



PROCES VERBAL SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL de la VILLE d'OSTWALD

du 27 novembre 2023 à 18h00
à la Mairie - 3 rue Albert Gériq à Ostwald

NOM	Prénom	Signature
AMMERICH	Alain	Présent
AMRANI	Kamal	Présent
ANTOINE LAVIGNE	Karine	Présente
BAAS	Fabienne	Présente
BEUTEL	Jean-Marie	Présent
BOULALA	Bruno	Présent
BRONNER	Nicolas	Procuration à Claude STEINLE
BUTTIGHOFFER	Guy	Présent
CHANVILLARD	Matthieu	Procuration à Guy BUTTIGHOFFER, à partir du Point : 05.01
CHASSENOTTE	Ronan	Présent
CHRISTOPH	Antoine	Présent
EGIOMUE	Marie-Claire	Présente
FLORANGE	Vincent	Présent
FREY	Arnaud	Présent
GEIGER	Catherine	Présente
GERTZ	Gabrielle	Présente
GUILLEMOT	Patrice	Présent
HEITZ	Christelle	Présente
HUMBERT	Emmanuelle	Présente
KOLB-GOETZ	Véronique	Présente
MARICHEZ	Jérémy	Présent
OLLAND	Olivier	Présent
OSWALD	Damien	Procuration à Catherine GEIGER
RICHARD	Florent	Présent
RIDEAU	Delphine	Présente
RIGAUD MONTEIRO	Corinne	Procuration à Bruno BOULALA
SOROKINE	Nathalie	Présente
STEINLE	Claude	Présent
TAHERI	Azam	Présente
TOLLANT	Claudine	Procuration à Jean WECHSLER, arrivé en cours de CM, pour le Point N° : 03.01
WECHSLER	Jean	Procuration à Fabienne BAAS, est arrivé en cours de CM, pour le Point N° 03.01
WENDLING	Christian	Présent
ZINCK	Isabelle	Présente

ORDRE DU JOUR

CM du 27 novembre 2023

Table des matières

France ADOT 67.....	3
Qui sommes-nous.....	3
Historique de l'ADOT - Bas-rhin.....	3
00.00 PV de la séance du 25 septembre 2023	5
INSTANCES.....	6
01.01 Décisions prises par délégations du Conseil Municipal – information.....	6
01.02 Règlement intérieur du Conseil Municipal – modifications	7
01.03 Délégation du Conseil Municipal à la Maire – modifications	9
01.04 Collectivité Européenne d'Alsace – Contrat de territoire 2022-2025	24
FINANCES.....	49
02.01 Budgets 2023 – Budget général – DM n°2	49
02.02 Budgets 2023 – Budget annexe du pôle enfance – DM n°1.....	101
02.03 M57 – Adoption du référentiel	123
02.04 M57 – Règlement budgétaire financier 2024-2026	125
02.05 M57 – Amortissement des immobilisations – fixation des règles	150
02.06 Achat – Carte publique d'achat – Convention avec la Caisse d'Epargne	153
02.07 Impôts – Majoration de la taxe d'habitation – instauration	157
02.08 Impôts – Taxe sur les friches commerciales – instauration.....	159
02.09 Tarifs – Fixation d'un tarif relatif au ramassage des déjections canines	162
02.10 Tarifs – Fixation de tarifs relatifs aux frais liés à l'enlèvement des dépôts sauvages de déchets.....	164
SCOLAIRE.....	166
03.01 Schéma de développement scolaire.....	166
03.02 Maison de l'enfance, règlement intérieur – modification	169
ASSOCIATIONS	196
04.01 Subventions 2023 aux associations	196
PERSONNEL	199
05.01 Tableau des effectifs – modification	199
05.02 Forfait mobilité – modification	203

Ouverture de séance par Madame la Maire

Madame la Maire accueille les membres du conseil municipal à 18 heures et propose Mme Barbas comme secrétaire de séance. Sans autres observations des membres de l'assemblée, il est pris acte de cette information.

En ouverture de cette séance, l'association pour le Don d'Organes et de Tissus humains (ADOT) a été conviée afin de présenter leur structure.

Madame la Maire introduit les membres présents, Patty Parmentier et Roger Fehr, Président de l'association.

France ADOT 67

**FRANCE ADOT 677, rue du Héron
Collectif HUMANIS67300 SCHILTIGHEIM
Téléphone : 07 89 31 76 90
Votre Contact : M Roger FEHR Président**

Qui sommes-nous

Historique de l'ADOT - Bas-rhin

France Adot 67 a été créée le 16 février 1986 à SAVERNE (Bas-Rhin). Elle est l'une des associations départementales que regroupe la Fédération Nationale FRANCE ADOT. M. Joseph ELMERICH en a été le Président Fondateur. Il a assuré cette fonction de 1986 à 1988.

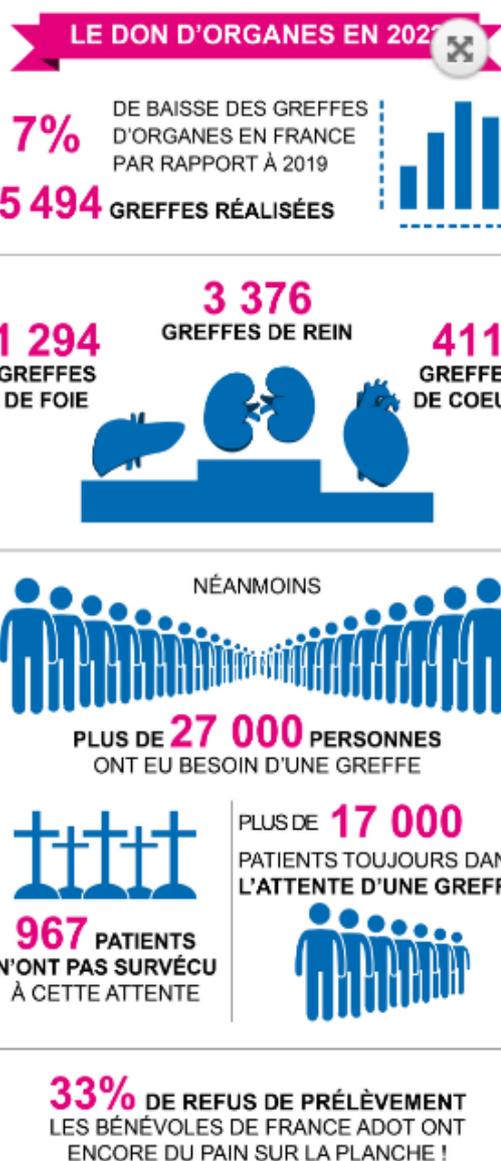
En octobre 2013, France ADOT 67 a organisé le 35ème Congrès Fédéral au Palais de la Musique et des Congrès de Strasbourg.

Trois ans plus tard, à l'occasion de son 30ème anniversaire, l'association a fait ériger un **monument en hommage aux donneurs d'organes** et à leurs familles dans le Jardin des 2 Rives, sur les berges du Rhin, à STRASBOURG.

Lors de son A.G. extraordinaire du 21/09/2022 France ADOT 67 a décidé à l'unanimité d'étendre son champ d'application à l'ensemble de la **Collectivité Européenne d'Alsace** avec – bien évidemment – l'accord préalable de la Fédération. Cette extension s'explique par le fait que depuis près de 20 ans, il n'existait plus de section départementale dans le Haut-Rhin et que – par contre – il arrivait que des établissements universitaires notamment, fassent appel à France ADOT 67 pour accompagner des manifestations.

Notre ADOT est dirigée par un Bureau de 9 membres qui se réunit en moyenne une fois tous les deux mois.

- Président : **Roger FEHR**
- Co-président Délégué au Bas-Rhin : **Jean-Luc MAILLOT**



- Vice-Présidents : **Christine KOCHER** et **François PELISSIER**
- Secrétaire : **Christiane KALCK**
- Secrétaire Adjoint : **Robert JOERGER**
- Trésorière : **Myriam SCHMITT**
- Trésorière Adjointe : **Patty PARMENTIER**
- Assesseurs : **André SCHWARTZ**

L'association regroupe actuellement une bonne trentaine de membres actifs participant régulièrement aux différentes interventions et manifestations en fonction de leur disponibilité et de leurs compétences ou centres d'intérêts. Ils se réunissent en moyenne une fois tous les deux mois, en alternance avec les réunions du Bureau.

Chargés de Missions :

Cartes d'ambassadeurs : **Marie Claire OBERMEYER**

Webmaster & Logistique : **André SCHWARTZ**

Réviseurs aux comptes : **Denise LECHANU** et **Martine SCHLOSSER**

Membres d'honneurs :

Présidente d'honneur : **Christiane DEBS**

Toutes les bonnes volontés sont les bienvenues ! Que vous soyez greffés, parents de donneur d'organes ou « simples » citoyens, vous serez accueillis chaleureusement et vos compétences – quelles qu'elles soient – seront certainement utiles à la cause que nous défendons, celle de la vie !

Pour tout renseignement : contact@adot67.org – 07 89 31 76 90

Le rôle premier d'une ADOT est d'informer le plus largement possible sur le don d'organes et de tissus humains : les indications thérapeutiques, les conditions législatives, les bienfaits pour les greffés afin de lever, autant que faire se peut, les freins auprès de l'opinion publique.

A cet effet, **France ADOT 67 intervient régulièrement dans les collèges et les lycées** (ainsi que dans les établissements universitaires) dépendant du Rectorat de Strasbourg, lequel lui a renouvelé son agrément. Que vous soyez enseignant, infirmière scolaire, documentaliste ou chef d'établissement (public ou privé) intéressés par une intervention de notre association auprès de vos élèves, n'hésitez pas à nous contacter : nous étudierons ensemble vos attentes et mettrons tout en œuvre pour y répondre favorablement. Ceci vaut également pour les établissements hospitaliers, les entreprises, les centres socio-culturels ou les associations et, de manière très générale, tous lieux accueillant du public.

France ADOT 67 participe régulièrement à des **foires** ou des **salons** ainsi qu'à de grandes **manifestations sportives** (Marathon du Vignoble d'Alsace, Marathon de Colmar) **associatives** (Village des associations de Strasbourg) voire **touristiques ou culturelles** tels les Marchés de Noël, pour faire passer son message.

Elle profite bien évidemment des grands rendez-vous annuels dédiés directement ou indirectement au don d'organes (Journées Nationale, Européenne et Mondiale du don d'organes, Semaine du don de moelle osseuse, Virades de l'Espoir, Journées du Cœur ...) pour planter ses stands sur les grandes places des villes ou dans les centres commerciaux du département.

La Maire conclura en indiquant, qu'en signe de solidarité et pour marquer l'engagement de la municipalité, il a été décidé de planter symboliquement un arbre (dont l'essence n'est pas encore déterminée, mais Monsieur Fehr indique que le Ginkgo Biloba s'acclimate très bien à notre territoire et vit longtemps).

00.00 PV de la séance du 25 septembre 2023

Rapporteur : Madame Fabienne BAAS, Maire

Point non présenté en commission.

Madame la Maire rappelle que la liste des délibérations lors de la séance du 25 septembre a été adressée aux membres du conseil une première fois le 3 novembre et que le procès-verbal a fait l'objet d'un envoi avec la convocation à la présente séance.

Elle rappelle qu'en vertu des dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), « le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le Maire et le ou les secrétaires ».

Monsieur Florange intervient en indiquant que : « Le C/R du CM du 25/09/2023 souffre d'une transcription très aléatoire des débats. La compréhension des débats en devient parfois impossible.

Je cite un exemple parmi d'autres : au sujet de la convention d'occupation précaire du CSC il est noté :

- « Indique avoir lu l'information concernant la création du CSC sous forme associative, convenu aujourd'hui avec l'UD CSF.
Il demande si cela sera aussi convenu ainsi par la suite. »

C'est incompréhensible, alors que la question posée était la suivante :

- « ...actuellement la convention est conclue avec l'UDCSF qui pilote le projet : est-ce que cela signifie qu'à terme, lorsque le CSC aura créé son association, il y aura sous-location de l'UDCSF à cette nouvelle association ? »

Autre exemple : au sujet de la micro-forêt urbaine.

Nous avons insisté sur un point en disant :

- « Nous ne pouvons apprécier l'effort financier que la commune va devoir consentir pour ce projet »

Et cette remarque ne figure bizarrement pas dans le C/R alors qu'il s'agit d'une des principales raisons de notre abstention. »

Sur ces bases et après avoir recueilli les éventuelles remarques sur la rédaction du procès-verbal de la réunion du 25 septembre 2023,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**adopte à 30 voix,
2 abstentions (Messieurs Florange et Guillemot)
le procès-verbal de la séance du 25 septembre 2023 tel qu'il figure en annexe.**

INSTANCES

01.01 Décisions prises par délégations du Conseil Municipal – information

Rapporteur : Madame Fabienne BAAS, Maire

Point non présenté en commission.

Par délibérations du 17 juillet 2020 et du 26 juin 2023, le conseil municipal a donné à Madame la Maire les délégations d'attributions prévues à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du même code, les décisions prises par le Maire dans ce cadre sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets et Madame la Maire doit en rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

Le présent rapport a pour objet de répondre à cette obligation et d'informer le conseil municipal que les décisions suivantes ont été prises depuis la réunion du conseil municipal du 25 septembre dernier.

- Décision n°2023-09-007 du 22 septembre 2023 relative à la cession de 6 lampadaires à l'entreprise G2A Electricité pour 200 euros.
- Décision n°DDM-2023-09-009 du 25 septembre 2023 portant conclusion d'un bail précaire avec M. VUY et Madame VENGER, réfugiés ukrainiens.

Le Conseil Municipal a pris acte de la présente communication.

01.02 Règlement intérieur du Conseil Municipal – modifications

Rapporteur : Madame Fabienne BAAS, Maire

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Madame la Maire rappelle qu'au cours du dernier conseil a été abordée la question de l'envoi sous huitaine du compte rendu intégral de la séance à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Elle indique que l'article 20 du Règlement intérieur du conseil municipal auquel cette question faisait allusion a été rédigé sur la base de l'article L.2121-25 du Code général des collectivités territoriales dans sa version de 2020.

Cet article a toutefois été profondément modifié par l'ordonnance n°2021-1.310 du 7 octobre 2021.

La notion de « compte rendu » a ainsi été supprimée et remplacée par l'affichage et la mise en ligne sur le site internet de la commune, sous huitaine, de la liste des délibérations examinées par le conseil municipal.

Il est donc proposé de remplacer la rédaction de l'article 20 tel qu'il résulte de la délibération du conseil municipal du 3 décembre 2020 par la rédaction suivante :

- Article 20 : Publicité des séances
- *Article L. 2121-25 CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

Les conseiller·ère-s municipaux·ales sont immédiatement informé.e.s de la mise en ligne, sous huitaine conformément aux dispositions de l'article L.2121-25 du CGCT, de la liste des délibérations prises en séance, ainsi que de la mise en ligne des délibérations correspondantes sur le portail des actes administratifs accessible sur le site internet de la ville.

Interventions

Madame la Maire indique que dans les huit jours suivant une séance du conseil municipal, l'information est donnée aux membres du conseil municipal sur le site internet de la Ville. Le compte rendu complet est envoyé aux membres du conseil municipal avec la convocation de la séance suivante.

Monsieur Wendling propose que le compte rendu soit envoyé plus en amont, afin d'éviter les discussions en séance sur le compte rendu de la réunion précédente.

Madame la Maire prend note de cette proposition.

Monsieur Florange demande d'acter que le délai de transmission aux élus ne dépasse pas quinze jours.

Madame la Maire répond que ce délai est trop bref. Le compte rendu de la présente séance sera transmis avec la convocation à la réunion de décembre 2023.

Monsieur Florange précise : « Nous demandons que soit maintenu la rédaction et la diffusion de procès-verbaux du conseil municipal aux élus et aux citoyens. Nous ajoutons également qu'un délai de publication fixé à 15 jours soit précisé. »

Madame la Maire affirme qu'une réflexion sera menée sur ce point.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

approuve à l'unanimité

- **la nouvelle rédaction de l'article 20 telle qu'elle figure ci-dessus ;**
- **et autorise Madame la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.**

01.03 Délégation du Conseil Municipal à la Maire – modifications

Rapporteur : Madame Fabienne BAAS, Maire

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Madame la Maire rappelle qu'en vue de faciliter la bonne marche de l'administration municipale, le Conseil Municipal a la possibilité de donner au Maire tout ou partie des délégations énumérées à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

C'est sur cette base que, par délibérations du 17 juillet 2020 et du 26 juin 2023, le conseil municipal lui a donné certaines délégations.

Les services préfectoraux ont depuis attiré l'attention de la ville sur certains libellés de ces délégations dont la formulation n'était pas assez précise ou pour lesquelles des limites n'avaient pas été fixées.

Le conseil municipal est appelé, dans cette perspective, à abroger les anciennes délibérations et à donner à Madame la Maire les délégations figurant en annexe du présent rapport, et ce pour la durée de son mandat.

Il est rappelé que les décisions prises par la Maire en vertu de ces nouvelles délégations restent soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations du conseil municipal et font l'objet d'une information au conseil lors de chaque conseil municipal ordinaire.

Dans l'objectif de faciliter une bonne gestion des attributions exercées par Madame la Maire par délégation du conseil municipal, il est également proposé à l'assemblée d'autoriser à nouveau plus largement ses adjoints à signer en son nom et en cas d'empêchement, les décisions relevant de cette délégation dans les conditions fixées à l'article L.2122-18.

Dans le même esprit, il est enfin proposé à l'assemblée d'autoriser à nouveau Madame la Maire, sur le fondement de l'article L.2122-19, de donner délégation de signature, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, au Directeur Général des Services, ainsi qu'au Directeur des Services Techniques et aux responsables de services.

Interventions

Madame la Maire explique qu'en reprenant à la lettre l'article du Code général des collectivités territoriales, les délégations qui lui étaient accordées par le Conseil Municipal manquaient de précision. Par exemple, la mention « dans les limites fixées par le Conseil Municipal » n'explicite pas lesdites limites. Chaque point a donc été précisé.

Il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur les limites des délégations accordées à Madame la Maire.

Madame la Maire a également souhaité réintroduire devant le Conseil Municipal les décisions à venir portant sur les marchés des travaux les plus importants, ainsi que quelques éléments complémentaires qui ne figuraient pas dans le Code général des collectivités territoriales en 2020, au sujet des additions en non-valeur et les mandats spécieux qui peuvent être confiés aux membres du Conseil.

Le point 25, qui concerne uniquement les communes de montagne, a été introduit par erreur et sera retiré.

Madame la Maire rappelle que ces changements n'auront aucune conséquence sur son obligation de rendre compte, lors de chaque séance, des décisions qu'elle aura actées.

Monsieur Florange donne lecture de la position du groupe Ensemble pour Ostwald sur ce point de l'ordre du jour.

« Notre groupe Ensemble pour Ostwald soutient la démarche de facilitation de la bonne marche de l'administration municipale en accordant des délégations à la Maire. Mais nous disons aussi que ce transfert de pouvoir ne doit pas conduire au déshabillage des prérogatives du conseil municipal qui représente la pluralité des citoyens. Nous estimons que la collectivité communale représentée par son conseil municipal doit rester maîtresse dans certains domaines pour permettre un nécessaire débat et ne pas se dessaisir de son rôle de décideur et contrôleur sur des pans entiers de l'action communale.

Aussi nous formulons des remarques et réserves sur les points suivants.

Point 4

Madame la Maire, vous sollicitez notre accord pour "participer à des ventes aux enchères publiques ayant pour objet l'acquisition d'œuvres d'art et de soutenir ces dernières pour un montant maximum de 25.000 euros par vente" ?

Voulez-vous vous lancer dans l'achat d'œuvres d'art alors que vous ne cessez de dire que la commune n'a pas de moyens financiers ? 25.000 euros représentent combien de repas pour nos cantines ?

Aucun élément d'appréciation n'étant fourni sur ce point, nous voterons contre, mais uniquement pour ce qui concerne la participation "à des ventes aux enchères publiques ayant pour objet l'acquisition d'œuvres d'art et de soutenir ces dernières pour un montant maximum de 25.000 euros par vente."

Point 19

Madame la Maire, vous sollicitez notre accord pour "signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L.311-4 du Code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté..."

Sujet très politique à Ostwald ! Pourquoi devrions-nous consentir à la Maire de signer la convention qui précise les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concertée ?

Nous avons l'exemple de l'écoquartier des Rives du Bohrie mis en route en 2011. Dès cette date notre Maire actuelle, Madame Baas, a activement participé à l'élaboration et l'évolution de ces conventions définissant les équipements publics mis à la charge des constructeurs. En qualité d'adjointe à l'environnement Madame Baas avait à jouer un rôle très important dans ces opérations.

Force est de constater que les équipements actés lors du lancement de l'écoquartier à savoir une salle de sport de 1.900 m² et une médiathèque de 460 m² ont finalement été réduits : la médiathèque a disparu et la salle de sport de 1.900 m² s'est réduite à une SMAPPI (salle multi-

activités dédiée à la pratique physique individuelle) de 400 m² ! Et c'est sans compter la réduction du nombre de salles de classe.

Or notre ville avait cruellement besoin de ces salles de classe, d'une vraie grande salle de sport et demander aujourd'hui un blanc-seing sur ces questions n'est pas acceptable compte tenu des renoncements, arrangements effectués par le passé par la Maire, anciennement adjointe, et ses collègues. Enfin il faut ajouter à cette gestion défailante des besoins de la collectivité, la prochaine déclaration du quartier voisin du Wihrel en QPV (quartier prioritaire de la politique de la ville) qui est un signal négatif qui va peser sur l'ensemble Bohrie/Wihrel.

Compte tenu de ces éléments, notre groupe votera contre sur ce point.

Point 20

Pourquoi demander la délégation pour réaliser des lignes de trésorerie jusqu'à 3 millions d'euros par an ?

Il suffit de se reporter aux débats de la séance du conseil municipal du 20 février 2020 au sujet de cette ligne de trésorerie. Madame Geiger y fustigeait le recours à une ligne de trésorerie de 1,5 million d'euros. Cette ligne de 1,5 million d'euros a été ensuite reconduite et elle n'a même pas été utilisée en 2022...

