD Vincent donne pouvoir à HUMEAU Marie
CHEVALIER DU FAU Vanessa donne pouvoir à YOU Didier

Absents sans pouvoir : LALONDE Cédric, DAVID Vincent, DEMESLAY Magali, ECHELARD David, DENECHÉAU Vincent

Secrétaire de séance : HUMEAU Marie

Conseillers en exercice : 18
Conseillers présents : 11
Conseillers votants : 13

Date d'affichage : 24/09/2024

7.10 Modification Règlement Budgétaire et Financier

Rapporteur : Corinne GROSSET, Maire

Depuis le passage à la nomenclature comptable M57 en 2022, la Commune a adopté un Règlement Budgétaire et Financier (RBF), dans lequel sont définis les règles de gestion pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information aux élus.

Des évolutions doivent être apportées au RBF afin que celui-ci corresponde à la gestion pratiquée ainsi qu'aux évolutions souhaitées.

Nous vous proposons les modifications suivantes :

- Dans le chapitre II, le paragraphe 2.1 concernant le Débat d'Orientation Budgétaire a été modifié dans la mesure où la Commune pratique le DOB depuis de nombreuses années, même si elle n'en a pas l'obligation. Le RBF a donc été modifié afin de refléter la réalité.
- Des évolutions sont proposées dans les paragraphes 2.2 à 2.5 concernant le budget. En effet, la Commune vote le budget par nature, mais a la possibilité d'avoir une présentation croisée par fonction. L'intérêt d'une présentation fonctionnelle permet de mieux comprendre comment les ressources sont allouées et utilisées pour chaque fonction. Cela rend le budget plus accessible et compréhensible pour les élus, les citoyens et les autres parties prenantes. Nous souhaitons proposer cette évolution dès maintenant afin de ne pas attendre d'y être contraint lorsque la Commune dépassera les 3 500 habitants.
- Des modifications dans les paragraphes 2.6 et 2.7 sont aussi proposées dans la mesure où la Commune a adopté le Compte Financier Unique (CFU) et ne réalise plus de Compte Administratif (CA), ni de Compte de Gestion (CG). Ces paragraphes étaient donc obsolètes.
- Dans le chapitre III concernant la gestion pluriannuelle, l'ensemble des paragraphes ont été revues pour donner suite à la mise en place d'AP/CP sur le budget communal en 2024
- Dans le chapitre IV concernant les régies, le paragraphe 5.3 sur les obligations des régisseurs a été modifié afin de correspondre à l'évolution législative

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Approuve les modifications du règlement budgétaire et financier de la Commune,

Approuve le règlement budgétaire et financier modifié de la Commune tel qu'annexé à cette délibération,

Autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à son exécution.

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

Fait et délibéré en Mairie de Saint-Lambert-la-Potherie, le 23 septembre 2024,

Pour copie conforme,

La Maire, Corinne GROSSET

Secrétaire de séance, HUMEAU Marie

Règlement budgétaire et financier de la commune de Saint Lambert la Potherie

Introduction

La commune de Saint Lambert la Potherie est régie par la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2022. Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure la recommandation de se doter d'un règlement budgétaire et financier. Le présent règlement fixe les règles de gestion applicable à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits et l'information des élus.

Le règlement budgétaire et financier est adopté par l'Assemblée délibérante et ne peut être modifié que par elle.

La commune de Saint Lambert la Potherie dispose d'un budget principal et de 2 budgets annexes : ZAC de Gagné et Lotissement Chantoiseau. Ces budgets sont soumis à la nomenclature M57.

I / Les modalités d'application et de modification du règlement

1.1 / Les modalités d'application

Ce règlement budgétaire et financier entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2022.

1.2 / Les modalités de modification et d'actualisation

Le présent règlement budgétaire et financier pourra être complété à tout moment en fonction notamment des modifications législatives ou réglementaires qui nécessiteraient des adaptations de règles de gestion.

Toute modification de ce règlement, par voie d'avenant, fera l'objet d'un vote par le Conseil municipal.

II/ Les règles relatives au budget

2.1 / 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. Cela signifie que la Commune n'est pas soumise à l'obligation mais fait le choix d'appliquer l'article L. 5217-10-4 du CGCT et donc de présenter les orientations budgétaires.

Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 10 semaines 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) lequel comporte les informations suivantes :

- les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre
- la présentation des engagements pluriannuels
- les informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de la dette
- l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement

- l'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette.

Ces éléments prennent en compte les budgets principaux et l'ensemble des budgets annexes. 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.

Ce débat constitue une étape incontournable du cycle budgétaire. En effet, son objet réside dans la préparation de l'examen du budget de l'année à venir en donnant aux membres de l'assemblée délibérante, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer de façon effective leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

2.2 / Le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif, budget supplémentaire et décisions modificatives, autorisations d'engagement et de programme.

Il est rappelé que la commune de Saint Lambert la Potherie dispose de 2 budgets annexes : ZAC de Gagné et Lotissement Chantoiseau.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

La Commune applique la nomenclature comptable M57, avec une présentation développée, 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, ce qui n'est pas le cas de la Commune de Saint Lambert la Potherie, mais qui fait le choix d'opter volontairement pour une présentation croisée par fonction, avec un vote du budget par nature.

Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La Commune de Saint Lambert la Potherie 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 budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311 1 du CGCT). Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les charges de gestion courante, les dépenses de personnel, les intérêts de la dette et 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 et des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et les emprunts.

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 1er 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.

2.3 / Le contenu du budget

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

2.4 / Le vote du budget primitif

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

L'exécutif propose le vote du budget par section et par chapitre avec une présentation croisée par fonction. L'exécutif a également la possibilité de proposer au vote des autorisations de programmes et des crédits de paiement en investissement, dans le cadre d'une délibération distincte.

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

2.5 / 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'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 budgétaire modificative : 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).

La Décision Budgétaire Modificative fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal. Elle modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les éventuels reports de crédits en investissement (le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au Compte Financier Unique de l'exercice écoulé) et de proposer une modification du budget en cours dans le cadre de cette reprise.

2.6 / Le Compte Financier Unique (CFU)

Depuis 2023, la présentation du compte de gestion et du compte administratif a été remplacée par la production du Compte Financier Unique (CFU) du budget principal de la Commune. Ce document unique, qui était en expérimentation jusqu'en 2024 dans plusieurs collectivités volontaires dont de Saint Lambert la Potherie, 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

Le Compte Financier Unique rapproche les prévisions ou autorisations inscrites au budget des réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres) et présente les résultats comptables de l'exercice.

Il est soumis par l'exécutif pour approbation à l'assemblée délibérante qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice et qui peut constater ainsi la stricte concordance avec le compte de gestion du Comptable public.

Ce dernier fait l'objet d'une délibération propre et doit être transmis, en tout état de cause, avant le 1^{er} juin par le Comptable public. Un délai particulier est prévu en cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

L'article L. 1612-14 du CGCT prévoit que « Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10% des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine ». Cet article vise à s'assurer que la réalisation en exécution du budget de la collectivité locale n'a pas été effectuée en déficit.

2.7 / Le budget et le compte financier unique dématérialisés

Le budget et le compte financier unique sont dématérialisés grâce à l'outil TOTEM. Une fois le budget voté, c'est le fichier XML complet issu de TOTEM qui est télétransmis en Préfecture en vue du contrôle budgétaire et télétransmis au Comptable public.

Grâce aux maquettes dématérialisées produites par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL), cette dématérialisation s'effectue dans le respect strict de la présentation et du plan de comptes réglementaires applicables à l'exercice en cours :

- Si le budget de l'exercice N est voté en année N-1 (jusqu'au 31 décembre N-1), c'est la présentation et le plan de compte N-1 qui s'appliquent.
- Si le budget de l'exercice N est voté en année N (à partir du 1^{er} janvier N), c'est la présentation et le plan de comptes N qui s'appliquent.

III/ La gestion pluriannuelle

3.1 / La définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

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

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

Les AP et AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la municipalité et d'en suivre la réalisation. Elles permettent de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

3.2 / Le vote des autorisations de programme et des autorisations d'engagement

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement sur plusieurs chapitres. L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP/AE.

Selon l'article R.2311.9 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/AE fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

L'autorisation de programme ou d'engagement est caractérisée par les éléments suivants :

- L'année de son vote initial
- La durée couvrant plusieurs exercices budgétaires et fixant sa date de caducité au 31 décembre du dernier exercice budgétaire de la période pour laquelle elle a été votée
- Son montant
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement

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

3.3 / 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.