Cette demande n'étant pas motivée, nous voterons contre sur ce point. »¹

Madame la Maire souligne que certaines affirmations, notamment celles liées à son implication dans les négociations des Rives du Bohrie, apparaissent dans ce texte alors que son auteur n'a pas pu en être témoin. Les vérités qui y sont exprimées sont uniquement celles de M. Florange.

Les délégations du conseil municipal à la Maire ne constituent pas un blanc-seing. Elles sont prévues, seront peut-être utilisées, mais pas nécessairement et pas sans échange en commission pour les plus importants.

Concernant l'achat d'œuvres d'art, Madame la Maire n'a pas affirmé qu'elle participerait à une vente aux enchères lors de laquelle elle achèterait 25.000 euros d'œuvres d'art pour la commune. Il s'agit d'une possibilité, et non d'une affirmation.

Les sujets de l'éco-quartier et du QPV ne concernent pas ce point de l'ordre du jour. Depuis le début du mandat actuel, des réunions concernant l'éco-quartier des Rives du Bohrie se tiennent avec l'aménageur et l'Eurométropole, et Madame la Maire y est systématiquement accompagnée par différents adjoints. Aucune décision n'est donc prise individuellement par Madame la Maire, les décisions sont au contraire prises collégalement.

Le statut du QPV n'a pas été décidé par le Conseil Municipal. Un quartier devient un QPV en raison d'une importante paupérisation de la population, dont l'équipe municipale n'est pas responsable.

Monsieur Beutel rappelle que le projet d'éco-quartier a été instauré par l'équipe de Madame MEYER-TRABER, puis repris par l'équipe suivante, qui a diminué le concept de constructibilité de la zone se trouvant désormais autour de l'arrêt de tramway « Hôtel de Ville ».

¹ Texte remis, mais non conforme aux propos oraux lors du conseil municipal.

Le projet a également été revu pour modifier les éléments d'accompagnement et consacrer davantage de moyens aux crèches et garderies, ainsi qu'à l'usine centrale.

Le concept d'origine correspond à un concept d'aménagement, qui permet aux élus de la ville de rester attentifs à tout élément de proposition de modification et d'intervenir pour assurer une harmonie entre le développement, les équipements et l'agencement du secteur qui comprend un nombre important d'hectares protégés.

Le QPV : M. Beutel a pris connaissance de cette possibilité de passage en QPV via la presse. Il souhaite que le conseil municipal puisse être tenu informé des suites données, et nous présenter un projet qui correspond aux réalités du quartier.

Madame la Maire précise que le QPV relève d'une décision préfectorale, et non communale.

Monsieur Wendling regrette d'avoir appris dans la presse que le quartier du Wihrel était appelé à devenir un QPV, sans que l'information n'ait été communiquée au conseil municipal.

Madame la Maire assure que la Préfecture lui avait demandé de ne pas diffuser l'information. Aucun document n'a été signé, le statut de QPV n'est pour le moment pas officiel.

Monsieur Wendling souligne qu'un recrutement a cependant eu lieu.

Madame la Maire affirme qu'il n'a pas été initié en rapport direct avec le QPV. Lorsque le statut de QPV sera signé, il conviendra d'y travailler tous ensemble. Si l'appel à candidature est bien lancé pour des questions d'anticipation, le recrutement n'est pas réalisé.

Monsieur Christoph rappelle que le projet présenté par l'équipe précédente prévoyait 984 logements. Il a ensuite été porté à 1.575 logements, après avoir diminué de 10.000 m² la surface habitable.

Monsieur Beutel explique que le nombre de logements se calcule en fonction de leur typologie. Le nombre de mètres carrés avait été diminué de près de 20% par son équipe. La typologie est ensuite déterminée en fonction de la variation des implantations accordées, qu'il s'agisse de logements sociaux ou résidentiels, pour les jeunes comme pour les anciens.

Madame la Maire précise que le recrutement du salarié ou de la salariée en charge du QPV a été lancé en amont, et que le périmètre du QPV peut encore évoluer pour inclure différentes rues à proximité du quartier de Wihrel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**approuve à 30 voix,
2 contres (Messieurs Florange et Guillemot)**

- **de charger Madame la Maire, pour toute la durée de son mandat, par délégation et en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales, d'exercer les compétences énumérées en annexe de la présente décision ;**
- **autorise Madame la Maire à déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, aux agents des services municipaux, mentionnés à l'article L.2122-19 les décisions prises en vertu des délégations données par le conseil municipal au Maire relatives aux points n°4 dans la limite de 5.000 € HT, n°7, n°10 et n°17**

(accidents véhicules communaux), dans la limite de 5.000 € HT ;

- **dit que conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales, les décisions prises en application de la présente délégation pourront être signées par un adjoint agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 ;**
- **prend acte que Madame la Maire rendra compte au conseil municipal des décisions prises dans le cadre de cette délégation lors de chaque conseil municipal ordinaire.**

DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Extrait de l'article L.2122-22 du CGCT ¹	Délibération n°13 du 17/07/2020	Texte proposé
1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;	1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;	1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;	2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;	2° De fixer, en cours d'année civile et si les besoins le justifient, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal et qui ne figurent pas dans la liste arrêtée par le conseil pour l'année en cours ;
3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;	3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;	3° De procéder, jusqu'à l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions et limites fixées ci-après :

¹ Extrait à la date du 31/10/2023 – les dernières modifications (en rouge dans la colonne) sont issues de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale

		<ul style="list-style-type: none"> • Le contrat de prêt ne pourra concerner de produit structuré, • Le contrat de prêt ne pourra comporter de clause de rallongement de la durée initiale de remboursement, • Le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après : • La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, • La faculté de modifier l'index relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt, • Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé • Et/ou de consolidation.
<p>4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;</p>	<p>4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;</p>	<p>4° De prendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur au seuil réglementaire au-delà duquel les procédures formalisées sont requises s'agissant de fournitures et de services, et de participer à des ventes aux enchères publiques ayant pour objet l'acquisition d'œuvres d'art et de soutenir ces dernières pour un montant maximum de 25 000 € par vente, • Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et, s'agissant de travaux, d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT, • Toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;	5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;	5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;	6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;	6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;	7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;	7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;	8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;	8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;	9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;	9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;	10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;	10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;	11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;	11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;	12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;	12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;	13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;	13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;	14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;	14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

<p>15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;</p>	<p>15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;</p>	<p>15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, dans la limite de 300 000 € par préemption ;</p>
<p>16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;</p>	<p>16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;</p>	<p>16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, avec possibilité d'interjeter appel ou de se pourvoir en cassation contre les jugements et arrêts rendus, devant toutes les juridictions de référé ou de plein contentieux qu'elles soient civiles, administratives ou pénales, qu'il s'agisse d'une première instance, d'un appel ou d'une cassation, lorsque ces actions concernent les décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal dans les conditions prévues par la présente délibération, les décisions prises par lui pour l'exécution des délibérations du conseil municipal, les décisions prises par lui en vertu de ses compétences propres en matière d'administration des propriétés communales, d'urbanisme, de police et de gestion du personnel communal, y compris les cas où la responsabilité pécuniaire de la Ville serait mise en cause, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;</p>
<p>17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;</p>	<p>17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;</p>	<p>17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux lorsque les dommages n'excèdent pas 10 000 € ;</p>

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;	18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;	18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;	19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;	19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;	20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;	20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 3 000 000 € par an ;
21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;	21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;	21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans la limite de 300 000 € par préemption, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;	22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;	22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans la limite de 300 000 € par acquisition ;
23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives		23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine

à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;		relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;
24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;		24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;		25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;		26° De demander à tout organisme financeur, et pour tout projet figurant au sein des Autorisations de Programme votées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;
27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;		27° De procéder, pour tout projet figurant au sein des Autorisations de Programme votées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;		28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;		29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.
30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;		30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;
31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.		31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Version consolidée
(conseil municipal du 27 novembre 2023)

Par délibération du 27 novembre 2023, le conseil municipal charge Mme la Maire, pour toute la durée de son mandat, par délégation et en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales :

- 1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
- 2° De fixer, en cours d'année civile et si les besoins le justifient, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal et qui ne figurent pas dans la liste arrêtée par le conseil pour l'année en cours ;
- 3° De procéder, jusqu'à l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions et limites fixées ci-après :
 - Le contrat de prêt ne pourra concerner de produit structuré,
 - Le contrat de prêt ne pourra comporter de clause de rallongement de la durée initiale de remboursement,
 - Le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :
 - La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable,
 - La faculté de modifier l'index relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt,
 - Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé
 - Et/ou de consolidation.
- 4° De prendre :
 - Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur au seuil réglementaire au-delà duquel les procédures formalisées sont requises s'agissant de fournitures et de services, et de participer à des ventes aux enchères publiques ayant pour objet l'acquisition d'œuvres d'art et de soutenir ces dernières pour un montant maximum de 25 000 € par vente,
 - Toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres et, s'agissant de travaux, d'un montant inférieur à 1 000 000 € HT,
 - Toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- 5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

- 6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 € ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, dans la limite de 300 000 € par préemption ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, avec possibilité d'interjeter appel ou de se pourvoir en cassation contre les jugements et arrêts rendus, devant toutes les juridictions de référé ou de plein contentieux qu'elles soient civiles, administratives ou pénales, qu'il s'agisse d'une première instance, d'un appel ou d'une cassation, lorsque ces actions concernent les décisions prises par le maire par délégation du conseil municipal dans les conditions prévues par la présente délibération, les décisions prises par lui pour l'exécution des délibérations du conseil municipal, les décisions prises par lui en vertu de ses compétences propres en matière d'administration des propriétés communales, d'urbanisme, de police et de gestion du personnel communal, y compris les cas où la responsabilité pécuniaire de la Ville serait mise en cause, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux lorsque les dommages n'excèdent pas 10 000 € ;
- 18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le

troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 3 000 000 € par an ;
- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans la limite de 300 000 € par préemption, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans la limite de 300 000 € par acquisition ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
- 26° De demander à tout organisme financeur, et pour tout projet figurant au sein des Autorisations de Programme votées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;
- 27° De procéder, pour tout projet figurant au sein des Autorisations de Programme votées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
- 28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
- 29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

01.04 Collectivité Européenne d'Alsace – Contrat de territoire 2022-2025

Rapporteur : Madame Fabienne BAAS, Maire

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Madame la Maire informe le conseil municipal de la mise en place par la Collectivité européenne d'Alsace (CEA) d'un Contrat de Territoire Alsace (CTA), à l'échelle du Territoire de l'Eurométropole de Strasbourg, sur la période 2022-2025.

Dans un contexte de crises énergétique, sociale et climatique, la CEA a souhaité être aux côtés des acteurs locaux et, ensemble, ont travaillé à la définition d'enjeux porteurs de développement en matière d'attractivité, d'environnement et d'écologie ainsi que de cohésion sociale.

Ainsi, elle a adopté le 20 juin 2022 une démarche de contractualisation avec les territoires qui mobilise des moyens en ingénierie² et financiers conséquents (167 millions d'euros sur la période 2022-2025) pour accompagner la dynamique de chaque Territoire d'Alsace.

Les enjeux et objectifs opérationnels retenus au titre du Contrat de Territoire Alsace sont les suivants pour le Territoire de l'Eurométropole de Strasbourg :

- L'enjeu de l'attractivité :

Les partenaires du Contrat se fixent *comme* enjeu prioritaire de renforcer l'attractivité de l'Alsace et de l'Eurométropole de Strasbourg au niveau économique et universitaire tout en confortant et en consolidant le statut de Strasbourg capitale européenne.

Cet enjeu se décline en 2 objectifs opérationnels :

1. Améliorer l'accessibilité à la capitale européenne et la mobilité des habitants ;
2. Soutenir les projets qui concourent à l'excellence éducative du territoire et notamment ceux à destination des collégiens.

- L'enjeu environnement/écologie :

La Collectivité européenne d'Alsace s'étant fixé l'objectif ambitieux de devenir un territoire 100 % renouvelable d'ici 2050, les partenaires du Contrat se fixent comme enjeu prioritaire d'accompagner la transition écologique et énergétique du territoire tout en préservant son attractivité économique, touristique, culturelle et institutionnelle.

Cet enjeu se décline en 2 objectifs opérationnels :

1. Investir dans l'efficacité énergétique et environnementale du territoire ;
2. Renforcer les actions en faveur des circuits courts et de la sécurisation des filières.

- L'enjeu de la cohésion sociale :

La CEA s'étant fixé comme objectif de développer un service public alsacien de qualité, les partenaires du Contrat se fixent comme enjeu prioritaire d'améliorer la cohésion sociale d'un territoire très contrasté à forte précarité (20 QPV) et en même temps locomotive industrielle et économique de l'Alsace.

Cet enjeu se décline en 2 objectifs opérationnels :

² Ingénierie proposée par les services de la Collectivité européenne d'Alsace et également par les 17 structures membres du Réseau d'Ingénierie Territoriale d'Alsace (RITA)

1. Lutter contre la grande pauvreté et accompagner l'insertion économique, sociale et culturelle des plus précaires afin d'encourager la mixité sociale, favoriser et entretenir la dynamique associative ;
2. Développer l'offre de service en faveur des séniors.

Le bénéfice d'un soutien de la CEA au titre des fonds financiers dédiés (Fonds Communal Alsace, Fonds d'Attractivité Alsace, Fonds d'innovation territoriale) est conditionné, conformément au règlement desdits fonds, par l'adoption, par les communes et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre intéressés, d'une délibération approuvant la signature du Contrat de Territoire Alsace correspondant.

Il est précisé que la CEA a approuvé par délibération du 6 février 2023 l'adoption des Contrats de Territoire Alsace 2022-2025 ainsi que le Contrat de Territoire Alsace à l'échelle du Territoire de l'Eurométropole de Strasbourg

Sur ces bases et considérant l'intérêt pour la Ville de s'engager dans la démarche de contractualisation, il est proposé au conseil municipal.

Intervention

Madame la Maire explique que le Contrat de Territoire est arrivé à échéance. Il est proposé au Conseil Municipal d'accepter de signer le nouveau Contrat, qui couvre la période 2022-2025. Seule la signature de ce contrat permettra à la ville de solliciter des subventions auprès de la CEA.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

approuve à l'unanimité

- **le Contrat de Territoire Alsace à l'échelle du Territoire de l'Eurométropole de Strasbourg pour la période 2022-2025 reprenant les enjeux précités, tel que joint en annexe,**
- **autorise Madame la Maire à signer le Contrat précité,**
- **autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions permettant la mise en œuvre de la présente délibération.**



CONTRAT DE TERRITOIRE ALSACE EUROMETROPOLE DE STRASBOURG 2022-2025

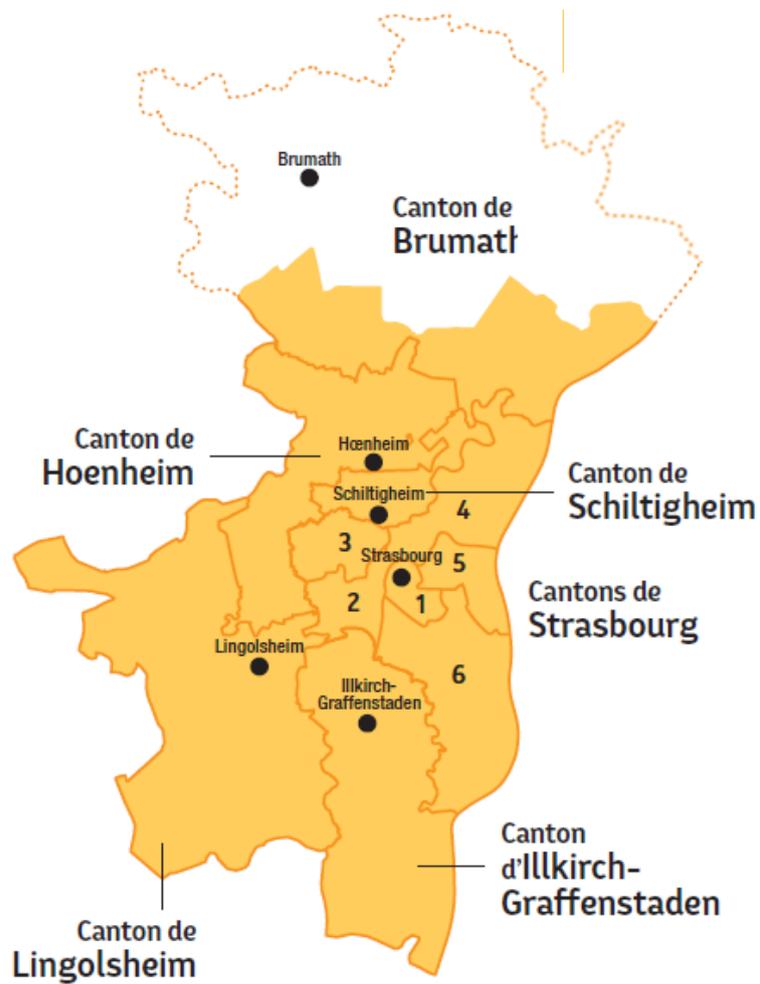


Table des matières

ARTICLE 1 : AMBITION DU CONTRAT	4
1.1. Accompagner la dynamique des Territoires	4
1.1.1. Répondre aux besoins essentiels des habitants et préparer l'avenir	4
1.1.2. Proposer une expertise pour co-construire et enrichir les projets	5
1.1.3. Mobiliser un engagement financier durable	6
1.2. Faire face collectivement aux défis de notre société : le Contrat de Territoire Alsace.....	6
 ARTICLE 2 : ENJEUX ET OBJECTIFS PARTAGES DU TERRITOIRE EUROMETROPOLE DE STRASBOURG	7
2.1 Le Territoire Eurométropole de Strasbourg, un territoire de contrastes	7
2.2. Les enjeux et objectifs opérationnels du Territoire Eurométropole de Strasbourg	8
 ARTICLE 3 : ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DES PROJETS DES TERRITOIRES	9
3.1. Les fonds financiers	9
3.2. Le Fonds d'Attractivité Alsace, réponse privilégiée aux enjeux	10
 ARTICLE 4 : VIE DU CONTRAT DE TERRITOIRE ALSACE EUROMETROPOLE DE STRASBOURG	11
4.1. Intervention respective des partenaires	11
4.2. Suivi et évaluation du Contrat	12
4.3. Date d'effet et durée du Contrat	12
4.4. Résiliation du Contrat.....	13
4.5. Modification du Contrat	13
 LES CONSEILLERS D'ALSACE DU TERRITOIRE.....	14
 SIGNATURES	15

CONTRAT DE TERRITOIRE ALSACE

EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

2022-2025

ENTRE

La Collectivité européenne d'Alsace,

Ci-après dénommée « la Collectivité européenne d'Alsace » ou « la CeA »,

ET

L'Eurométropole de Strasbourg, représentée par sa Présidente, dûment habilitée pour ce faire par délibération référencée ci-après,

ET

Les Communes du Territoire Eurométropole de Strasbourg, représentées par leur exécutif, dûment habilité pour ce faire par délibérations référencées ci-après,

Ci-après dénommées « les partenaires »

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°CD-2022-3-1-1 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace du 20 juin 2022 relative à la Stratégie d'accompagnement et de contractualisation avec les territoires,

Vu la délibération n°CD-2023-1-1-2 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace du 6 février 2023 portant approbation du Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg,

Vu les délibérations des partenaires ayant approuvé le Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg pour la période 2022-2025,

Vu le Règlement Budgétaire et Financier de la Collectivité européenne d'Alsace,

ARTICLE 1 : AMBITION DU CONTRAT

1.1. Accompagner la dynamique des Territoires

1.1.1. Répondre aux besoins essentiels des habitants et préparer l'avenir

La Collectivité européenne d'Alsace (CeA) est le premier partenaire des collectivités locales. Elle intervient à tous les âges de la vie au bénéfice des habitants des 880 communes d'Alsace.

La Collectivité européenne d'Alsace est un acteur fortement implanté avec 6 500 agents qui œuvrent au quotidien pour les Alsaciens et un facilitateur dans l'émergence des projets locaux grâce à une ingénierie forte et l'expertise du Réseau d'Ingénierie Territoriale d'Alsace (RITA).

Elle s'est organisée en proximité avec la création des 7 territoires d'action ¹ au bénéfice d'un Service Public Alsacien plus simple, plus proche, plus humain et respectueux de l'utilisateur.

Elle investit sur l'ensemble de l'Alsace en maîtrise d'ouvrage notamment dans les domaines de l'éducation, des solidarités, de l'environnement, des mobilités, de l'habitat ou encore de la culture et de la préservation des ressources naturelles.

Dans le contexte global actuel, notre ambition commune est de préparer l'avenir de nos territoires autour d'objectifs partagés répondant concrètement et efficacement aux préoccupations quotidiennes des habitants et à leurs besoins fondamentaux.

La Collectivité européenne d'Alsace s'engage pour accompagner les transitions, en se fixant trois objectifs majeurs :

- D'abord et avant tout, accompagner les habitants et notamment les plus fragiles quel que soit leur âge, en développant un service public alsacien proche, simple, attentif à l'utilisateur et humain ;
- Ensuite, soutenir les forces vives, tous ceux qui s'engagent avec talent pour les territoires, en créant un effet de levier ;
- Enfin, reconnaître chaque bassin de vie comme un contributeur essentiel à la dynamique collective de l'Alsace. Pour permettre la concrétisation de cette ambition, le soutien des acteurs locaux est primordial.

¹ Les 7 territoires d'action de la Collectivité européenne d'Alsace sont :

*Nord Alsace Haguenau – Wissembourg,
Ouest Alsace Saverne – Molsheim,
Eurométropole de Strasbourg,
Centre Alsace,
Région de Colmar,
Agglomération de Mulhouse,
Sud Alsace Saint-Louis, Sundgau, Thur-Doller.*

1.1.2. Proposer une expertise pour co-construire et enrichir les projets

La Collectivité européenne d'Alsace a adopté, le 20 juin 2022², une **stratégie d'accompagnement et de contractualisation avec les territoires**, à travers laquelle elle souhaite fortement impulser une dynamique de co-construction, nouer des partenariats qui renforcent la résilience autour de projets fédérateurs à forts potentiels de développement, afin de répondre notamment aux défis énergétiques, écologiques, de cohésion sociale et d'attractivité.

Afin que chaque territoire soit en capacité de relever les défis sociétaux, d'assurer les transitions et de répondre aux enjeux locaux et, pour favoriser le développement de projets locaux avec un accompagnement sur mesure, la Collectivité européenne d'Alsace mobilise son ingénierie interne.

Au cœur des territoires, elle engage ses équipes pluridisciplinaires au plus près des besoins, aux côtés des communes, des intercommunalités et des associations, elle met à disposition toute l'expertise et l'accompagnement de ses services tant pour les gestions de crises que la conduite de projets en mobilisant une offre de prestations solide, pluridisciplinaire dans des domaines variés, tels que l'habitat, la voirie, les circulations douces, la petite enfance, l'emploi, la précarité, la lecture publique ou la recherche des financements européens.

En outre, afin d'apporter une ingénierie de proximité à ses partenaires, la Collectivité européenne d'Alsace contribue au soutien et à l'animation de structures membres du Réseau d'Ingénierie Territoriale d'Alsace (RITA).

Le réseau, animé par la Collectivité européenne d'Alsace, est fort de 17 structures partenaires (y compris la CeA), au service des projets alsaciens, dans divers domaines de compétence :

- Ingénierie publique : Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) ; Agence Départementale d'Urbanisme du Haut-Rhin (ADAUHR-ATD Alsace) ; Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) ; Agence d'Urbanisme de Strasbourg Rhin Supérieur (ADEUS) ;
- Foncier et l'habitat : Etablissement Public Foncier d'Alsace (EPFA) ; Agences Départementales d'Information sur le Logement (ADIL 67 et ADIL 68) ; Alsace Habitat (AH) ; Habitats de Haute-Alsace (HHA) ;
- Patrimoine : Alsace Archéologie (AA) ;
- Tourisme : Alsace Destination Tourisme (ADT) ;
- Montagne : Syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Vosges du Nord (PNRVN) ; Syndicat mixte du Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges (PNRBV) ;
- Eau : Syndicat des Eaux et de l'Assainissement Alsace-Moselle (SDEA) ; Rivières de Haute Alsace (RHA) ;
- Développement économique : Agence de Développement d'Alsace (ADIRA).

Ce réseau offre une expertise qualifiée et diversifiée pour un accompagnement sur mesure des projets des collectivités et des partenaires locaux, tout en réfléchissant à la construction d'une offre de services adaptée aux nouveaux besoins locaux, notamment liés aux objectifs de la Loi n° n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et le renforcement de la résilience face à ses effets concernant la trajectoire ZAN (Zéro Artificialisation Nette).

² Délibération n°CD-2022-3-1-1 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace du 20 juin 2022

1.1.3. Mobiliser un engagement financier durable

La Collectivité européenne d'Alsace est également aux côtés des territoires pour rendre réalisables leurs projets, et mobilise des soutiens financiers, suivant plusieurs modalités :

- Au travers des politiques sectorielles dédiées, qui correspondent à une volonté forte de la Collectivité européenne d'Alsace de faire émerger des projets qui répondent aux besoins quotidiens des alsaciens et favorisent leur épanouissement.
173 M€ sont ainsi mobilisés sur la période 2022-2025 pour soutenir les investissements en faveur des plus fragiles, de la mobilité, de l'habitat, de la jeunesse, du sport, de la culture et du patrimoine alsacien, de l'attractivité des territoires et de la préservation de notre cadre de vie.
- Par le biais de 4 fonds dédiés aux projets des territoires (Fonds de Solidarité Territoriale (FST), Fonds d'Innovation territoriale alsacien (FI), Fonds Communal Alsace (FCA) et Fonds d'Attractivité Alsace (FAA)), traduisant la volonté de la Collectivité de maintenir un haut niveau d'accompagnement financier, soit 167 M€ sur 4 ans.
- Et par le soutien aux structures membres du Réseau d'Ingénierie Territoriale d'Alsace à hauteur de près de 64 M€ pour la période 2022-2025.

In fine, la Collectivité européenne d'Alsace va investir plus de 400 M€ en faveur des alsaciens et des territoires sur la période 2022-2025.

1.2. Faire face collectivement aux défis de notre société : le Contrat de Territoire Alsace

Afin d'accompagner les réflexions et les questionnements des territoires, la Collectivité européenne d'Alsace a élaboré des portraits des territoires, construits de manière évolutive, avec l'appui de l'ADAUHR-ATD Alsace.

Ceux-ci s'articulent autour des grandes transitions à l'œuvre à l'échelle de l'Alsace (démographique, mobilitaire, numérique, activité, alimentaire, écologique, énergétique, démocratique, évolution des activités) et des spécificités propres à chacun des 7 territoires d'action.

Les portraits complets, un par territoire, se composent de deux parties (Territoire alsacien et Territoire d'action concerné) et sont disponibles sur le Site Internet de la Collectivité européenne d'Alsace.

Ces documents d'appui ont contribué à enrichir les réflexions dans le cadre de la Stratégie d'accompagnement et de contractualisation avec les territoires, adoptée le 20 juin 2022, qui se veut souple et évolutive.

Cette stratégie est le résultat d'une réflexion partagée de chaque territoire, traduite dans le tour d'Alsace en 80 jours effectué en fin d'année 2021 et dans les rencontres en territoires qui se sont tenues fin mai – début juin 2022. Ce travail d'écoute et de concertation mené par les Conseillers d'Alsace et les équipes de la Délégation Territoriale de la Direction Générale, aboutit à une contractualisation intelligente pour que chaque territoire soit en capacité de relever les défis sociétaux, d'assurer les transitions et de répondre aux enjeux locaux.

Cette nouvelle approche a pour perspective d'aboutir à la contractualisation d'engagements réciproques entre les partenaires dans le cadre de la mise en œuvre opérationnelle de projets répondant aux besoins des habitants dans les territoires.

Cette contractualisation est assise sur des enjeux prioritaires partagés entre les signataires du présent contrat.

Les enjeux travaillés par les Conseillers d'Alsace, posent la feuille de route du Territoire, le sens de l'action publique et les priorités de la Collectivité européenne d'Alsace aux côtés de ses partenaires.

Ces enjeux, déclinés en objectifs opérationnels, vont, d'une part conditionner l'aide de la Collectivité européenne d'Alsace au titre du Fonds d'Attractivité Alsace et du Fonds d'Innovation territoriale alsacien, et d'autre part, guider autant que possible, la définition des politiques publiques de tous les signataires autour de priorités d'actions en créant une dynamique partagée.

Le Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg constitue une approche globale et coordonnée pour la période 2022-2025 et comporte notamment :

- Une analyse synthétique dressant le portrait du Territoire ;
- Les enjeux et objectifs à l'échelle du Territoire ;
- Les modalités de soutien de la Collectivité européenne d'Alsace aux projets via les fonds financiers en vigueur, notamment le Fonds de Solidarité Territoriale, le Fonds d'Innovation territoriale alsacien, le Fonds Communal Alsace et le Fonds d'Attractivité Alsace.

Il sera complété, courant 2023, par une convention de partenariat spécifique à conclure entre la Collectivité européenne d'Alsace, l'Eurométropole de Strasbourg et la Ville de Strasbourg.

Elle comportera la mise en commun des enjeux majeurs, des intérêts réciproques de la Collectivité européenne d'Alsace, de l'agglomération du territoire et de la ville centre ainsi que les projets sous maîtrise d'ouvrage de la Collectivité européenne d'Alsace, dans une approche large des politiques publiques qu'elle conduit.

ARTICLE 2 : ENJEUX ET OBJECTIFS PARTAGES DU TERRITOIRE EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

2.1 Le Territoire Eurométropole de Strasbourg, un territoire de contrastes

L'Eurométropole de Strasbourg, plus grand pôle d'attractivité d'Alsace et du Grand-Est, concentre plus d'un quart des habitants de l'Alsace (la population a augmenté de près de 4,4 % entre 2014 et 2019) et un certain nombre d'atouts :

- Un tissu économique et industriel fortement développé,
- Une forte attractivité culturelle et patrimoniale, avec des musées et théâtre nationaux, un centre historique classé au patrimoine mondial, etc.,
- Une concentration d'institutions d'envergures nationales : Parlement Européen, Conseil de l'Europe, siège de la Région Grand-Est, Préfecture de Région, etc.,
- Une proximité immédiate de la frontière allemande, avec des mobilités aisées intra et internationales,
- Une ville, Strasbourg, capitale européenne et siège de nombreuses institutions, ambassades et représentations,
- Une université d'importance internationale, avec 56 875 étudiants et près de 2 091 enseignants et chercheurs.

Mais ce territoire est également marqué par un paradoxe : puissante locomotive économique et culturelle à l'échelle du Grand Est, l'Eurométropole de Strasbourg est en même temps fortement impactée par des poches de très grande pauvreté et précarité.

Avec 505 272 habitants recensés au 1^{er} janvier 2022, le Territoire concentrait à lui seul 21 792 bénéficiaires du RSA en 2021, soit 46,15 % de l'ensemble des bénéficiaires alsaciens du RSA.

A ce titre, l'Eurométropole de Strasbourg se classe au 3^{ème} rang des plus grands EPCI sur le plan du taux de la pauvreté, avec un taux qui atteignait 19,9 % en 2019 (contre une moyenne nationale de 14,4 %). La précarité, découlant en partie de cette pauvreté, est transversale à beaucoup de thématiques : logement, insertion, santé, éducation, etc. L'Eurométropole concentre également 18 Quartiers Prioritaires, points focaux des inégalités territoriales qui caractérisent notre territoire.

Ce constat nous encourage ainsi à travailler sur l'ensemble des thématiques de la précarité : l'habitat et les services, l'emploi, la grande pauvreté, la santé, les mobilités ou encore l'éducation. Ces politiques publiques, éminemment sociales, constituent le socle du Service Public Alsacien et doivent être portées par des valeurs de proximité, d'efficacité, de simplicité et de citoyenneté.

A ce titre, la Collectivité européenne d'Alsace à l'ambition de se positionner en tant qu'accompagnateur de tous ses partenaires, de droit public ou privé, qui souhaitent s'investir dans le développement de cette cohésion sociale.

2.2. Les enjeux et objectifs opérationnels du Territoire Eurométropole de Strasbourg

Ce constat des forces et des faiblesses du territoire, mais aussi des opportunités et des menaces à prendre en compte dans nos politiques publiques, nous encourage à accompagner nos partenaires et les habitants du territoire dans leurs grands projets structurants.

Cette réponse s'incarne parfaitement dans les trois grands enjeux de la Collectivité Européenne d'Alsace : l'attractivité, l'environnement/l'écologie et la cohésion sociale.

L'enjeu de l'attractivité du Territoire Eurométropole de Strasbourg :

Les partenaires du Contrat se fixent comme enjeu prioritaire de renforcer l'attractivité de l'Alsace et de l'Eurométropole de Strasbourg au niveau économique et universitaire et conforter et consolider le statut de Strasbourg capitale européenne.

Cet enjeu se décline en **2 objectifs opérationnels** :

1. Améliorer l'accessibilité à la capitale européenne et la mobilité des habitants ;
2. Soutenir les projets qui concourent à l'excellence éducative du territoire et notamment ceux à destination des collégiens.

L'enjeu environnement/écologie du Territoire Eurométropole de Strasbourg :

La Collectivité européenne d'Alsace s'étant fixée l'objectif ambitieux de devenir un territoire 100 % renouvelable d'ici 2050, les partenaires du Contrat se fixent comme enjeu prioritaire d'accompagner la transition écologique et énergétique du territoire tout en préservant son attractivité économique, touristique, culturelle et institutionnelle.

Cet enjeu se décline en **2 objectifs opérationnels** :

1. Investir dans l'efficacité énergétique et environnementale du territoire ;
2. Renforcer les actions en faveur des circuits-courts et de la sécurisation des filières.

L'enjeu de la cohésion sociale du Territoire Eurométropole de Strasbourg :

La Collectivité européenne d'Alsace s'étant fixée comme objectif de développer un service public alsacien de qualité, les partenaires du Contrat se fixent comme enjeu prioritaire d'améliorer la cohésion sociale d'un territoire très contrasté à forte précarité (20 QPV) et en même temps locomotive industrielle et économique de l'Alsace.

Cet enjeu se décline en **2 objectifs opérationnels** :

1. Lutter contre la grande-pauvreté et accompagner l'insertion économique, sociale et culturelle des plus précaires afin d'encourager la mixité sociale, favoriser et entretenir la dynamique associative ;
2. Développer l'offre de service en faveur des séniors.

ARTICLE 3 : ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DES PROJETS DES TERRITOIRES

3.1. Les fonds financiers

La Collectivité européenne d'Alsace souhaite maintenir un haut niveau d'accompagnement financier des projets territoriaux au travers de 4 fonds, dont les deux premiers sont déjà harmonisés à l'échelle de la Collectivité européenne d'Alsace depuis 2021.

Le Fonds de Solidarité Territoriale (FST)

Il doit permettre l'émergence de projets locaux sur le territoire cantonal en lien avec les besoins exprimés par les habitants. La Collectivité européenne d'Alsace, collectivité de la proximité, joue ainsi pleinement son rôle de facilitateur d'initiatives locales en accompagnant les projets d'investissement (immobilier ou équipements neufs ou d'occasion) des acteurs locaux institutionnels et associatifs.

Le bénéfice du FST n'est pas conditionné à la signature du présent Contrat de territoire.

Le Fonds d'Innovation territoriale alsacien (FI)

Il permet de soutenir et cofinancer des initiatives locales (études) à caractère innovant, permettant de fédérer des acteurs autour d'un projet, en lien avec les enjeux prioritaires du territoire (repris dans l'article 2.2 plus haut) (prospect d'investisseurs, diagnostic, analyses, enquêtes, ...) et destinées à aboutir à un futur projet d'attractivité. Une implication dans la construction du projet d'un Conseiller d'Alsace et deux co-financeurs au minimum (en sus du porteur de projet) sont exigés.

Le bénéfice du FI est conditionné, pour les Communes et EPCI, par la signature du présent Contrat de territoire.

Le Fonds Communal Alsace (FCA)

Il a pour objet de soutenir les projets locaux d'investissement portés par les Communes indispensables à la vie locale dans la limite de 3 projets soutenus au maximum par commune, pour un montant plafond de subventions cumulées de 100 000 € sur la période 2022-2025.

Il ne se cumule pas (pour un autre projet) avec le Fonds d'Attractivité Alsace ci-dessous. Le bénéfice du FCA est conditionné par la signature par la Commune du présent Contrat de territoire.

Le Fonds d'Attractivité Alsace (FAA)

Il s'adresse aux projets structurants qui répondent aux enjeux de transformation et de mutation définis à l'échelle du Territoire. Les porteurs de projet doivent être engagés dans une démarche de partenariat avec la Collectivité européenne d'Alsace autour de projets fédérateurs et à fort effet levier pour le développement du territoire ou renforçant le niveau de service aux habitants et s'inscrivant dans le prolongement de nos politiques publiques. Le bénéfice du FAA est conditionné, pour les Communes et EPCI, par la signature du présent Contrat de territoire.

3.2. Le Fonds d'Attractivité Alsace, réponse privilégiée aux enjeux

Les enjeux prioritaires du territoire exposés à l'article 2 donneront lieu à la mise en œuvre de projets éligibles au Fonds d'Attractivité Alsace (FAA), qui seront formalisés dans des conventions de partenariat à conclure entre la Collectivité européenne d'Alsace, les partenaires et le porteur de projet, intégrant des engagements réciproques – pour les projets éligibles au FAA - le rôle et l'engagement de chaque partenaire ainsi que les moyens mobilisés par chacun pour réaliser le projet (financements, ingénierie, ressources humaines, moyens logistiques...) et définissant les résultats à atteindre, les modalités de fonctionnement et de suivi des projets, les modalités de paiement des subventions et la mise en œuvre des autres contributions financières,...

Pour le financement au titre du Fonds d'Attractivité Alsace, la Collectivité européenne d'Alsace sera particulièrement vigilante à ce que cette relation privilégiée se construise sur les principes suivants :

- 1- Co-construire les projets avec la Collectivité européenne d'Alsace : le porteur du projet doit échanger avec les Conseillers d'Alsace puis avec l'équipe d'animation territoriale avant le dépôt de tout dossier. La Collectivité européenne d'Alsace sera ainsi associée en amont de la réflexion avec l'ensemble des partenaires pressentis pour élaborer les objectifs et les modalités de mise en œuvre de chaque projet ;
- 2- Faire connaître la Collectivité européenne d'Alsace au-delà de la communication à réaliser sur l'appui de la Collectivité européenne d'Alsace dans la réalisation du projet ;
- 3- Respecter ses engagements et garantir la réalisation des travaux, dans un délai imparti ;
- 4- Impliquer le territoire : en plus de la Collectivité européenne d'Alsace et du porteur de projet, un partenaire supplémentaire est requis, la pluralité des partenaires permettra de fédérer et d'enrichir les projets ;
- 5- Proposer des réciprocitys : les projets viseront, via des engagements réciproques, à développer des effets leviers sur différentes politiques publiques notamment celles portées par la Collectivité européenne d'Alsace (collèges, bilinguisme, insertion, autonomie...).

ARTICLE 4 : VIE DU CONTRAT DE TERRITOIRE ALSACE EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

4.1. Intervention respective des partenaires

Les partenaires du Contrat de Territoire s'engagent à promouvoir les réflexions et actions engagées dans le cadre du présent contrat et à assurer les interventions suivantes.

L'intervention de la Collectivité européenne d'Alsace

La Collectivité européenne d'Alsace s'appuiera sur l'ensemble de ses compétences et moyens internes tout en mobilisant le Réseau d'Ingénierie Territoriale d'Alsace qu'elle soutient fortement (64 M€ pour 2022-2025) pour permettre la mise en œuvre des enjeux prioritaires et pour participer à la co-construction des projets de ses partenaires, ainsi que les moyens financiers qui y sont dédiés (pour la période 2022-2025, un engagement cumulé de 167 M€ a été adopté en séance plénière du 20 juin 2022, pour les 4 fonds évoqués à l'article 3.1).

La Collectivité européenne d'Alsace assume, en supplément et pour le compte de l'ensemble des partenaires du présent Contrat, les responsabilités suivantes :

- la mission de coordination globale du Contrat de Territoire ;
- la coordination et l'animation du Comité de Suivi du Contrat de Territoire ;
- la production d'un bilan définitif global du Contrat de Territoire à l'issue de la période de contrat.

L'interventions des autres partenaires

En fonction de chaque projet, des partenariats seront établis pour en assurer la réalisation. Pourront prendre une ou plusieurs formes suivantes :

- la maîtrise d'ouvrage du projet,
- l'ingénierie publique par la mise à disposition de ressources humaines directes ou indirectes,
- la participation au financement du projet,
- d'autres participations (apport en nature, logistique, communication, ...).

Le rôle du porteur de projet

Chaque porteur d'un projet est pilote pour son projet et veille à sa réalisation, en assure le suivi, la coordination, la mise en œuvre et son bilan.

Articulation avec le Pacte territorial de relance et de transition écologique de l'Eurométropole de Strasbourg (PTRTE)

La Collectivité européenne d'Alsace est associée au PTRTE dans lequel elle valorise ses engagements en cours (contrats départementaux, programme de rénovation urbaine, Contrat triennal Strasbourg capitale européenne, etc.), lesquels découlent de sa stratégie propre de contractualisation avec les territoires. Le PTRTE ne remet pas en cause les engagements des contrats préexistants ou à venir et qui n'y seraient pas intégrés.

4.2. Suivi et évaluation du Contrat

Le Comité de suivi du Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg

Il est instauré un Comité de suivi du Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg, présidé par le Vice-Président de la Collectivité européenne d'Alsace en charge du Territoire Eurométropole de Strasbourg, et composé :

- des représentants de la Collectivité européenne d'Alsace : les Conseillers d'Alsace du Territoire Eurométropole de Strasbourg,
- des partenaires signataires du présent contrat et en tant que de besoin d'autres acteurs (opérateurs, associations, ...).

Le Comité de suivi est une instance de coordination et de concertation locale pour le territoire, un espace d'échange pour co-construire l'action publique, suivre l'avancée des projets et des partenariats à l'échelle du territoire, créer des opportunités de travail en commun, faire connaître des initiatives et expériences, donner l'envie et les moyens d'innover.

Il pourra se réunir, à l'initiative de la Collectivité européenne d'Alsace, en tant que de besoin à l'échelle territoriale la plus adaptée (cantons...) avec une composition ad hoc.

Le Comité de suivi du Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg pourra réaliser des bilans annuels et un bilan final des actions couvertes par les projets engagés dans le cadre du Contrat et, le cas échéant, les mettra à disposition des partenaires signataires.

Les représentants élus de la Collectivité européenne d'Alsace au sein de ce Comité de suivi pour le Territoire d'action Eurométropole de Strasbourg sont présentés en fin de contrat.

L'évaluation du Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg

Le Contrat de Territoire fera l'objet d'indicateurs de suivi et d'évaluation permettant collectivement de mesurer les résultats concrets de cette politique et son efficience.

Ces indicateurs seront définis par la Collectivité européenne d'Alsace.

L'évaluation sous la forme d'un bilan définitif global du Contrat de Territoire sera réalisée à l'issue de la période de contrat sur la base de ces indicateurs de suivi et d'évaluation.

4.3. Date d'effet et durée du Contrat

Le présent contrat prend effet, pour chaque partie signataire, à compter de sa signature et se termine au 31 décembre 2025.

Ainsi le présent contrat est opposable à ses signataires au fur et à mesure du recueil des signatures et ne s'applique qu'aux partenaires signataires, au fur et à mesure de leur adhésion et de leur signature.

4.4. Résiliation du Contrat

Le présent contrat pourra être résilié par une Commune ou un EPCI signataire à tout moment moyennant un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée adressée à la Collectivité européenne d'Alsace qui en informera les autres signataires.

Cette résiliation n'aura aucun effet sur les conventions subséquentes et afférentes à la mise en œuvre du Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg, lesquelles continueront à engager les parties signataires et se poursuivront jusqu'à leur terme respectif.