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 Commune devra délibérer.

Le projet de budget ou de décision modificative est accompagné d'une situation, arrêtée au 1^{er} janvier de l'exercice budgétaire considéré, des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ouvertes antérieurement. Cette situation est accompagnée d'un échéancier indicatif des crédits de paiement correspondants.

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité.

Les autorisations de programme et crédits de paiement peuvent être revus à tout moment de l'année sous réserve d'une délibération du Conseil Municipal.

3.4 / 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.

IV/ L'exécution budgétaire et comptable

4.1 / La définition des engagements de dépenses

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation pour les communes. Elle est retracée au sein du compte administratif de l'ordonnateur.

L'engagement comptable est une réservation de crédits budgétaires en vue de la réalisation d'une dépense qui résulte d'un engagement juridique.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

L'engagement peut donc résulter :

- D'un contrat (marchés, acquisitions immobilière, emprunt, bail assurance) ;
- De l'application d'une réglementation ou d'un statut (traitements, indemnités) ;
- D'une décision juridictionnelle (expropriation, dommages et intérêts) ;
- D'une décision unilatérale (octroi de subvention).

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. La liquidation et le mandatement ne sont pas possibles si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits,
- Rendre compte de l'exécution du budget,
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice),
- Déterminer des restes à réaliser et reports.

4.2 / Les rattachements et les restes à réaliser

4.2.1 / Les rattachements

Une dépense doit être rattachée à un exercice lorsque le service a été fait au cours de l'année mais qu'elle n'a pu être mandatée avant la clôture budgétaire et comptable.

Une recette doit être rattachée à un exercice lorsque le droit a été acquis au cours de l'année mais que le titre n'a pu être émis avant la clôture budgétaire et comptable.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent.

Ainsi, tous les produits et charges attachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

4.2.2 / Les restes à réaliser

Les restes à réaliser en dépenses et en recettes concernent des opérations réelles en investissement dont les crédits sont reportés sur l'exercice N+1. Ils concernent des crédits hors AP. Il s'agit de dépenses engagées et non mandatées au 31 décembre de l'exercice et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recette.

Les restes à réaliser sont détaillés, au compte administratif, par un état listant les dépenses engagées non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à émission de titres. L'état des RAR est visé par le Maire ou son représentant.

En ce qui concerne les recettes, l'état doit être accompagné de pièces justificatives : tout acte ou pièce permettant d'apprécier le caractère certain de la recette (contrat, convention, décision d'attribution de subvention...).



SAINT-LAMBERT
LA-POThERIE ■ ■ ■

4.3 / L'exécution des recettes et des dépenses

4.3.1 / La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes des collectivités. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et prépare à un paiement et à un recouvrement, fiabilisés.

Les saisies de ces données doivent impérativement se conformer aux normes techniques en vigueur.

4.3.2 / La gestion des demandes de paiement

L'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 impose l'utilisation de la facture sous forme électronique plutôt que papier, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 214 902 942 00017 (APE 8411Z) étant précisé que les bâtiments municipaux n'ont pas de personnalité morale ;
- Sauf exceptions prévues par la réglementation, la facture ne peut être émise par le fournisseur avant la livraison.

Le délai global de paiement des factures est fixé réglementairement à 30 jours :

- délai d'ordonnancement de l'ordonnateur de 20 jours, entre la date de réception de la facture sur Chorus et la validation de cette facture (service fait) ;
- délai de paiement du Comptable public de 10 jours pour liquider, mandater la facture et s'assurer de la signature des bordereaux et de leur envoi dans le système comptable Hélios du trésorier.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délai. Le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait).

Les prestataires externes des collectivités peuvent attester de la date de réception des factures qu'ils ont à certifier pour leur compte lorsque cela est contractuellement prévu (exemple de la maîtrise d'œuvre de travaux publics).

Le dépassement du délai global de paiement entraîne l'obligation pour la collectivité de liquider d'office les intérêts moratoires prévus par la réglementation.

4.3.3 / Le service fait

La certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. La certification du service fait engage juridiquement son auteur.