De plus, cette résiliation ne s'appliquera qu'à l'égard du partenaire concerné, le Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg continuant à s'appliquer aux autres partenaires signataires ne l'ayant pas dénoncé.

4.5. Modification du Contrat

Le présent contrat est issu de la Stratégie d'accompagnement et de contractualisation de la Collectivité européenne d'Alsace avec les territoires, qui se veut souple et évolutive.

Aussi il ne sera pas conclu d'avenant au présent Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg pour toute modification de cette Stratégie par la Collectivité européenne d'Alsace. La modification sera portée à la connaissance des signataires par tous moyens.

Toutefois, si cette modification devait remettre en cause les principes fondamentaux de ce Contrat de Territoire, un avenant devra être conclu.



LES CONSEILLERS D'ALSACE DU TERRITOIRE



Canton de Hœnheim
Cécile Delattre
Vincent Debes



Canton de Strasbourg 4
Anne Tenenbaum
Jean-Philippe Vetter



Canton de Schiltigheim
Danielle Diligent
Jean-Louis Hœrlé
(vice-président du territoire)



Canton de Strasbourg 5
Anne Reymann
Nicolas Matt



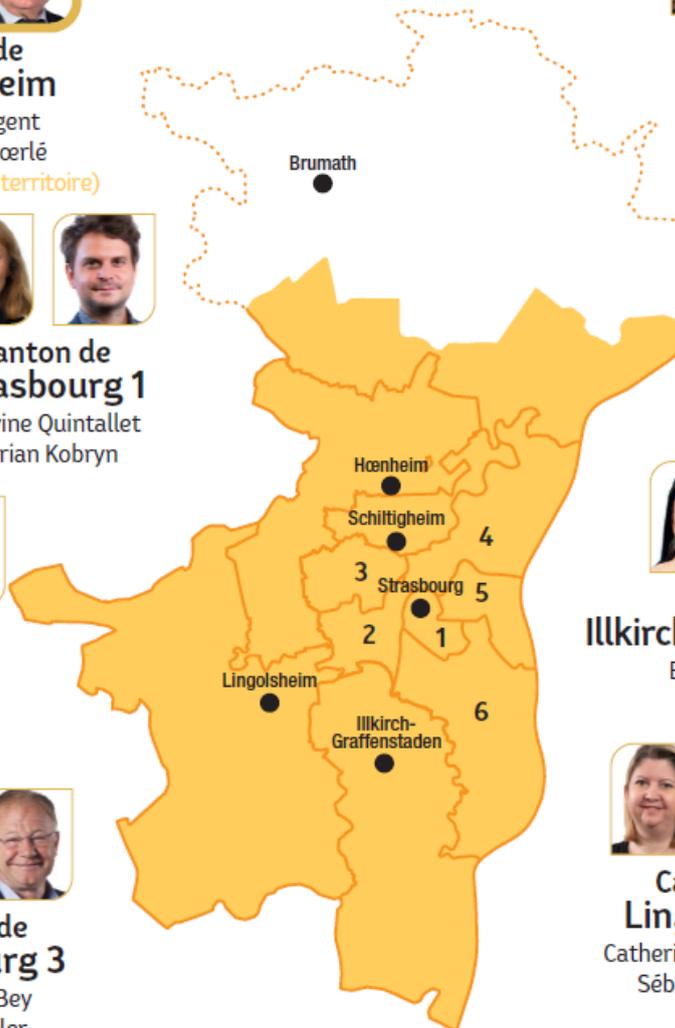
Canton de Strasbourg 1
Ludvine Quintallet
Florian Kobryn



Canton de Strasbourg 6
Pascale Pfeiffer
Jean-Philippe Maurer



Canton de Strasbourg 2
Fleur Laronze
Damien Fremont



Canton de Illkirch-Graffenstaden
Elisabeth Dreyfus
Yves Sublon



Canton de Strasbourg 3
Françoise Bey
Serge Oehler



Canton de Lingolsheim
Catherine Graef-Eckert
Sébastien Zægel

SIGNATURES



COLLECTIVITE EUROPEENNE D'ALSACE

Vu la délibération N°CD-2023-1-1-2 du 6 février 2023 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace ayant approuvé le Contrat de Territoire Alsace, entre la Collectivité européenne d'Alsace, l'Eurométropole de Strasbourg et les communes du Territoire Eurométropole de Strasbourg, et ayant autorisé le Président à le signer,

Fait à Strasbourg, le

Pour la Collectivité européenne d'Alsace,
Le Président,

Frédéric BIERRY

Les Conseillers d'Alsace du Territoire Eurométropole de Strasbourg

Cécile DELATTRE

Vincent DEBES

Elisabeth DREYFUS

Yves SUBLON

Catherine GRAEF-ECKERT

Sébastien ZAEGEL

Danielle DILIGENT

Jean-Louis HOERLE

Ludivine QUINTALLET

Florian KOBRYN

Fleur LARONZE

Damien FREMONT

Françoise BEY

Serge OEHLER

Anne TENENBAUM

Jean-Philippe VETTER

Anne REYMANN

Nicolas MATT

Pascale PFEIFFER

Jean-Philippe MAURER



EUROMETROPOLE DE STRASBOURG

Vu la délibération N° XX X du XX XX XXXX du Conseil communautaire de l'Eurométropole de Strasbourg ayant approuvé le présent Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg et ayant autorisé la présidente à le signer

Fait à XXXX, le XXXX

Pour l'Eurométropole de Strasbourg

La Présidente,

Pia IMBS

COMMUNE DE XXXXX

Vu la délibération N° XX X du XX XX XXXX du Conseil municipal de la commune de XXX ayant approuvé le présent Contrat de Territoire Alsace Eurométropole de Strasbourg et ayant autorisé le maire à le signer

Fait à XXXX, le XXXX

Pour la Commune de XXXXXX

Le Maire,

Prénom NOM

LES COMMUNES DU TERRITOIRE

COMMUNE	N° et date de la délibération du Conseil municipal approuvant le présent Contrat et autorisant la/le maire à le signer	Date de signature Prénom et Nom de la/du Maire et signature
ACHENHEIM		
BISCHHEIM		
BLAESHEIM		
BREUSCHWICKERSHEIM		
ECKBOLSHEIM		
ECKWERSHEIM		
ENTZHEIM		

COMMUNE	N° et date de la délibération du Conseil municipal approuvant le présent Contrat et autorisant la/le maire à le signer	Date de signature Prénom et Nom de la/du Maire et signature
ESCHAU		
FEGERSHEIM		
GEISPOLSHEIM		
HANGENBIETEN		
HËNHEIM		
HOLTZHEIM		
ILLKIRCH- GRAFFENSTADEN		
KOLBSHEIM		

COMMUNE	N° et date de la délibération du Conseil municipal approuvant le présent Contrat et autorisant la/le maire à le signer	Date de signature Prénom et Nom de la/du Maire et signature
LAMPERTHEIM		
LINGOLSHEIM		
LIPSHEIM		
MITTELHAUSBERGEN		
MUNDOLSHEIM		
NIEDERHAUSBERGEN		
OBERHAUSBERGEN		
OBERSCHAEFFOLSHEIM		

COMMUNE	N° et date de la délibération du Conseil municipal approuvant le présent Contrat et autorisant la/le maire à le signer	Date de signature Prénom et Nom de la/du Maire et signature
OSTHOFFEN		
OSTWALD		
PLOBSHEIM		
REICHSTETT		
SCHILTIGHEIM		
SOUFFELWEYERSHEIM		
STRASBOURG		
VENDENHEIM		

COMMUNE	N° et date de la délibération du Conseil municipal approuvant le présent Contrat et autorisant la/le maire à le signer	Date de signature Prénom et Nom de la/du Maire et signature
LA WANTZENAU		
WOLFISHEIM		

FINANCES**02.01 Budgets 2023 – Budget général – DM n°2**

Rapporteur : Madame Catherine GEIGER, adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines.

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Le contenu du budget primitif fait l'objet, en cours d'année, de modifications visant à adapter les crédits ouverts à la réalité des informations financières successives et aux besoins effectifs de crédits.

La décision modificative n°2 qui s'équilibre globalement à -300.000 € (soit 0 € en section de fonctionnement et -300.000 € en section d'investissement) a pour objet la modification des dépenses de fonctionnement liées à l'évolution des frais de personnel et à la constatation de la non-réalisation de certaines dépenses d'investissement.

Le schéma général est le suivant :

Dépenses de fonctionnement		Recettes de fonctionnement	
Chap. 012 – frais de personnel et assimilé	+ 300.000 €		
Chap. 021 – virement à la section d'invest.	- 300.000 €		
TOTAL	0 €	TOTAL	0 €
Dépenses d'investissement		Recettes d'investissement	
Chap. 20 – immo. incorporelles	- 47.500 €	Chap. 023 – virement de la section de fonct.	- 300.000 €
Chap. 21 – immo. corporelles	- 252.500 €		
TOTAL	- 300.000 €	TOTAL	- 300.000 €

Interventions

Madame Geiger explique que les charges de personnel augmentent du fait de décisions nationales telles que la hausse de la valeur du point d'indice, les revalorisations successives du SMIC et d'autres éléments, notamment le coût associé aux remplacements divers. Cependant, cette augmentation est principalement liée à l'évolution nécessaire des services, majoritairement sous-dimensionnés au regard des besoins. En 2021, la masse salariale de la ville était inférieure de 2 points à celle des autres communes de la strate. Il est donc procédé à un rattrapage, qui se poursuivra en 2024.

Aucun investissement ne sera abandonné. Simplement, les opérations concernées ne pourront pas être réalisées dans le courant de l'année 2023 ni faire l'objet de report, puisque la ville mettra en œuvre la procédure des Autorisations de Programmes et des Crédits de Paiement (AP/CP). Il est en effet préférable de réinscrire totalement ces opérations dans les autorisations de programmes qui seront présentées avec le budget primitif 2024.

Monsieur Wendling souligne qu'en 2019, la gestion des frais de personnel par l'équipe municipale avait été critiquée, déplorant une absence de maîtrise. Il apparaît que cette gestion ne présente pas d'amélioration significative.

Madame Geiger indique que des échanges pourront se tenir à ce sujet lors du débat d'orientation budgétaire prévu à la prochaine séance.

Madame la Maire rappelle que la ville connaît un nombre d'habitants en croissance et donc une demande de services présentant une tendance similaire. De plus, le point d'indice a été rehaussé, et l'inflation devrait entraîner de nouvelles augmentations de la masse salariale.

Monsieur Olland observe que lors de la DM1, en juin 2023, il n'était pas question de réévaluer le poste de la masse salariale, alors que l'augmentation était déjà connue.

Madame Geiger répond que de nouveaux éléments sont apparus depuis.

Madame la Maire ajoute qu'une décision rectificative permet d'ajuster le budget.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

**approuve à 24 voix,
8 abstentions (Messieurs Beutel, Wendling, Olland, Steinle, Bronner
et Mesdames Sorokine, Tahéri et Kolb)**

- **la décision modificative n°2 au budget général pour 2023, s'équilibrant en dépenses et en recettes à -300.000 € telle qu'elle figure en annexe ;**
- **autorise Madame la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE - VILLE DE OSTWALD (1)
AGREGÉ AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 21670365200125

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE ERSTEIN COLLECTIVITES

M. 14

Décision modificative (projet de budget) 2 (3)
Voté par nature

BUDGET : VILLE DE OSTWALD (4)

ANNEE 2023

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	Sans Objet
B - Modalités de vote du budget	4

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	5
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	6
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	8
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	10
B2 - Balance générale du budget - Recettes	12

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	14
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	17
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	19
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	21
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	23

IV - Annexes (7)**A - Eléments du bilan**

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	49

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).

(4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.

(5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.

(6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) de l'article pour la section d'investissement.
- avec (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V	O		
T	E	0,00	0,00

+

+

+

R	E	0,00	0,00
P	O		
R	T	(si déficit)	(si excédent)
S	S	0,00	0,00

=

=

=

TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	0,00	0,00
--	-------------	-------------

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V	O		
T	E	-300 000,00	-300 000,00

+

+

+

R	E	0,00	0,00
P	O		
R	T	(si solde négatif)	(si solde positif)
S	S	0,00	0,00

=

=

=

TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	-300 000,00	-300 000,00
---	--------------------	--------------------

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	-300 000,00	-300 000,00
----------------------------	--------------------	--------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	3 126 741,00	0,00	0,00	0,00	3 126 741,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	5 036 450,00	0,00	350 000,00	0,00	5 386 450,00
014	Atténuations de produits	238 694,00	0,00	0,00	0,00	238 694,00
65	Autres charges de gestion courante	815 780,00	0,00	0,00	0,00	815 780,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		9 217 665,00	0,00	350 000,00	0,00	9 567 665,00
66	Charges financières	157 400,00	0,00	0,00	0,00	157 400,00
67	Charges exceptionnelles	12 000,00	0,00	0,00	0,00	12 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	52 211,44		-50 000,00	0,00	2 211,44
Total des dépenses réelles de fonctionnement		9 439 276,44	0,00	300 000,00	0,00	9 739 276,44
023	Virement à la section d'investissement (5)	2 100 000,00		-300 000,00	0,00	1 800 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	324 125,00		0,00	0,00	324 125,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		2 424 125,00		-300 000,00	0,00	2 124 125,00
TOTAL		11 863 401,44	0,00	0,00	0,00	11 863 401,44

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	11 863 401,44
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00
70	Produits services, domaine et ventes div	825 520,00	0,00	0,00	0,00	825 520,00
73	Impôts et taxes	7 994 190,00	0,00	0,00	0,00	7 994 190,00
74	Dotations et participations	1 798 642,00	0,00	0,00	0,00	1 798 642,00
75	Autres produits de gestion courante	120 650,00	0,00	0,00	0,00	120 650,00
Total des recettes de gestion courante		10 839 002,00	0,00	0,00	0,00	10 839 002,00
76	Produits financiers	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00
77	Produits exceptionnels	10 000,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		10 849 102,00	0,00	0,00	0,00	10 849 102,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	7 000,00		0,00	0,00	7 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		7 000,00		0,00	0,00	7 000,00
TOTAL		10 856 102,00	0,00	0,00	0,00	10 856 102,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	1 007 299,44
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	11 863 401,44
--	----------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	2 117 125,00
---	---------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.
(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.
(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.
(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	2 302 893,36	0,00	-300 000,00	0,00	2 002 893,36
	Total des dépenses d'équipement	2 302 893,36	0,00	-300 000,00	0,00	2 002 893,36
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	950 100,00	0,00	0,00	0,00	950 100,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	950 100,00	0,00	0,00	0,00	950 100,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	3 252 993,36	0,00	-300 000,00	0,00	2 952 993,36
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	1 308 000,00		0,00	0,00	1 308 000,00
041	Opérations patrimoniales (4)	1 301 000,00		0,00	0,00	1 301 000,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	2 609 000,00		0,00	0,00	2 609 000,00
	TOTAL	5 861 993,36	0,00	-300 000,00	0,00	5 561 993,36

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	2 208 082,64
--	---------------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	7 770 076,00
---	---------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	382 951,00	0,00	0,00	0,00	382 951,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	382 951,00	0,00	0,00	0,00	382 951,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	240 000,00	0,00	0,00	0,00	240 000,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	2 400 000,00	0,00	0,00	0,00	2 400 000,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	20 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00
	Total des recettes financières	2 661 000,00	0,00	0,00	0,00	2 661 000,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	3 043 951,00	0,00	0,00	0,00	3 043 951,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	2 100 000,00		-300 000,00	0,00	1 800 000,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	1 625 125,00		0,00	0,00	1 625 125,00

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	1 301 000,00		0,00	0,00	1 301 000,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		5 026 125,00		-300 000,00	0,00	4 726 125,00
TOTAL		8 070 076,00	0,00	-300 000,00	0,00	7 770 076,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	7 770 076,00
---	---------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	2 117 125,00
--	---------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) *DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.*

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération *DF 023 + DF 042 - RF 042* ou solde de l'opération *RI 021 + RI 040 - DI 040*.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	0,00		0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	350 000,00		350 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	-50 000,00		-50 000,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		-300 000,00	-300 000,00
Dépenses de fonctionnement – Total		300 000,00	-300 000,00	0,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	0,00
--	-------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	-300 000,00		-300 000,00
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		-300 000,00	0,00	-300 000,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	-300 000,00
---	--------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>		0,00	0,00
72	<i>Production immobilisée</i>		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	<i>Transferts de charges</i>		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		0,00	0,00	0,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	0,00
--	-------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (4)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (4)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>		-300 000,00	-300 000,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		0,00	-300 000,00	-300 000,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
-----------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	-300 000,00
---	--------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	3 126 741,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	28 100,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	877 300,00	0,00	0,00
60613	Chauffage urbain	70 000,00	0,00	0,00
60621	Combustibles	1 000,00	0,00	0,00
60622	Carburants	11 300,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	295 650,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	2 900,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	25 000,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	138 200,00	0,00	0,00
60633	Fournitures de voirie	12 000,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	9 600,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	18 500,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	38 331,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	70 250,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	26 680,00	0,00	0,00
6132	Locations immobilières	34 300,00	0,00	0,00
6135	Locations mobilières	28 100,00	0,00	0,00
614	Charges locatives et de copropriété	8 500,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	93 500,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	117 400,00	0,00	0,00
615231	Entretien, réparations voiries	70 000,00	0,00	0,00
615232	Entretien, réparations réseaux	15 000,00	0,00	0,00
61524	Entretien bois et forêts	14 000,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	32 000,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	39 000,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	85 110,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	12 500,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	21 000,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	6 000,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	2 750,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	24 800,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	118 900,00	0,00	0,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	0,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	55 400,00	0,00	0,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	2 000,00	0,00	0,00
6228	Divers	278 000,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	9 500,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	8 450,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	17 900,00	0,00	0,00
6237	Publications	31 400,00	0,00	0,00
6248	Divers	28 250,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	5 350,00	0,00	0,00
6257	Réceptions	19 410,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	13 900,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	41 640,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	5 150,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	23 100,00	0,00	0,00
6282	Frais de gardiennage (églises, forêts, .	0,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	41 970,00	0,00	0,00
6284	Redevances pour services rendus	37 550,00	0,00	0,00
6288	Autres services extérieurs	112 000,00	0,00	0,00
63512	Taxes foncières	43 000,00	0,00	0,00
63513	Autres impôts locaux	2 500,00	0,00	0,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	600,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	2 000,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	5 036 450,00	350 000,00	0,00
6218	Autre personnel extérieur	3 000,00	0,00	0,00
6331	Versement mobilité	53 200,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	13 600,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	65 300,00	0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	8 080,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	2 320 000,00	60 000,00	0,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	57 520,00	0,00	0,00
64114	Personnel titulaire - Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	56 900,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	900 908,00	240 000,00	0,00
64134	Personnel non tit. - Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
6417	Rémunérations des apprentis	8 700,00	20 000,00	0,00

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
64171	Apprentis - rémunérations	0,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	594 922,00	10 000,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	607 900,00	10 000,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	34 300,00	0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	200 900,00	10 000,00	0,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	3 000,00	0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	7 600,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	1 000,00	0,00	0,00
6478	Autres charges sociales diverses	86 620,00	0,00	0,00
6488	Autres charges	13 000,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	238 694,00	0,00	0,00
739211	Attributions de compensation	224 694,00	0,00	0,00
739223	Fonds péréquation ress. com. et intercom	14 000,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	815 780,00	0,00	0,00
6512	Droits d'utilisat° - informatique nuage	82 250,00	0,00	0,00
6518	Autres	21 000,00	0,00	0,00
6521	Déficit budgets annexes administratifs	206 000,00	0,00	0,00
6531	Indemnités	176 200,00	0,00	0,00
6532	Frais de mission	500,00	0,00	0,00
6533	Cotisations de retraite	21 000,00	0,00	0,00
6534	Cotis. de sécurité sociale - part patron	8 000,00	0,00	0,00
6535	Formation	1 500,00	0,00	0,00
65372	Cotis. fonds financat alloc. fin mandat	0,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	2 000,00	0,00	0,00
6542	Créances éteintes	2 000,00	0,00	0,00
657362	Subv. fonct. CCAS	84 000,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	211 330,00	0,00	0,00
658822	Aides	0,00	0,00	0,00
65888	Autres	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		9 217 665,00	350 000,00	0,00
66	Charges financières (b)	157 400,00	0,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	154 900,00	0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	0,00	0,00	0,00
6615	Intérêts comptes courants et de dépôts	2 500,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	12 000,00	0,00	0,00
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	0,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	1 000,00	0,00	0,00
678	Autres charges exceptionnelles	11 000,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	52 211,44	-50 000,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		9 439 276,44	300 000,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	2 100 000,00	-300 000,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	324 125,00	0,00	0,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	314 500,00	0,00	0,00
6862	Dot. amort. charges financ. à répartir	9 625,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		2 424 125,00	-300 000,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		2 424 125,00	-300 000,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		11 863 401,44	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	0,00
--	-------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00

Page 66 de 204	0,00
----------------	------

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.
- (2) Cf. Modalités de vote I-B.
- (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.
- (6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.
- (8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (11) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES				A2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	100 000,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	95 000,00	0,00	0,00
6479	Rembours sur autres charges sociales	5 000,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	825 520,00	0,00	0,00
7022	Coupes de bois	6 500,00	0,00	0,00
70311	Concessions cimetières (produit net)	27 000,00	0,00	0,00
70323	Redev. occupat° domaine public communal	6 200,00	0,00	0,00
7035	Locations de droits de chasse et pêche	20,00	0,00	0,00
70388	Autres redevances et recettes diverses	2 500,00	0,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	170 500,00	0,00	0,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	260 000,00	0,00	0,00
70688	Autres prestations de services	249 500,00	0,00	0,00
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)	800,00	0,00	0,00
70841	Mise à dispo personnel B.A. , régies	57 800,00	0,00	0,00
70846	Mise à dispo personnel GFP rattachement	0,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	30 700,00	0,00	0,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	14 000,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	7 994 190,00	0,00	0,00
73111	Impôts directs locaux	6 800 000,00	0,00	0,00
7318	Autres impôts locaux ou assimilés	1 500,00	0,00	0,00
73212	Dotations de solidarité communautaire	382 955,00	0,00	0,00
73221	FNGIR	2 635,00	0,00	0,00
7336	Droits de place	2 700,00	0,00	0,00
7343	Taxes sur les pylônes électriques	29 400,00	0,00	0,00
7351	Taxe consommation finale d'électricité	240 000,00	0,00	0,00
7368	Taxes locales sur la publicité extérieur	115 000,00	0,00	0,00
7381	Taxes additionnelles droits de mutation	420 000,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	1 798 642,00	0,00	0,00
7411	Dotations forfaitaire	1 041 394,00	0,00	0,00
74123	Dotations de solidarité urbaine	390 953,00	0,00	0,00
74127	Dotation nationale de péréquation	54 695,00	0,00	0,00
744	FCTVA	27 000,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	5 000,00	0,00	0,00
7472	Participat° Régions	0,00	0,00	0,00
7473	Participat° Départements	4 700,00	0,00	0,00
74751	Participat° GFP de rattachement	90 000,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	118 000,00	0,00	0,00
74832	Attribution du fonds départemental TP	0,00	0,00	0,00
74834	Etat - Compens. exonérat° taxes foncière	56 000,00	0,00	0,00
7484	Dotations de recensement	2 300,00	0,00	0,00
7485	Dotations pour les titres sécurisés	0,00	0,00	0,00
7488	Autres attributions et participations	8 600,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	120 650,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	114 650,00	0,00	0,00
7588	Autres produits div. de gestion courante	6 000,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES		10 839 002,00	0,00	0,00
(a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013				
76	Produits financiers (b)	100,00	0,00	0,00
7688	Autres	100,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	10 000,00	0,00	0,00
7711	Dédits et pénalités perçus	0,00	0,00	0,00
7718	Autres produits except. opérat° gestion	4 000,00	0,00	0,00
773	Mandats annulés (exercices antérieurs)	1 000,00	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	5 000,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES		10 849 102,00	0,00	0,00
= a + b + c + d				
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	7 000,00	0,00	0,00
7875	Rep. prov. risques et charges exception.	7 000,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		7 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE		10 856 102,00	0,00	0,00
(= Total des opérations réelles et d'ordre)				

+

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
	RESTES A REALISER N-1 (10)			0,00
				+
	R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)			0,00
				=
	TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES			0,00

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
104	Opération d'équipement n° 104 (5)	250 202,79	-56 500,00	0,00
105	Opération d'équipement n° 105 (5)	114 295,72	0,00	0,00
113	Opération d'équipement n° 113 (5)	2 200,00	0,00	0,00
132	Opération d'équipement n° 132 (5)	298 179,26	0,00	0,00
134	Opération d'équipement n° 134 (5)	118 710,21	0,00	0,00
15	Opération d'équipement n° 15 (5)	20 000,00	-20 000,00	0,00
152	Opération d'équipement n° 152 (5)	27 970,40	5 000,00	0,00
155	Opération d'équipement n° 155 (5)	65 000,00	-40 000,00	0,00
167	Opération d'équipement n° 167 (5)	5 000,00	0,00	0,00
175	Opération d'équipement n° 175 (5)	112 460,00	0,00	0,00
185	Opération d'équipement n° 185 (5)	5 000,00	0,00	0,00
188	Opération d'équipement n° 188 (5)	36 195,00	0,00	0,00
19	Opération d'équipement n° 19 (5)	216 704,59	-40 000,00	0,00
196	Opération d'équipement n° 196 (5)	20 000,00	0,00	0,00
206	Opération d'équipement n° 206 (5)	56 653,92	0,00	0,00
21	Opération d'équipement n° 21 (5)	263 449,60	-100 000,00	0,00
210	Opération d'équipement n° 210 (5)	220 000,00	0,00	0,00
216	Opération d'équipement n° 216 (5)	27 086,92	9 000,00	0,00
217	Opération d'équipement n° 217 (5)	1 248,64	0,00	0,00
218	Opération d'équipement n° 218 (5)	4 157,52	0,00	0,00
219	Opération d'équipement n° 219 (5)	25 000,00	-25 000,00	0,00
34	Opération d'équipement n° 34 (5)	25 000,00	0,00	0,00
77	Opération d'équipement n° 77 (5)	47 075,40	0,00	0,00
78	Opération d'équipement n° 78 (5)	224 000,00	0,00	0,00
888	Opération d'équipement n° 888 (5)	24 491,83	0,00	0,00
999	Opération d'équipement n° 999 (5)	92 811,56	-32 500,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		2 302 893,36	-300 000,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	950 100,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	949 100,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 000,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		950 100,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		3 252 993,36	-300 000,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7)	1 308 000,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	7 000,00	0,00	0,00
15112	Provisions pour litiges	7 000,00	0,00	0,00
	Charges transférées (9)	1 301 000,00	0,00	0,00
15112	Provisions pour litiges	7 000,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	1 301 000,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	1 301 000,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	1 301 000,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		2 609 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		5 861 993,36	-300 000,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	-------------

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
				=
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES				-300 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(11) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES				B2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	382 951,00	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	228 110,00	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	50 000,00	0,00	0,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	50 000,00	0,00	0,00
1341	D.E.T.R. non transférable	54 841,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		382 951,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 640 000,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	140 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	100 000,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	2 400 000,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	1 000,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	20 000,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		2 661 000,00	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		3 043 951,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	2 100 000,00	-300 000,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	1 625 125,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	1 301 000,00	0,00	0,00
28031	Frais d'études	8 000,00	0,00	0,00
2804182	Autres org pub - Bâtiments et installat°	3 000,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	5 400,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	23 000,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	200,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	65 500,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	4 000,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	8 400,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	80 000,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	35 000,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	82 000,00	0,00	0,00
4817	Pénalités de renégociation de la dette	9 625,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		3 725 125,00	-300 000,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	1 301 000,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	1 301 000,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		5 026 125,00	-300 000,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		8 070 076,00	-300 000,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	-300 000,00
---	--------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RI 040 = DF 042*.
- (7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).
- (8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.
- (10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 104 (1)
LIBELLE : TRAVAUX ECOLES

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		588 544,73	a 0,00	-56 500,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	9 900,00	0,00	-56 500,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	9 900,00	0,00	-56 500,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	434 386,73	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	31 541,90	0,00	0,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	402 844,83	0,00	0,00	0,00	0,00
2138	Autres constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	144 258,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	139 318,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2315	Installat°, matériel et outillage techni	4 940,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	56 500,00
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 105 (1)
LIBELLE : ACQUIS.MATERIEL DE TRANSPORT

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		51 821,28	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	51 821,28	0,00	0,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	51 821,28	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 113 (1)
LIBELLE : ACQ.MOBIL.MAT.ALSH/PJEUNES

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		21 945,43	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	21 945,43	0,00	0,00	0,00	0,00
2181	Installat° générales, agencements	1 892,15	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	9 546,31	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	5 260,44	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	5 246,53	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 132 (1)
LIBELLE : TRAVAUX CENTRE ADMINISTRATIF

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		658 195,04	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	16 716,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	16 716,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	637 414,04	0,00	0,00	0,00	0,00
21311	Hôtel de ville	620 986,33	0,00	0,00	0,00	0,00
2181	Installat° générales, agencements	12 606,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	3 821,71	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	4 065,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	4 065,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 134 (1)
LIBELLE : TRAVAUX ET ACQUIS MATERIELS POLE DE L'ENFANCE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		143 375,65	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	199,99	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	199,99	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	143 175,66	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	77 975,70	0,00	0,00	0,00	0,00
2181	Installat° générales, agencements	4 073,90	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	5 842,63	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	16 908,29	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	38 375,14	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b)	0,00
Excédent de financement si positif	
Besoin de financement si négatif	

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 15 (1)
LIBELLE : ZONE SPORTIVE LA NACHTWEID

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		106 949,38	a 0,00	-20 000,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	106 949,38	0,00	-20 000,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	106 003,18	0,00	-20 000,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	946,20	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	20 000,00
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

**OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 152 (1)
LIBELLE : ACQUISITION MATERIEL P/ SERVICES**

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		97 945,29	a 0,00	5 000,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	97 945,29	0,00	5 000,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	97 945,29	0,00	5 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoins de financement si négatif	-5 000,00
--	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 155 (1)
LIBELLE : TRAVX+ACQ.COMPLEXE TENNIS BOHRIE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		25 198,33	a 0,00	-40 000,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	25 198,33	0,00	-40 000,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	25 198,33	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	0,00	-40 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	40 000,00
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 167 (1)
LIBELLE : TRAVX ALSH+POLE JEUNESSE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 175 (1)
LIBELLE : DEVELOP. DURABLE - ETUDES-DIAGN

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 185 (1)
LIBELLE : ACQUIS.ET TRAVX BAT. HUSSARD

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		304 768,87	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	8 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	8 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	47 876,40	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	33 336,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2138	Autres constructions	2 076,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	12 464,40	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	248 492,47	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	248 492,47	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 188 (1)
LIBELLE : TRAVAUX POLE MULTIFONCT.PT EAU

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		2 872 168,01	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	18 941,63	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	18 941,63	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	2 853 226,38	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	2 853 226,38	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 19 (1)
LIBELLE : ACQUIS.MOBILIER,MATERIEL ECOLE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		391 989,05	a 0,00	-40 000,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	391 989,05	0,00	-40 000,00	0,00	0,00
2181	Installat° générales, agencements	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	211 550,46	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	32 884,80	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	147 553,79	0,00	-40 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	40 000,00
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 196 (1)
LIBELLE : EQUIPEMENT POLE MULT.PT D'EAU

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		240 262,20	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	5 367,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	5 367,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	234 895,20	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	22 350,30	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	28 644,82	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	66 250,12	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	117 649,96	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b)	0,00
Excédent de financement si positif	
Besoin de financement si négatif	

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 206 (1)
LIBELLE : ADAP-ACCESSIBILITES PMR BAT.COM

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		275 042,77	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	75 751,85	0,00	0,00	0,00	0,00
21311	Hôtel de ville	15 704,54	0,00	0,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	7 846,80	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	52 200,51	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	199 290,92	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	199 290,92	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 21 (1)
LIBELLE : ACQUIS. MOBILIER MATERIEL MAIRIE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		527 328,95	a 0,00	-100 000,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	197 627,10	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	197 627,10	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	329 701,85	0,00	-100 000,00	0,00	0,00
21311	Hôtel de ville	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21568	Autres matériels, outillages incendie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2181	Installat° générales, agencements	0,00	0,00	-100 000,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	230 738,06	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	22 276,04	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	76 687,75	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	100 000,00
---	-------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 210 (1)
LIBELLE : GROUPE SCOLAIRE EQUIPEMENT BOHRIE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		1 393 824,67	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	64 797,60	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	64 797,60	0,00	0,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	1 329 027,07	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	28 227,07	0,00	0,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	1 300 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 216 (1)
LIBELLE : GEOREFERENCEMENT RESEAU EP

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	9 000,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	9 000,00	0,00	0,00
202	Frais réalisat° documents urbanisme	0,00	0,00	9 000,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-9 000,00
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 217 (1)
LIBELLE : TRAVAUX+EQUIPEMENT CENTRE SOCIO CULTUREL

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		21 958,16	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	21 958,16	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	13 285,04	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	8 673,12	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 218 (1)
LIBELLE : ACQUISITION MATERIELS/MOBILIER EC MUSIQUE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		3 313,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	3 313,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	3 313,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 219 (1)
LIBELLE : TRAVAUX SITES DE RESTAURATION SCOLAIRE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	-25 000,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	-25 000,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	0,00	-25 000,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	25 000,00
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 34 (1)
LIBELLE : MORGUE - CIMETIERE - MON.MORTS

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		114 054,95	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	81 174,95	0,00	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	76 079,75	0,00	0,00	0,00	0,00
21316	Equipements du cimetière	5 095,20	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	32 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2312	Agencements et aménagements de terrains	32 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

**OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 77 (1)
LIBELLE : ECLAIRAGE PUBLIC 2022**

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		125 925,80	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	125 925,80	0,00	0,00	0,00	0,00
21538	Autres réseaux	125 925,80	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

**OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 78 (1)
LIBELLE : ECLAIRAGE PUBLIC 2023**

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21538	Autres réseaux	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

**OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 888 (1)
LIBELLE : TERRAINS**

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		286 748,09	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	286 748,09	0,00	0,00	0,00	0,00
2111	Terrains nus	286 748,09	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 999 (1)
LIBELLE : CENTRE SPORTIF ET LOISIRS

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		902 525,47	a 0,00	-32 500,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	67 059,49	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	67 059,49	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	430 698,74	0,00	-32 500,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	19 106,40	0,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	385 448,36	0,00	-32 500,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	942,72	0,00	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	2 292,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	22 909,26	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	404 767,24	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	404 767,24	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	32 500,00
---	------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 21/11/2023

Présenté par Mme la Maire (1),

A OSTWALD, le 27/11/2023

Mme la Maire,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire

A OSTWALD, le 27/11/2023

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3),

AMMERICH Alain	
AMRANI Kamal	
ANTOINE LAVIGNE Karine	
BAAS Fabienne	
BEUTEL Jean-Marie	
BOULALA Bruno	
BRONNER Nicolas	
BUTTIGHOFFER Guy	
CHANVILLARD Matthieu	
CHASSENOTTE Ronan	
CHRISTOPH Antoine	
EGIOMUE Marie-Claire	
FLORANGE Vincent	
FREY Arnaud	
GEIGER Catherine	
GERTZ Gabrielle	
GUILLEMOT Patrice	
HEITZ Christelle	
HUMBERT Emmanuelle	
KOLB-GOETZ Véronique	
MARICHEZ Jérémy	

Page 100 de 204 IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

OLLAND Olivier	
OSWALD Damien	
RICHARD Florent	
RIDEAU Delphine	
RIGAUD MONTEIRO Corinne	
SOROKINE Nathalie	
STEINLE Claude	
TAHERI Azam	
TOLLANT Claudine	
WECHSLER Jean	
WENDLING Christian	
ZINCK Isabelle	

Certifié exécutoire par Mme la Maire (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A OSTWALD, le

- (1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.
 (2) L'assemblée délibérante étant : Conseil Municipal.
 (3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

02.02 Budgets 2023 – Budget annexe du pôle enfance – DM n°1

Rapporteur : Madame Catherine GEIGER, adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines.

Point non présenté en commission.

Le contenu du budget primitif fait l'objet, en cours d'année, de modifications visant à adapter les crédits ouverts à la réalité des informations financières successives et aux besoins effectifs de crédits.

La décision modificative n°1 du budget annexe du pôle enfance qui s'équilibre globalement à 48.000 euros (soit 48.000 euros en section de fonctionnement et 0 euro en section d'investissement), a pour objet la prise en compte de l'évolution des frais de personnel, évolution essentiellement liée à la régularisation d'une situation individuelle.

Le schéma général est le suivant :

Dépenses de fonctionnement		Recettes de fonctionnement	
Chap. 012 – frais de personnel et assimilé	48.000 €	Chap. 01 -atténuation de charges	48.000 €
TOTAL	48.000 €	TOTAL	48.000 €
Dépenses d'investissement		Recettes d'investissement	
TOTAL	0 €	TOTAL	0 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

approuve à 29 voix,

3 abstentions (Messieurs Steinle, Bronner et Madame Sorokine)

- **la décision modificative n°1 au budget annexe du pôle enfance pour 2023, s'équilibrant en dépenses et en recettes à 48.000 € et telle qu'elle figure en annexe ;**
- **autorise Madame la Maire à signer tout document relatif à la mise en œuvre de la présente délibération.**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

COMMUNE - VILLE DE OSTWALD (1)

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE VILLE DE OSTWALD (2)

Numéro SIRET : 21670365200117

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE ERSTEIN COLLECTIVITES

M. 14

Décision modificative (projet de budget) 1 (3)

Voté par nature

BUDGET : POLE ENFANCE (4)

ANNEE 2023

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	Sans Objet
B - Modalités de vote du budget	4

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	5
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	6
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	8
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	10
B2 - Balance générale du budget - Recettes	12

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	14
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	16
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	17
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	18
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	19

IV - Annexes (7)**A - Eléments du bilan**

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	20

Page 104 de 204

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).

(4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.

(5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.

(6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) de l'article pour la section d'investissement.
- avec (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V	O		
T	E	45 000,00	45 000,00
		+	+

R	E	0,00	0,00
P	O		
R	T	(si déficit)	(si excédent)
S	S	0,00	0,00
		=	=

TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)	45 000,00	45 000,00
--	------------------	------------------

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V	O		
T	E	0,00	0,00
		+	+

R	E	0,00	0,00
P	O		
R	T	(si solde négatif)	(si solde positif)
S	S	0,00	0,00
		=	=

TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)	0,00	0,00
---	-------------	-------------

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	45 000,00	45 000,00
----------------------------	------------------	------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	191 745,08	0,00	0,00	0,00	191 745,08
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 357 610,00	0,00	45 000,00	0,00	1 402 610,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	50 500,00	0,00	0,00	0,00	50 500,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		1 599 855,08	0,00	45 000,00	0,00	1 644 855,08
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		1 600 005,08	0,00	45 000,00	0,00	1 645 005,08
023	Virement à la section d'investissement (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		1 600 005,08	0,00	45 000,00	0,00	1 645 005,08

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	205 994,92
---	-------------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	1 851 000,00
--	---------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	45 910,16	0,00	45 000,00	0,00	90 910,16
70	Produits services, domaine et ventes div	225 000,00	0,00	0,00	0,00	225 000,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	961 100,00	0,00	0,00	0,00	961 100,00
75	Autres produits de gestion courante	573 989,84	0,00	0,00	0,00	573 989,84
Total des recettes de gestion courante		1 806 000,00	0,00	45 000,00	0,00	1 851 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		1 806 000,00	0,00	45 000,00	0,00	1 851 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		1 806 000,00	0,00	45 000,00	0,00	1 851 000,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	1 851 000,00
--	---------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	0,00
---	-------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.
(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.
(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.
(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	0,00		0,00	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	0,00
--	-------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	0,00		0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	45 000,00		45 000,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	0,00		0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		0,00	0,00
Dépenses de fonctionnement – Total		45 000,00	0,00	45 000,00

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	45 000,00
--	------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
Dépenses d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	45 000,00		45 000,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>		0,00	0,00
72	<i>Production immobilisée</i>		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	<i>Transferts de charges</i>		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		45 000,00	0,00	45 000,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	45 000,00
--	------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (4)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (4)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		0,00	0,00	0,00

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	0,00
-----------------------------------	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	191 745,08	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	2 900,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	35 500,00	0,00	0,00
60613	Chauffage urbain	28 000,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	46 250,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	800,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	1 970,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	7 300,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	1 475,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	1 300,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	17 425,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	150,00	0,00	0,00
6132	Locations immobilières	0,00	0,00	0,00
614	Charges locatives et de copropriété	0,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	0,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	9 200,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	1 450,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	7 700,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	1 150,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	300,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	4 775,00	0,00	0,00
6188	Autres frais divers	280,00	0,00	0,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	0,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	9 600,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	0,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	600,00	0,00	0,00
6238	Divers	1 300,00	0,00	0,00
6248	Divers	100,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	150,00	0,00	0,00
6257	Réceptions	900,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	470,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	950,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	500,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	2 250,08	0,00	0,00
6284	Redevances pour services rendus	7 000,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 357 610,00	45 000,00	0,00
6331	Versement mobilité	15 100,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	3 980,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	18 200,00	0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	2 350,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	445 000,00	45 000,00	0,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	50,00	0,00	0,00
64114	Personnel titulaire - Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	0,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	520 000,00	0,00	0,00
64134	Personnel non tit. - Indemnité inflat°	0,00	0,00	0,00
6417	Rémunérations des apprentis	0,00	0,00	0,00
64171	Apprentis - rémunérations	0,00	0,00	0,00
64172	Apprentis - indemnité inflation	0,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	180 500,00	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	125 000,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	17 400,00	0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	9 800,00	0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	1 730,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	500,00	0,00	0,00
6478	Autres charges sociales diverses	18 000,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	50 500,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	800,00	0,00	0,00
6542	Créances éteintes	500,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	49 200,00	0,00	0,00
65888	Autres	0,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a)		1 599 855,08	45 000,00	0,00
= (011 + 012 + 014 + 65 + 656)				
66	Charges financières (b)	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	150,00	0,00	0,00

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	150,00	0,00	0,00
678	Autres charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		1 600 005,08	45 000,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	0,00	0,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		1 600 005,08	45 000,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	45 000,00
--	------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES	A2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	45 910,16	45 000,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	45 910,16	45 000,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	225 000,00	0,00	0,00
7066	Redevances services à caractère social	218 000,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	7 000,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	961 100,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	961 100,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	573 989,84	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	44 000,00	0,00	0,00
7552	Prise en charge déficit BA administratif	529 989,84	0,00	0,00
7588	Autres produits div. de gestion courante	0,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		1 806 000,00	45 000,00	0,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
7718	Autres produits except. opérat° gestion	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		1 806 000,00	45 000,00	0,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		1 806 000,00	45 000,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	45 000,00
--	------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES	B1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses financières		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7)	0,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	0,00	0,00	0,00
	Charges transférées (9)	0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(11) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES	B2

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		0,00	0,00	0,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		0,00	0,00	0,00
021	Virement de la sect° de fonctionnement	0,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		0,00	0,00	0,00

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
-----------------------------------	-------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	0,00
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

Cet état ne contient pas d'information.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 21/11/2023

Présenté par Mme la Maire (1),

A OSTWALD, le 27/11/2023

Mme la Maire,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session ordinaire

A OSTWALD, le 27/11/2023

Les membres de l'assemblée délibérante (2),(3),

AMMERICH Alain	
AMRANI Kamal	
ANTOINE LAVIGNE Karine	
BAAS Fabienne	
BEUTEL Jean-Marie	
BOULALA Bruno	
BRONNER Nicolas	
BUTTIGHOFFER Guy	
CHANVILLARD Matthieu	
CHASSENOTTE Ronan	
CHRISTOPH Antoine	
EGIOMUE Marie-Claire	
FLORANGE Vincent	
FREY Arnaud	
GEIGER Catherine	
GERTZ Gabrielle	
GUILLEMOT Patrice	
HEITZ Christelle	
HUMBERT Emmanuelle	
KOLB-GOETZ Véronique	
MARICHEZ Jérémy	

Page 122 de 204 IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

OLLAND Olivier	
OSWALD Damien	
RICHARD Florent	
RIDEAU Delphine	
RIGAUD MONTEIRO Corinne	
SOROKINE Nathalie	
STEINLE Claude	
TAHERI Azam	
TOLLANT Claudine	
WECHSLER Jean	
WENDLING Christian	
ZINCK Isabelle	

Certifié exécutoire par Mme la Maire (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le , et de la publication le

A OSTWALD, le

- (1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.
 (2) L'assemblée délibérante étant : Conseil Municipal.
 (3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

02.03 M57 – Adoption du référentiel

Rapporteur : Madame Catherine GEIGER, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Madame Geiger explique qu'afin d'améliorer la qualité des comptes locaux et de moderniser comptablement le secteur public local, les collectivités territoriales devront, au plus tard le 1^{er} janvier 2024, mettre en place l'instruction budgétaire et comptable du référentiel M57.