L'appréciation matérielle du service fait, consiste à vérifier que :

- Les prestations sont réellement exécutées,
- Leur exécution est conforme aux exigences formulées dans les marchés et/ou lors de la commande (respect des prix, des quantités, des délais...).

Plus précisément la réception d'une fourniture (matérialisée par le bon de livraison) consiste à valider les quantités reçues, contrôler la quantité et la qualité reçues par rapport à la commande, traiter les anomalies de réception.

Pour les prestations, la réception consiste à :

- Définir l'état d'avancement physique de la prestation,

- S'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

La date de constat du service fait dans le système d'information doit donc être égale, selon le cas à :

- La date de livraison pour les fournitures ;
- La date de réalisation de la prestation (réception d'un rapport conforme à la commande, date d'intervention, ...) ;
- La constatation physique d'exécution de travaux.

La date de constat du service fait est en principe antérieure (ou égale) à la date de facture. Le constat du service fait peut donc être effectué à partir de l'engagement avant réception de la facture.

Le constat peut être total ou partiel. Lorsqu'une réception a fait l'objet d'un constat partiel, la liquidation est possible uniquement si la facture est conforme à ce constat partiel.

Si la livraison n'est pas conforme à la commande, le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme.

Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention. Toutefois, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Le régime des avances (avant service fait) aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique.

Le régime des acomptes sur marchés (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

4.4.4 / La liquidation et l'ordonnancement

La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dépense et à arrêter le montant. Elle comporte la certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation (cf. article précédent) et la détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance.

Le service comptable de la commune contrôle l'exhaustivité des pièces justificatives et la cohérence avec les engagements ou recettes à recouvrer.

L'ordonnancement des dépenses et des recettes se traduit par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats et titres) qui permettent au Comptable public d'effectuer le visa, la prise en charge des ordres de payer / de recouvrement et ensuite de procéder à leur paiement ou recouvrement.

La signature du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne :

- la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau ;
- la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats ;
- la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les ordres de payer et de recouvrer des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité.

Les réductions et annulations font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

4.4 / Les subventions versées

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

L'article 59 de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne la définition suivante des subventions qui sont "des contributions facultatives de toute nature (...) décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un intérêt général".

Il est précisé que les subventions sont destinées à des "actions, projets ou activités qui sont initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires" et que "ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent" afin de les distinguer des marchés publics.

Les subventions accordées par la collectivité doivent être destinées au financement d'opérations présentant un intérêt local et s'inscrivant dans les objectifs des politiques de la collectivité.

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros à la date d'adoption du présent règlement), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Une convention s'impose également en cas de conditions particulières en subordonnant le paiement.

V/ Les régies

5.1 / La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. 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 relève de la compétence de l'assemblée délibérante. Cette compétence peut être déléguée au Maire en application de l'article L. 2122-22 7° du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'avis conforme du Comptable public est requis.

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

5.2 / La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable public.

L'avis conforme du Comptable public est requis. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

5.3 / Les obligations des régisseurs

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

Les régisseurs sont fonctionnellement sous la responsabilité du Comptable.

Les missions des régisseurs demeurent inchangées et ces derniers continuent d'être les garants de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics,

du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

Les régisseurs peuvent être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (par exemple, détournement de fonds).

Le régisseur n'a plus l'obligation d'avoir un cautionnement et l'assurance en vue de couvrir la responsabilité personnelle et pécuniaire.

5.4 / Le fonctionnement des régies

Régies d'avances

Il est constitué une régie d'avances affaires générales à la commune de Saint Lambert la Potherie.

Régies de recettes

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

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

Le service comptable et le Comptable public sont chargés du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

5.5 / Le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, le service financier coordonne le suivi et l'assistance des régies.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai à ce service les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

VI/ L'actif

6.1 / La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent 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 l'inventaire participe également 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.

Un bien est valorisé à son coût historique dans l'inventaire.

6.2 / La tenue de l'inventaire

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

Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire.

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

6.3 / L'amortissement

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

La Collectivité a opté pour la règle au prorata temporis pour les amortissements.

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

Le seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide s'amortissent sur un an, est fixé à 1 000 € TTC.

Le cas échéant, la Collectivité pourra appliquer la méthode de comptabilisation par composant pour distinguer les éléments constitutifs d'une immobilisation corporelle dont le rythme de renouvellement est différent.