L'objectif est d'harmoniser le cadre réglementaire actuel qui se caractérise par la multiplicité des instructions budgétaires et comptables applicables selon les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes).

Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales précitées. Il constitue l'instruction budgétaire et comptable la plus récente mise à jour par la Direction Générale des Collectivités Locales et la Direction Générale des Finances Publiques.

L'ensemble des documents constituant ce référentiel ne figure pas en annexe du présent rapport compte tenu de sa densité (près de 800 pages pour les 5 tomes auxquelles doivent être ajoutées les différentes maquettes budgétaires et le plan de compte), mais est disponible à l'adresse suivante : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/le-referentiel-budgetaire-et-comptable-m57> ainsi qu'auprès de la direction générale et du service Finance.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires (gestion pluriannuelle des crédits, fongibilité des crédits, etc.).

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire.

Il est précisé que M. Remy, responsable du centre de gestion comptable d'Erstein a donné un avis favorable au passage de la ville à la M57.

Interventions

Madame la Maire précise que les documents sont disponibles en Mairie, où ils peuvent être consultés par les membres du Conseil Municipal.

Monsieur Wendling explique que lors du passage en M14, le service des Finances avait rencontré de nombreuses difficultés. Le soutien du conseil municipal doit lui être transmis pour la M57.

Madame la Maire assure qu'il sera soutenu, notamment avec un temps de formation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

confirme à l'unanimité

- **son intérêt pour ce changement de cadre réglementaire ;**
- **adopte la nomenclature « M57 plan de compte développé », pour l'ensemble des budgets de la Ville à compter du 1er janvier 2024 ;**
- **autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions permettant la mise en œuvre de la présente délibération.**

02.04 M57 – Règlement budgétaire financier 2024-2026

Rapporteur : M. Jérémy MARICHEZ, conseiller délégué aux finances et aux ressources humaines

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Madame Geiger explique que le choix de passer à la norme comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 implique l'instauration d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Le RBF doit notamment 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,
- Les modalités d'information du conseil municipal sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

Le RBF n'a pas vocation à rappeler les dispositions légales et réglementaires, mais est utilisé pour recenser les règles internes de gestion propres à la ville et de clarifier leur mise en pratique par les services. Il formalise ainsi dans un document unique les règles internes à une collectivité, applicables en matière budgétaire et financière. Il précise ainsi notamment :

- Les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire
- Les modalités de gestion des dépenses et recettes
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale

Il est précisé que le RBF évoluera en fonction des modifications législatives et réglementaires et des modalités internes de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

adopte à l'unanimité

- **le règlement budgétaire et financier tel qu'il figure en annexe**
- **autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions permettant la mise en œuvre de la présente délibération.**

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER VILLE D'OSTWALD

2024-2026

Introduction

La Ville d'Ostwald va mettre en œuvre au 1^{er} janvier 2024 l'instruction M57, qui sera obligatoire au 1^{er} janvier 2024. Cette norme a vocation à unifier la gestion budgétaire appliquée à toutes les catégories de collectivités territoriales.

La mise en place de l'instruction budgétaire M57 appelle un travail de fond, visant à permettre la transposition des deux systèmes de gestion (M14/M57). Outre un changement total de la nomenclature fonctionnelle (et donc, de la comptabilité analytique), la M57 révolutionne l'amortissement avec la règle du prorata temporis. La règle est désormais celle de l'amortissement des biens dès leur mise en service en cours d'année (règle dite « prorata temporis ») alors que jusqu'à présent l'amortissement ne commençait que l'année suivant leur entrée dans le patrimoine communal.

Elle doit être précédée :

- du vote de la délibération visant à approuver le changement de nomenclature
 - De l'apurement du compte 1069, qui visait à amoindrir la première comptabilisation des rattachements,
 - De l'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF)

Le RBF 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 et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- Comblent les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Ce règlement définit les règles de gestion internes propres à la ville d'Ostwald, dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'instruction budgétaire et comptable applicable.

Table des matières

TITRE 1 - LE CADRE BUDGETAIRE	3
Section 1 : Présentation du budget	4
1. La trame budgétaire.....	4
2. Le cycle budgétaire.....	5
• Les orientations budgétaires,	5
• Le budget primitif,	6
Section 2 : la modification du budget	6
• De virements de crédits (VC)	6
• D'une décision modificative (DM).....	6
• D'un budget supplémentaire (BS)	6
Section 3 : Le compte administratif et le compte de gestion	7
1. Le compte administratif	7
2. Le compte de gestion	7
3. Le compte financier unique (CFU).....	7
4. Les Indicateurs de gestion	7
• Le ratio de désendettement :	7
• Épargne brute :	8
• Taux d'épargne brute :	8
• L'épargne nette :	8
TITRE 2 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE	8
Section 1 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget	8
Section 2 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)	9
Section 3 : Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE	9
1. Les règles relatives à la date du vote	9
2. Règles relatives aux Autorisations de Programmes	9
3. Révision des Autorisations de Programmes.....	10
4. Affectations liées aux Autorisations de Programmes	11
Section 4 : Règles de gestion des Crédits de paiement (CP).....	11
• Lissage en fin d'exercice	11
• Annulation et caducité des crédits de paiement.....	11
TITRE 3 : L'EXECUTION BUDGETAIRE	12
Section 1 : la comptabilité d'engagement	12
Section 2 : L'exécution financière des dépenses et des recettes	13
Section 3 : Les dépenses obligatoires et imprévues	15
Section 4 Les virements de crédits hors AP/CP	15
TITRE 4 - LES OPERATIONS PARTICULIERES ET DE FIN D'ANNEE	16
Section 1 – la gestion du patrimoine	16
Section 2 - Les provisions	16
Section 3 - Les régies	16
Section 4 - Le rattachement des charges et des produits	17
Section 5 - La journée complémentaire	17
TITRE 5 - LA GESTION DE LA DETTE	18
Section 1 - Les garanties d'emprunt	18
Section 2 - La gestion de la dette et de la trésorerie	18
GLOSSAIRE	20

TITRE 1 - LE CADRE BUDGETAIRE.

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 les 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 1 : Présentation du budget

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante (le conseil municipal) prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

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

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du code général des collectivités territoriales (CGCT) et de la nomenclature comptable applicable.

1. La trame budgétaire

L'ensemble des documents budgétaires officiels doit faire l'objet d'un vote en conseil municipal ainsi que d'une transmission au contrôle de légalité et répondre à un formalisme précis, tant sur la forme que sur le fond.

L'élaboration budgétaire doit répondre à cinq principes :

➤ **L'annualité budgétaire**

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un exercice. Celui-ci couvre l'année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité telles que la journée complémentaire ou encore les autorisations de programme.

➤ **L'unité budgétaire**

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

➤ **L'universalité budgétaire**

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

➤ **La spécialité budgétaire**

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

➤ **L'équilibre budgétaire**

L'équilibre budgétaire est soumis à trois conditions : « *Le budget [...] est en équilibre réel lorsque la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement*

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

Les dépenses et les recettes sont regroupées par chapitre budgétaire, ventilé chacun par article comptable. Le budget est voté par chapitre avec une présentation par nature et par fonction.

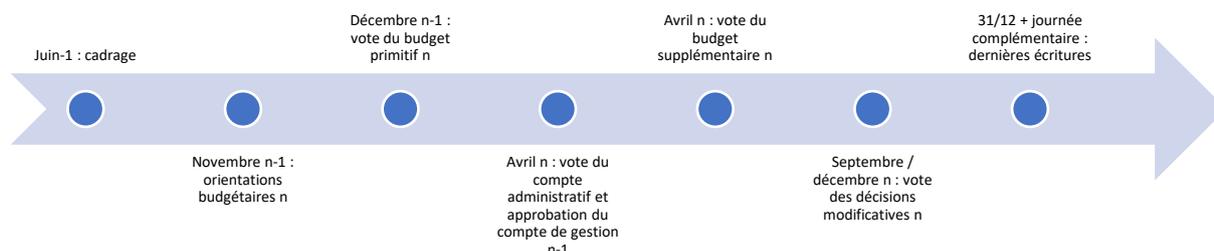
La ville d'Ostwald a une gestion pluriannuelle de ses dépenses d'investissement avec un vote d'une proportion substantielle des crédits d'investissement par autorisation de programmes et crédits de paiement. Cette présentation par opération permet de mieux identifier les politiques menées par la collectivité, ainsi que la typologie des investissements réalisés.

La ville élabore enfin une présentation analytique en plus de la présentation par fonction règlementaire ce qui lui permet une analyse des dépenses par service et même, par bâtiment.

2. Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1^{er} janvier jusqu'au 31 décembre. La réglementation impose avant le vote du budget primitif, la présentation du rapport d'orientations budgétaires.

Le schéma global est le suivant :



- Les orientations budgétaires,

L'article L2312-1 du CGCT dispose que pour toutes les communes et EPCI de plus de 3 500 habitants, tout examen du budget doit être précédé dans un délai de deux mois d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette.

En pratique à la ville d'Ostwald le débat d'orientations budgétaires est présenté au conseil le mois précédent le vote du budget primitif.

Le rapport est structuré autour d'un rappel du contexte dans lequel se déroule l'élaboration budgétaire (conjoncture économique, projet de loi de finances...) et d'une présentation spécifique de la commune. Ce rapport permet aux élus municipaux d'exprimer leur opinion sur le projet budgétaire d'ensemble et permet à la Maire de présenter les choix budgétaires prioritaires pour l'année à venir ainsi que les engagements pluriannuels envisagés.

Ce rapport doit comporter :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions, ainsi que les principales évolutions des relations financières entre la commune et l'Eurométropole ;
- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en

matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme ;

- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette. Elles présentent notamment le profil de l'encours de la dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget ;
- La structure des effectifs et son évolution prévisionnelle ainsi que celle des dépenses de personnel pour l'exercice budgétaire. Ce rapport peut détailler la démarche de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la commune.

- Le budget primitif,

Le budget primitif est, sauf circonstances exceptionnelles, voté en décembre de l'année précédente.

Le calendrier de préparation du budget primitif suit ces étapes :

- Note de cadrage rédigée par la direction générale des services à destination des élus et des services : juin/juillet
- Fin des saisies : octobre
- Présentation des budgets à la direction des finances mi-novembre
- Présentation des budgets aux élus de référence : eu égard à la note de cadrage, un arbitrage va être réalisé si nécessaire par la Maire, ou personne déléguée par elle, l'adjoint aux finances et le (les) élu(s) thématique(s) avec la direction générale, les services gestionnaires et la direction des finances, de mi-octobre à mi-novembre pour une présentation du rapport d'orientations budgétaires.

La section d'investissement suit un chemin ad hoc avec un double arbitrage, en réunion d'adjoints en fonction des éléments de cadrages posés lors de la construction du projet pluriannuel d'investissement.

Les documents budgétaires font l'objet d'un examen en commission des finances la semaine qui précède leur vote en conseil municipal.

Section 2 : la modification du budget

Afin de tenir compte des modifications, ajouts ou suppressions de recettes et de dépenses en cours d'exécution budgétaire, des ajustements du budget peuvent être nécessaires durant l'année.

Elles peuvent prendre la forme :

- De virements de crédits (VC)

le budget étant voté par chapitre, les crédits peuvent être mouvementés à l'intérieur de ces chapitres (article L.2312-2 du CGCT).

Conformément aux possibilités de la M57, le conseil municipal autorise également la Maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section (fongibilité des crédits). Cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel qui ne peuvent être abondées que par décision budgétaire modificative (article R.5217-10-6 du CGCT).

- D'une décision modificative (DM)

Au cours de l'exécution budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer. 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). Les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé pour les virements de crédits.

La collectivité souhaite limiter le recours à ces décisions au minimum nécessaire.

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

- D'un budget supplémentaire (BS)

Le vote d'un budget supplémentaire s'avère nécessaire puisque le compte administratif de l'année N-1

est adopté après le vote du budget primitif de l'année N.

Le BS permet alors de reprendre et d'affecter au budget de l'année N le résultat de l'exercice budgétaire de l'année N-1.

Section 3 : Le compte administratif et le compte de gestion

1. Le compte administratif

A l'issue de l'exercice comptable, un compte administratif est établi par la direction des finances et présenté, par l'adjoint aux finances au conseil municipal afin de déterminer les résultats de l'exécution du budget.

Y sont ainsi retracées les prévisions budgétaires et leur réalisation (émission des mandats et des titres de recettes). Ainsi, le compte administratif présente le solde d'exécution de la section d'investissement et le résultat de la section de fonctionnement.

Ce document doit faire l'objet d'une présentation en conseil municipal et doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné. Idéalement, celui-ci est en fait présenté au début du second trimestre dès réception du compte de gestion (voir ci-dessous).

La Maire peut assister à la discussion, mais elle doit se retirer au moment du vote (art L2121-14 CGCT).

2. Le compte de gestion

Selon les instructions budgétaires et comptables, le comptable public établit un compte de gestion par budget voté (budget principal et budgets annexes) au plus tard avant le 1^{er} juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice).

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

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

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

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

3. Le compte financier unique (CFU)

Le Compte Financier Unique a vocation à remplacer la présentation actuelle des comptes locaux. Ce futur document unique doit permettre d'améliorer la qualité des comptes en favorisant la transparence et la lisibilité de l'information financière.

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

4. Les Indicateurs de gestion

Les principaux indicateurs relatifs à la stratégie de désendettement de la ville sont les suivants :

- Le ratio de désendettement :

Ce ratio est calculé en divisant le montant de la dette au 31 décembre de chaque année par le montant de l'épargne brute de la collectivité.

Il permet de déterminer le nombre d'années nécessaires à la collectivité pour résorber complètement son endettement si elle consacre l'intégralité de son épargne brute au remboursement de la dette.

- Épargne brute :

Elle correspond au solde des recettes réelles de fonctionnement après règlement des dépenses réelles de fonctionnement.

Elle ne doit pas être négative et est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement (en priorité, le remboursement de la dette, et pour le surplus, les dépenses d'équipement).

- Taux d'épargne brute :

Le taux d'épargne brute correspond au ratio d'épargne brute divisé par les recettes réelles de fonctionnement (exprimé en %). Ce ratio indique la part de ses recettes courantes qu'une collectivité est en mesure d'épargner chaque année sur son cycle de fonctionnement (en vue de financer sa section d'investissement).

La collectivité doit dégager chaque année des ressources suffisantes pour couvrir ses dépenses courantes et rembourser ses dettes.

Ces indicateurs sont indiqués tous les ans dans le DOB de façon prospective.

- L'épargne nette :

Il s'agit de la différence entre l'épargne brute et le remboursement du capital des emprunts. L'épargne nette permet de financer des investissements sans avoir recours à l'emprunt, indépendamment des ressources propres de la section d'investissement.

TITRE 2 - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

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

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

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire qui font l'objet du présent titre.

Section 1 : L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

Si les circonstances ne devaient pas permettre l'adoption du budget n en décembre n-1, il serait fait application des dispositions de l'article L. 1612-1 du CGCT.

Celui-ci dispose que la Maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Elle est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Les rattachements de charges et de produits permettent également de mandater en n+1 les factures reçues après la date de clôture budgétaire.

En outre, la Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, la Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement par chapitre égale au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Pour la mandature 2020-2026, la Maire a construit un projet pluriannuel d'investissement qu'elle amende en fonction des besoins de la collectivité chaque année lors du vote du budget.

Section 2 : Définition des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement (AE)

Les Autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune ou à des subventions versées à un tiers. Les autorisations de programme impactent fortement les budgets futurs en cumulant les CP chaque année. Leur volume, additionné aux opérations hors AP, ne doit donc pas excéder la capacité annuelle d'investissement de la collectivité.

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.

Section 3 : Modalités d'adoption des AE/AP/CP et règles de gestion des AP/AE

1. Les règles relatives à la date du vote

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (article R.2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil municipal. La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP.

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

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/CP ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Il peut exister 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 le mandat ;
- Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voire sur la durée d'un mandat municipal ou au-delà. Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

Les AP sont ventilées par opérations, détaillées annuellement pour les AP récurrentes.

L'exécution et la prévision des enveloppes d'AP font l'objet d'un dialogue de gestion entre la direction générale, les directions ressources et les directions opérationnelles responsables de la mise en œuvre des projets.

L'équivalent des AP existe en section de fonctionnement. Il s'agit des Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement (AE/CP). La ville ne s'est pas encore engagée dans cette pratique.

2. Règles relatives aux Autorisations de Programmes

Les autorisations de programmes sont présentées par la Maire. Elles sont votées par le Conseil municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget (budget primitif ou décision modificative).

La délibération comprend un échéancier prévisionnel et indicatif de crédits de paiement.

Comme cela a déjà été indiqué, ces autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour couvrir les engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes.

Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget. Le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisation de programme.

Cette technique s'applique à l'ensemble des dépenses d'équipement, que ce soient les études, les logiciels, les acquisitions de biens meubles et immeubles, les travaux à caractère pluriannuel ou encore les subventions et participations en investissement.

Les autorisations de programmes demeurent valables, sauf décisions contraires, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

3. Révision des Autorisations de Programmes

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de son montant déjà voté (à la baisse comme à la hausse). Elle entraîne nécessairement une mise à jour des phasages par exercice et par ligne budgétaire des échéanciers de crédits de paiements.

Virement entre opérations au sein d'une même autorisation de programme

Les directions, en lien avec les administrations de pôles, gèrent les virements entre opérations au sein d'une même AP sur un même chapitre budgétaire.

En cas de modifications majeures du programme des opérations, les services opérationnels proposent l'éventuelle réallocation des crédits en réunion de municipalité.

Virement entre deux autorisations de programme

Un virement entre deux autorisations de programme doit faire l'objet d'une délibération approuvée en conseil municipal.

Modification d'un échéancier au sein d'une autorisation de programme :

Afin de ne pas impacter l'équilibre budgétaire de l'exercice en cours, toute modification de l'échéancier d'une autorisation de programme doit être compensée par le lissage d'une autre autorisation de programme. Dès lors que la répartition des crédits entre chapitres budgétaires et le montant des crédits annuels ne sont pas affectés, aucune décision n'est nécessaire. L'assemblée est informée de la modification de la ventilation des crédits de paiement lors de l'adoption de la délibération des AP/CP suivante.

Annulation et caducité des crédits de paiement :

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiement peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget.

Les crédits non engagés d'une autorisation de programme à la fin de sa durée de vie deviennent caducs.

- Pour les autorisations de programme dite de « projet » : leur durée de vie est la durée du projet. Les crédits de paiement d'une année non consommés sont soit reportés sur la dernière année de l'échéancier d'AP soit relissés au vu de l'avancement du projet.
- Pour les autorisations de programme dite « récurrente » : elles peuvent faire l'objet d'engagements jusqu'au 31 décembre de l'année précédant le vote de la nouvelle autorisation de programme de mandature. Les crédits de paiement d'une année non consommés deviennent caducs.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. L'annulation relève de la compétence de l'assemblée délibérante. La durée de vie, si elle est nécessaire, est prévue dans la délibération de l'autorisation de l'AP. Elle est calibrée au projet ou au mandat.

4. Affectations liées aux Autorisations de Programmes

L'affectation (acte comptable) consiste, après l'individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

L'affectation matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

Elle doit comporter un objet, un montant, un délai et mentionner l'autorisation de programme de rattachement.

L'affectation d'une opération budgétaire permet de lancer une opération, pour tout ou partie de l'opération.

Les directions proposent et détaillent les opérations qui sont validées en réunion de municipalité. Ces opérations sont inscrites dans le logiciel de gestion financière selon une codification spécifique.

Section 4 : Règles de gestion des Crédits de paiement (CP)

Peu de règles relatives à la gestion des crédits de paiement existent. Le CGCT dispose uniquement que « chaque AP ou AE comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ».

- Lissage en fin d'exercice

En principe, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Lors d'une DM ou du budget supplémentaire en N+1, ils sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP.

A Ostwald, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice et sont répartis lors de la première décision budgétaire modificative en N+1.

Il n'y a pas de report sur autorisation de programme à Ostwald.

- Annulation et caducité des crédits de paiement

Des règles d'annulation ou de caducité des crédits de paiement peuvent être édictées afin de limiter le risque d'une déconnexion progressive entre le montant des AP / AE votées et le montant maximum des crédits de paiement pouvant être inscrits au budget (information obtenue à partir du ratio de couverture).

Les crédits de paiement d'une année non consommés sont soit reportés sur la dernière année de l'échéancier d'AP, soit lissés au vu de l'avancement du projet présenté par une délibération de révision des crédits de paiement. Il existe différents types d'autorisations de programme :

- AP projet dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- AP d'intervention qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2012).
- AP programme qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti scolaire). Ces AP sont millésimées (exemple : programme de rénovation du patrimoine scolaire 2012 - 2013).

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, il faut ventiler les crédits affectés par opération pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante.

La clôture de l'autorisation de programme a lieu lorsque toutes les opérations budgétaires qui la composent sont soldées ou annulées. Elle relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

TITRE 3 – L'EXECUTION BUDGETAIRE

Le budget voté s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année, hormis les exceptions sur la pluri-annualité citées au titre III du présent règlement.

Section 1 : la comptabilité d'engagement

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.

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

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la commune et doivent être prises en compte dans le calcul de l'équilibre budgétaire via l'affectation du résultat.

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

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).

Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits gérés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

En dépenses, l'engagement est effectué par les services gestionnaires dans l'outil de gestion financière. Il doit être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations.

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par la lettre de notification ou en matière de travaux par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique est matérialisé par un bon de commande, accompagné s'il y a lieu, de pièces complémentaires, tels que devis, contrat, convention...

S'agissant des engagements annuels, ils sont effectués par les administrations de pôle en début d'année. Concernant les autres engagements, les services opérationnels effectuent des propositions de bons de commande dans le logiciel de gestion financière. Ces propositions de bons sont contrôlées, validées ou rejetées par le service Finance qui contrôle l'imputation comptable, la disponibilité des

crédits, la référence du marché éventuellement, le tiers, le code CMP (règle de mise en concurrence marché public), le montant, la TVA, etc.

Une fois validé, le bon de commande est adressé au signataire dûment habilité.

Le niveau hiérarchique des signataires est différent en fonction du montant du bon de commande :

- a) Jusqu'à 2500 € HT : signature par les directeurs ;
- b) Jusqu'à 5000 € HT : signature par le DGS et la DGAS ;
- c) Au-delà de 5000 € HT : signature par les élus habilités.

La transmission du bon de commande signé au fournisseur ou au prestataire est du ressort du service demandeur.

Section 2 : L'exécution financière des dépenses et des recettes

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

Conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, les fournisseurs de la collectivité ont l'obligation de déposer leurs factures sur la plate-forme nationale Chorus Pro. Afin de pouvoir déposer les factures, la communication par les services du numéro d'engagement et du code service sont obligatoires.

Le délai global de paiement des factures est de 30 jours à compter de la réception des factures, délai décomposé en 20 jours pour l'ordonnateur(trice) et 10 jours pour le comptable public.

En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont facturés. Ce délai court à compter de la mise à disposition de la facture sur la plate-forme Chorus Pro. Il peut être interrompu pour différents motifs. Depuis la mise en place de la dématérialisation de la chaîne comptable, le délai global de paiement a été fortement réduit, bien en-deçà du maximum requis.

A réception de la facture, l'ordonnateur liquide et ordonnance les dépenses.

1. Validation du service fait

La constatation du service fait consiste à vérifier la réalité de la dette. Il s'agit de s'assurer que le prestataire retenu par la collectivité a bien accompli les obligations lui incombant. Le service fait doit ainsi être certifié. La constatation et la certification du service fait sont effectuées par les services gestionnaires au sein de l'outil de gestion financière. Une adaptation des procédures peut être mise en place.

La constatation du service fait est de la responsabilité des gestionnaires.

Après validation dans l'applicatif métier, le service Finance peut procéder à la liquidation de la facture pour mandatement par la direction des finances.

La liquidation consiste à contrôler tous les éléments conduisant au paiement :

- La conformité du prix facturé au devis, contrat, convention ou bordereau de prix,
- - Le calcul de la révision de prix le cas échéant,
- - La conformité de la facture aux dispositions fiscales (SIRET, TVA...).

Elle est effectuée par le service Finance qui vérifie la cohérence et l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires dont la liste est arrêtée par décret.

2. Le mandatement

Le service Finance est chargé de la validation des mandats et des titres de recettes.

L'ordonnancement de la dépense se matérialise par un mandat établi pour le montant de la liquidation. Il donne l'ordre au comptable public de payer la dette de la collectivité. Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret.

Les mandats et bordereaux sont numérotés par ordre chronologique.

Le paiement est effectué par le service de gestion comptable d'Erstein, après signature de la Maire. Le service de gestion comptable vérifie :

- La qualité de l'ordonnateur,
- La disponibilité des crédits,
- L'imputation comptable,
- La validité de la dépense,
- Le caractère libératoire du règlement

3. La gestion des recettes

La collectivité émet un titre de recettes pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recettes.

Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

- 1. Ordonnancement des recettes :

L'ordonnancement des recettes prend la forme d'un titre de recettes qui se décompose en trois phases :

- La constatation des droits. Elle sert à vérifier la réalité des faits générateurs de la recette ;
- La liquidation. Cette phase permet de calculer le montant de la recette ;
- La mise en recouvrement. A ce stade, un ordre de recettes est émis.

Les services opérationnels établissent un état liquidatif accompagné des pièces justificatives.

Ils doivent s'assurer de la bonne identité du débiteur, gage de fiabilité du recouvrement. Ces états doivent être transmis à la Direction des affaires financières dès que la dette est exigible (dès service fait) afin que cette dernière puisse émettre les titres de recettes.

Les administrations de pôles assurent un suivi budgétaire des recettes tout comme les dépenses.

- 2. Les différents types de recettes

- a. Les dotations de l'Etat

Les dotations de l'Etat sont essentiellement constituées par la Dotation globale de Fonctionnement. Elles sont versées mensuellement par l'Etat.

- b. Les recettes fiscales

La fiscalité directe, au travers des impôts locaux et de différentes taxes (sur l'électricité, sur les droits de mutations, sur la publicité...) apporte la majeure partie des ressources de la ville. Ces recettes sont des produits assurés, versés tous les mois par l'Etat.

- c. Les recettes tarifaires

La gestion des recettes incombe aux services gestionnaires. Ainsi, il leur appartient de constater les droits à émettre un titre, de vérifier la réalité de la recette, sa nature, son montant ainsi que la parfaite désignation du débiteur (pour éviter toute hésitation sur son identité et faciliter le recouvrement par le comptable public).

Ces éléments et pièces justificatives sont transmis, pour émission du titre, au service Finance. Il s'agit de factures ou d'états indiquant la liquidation de la recette conformément aux délibérations tarifaires votées par le conseil municipal.

Ils transmettent également les informations relatives aux nouveaux contrats afin que le service Finance puisse émettre les titres de recettes.

Le service Finance mène une réflexion sur les contrôles internes à mettre en place.

Le service Finance saisit les titres de recettes dans le logiciel de gestion comptable en y adjoignant l'ensemble des pièces nécessaires à la liquidation de la recette. Il émet ensuite les bordereaux de titres qui sont transmis de manière dématérialisée au comptable public après signature de l'ordonnateur.

- d. Les subventions à percevoir

Les subventions d'investissement

Le montage des dossiers de demande de subventions d'investissement est effectué par la direction générale avec le service opérationnel pilote, auprès des financeurs institutionnels (Etat, Région, CEA, CAF, etc.).

Une fois la subvention d'investissement accordée (réception de l'arrêté d'attribution), le service Finances établit les demandes d'appel de fonds.

Les subventions de fonctionnement

Le montage des dossiers de demande de subventions de fonctionnement est effectué par les services gestionnaires. A réception de la lettre de notification d'attribution de la subvention, les services en informent la direction des affaires financières en lui faisant parvenir ce document imputé.

- e. Le FCTVA

Le Fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA) est une dotation destinée à assurer une compensation, à un taux forfaitaire, de la charge de la TVA que les collectivités supportent sur leurs dépenses réelles d'investissement et qu'elles ne peuvent pas récupérer par la voie fiscale.

Le calcul du FCTVA est automatisé. Cependant, les états légaux seront toujours transmis aux services préfectoraux par le système « ALICE » et par l'intermédiaire de la Trésorerie.

f. Les recettes à régulariser

Tous les mois, le comptable public adresse un état P503 au service comptabilité. Ce relevé liste les encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la commune. Il s'agit des recettes en attente c'est-à-dire des recettes encaissées, non titrées et à régulariser.

Les services gestionnaires doivent transmettre au service Finance les documents relatifs aux recettes à régulariser en y précisant éventuellement les ventilations comptables.

La comptabilité de la direction des affaires financières saisit et émet les titres de recettes

Section 3 : Les dépenses obligatoires et imprévues

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

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

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

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2 % des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité des crédits entre chapitres.
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

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

Section 4 Les virements de crédits hors AP/CP

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire au sein d'un même chapitre.

En section de fonctionnement, les services gestionnaires doivent faire une demande de virement auprès du service Finance, seul habilité à les effectuer. Cette demande doit préciser le compte budgétaire à créditer, le compte budgétaire à débiter et la somme mouvementée et doit être signée par les gestionnaires des services.

En section d'investissement, les virements sont explicités dans la gestion pluriannuelle.

1. Fongibilité des crédits :

La nouvelle nomenclature M57 permet à l'exécutif de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

Au-delà de cette limite, en cas de changement de chapitre, il convient de procéder à une décision modificative.

Sur proposition des directions opérationnelles, la direction des affaires financières procède au virement de crédit après décision expresse de l'ordonnateur transmise au contrôle de légalité.

Cette décision est notifiée au comptable public. L'assemblée municipale en est informée au plus proche conseil suivant.

2. Gestion des dépenses imprévues :

Il est possible de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5% relatif à la fongibilité des crédits.

Pour rappel, l'article D.5217-23 du CGCT prévoit que ces chapitres de dépenses imprévues ne comportent pas d'article, ni de crédit et qu'ils ne donnent pas lieu à exécution. Il n'y a donc pas de possibilité de voter des CP de dépenses imprévues.

TITRE 4 - LES OPERATIONS PARTICULIERES ET DE FIN D'ANNEE

Section 1 – la gestion du patrimoine

Le patrimoine de la collectivité regroupe l'ensemble des biens meubles, immeubles, matériels, immatériels et financiers, en cours de production ou achevés, qui appartiennent à la Ville. Ces biens ont été acquis en section d'investissement (comptes de classe 2 du bilan).

Ces éléments de patrimoine font l'objet d'une valorisation comptable et sont inscrits à l'inventaire comptable de la collectivité.

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

D'une manière générale, chaque immobilisation acquise par la Ville connaît le cycle comptable suivant :

- Entrée de l'immobilisation dans le patrimoine de la Ville : cette entrée est constatée au moment de la liquidation liée à l'acquisition de l'immobilisation. Chaque immobilisation est référencée sous un n° d'inventaire unique, transmis au trésorier. Ce rattachement de la liquidation à un élément du patrimoine (n° d'inventaire) est obligatoire.
- Amortissement : il permet de constater la baisse de la valeur comptable de l'immobilisation, consécutive à l'usage, au temps, à son obsolescence ou à toute autre cause dont les effets sont jugés irréversibles. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. A chaque immobilisation (disposant d'un n° d'inventaire spécifique) correspond un tableau d'amortissement.

L'amortissement se traduit budgétairement par une écriture d'ordre donnant lieu :

- A une dépense de fonctionnement pour constater la dépréciation du bien par la dotation aux amortissements ;
- A une recette d'investissement pour provisionner l'éventuel remplacement du bien.

Ces deux mouvements (dépense de fonctionnement/recette d'investissement) sont de même montant. La dotation aux amortissements constitue une dépense obligatoire.

La sortie de l'immobilisation du patrimoine qui fait suite à une cession de l'immobilisation (à titre gratuit ou onéreux) ou à une destruction partielle ou totale (mise au rebut ou sinistre).

Lors d'une cession d'un bien mobilier ou immobilier, des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché) doivent être comptabilisées.

Section 2 - Les provisions

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il s'agit d'une technique comptable qui permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge.

Les provisions constituent une opération d'ordre budgétaire comprenant au budget à la fois une dépense de fonctionnement (la dotation) et une recette d'investissement de même montant (la provision).

Les provisions doivent être constituées dès lors de l'apparition d'un risque ou d'une dépréciation.

Dans tous les cas, les provisions doivent figurer au budget primitif (au titre de l'une ou des deux sections) et lorsque la provision concerne un risque nouveau, elle doit être inscrite dès la plus proche décision budgétaire suivant la connaissance du risque.

Une fois le risque écarté ou réalisé, le plus souvent sur un exercice ultérieur, une reprise sur provision.

Section 3 - Les régies

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

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

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

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

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

Le régisseur nommé est responsable :

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

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

La Trésorerie Municipale a pour rôle de :

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

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

- Responsabilité administrative :

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

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

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

- Responsabilité pénale :

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

- Responsabilité personnelle et pécuniaire :

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

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

Section 4 - Le rattachement des charges et des produits

Les instructions budgétaires et comptables imposent le respect de la règle de l'annualité budgétaire et du principe de l'indépendance comptable des exercices. Celui-ci correspond à l'introduction du rattachement des charges et de produits dès lors que leur montant peut avoir un impact significatif sur le résultat. Cette obligation concerne la seule section de fonctionnement.

De ce fait, le rattachement suppose trois conditions :

- Le service doit être fait au 31 décembre de l'année n.
- Les sommes en cause doivent être significatives.
- La dépense doit être non récurrente d'une année sur l'autre.

Section 5 - La journée complémentaire

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

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

La Ville d'Ostwald limite au strict minimum l'utilisation de cette souplesse.

TITRE 5 - LA GESTION DE LA DETTE

Section 1 - Les garanties d'emprunt

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

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

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

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

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

Section 2 - La gestion de la dette et de la trésorerie

GESTION DE LA DETTE

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

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

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

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

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 - 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée. La Maire d'Ostwald peut ainsi dans les limites que lui a fixé le conseil :

- Lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;
- Retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- Passer les ordres pour effectuer l'opération arrêtée ;
- Résilier l'opération arrêtée ;
- Signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- Définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- Recourir, pour les réaménagements de dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- Conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Le conseil municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation.

Un rapport annuel est rédigé et présenté au conseil municipal. Il retrace l'évolution de l'encours de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée. Ce rapport est présenté au moment de la présentation du compte administratif de l'année écoulée.

GESTION DE LA TRESORERIE

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

Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts.

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

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des

dépenses et l'encaissement des recettes.

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

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

La Maire d'Ostwald a reçu délégation du conseil municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie.

GLOSSAIRE

Affectation (du résultat)

Décision de l'assemblée délibérante d'affecter en réserves ou de reporter un éventuel reliquat de l'excédent cumulé de la section de fonctionnement hors restes à réaliser (c'est-à-dire le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté), après couverture du besoin de financement de la section d'investissement (voir ce terme).

Amortissement

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables et les durées d'amortissement peuvent être précisés ou le règlement budgétaire et financier renvoie à la délibération relative au mode et à la durée d'amortissement.

Annuité de la dette

Somme du montant des intérêts et du remboursement en capital des emprunts, à échoir (budget) ou échus (compte administratif) au cours d'un exercice.

Le remboursement annuel de la dette en capital entre dans le calcul d'un ratio réglementaire (dépenses réelles de fonctionnement et remboursement annuel de la dette en capital/recettes réelles de fonctionnement).

Autorisation de programme, autorisation d'engagement

Autorisation d'engager une dépense pluriannuelle demeurant valable sans limitation de durée jusqu'à son utilisation, sa révision ou son annulation.

Les autorisations de programme concernent les dépenses de la section d'investissement, les autorisations d'engagement certaines dépenses de la section de fonctionnement.

Chapitre budgétaire

Division du budget d'un organisme public constituant, le plus souvent, le niveau de contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires.

Pour les collectivités locales, division première d'une section budgétaire.

Comptable public- Responsable du service de gestion comptable

Personne, obligatoirement distincte de l'ordonnateur, dûment nommée à l'effet d'exécuter les recettes et les dépenses d'un organisme public, d'en tenir la comptabilité générale et la comptabilité budgétaire, seule habilitée à en manier les fonds.

Le comptable public est astreint à la constitution de garanties et à la prestation d'un serment avant d'être installé. Il est personnellement et pécuniairement responsable des opérations qu'il effectue.

Compte administratif

Compte rendu par l'ordonnateur(trice)présentant les résultats de l'exécution du budget, y compris les restes à réaliser. Conformément à l'article L. 1612-12 du CGCT, l'arrêté des comptes de la collectivité territoriale est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif (CA) présenté par le maire après transmission, au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice, du compte de gestion établi par le comptable de la collectivité territoriale.

Compte de gestion

Compte rendu par le comptable public. Le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif.

Contrôle de légalité

Contrôle de la régularité des actes des collectivités locales, exercé par le représentant de l'État, sanctionné par le juge administratif.

Crédit budgétaire

Autorisation d'engager et de mandater une dépense donnée à un ordonnateur, plus généralement, toute somme inscrite au budget, en recettes ou en dépenses.

Crédit de paiement

Limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Dépenses réelles de fonctionnement

Dépenses de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Encours de la dette

Cumul du capital restant dû des emprunts et dettes à long et moyen terme, entrant dans le calcul d'un ratio réglementaire (encours de la dette/population).

Engagement (d'une dépense)

Acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il ne peut être pris que par un représentant qualifié de l'organisme agissant en vertu de ses pouvoirs. L'engagement doit rester dans la limite des autorisations budgétaires.

Exercice

Période comprise entre deux bilans successifs. Pour les collectivités territoriales, il s'agit de l'année calendaire, l'exercice budgétaire étant complété par la journée complémentaire.

Fonds de roulement

Somme des résultats cumulés des deux sections budgétaires hors restes à réaliser.

Gestion de fait

La gestion de fait est l'irrégularité qui consiste à s'immiscer dans le maniement ou la détention de deniers publics sans avoir la qualité de comptable public. La personne qui commet cette irrégularité se comporte en comptable de fait.

Immobilisations

Actifs destinés à rester durablement (i.e. au-delà de la fin de l'exercice) dans le patrimoine de l'entité. On distingue :

- Les immobilisations corporelles (biens meubles et immeubles) ;
- Les immobilisations incorporelles (frais d'établissement, frais de recherche et de développement, concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires, droit au bail, fonds commercial, subventions d'équipement versées pour les collectivités territoriales) ;
- Les immobilisations financières (participations et créances rattachées à des participations, titres, prêts accordés, dépôts et cautionnements versés, créances à long terme).

Inventaire

Vérification de l'existence et de la valeur des actifs et des passifs, la constatation d'un écart entraînant des corrections apportées à la comptabilité pour la mettre en conformité avec l'inventaire (écritures dites d'inventaire).

Journée ou période complémentaire

Période allant au-delà du 31 décembre durant laquelle un ordonnateur(trice) est autorisé à continuer d'émettre des titres et des mandats de la section de fonctionnement du budget, ainsi que de la section d'investissement uniquement pour les opérations d'ordre budgétaires, datés du 31 décembre. Jusqu'au 31 janvier de l'année suivante (N+1), l'ordonnateur(trice) peut solder les dépenses de fonctionnement dont le service fait a été constaté avant le 31.12.N. et effectuer les opérations de rattachement à l'exercice.

Liquidation (d'une dépense ou d'une recette)

Détermination de la réalité et du montant d'une dette ou d'une créance d'un organisme public. La liquidation consiste, après constatation du service fait, à arrêter le montant exigible de la dépense ou de la recette.

Mandat de paiement (mandatement)

Ordre de payer une dépense, donné au comptable par l'ordonnateur(trice) ou, à défaut, par le représentant de l'État (voir Mandatement d'office). Le mandat est dit de régularisation si le paiement est déjà intervenu.

Opération (de travaux)

Ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique, dans une période de temps et un périmètre limité.

Opération (d'investissement)

Correspond à un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et de frais d'études y afférents, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage ou de plusieurs ouvrages de même nature.

Les crédits afférents à une même opération peuvent être regroupés dans un chapitre particulier de la section d'investissement du budget.

Opérations d'ordre

Par opposition aux opérations dites réelles, opérations qui n'entraînent pas un encaissement ou un décaissement.

Opérations pour compte de tiers

Opérations d'investissements réalisés par une collectivité publique pour le compte de tiers, dans certains cas juridiquement encadrés.

Ordonnancement ou mandatement

L'ordonnancement est l'ordre donné, par l'ordonnateur, de payer la dette de la collectivité, conformément aux résultats de la liquidation (voir ce terme). Il donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement, d'un titre de recettes ou un ordre de paiement sur certaines opérations, (opérations sous mandat) - CF Mandatement.

Ordonnateur trice)

Personne chargée de prescrire l'exécution des recettes et des dépenses d'un organisme public. L'ordonnateur(trice) et son conjoint ne peuvent être nommés comptables dudit organisme.

La Maire est l'ordonnatrice de la commune.

L'ordonnateur(trice) a notamment en charge la préparation du budget et l'établissement du compte administratif.

Voir Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur(trice) et de comptable.

Principe de non-contraction des recettes et des dépenses

Il est fait recette du montant intégral des produits sans contraction entre les recettes et les dépenses.

Principe de séparation des fonctions d'ordonnateur(trice)et de comptable

Principe fondateur des règles de la comptabilité publique selon lequel les différentes fonctions relatives à l'élaboration et à l'exécution des budgets publics ne peuvent pas être exercées par la même personne. Les ordonnateurs (trices) préparent le budget et prescrivent l'exécution des recettes et des dépenses. Les comptables publics sont seuls chargés : de la prise en charge et du recouvrement des ordres de recettes et du paiement des dépenses, de la conservation et du maniement des fonds, de la conservation des pièces justificatives, de la tenue de la comptabilité. Ils sont personnellement et pécuniairement responsables des opérations dont ils sont chargés ainsi que de l'exercice régulier des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes et de dépenses.

Provisions

Pour un actif, synonyme, en comptabilité des collectivités territoriales, de dépréciations.

Passif constitué en contrepartie d'une charge calculée, volontairement ou par obligation réglementaire (provisions dites réglementées), pour faire face à une charge ou un risque futurs. La provision doit être reprise en produit lorsque la charge a été constatée ou que le risque a disparu.

Rattachement

La procédure de rattachement ne concerne que la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges à payer et les produits à recevoir qui s'y rapportent et qui n'ont pas encore été comptabilisés au cours de cet exercice mais qui

correspondent à des services faits constatés au 31 décembre.

Le rattachement consiste également à soustraire d'un exercice donné certaines charges et certains produits comptabilisés au cours de cet exercice mais qui en réalité ne le concernent pas : il s'agit des charges et produits constatés d'avance.

Ratio de couverture (des autorisations de programme et d'engagement)

Rapport entre les restes à mandater sur les autorisations de programme ou d'engagement affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

Recettes grevées d'une affectation spéciale

Par dérogation au principe d'universalité budgétaire, recettes affectées à des dépenses précises en application de dispositions législatives, réglementaires ou de stipulations conventionnelles, notamment de certaines subventions, de certains dons et legs, de certaines taxes, des amendes de police, du versement de transport, de certaines dotations de l'État.