La collectivité peut appliquer l'amortissement linéaire dérogatoire pour certains biens et dans ce cas, la collectivité dressera une liste de biens et ceux-ci feront l'objet d'une délibération.

Les collectivités doivent amortir les subventions d'équipement versées, selon la durée définie par une délibération spécifique. Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

VII/ Le passif

7.1 / Les principes de la gestion de la dette

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence.

Le compte administratif et ses annexes mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

7.2 / Les engagements hors bilan

Les engagements hors bilan sont des engagements qui ne sont pas retracés dans le bilan et qui présentent les trois caractéristiques suivantes :

- Des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la consistance du patrimoine ;
- Des engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ;
- Des engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures.

Les engagements hors bilan font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

Les garanties d'emprunt octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements.

7.3 / Les provisions pour risques et charges

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence. Il permet par exemple de constater une dépréciation, un risque, ou d'étaler une charge à caractère budgétaire ou financière.

Les provisions se décomposent en :



SAINT-LAMBERT LA-POTHERIE

- Provisions pour litiges et contentieux ;
- Provisions pour pertes de change ;
- Provisions pour garanties d'emprunt ;
- Provisions pour risques et charges sur emprunts ;
- Provisions pour compte épargne temps ;
- Provisions pour gros entretien ou grandes révisions ;
- Autres provisions pour risques et charges.

La Collectivité applique le régime de droit commun à savoir des provisions et dépréciations semi-budgétaires. Les provisions ainsi constituées sont retracées dans une annexe au budget et aux décisions modificatives.

Les dotations aux provisions se traduisent par une dépense de fonctionnement.

La dotation est inscrite au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque ou de la charge financière.

La reprise des provisions s'effectue en tant que de besoin, par l'inscription au budget ou en décision modificative, d'une recette de fonctionnement.

7.4 / Les garanties d'emprunts

Définition

Les garanties d'emprunt entrent dans la catégorie des engagements hors bilan, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

La collectivité garante s'engage, en cas de défaillance du débiteur, à assumer l'exécution de l'obligation ou à payer à sa place les annuités du prêt garanti.

La réglementation encadre de manière très stricte les garanties que peuvent apporter les collectivités.

L'octroi de garantie d'emprunt donne lieu à délibération de l'assemblée délibérante.

Les garanties font l'objet de conventions qui définissent les modalités de l'engagement de la collectivité.

Plafonnement

Les garanties d'emprunt au bénéfice de personnes morales de droit public ne sont soumises à aucune disposition particulière.

S'agissant de personnes privées, les garanties d'emprunt sont encadrées par 3 règles prudentielles cumulatives, visant à limiter les risques :

1. Plafonnement pour la collectivité :

Une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement.

Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à échoir au cours de l'exercice majoré du montant des annuités de la dette de la collectivité ne peut excéder 50% des recettes réelles de la section de fonctionnement. Le montant des provisions constituées pour couvrir les garanties vient en déduction.

2. Plafonnement par bénéficiaire :

Le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.

3. Division du risque :

La quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités.

La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

Risques

En cas de défaillance de l'emprunteur, la collectivité qui a apporté sa garantie devra payer l'annuité d'emprunt à la place de l'emprunteur défaillant. Les établissements de crédit demandent des cautions solidaires et conjointes, la collectivité garante sera donc redevable en fonction du pourcentage garanti sans bénéfice de discussion.

Le risque pris par la collectivité peut avoir une contrepartie pour le garant. En ce qui concerne la garantie d'emprunts accordée aux bailleurs sociaux, la collectivité bénéficie de réservations de logements. Les garanties accordées, en général, soutiennent une politique économique ou sociale qui n'aurait pas vu le jour en l'absence de cette garantie. La collectivité en attend des retombées en termes d'image, de développement mais aussi d'augmentation des bases fiscales.

Communication de l'engagement

La commune produit en annexe du budget primitif et du compte administratif les documents suivants :

- 1 - Etat des emprunts garantis par la commune ;
- 2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunts ;
- 3 - Liste des organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier.

VIII/ L'information des élus

La commune rend compte aux élus des réalisations au travers les comptes financiers uniques et des prévisions au travers des budgets primitifs.