Recettes réelles de fonctionnement

Recettes de la section de fonctionnement de l'exercice budgétaire entraînant des mouvements réels, entrant dans le calcul de divers ratios réglementaires.

Reports de crédits

Inscription au budget d'un exercice des crédits budgétaires non utilisés au cours de l'exercice précédent. Pour les collectivités territoriales, les reports de crédits sont effectués sans vote mais doivent être justifiés par des états de restes à réaliser.

Reprise des résultats

Inscription des résultats au budget de l'exercice suivant dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice. Le résultat de la section d'investissement est toujours repris pour le montant arrêté au compte administratif, alors que le résultat de fonctionnement n'est repris, s'il s'agit d'un excédent, que pour la partie qui n'est pas affectée à la section d'investissement, en réserves ou pour couvrir le besoin de financement de cette section.

Ressources propres de la section d'investissement

Recettes de la section d'investissement, y compris le virement prévisionnel en provenance de la section de fonctionnement (**voir Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement**). Elles doivent être égales ou supérieures au montant du remboursement en capital des annuités d'emprunt pour que le budget soit considéré comme étant en équilibre (voir Equilibre budgétaire).

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 restes à réaliser de la section de fonctionnement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées. Ils sont reportés au budget de l'exercice suivant

Restes à recouvrer

Titres restant à recouvrer entièrement ou partiellement.

État produit par le comptable pour en justifier lors d'un arrêté des écritures.

Résultat (net) de l'exercice

Différence entre les produits et les charges d'un exercice. Bénéfice si la différence est positive, perte sinon.

Résultat de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement correspond à l'excédent ou au déficit de l'exercice. Pour son affectation, il est cumulé avec le résultat antérieur reporté à l'exclusion des restes à réaliser

Sections budgétaires

Division première du budget d'une collectivité locale entre dépenses et recettes correspondant aux opérations courantes de gestion (section de fonctionnement) et dépenses et recettes relatives aux

opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité ou d'un tiers bénéficiant d'une subvention (section d'investissement).

Service fait (règle du)

Règle de la comptabilité publique selon laquelle une dépense ne peut être payée que si le service a été fait. Il appartient à l'ordonnateur(trice) d'en justifier. Pour les collectivités locales, la signature par l'ordonnateur(trice) du bordereau récapitulatif des mandats emporte justification du service fait.

Solde d'exécution de la section d'investissement

Correspond à la différence entre le montant des titres de recettes et le montant des mandats de dépenses émis au cours de l'exercice, y compris le cas échéant les réductions et annulations de recettes et de dépenses, augmentée ou diminuée du report des exercices antérieurs.

Subventions d'investissement

Ressource accordée unilatéralement par un organisme public, en principe en vue de financer l'acquisition d'immobilisations.

Pour le bénéficiaire, il s'agit d'un passif devant être intégré progressivement au résultat. Pour la collectivité territoriale qui l'attribue, il s'agit d'une immobilisation incorporelle amortissable selon des durées forfaitaires.

Titre de recettes

Ordre de recouvrer une recette, donné au comptable en principe par l'ordonnateur(trice) ou, à défaut, par le représentant de l'État.

Travaux en régie

Immobilisations réalisées par un organisme public par ses propres moyens et pour lui-même. Production immobilisée pour le plan comptable général.

Virement de crédits

Possibilité offerte à un ordonnateur(trice) d'abonder les crédits d'une ligne budgétaire au moyen des crédits disponibles d'une autre ligne. Le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité de procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section, de fonctionnement et d'investissement, en dehors des dépenses de personnel. Lorsque la maire use de cette faculté, elle doit informer l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement

Résultat prévisionnel de la section de fonctionnement figurant, sous la forme d'un chapitre ne comportant pas d'article et ne donnant pas lieu à réalisation, en dépense de cette section et comme recette de la section d'investissement.

La collectivité est libre de constituer ou non cette forme d'épargne dès lors que son budget est équilibré.

02.05 M57 – Amortissement des immobilisations – fixation des règles

Rapporteur : M. Jérémy MARICHEZ, conseiller délégué aux finances et aux ressources humaines

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

M. Marichez explique que la mise en place de la M57 impose de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations.

En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et pour les communes de plus de 3.500 habitants et leurs établissements publics rattachés, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations, tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.

Pour mémoire, l'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Dans ce cadre, les communes et leurs établissements publics procèdent à l'amortissement de l'ensemble de l'actif immobilisé à l'exception

- Des œuvres d'art ;
- Des terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- Des frais d'études et frais d'insertion suivis de réalisation ;
- Des immobilisations remises en affectation ou à disposition
- Des agencement et aménagement de terrains (hors plantations d'arbres et d'arbustes)
- Des immeubles non productifs de revenus

En revanche, les communes et leurs établissements publics ont la possibilité d'amortir, sur option, les réseaux et installations de voirie.

Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de bien, conformément à l'article R.2321-1 du CGCT, à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme mentionnés à l'article L.132-15 qui sont amortis sur une durée maximale de dix ans ;
- Des frais d'étude et des frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- Des frais de recherche et de développement qui sont amortis sur une durée maximale de cinq ans ;
- Des brevets qui sont amortis sur la durée du privilège dont ils bénéficient ou sur leur durée effective d'utilisation si elle est plus brève ;
- Des subventions d'équipement versées, qui sont amorties sur une durée maximale de :
 - Cinq ans lorsque la subvention finance des biens mobiliers, du matériel ou des études,
 - Trente ans lorsque la subvention finance des biens immobiliers ou des installations.

Pour les autres catégories de dépenses, les durées d'amortissement correspondent à la durée probable d'utilisation telles qu'elles figurent dans le tableau ci-annexé.

Enfin, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable, la Ville d'Ostwald calculant en M14 les dotations aux amortissements en année pleine, avec un début des amortissements au 1^{er} janvier N+1.

L'amortissement prorata temporis est pour sa part calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence ainsi à la date effective de mise en service du bien.

Ce changement de méthode comptable s'appliquerait de manière progressive et ne concernerait que les nouveaux flux réalisés à compter du 1^{er} janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont commencé suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisation faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur...).

Dans ce cadre, il est proposé au conseil municipal d'appliquer par principe la règle du prorata temporis à l'exception des biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1.500 euros TTC qui seront amortis sur une année en N+1.

Interventions

Monsieur Wendling souhaite connaître la signification d'un « immeuble de rapport ».

Monsieur Marichez explique qu'il s'agit d'appartements de la collectivité mis en location.

Madame la Maire précise que la collectivité ne possède pas d'immeubles de rapport de grande valeur.

Monsieur Wendling demande dans quel chapitre apparaît le bâtiment de la Mairie.

Madame la Maire répond que la Mairie ne correspond pas à un immeuble de rapport.

Monsieur Wendling souligne qu'il est prévu d'amortir le mobilier sur une durée de cinq ans, alors qu'il dure généralement plus longtemps.

Madame la Maire confirme qu'il s'agit de la décision prise après la tenue d'échanges en Commission.

Monsieur Wendling souhaite savoir si les dépenses de 1.500 euros sont comptabilisés comme des investissements ou directement comme du fonctionnement.

Monsieur Marichez répond qu'ils doivent être comptabilisés comme des investissements.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

adopte à l'unanimité

- **les dispositions relatives à l'amortissement des immobilisations telles qu'elles figurent en annexe ;**
- **autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions permettant la mise en œuvre de la présente délibération.**

	Imputation M14	Imputation M57	Libellé	Durée selon M14	Durée selon M57	Type d'amortissement	Durée d'amortissement avant 01/01/2024	Durée d'amortissement à compter du 01/01/2024	
toute immobilisation par nature ou par destination d'un montant < 1500 €								1 an	
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES									
202	202	202		≤ 5 ans	≤ 5 ans	obligatoire à la durée maximale	5 ans	5 ans	
203	2031	2031	frais d'étude non suivis de réalisation	≤ 5 ans	≤ 5 ans	obligatoire à la durée maximale	5 ans	5 ans	
	2033	2033	frais d'insertion non suivis de réalisation	≤ 5 ans	≤ 5 ans	obligatoire à la durée maximale	5 ans	5 ans	
204	204...1	20415311	subventions d'équipements versés à ... sur biens mobiliers, matériels et études	≤ 5 ans	≤ 5 ans	obligatoire à la durée maximale	5 ans	5 ans	
	204...2	20415312	subventions d'équipements versés à ... sur bâtiments et installations	≤ 30 ans	≤ 30 ans	obligatoire à la durée maximale	15 ans	15 ans	
2051	2051	2051	logiciels	2 ans		obligatoire	5 ans	5 ans	
IMMOBILISATIONS CORPORELLES									
212	2121	2121	plantations	15 ans ≥ x ≤ 30 ans		obligatoire	20 ans	10 ans	
213	2132	2132	immeubles de rapport			obligatoire	10 ans	10 ans	
215	2152	2152	installations de voirie	20 ans ≥ x ≤ 30 ans		facultatif	20 ans	20 ans	
	2153	2153	réseaux d'électrification			facultatif		20 ans	
	21561	21561	matériels roulant (incendie)			obligatoire	8 ans	8 ans	
	21568	21568	autres matériels et outillages incendie et défense civile			obligatoire	5 ans	5 ans	
	21571	215731	matériels roulant (voirie)			obligatoire	10 ans	10 ans	
	21578	215738	matériels de voirie			obligatoire	10 ans	10 ans	
	2158	2158	2158	autres installations matériels et outillages techniques (matériels classiques)	6 ans ≥ x ≤ 10 ans		obligatoire	6 ans	6 ans
		2158	2158	autres installations matériels et outillages techniques (installations et appareils de chauffage)	10 ans ≥ x ≤ 20 ans		obligatoire	10 ans	10 ans
218	2181	2181	installations générales, agencements et aménagements divers			obligatoire	6 ans	6 ans	
	2182	21828	véhicules légers (VL)	5 ans ≥ x ≤ 10 ans		obligatoire	5 ans	5 ans	
			véhicules utilitaires < 3,5 tonnes			obligatoire	5 ans	5 ans	
			véhicules de type poids lourds (PL)	5 ans ≥ x ≤ 8 ans		obligatoire	8 ans	10 ans	
			tondeuses autoportées, mini tracteurs, tondeuses, véhicules légers sans permis (DIV) matériels agricoles roulants (AGRI)			obligatoire	5 ans 8 ans	10 ans 10 ans	
	2183	21831	matériels informatique	2 ans ≥ x ≤ 5 ans		obligatoire	5 ans	5 ans	
		21838	matériels informatique	2 ans ≥ x ≤ 5 ans		obligatoire	5 ans	5 ans	
	2184	21841	mobiliers	10 ans ≥ x ≤ 15 ans		obligatoire	10 ans	5 ans	
			matériels de bureau, électrique ou électronique	5 ans ≥ x ≤ 10 ans		obligatoire	5 ans	5 ans	
		21848	matériels matériels de bureau, électrique ou électronique	10 ans ≥ x ≤ 15 ans 5 ans ≥ x ≤ 10 ans		obligatoire	5 ans 5 ans	5 ans 5 ans	
	2185	2185	matériels de téléphonie			obligatoire	5 ans	5 ans	
	2188	2188	autres immobilisations corporelles	6 ans ≥ x ≤ 10 ans		obligatoire	5 ans	6 ans	
équipements sportifs			10 ans ≥ x ≤ 15 ans		obligatoire	5 ans	10 ans		

02.06 Achat – Carte publique d’achat – Convention avec la Caisse d’Épargne

Rapporteur : M. Jérémy MARICHEZ, conseiller délégué aux finances et aux ressources humaines

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

M. Marichez explique que le décret n°2004-1.144 du 26 octobre 2004 relatif à l’exécution des marchés publics par cartes d’achat, est venu offrir aux collectivités une nouvelle modalité de paiement pour les petits montants.

Le principe de la carte achat est de déléguer aux utilisateurs l’autorisation d’effectuer directement auprès de fournisseurs référencés des commandes de biens ou de services nécessaires à l’activité des services. Ce moyen de paiement offre toutes les garanties de contrôle et de sécurité exigées pour la maîtrise des dépenses publiques.

La carte achat est une modalité d’exécution des marchés publics : c’est à la fois une modalité de commande et une modalité de paiement.

Dans le cadre d’une consultation de plusieurs banques, la Caisse d’Épargne Grand Est Europe a fait une offre commerciale qui semble répondre aux besoins des services.

La solution Carte Achat de la Caisse d’Épargne Grand Est Europe serait mise en place au sein de la Ville à compter du 1^{er} janvier 2024. La Caisse d’Épargne propose un contrat d’un an avec tacite reconduction avec un maximum de trois ans.

Dans le cadre du contrat proposé, la Caisse d’Épargne Grand Est Europe, mettra à la disposition de la Ville les cartes d’achat des porteurs désignés.

Il sera procédé, sous le contrôle de Madame la Maire, à la désignation de chaque porteur et à la définition des paramètres d’habilitation de chaque carte. Il est rappelé que le retrait d’espèces est impossible. Aussi, un montant plafond global de règlements effectués par les cartes achat sera fixé pour chaque porteur par la Ville pour une périodicité mensuelle.

La carte d’achat offre également aux fournisseurs de la collectivité des garanties de paiement rapide puisque la Caisse d’Épargne Grand Est Europe s’engage à payer au fournisseur de la collectivité toute créance née d’un marché exécuté par carte d’achat dans un délai de 48 h.

Le conseil municipal sera tenu informé des opérations financières exécutées dans le cadre de la présente mise en place de la carte d’achat.

La chaîne comptable sera la suivante :

- L’émetteur porte chaque utilisation de la carte d’achat sur un relevé d’opérations établi mensuellement. Ce relevé d’opérations fait foi des transferts de fonds entre les livres de la Caisse d’Épargne Grand Est Europe et ceux du fournisseur.
- La ville crédite le compte technique ouvert dans les livres de la Caisse d’Épargne Grand Est Europe retraçant les utilisations de la carte d’achat du montant de la créance née et approuvée.
- Le comptable de la commune procède au paiement de la Caisse d’Épargne.

La ville d’Ostwald s’engage à payer ses créances à l’émetteur dans un délai de 30 jours. La cotisation mensuelle pour la première carte est fixée à 30 euros, l’abonnement des cartes

suivantes est de 10 euros par mois.

Une commission de 0,50 % sera due sur toute transaction sur son montant global.

Interventions

Madame la Maire souligne que la présence de cinq à dix cartes parmi les services permettra un gain de temps significatif. Leur coût devrait se montrer inférieur aux économies réalisées grâce à la simplification qu'elles permettront. Par exemple, si un électricien du service technique a besoin de petit équipement, il pourra tout simplement l'acheter avec sa carte, et le fournisseur recevra le paiement dans les 48 heures. Le service comptable se réjouit de l'arrivée de ces cartes.

Monsieur Marichez précise que près de 35 % des mandats traités par le service des Finances sont inférieurs à 100 euros, et presque 50 % sont inférieurs à 200 euros.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

approuve à l'unanimité

- **la mise en place de la carte d'achat dans les conditions présentées ci-dessus ;**
- **décide de sa mise en place à compter du 1er janvier 2024 ;**
- **autorise Madame la Maire à compléter et à signer la convention avec Caisse d'Épargne Grand Est Europe telle qu'elle figure en annexe ;**
- **autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions permettant la mise en œuvre de la présente délibération.**



CAISSE D'ÉPARGNE
GRAND EST EUROPE

Colmar, 8 novembre 2023

Tél. : 03 69 49 10 39

melanie.odant-berger@cegee.caisse-epargne.fr

Madame le Maire
Fabienne BAAS
MAIRIE de Ostwald

3 Rue Albert Gerig
67540 Ostwald

A l'attention de M. LEVI-TOPAL



Objet : Mise en place de la **CarteAchatPublic**

Madame le Maire,

Suite à notre échange, nous vous proposons de mettre en place ce nouveau moyen de paiement et sa solution complète, à savoir :

↳ La mise à disposition de Cartes Bancaires Visa CB aux porteurs (agents) désignés, et utilisables chez les commerçants ou fournisseurs référencés par elle,

↳ Un accès aux sites Internet sécurisé **Atos et Ce Net SP** de la Caisse d'Épargne pour :

- Référencer les fournisseurs,
- Gérer les plafonds de délégations d'achats des porteurs,
- Consulter les opérations,
- Valider les opérations,
- Suivre le montant des dépenses engagées.

↳ Une offre interopérable et non privative, garantissant un accès à de nombreux fournisseurs.

Comme convenu, nous vous adressons dans le document joint les conditions de mise en œuvre de ce service, dans le cadre d'une convention d'une durée d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction.

La présente proposition a une validité expirant le 30 novembre prochain.

Restant à votre entière disposition pour tout complément d'information, nous vous prions d'agréer, Madame le Maire, l'expression de nos salutations distinguées.

Mélanie ODANT BERGER
Marché des Collectivités et
Institutionnels d'Alsace



Conditions Tarifaires

CARTE ACHAT PUBLIC - FORFAIT

▪ Prix du forfait

Le forfait a été conçu pour les petites entités et peut comprendre une ou plusieurs cartes Achat Public.

Forfait (mensuel)	30 € / mois pour la 1^{ère} carte 10 € / mois pour les suivantes
-------------------	---

▪ Prestations comprises dans le forfait

Première carte	Le forfait comprend la remise de cartes et l'envoi du code confidentiel
Ouverture du compte technique	La Caisse d'Épargne ouvre un compte technique au nom de l'entité afin de comptabiliser les dépenses effectuées par carte et les virements en remboursement de la créance de la Caisse d'Épargne. Le solde du compte technique est consultable sur le site sécurisé e-cap.fr**
Un accès au portail Web	Le titulaire du compte technique dispose d'un service de consultation, d'administration et de gestion des cartes : référencement des fournisseurs, paramétrage des plafonds
Coût de gestion de la trésorerie	Le forfait comprend l'avance de trésorerie effectuée par la caisse d'Épargne.
Relevé d'opérations	Le relevé d'opérations pièce justificative de la dépense est téléchargeable sur le site CE NET SP
Gestion de contrat et de compte	La gestion de tenue de compte comprend l'ensemble des mouvements en crédit et en débit du compte technique opéré par la Caisse d'Épargne
Assistance téléphonique	Conseil et assistance téléphonique de la caisse d'Épargne inclus (hors coût de la communication : 0,15 € / mn)

▪ Prestations hors forfait

Commission sur flux	0,50%
Opposition	14 €
Refabrication	9,5 €
Réédition du code secret	7 €
Suppression d'une carte du programme	15 €
Intérêts de retard	Taux ajustable (base taux BCE + 700 pts de base)
Traitement contestation	25 €
Référencement des fournisseurs (sur option)	31 €/fournisseur
Paramétrage des plafonds cartes (sur option)	31 €/carte
Formation en groupe	400 € par demi-journée (hors frais de déplacement)
Animation de réunion fournisseurs	400 € par demi-journée (hors frais de déplacement)
Animation de réunion	400 € par demi-journée (hors frais de déplacement)
Formation par personne (à la Caisse d'Épargne)	150 €

02.07 Impôts – Majoration de la taxe d’habitation – instauration

Rapporteur : Madame BAAS, Maire

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Madame la Maire explique que depuis 2023, la commune a retrouvé son pouvoir de vote du taux de taxe d’habitation, qui était jusqu’alors figé sur le taux de 2019, par suite de la réforme de la taxe d’habitation.

Désormais, cette taxe porte sur :

- Les résidences secondaires ;
- Les locaux meublés non affectés à l’habitation principale, dont seules certaines communes peuvent en bénéficier ;
- Les logements vacants, depuis plus de deux ans, sur délibération de la commune et si elle n’applique pas la taxe sur les logements vacants.

La ville d’Ostwald n’est toutefois pas concernée par la dernière catégorie puisqu’elle est concernée par la taxe sur les logements vacants (TLV), étant située en zone tendue. L’existence de plein droit de cette taxe perçue par l’Etat sur les logements vacants sur le territoire retire donc la possibilité par la commune d’instaurer une taxe d’habitation sur les logements vacants (THLV), les deux taxes étant exclusives l’une de l’autre.

La taxe d’habitation impacte alors aujourd’hui uniquement les résidences secondaires.

M. Wechsler indique toutefois que l’article 1407 ter du Code général des impôts (CGI) prévoit que « *Dans les communes classées dans les zones géographiques mentionnées au I de l’article 232, le conseil municipal peut, par une délibération prise dans les conditions prévues à l’article 1639 A bis, majorer d’un pourcentage compris entre 5 % et 60 % la part lui revenant de la cotisation de taxe d’habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l’habitation principale due au titre des logements meublés.* »

Le présent rapport a pour objet de proposer l’instauration de cette majoration sur le territoire communal pour les raisons suivantes afin d’inciter les propriétaires concernés à mettre sur leur logement sur le marché.

Pour 2024, le conseil municipal devra donc se prononcer, par délibération sur les deux taux de taxe foncière pour les propriétés bâties et non bâties, mais également le taux de taxe d’habitation sur les résidences secondaires.

Il ne pourra toutefois pas se prononcer sur la majoration précitée avant l’année prochaine pour une application en 2025.

Interventions

Madame la Maire se fait l’écho de Monsieur Wechsler, absent à ce moment du conseil, et explique que depuis le 1^{er} janvier 2023, la taxe d’habitation sur la résidence principale est supprimée. Elle est toutefois maintenue pour les résidences secondaires et s’applique sur les locaux meublés et leurs dépendances.

La taxe d’habitation sur les résidences secondaires est établie pour l’année entière et son calcul se base sur la valeur cadastrale du logement et de ses dépendances en appliquant les

taux votés par les collectivités locales. La valeur locative cadastrale est revalorisée chaque année en fonction de la variation de l'indice à la consommation.

Les communes situées en zone tendue, telles qu'Oswald, ont la possibilité d'appliquer une majoration de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires. Il s'agit de l'objet de la présente délibération. Une zone tendue correspond à un périmètre territorial au sein duquel les locataires ou les aspirants propriétaires peinent à trouver un logement. Le présent rapport a pour objet de proposer l'instauration de cette majoration sur le territoire communal pour les raisons précédemment évoquées, afin d'inciter les propriétaires concernés à mettre leur logement sur le marché.

Il convient de préciser que sont concernés les logements meublés non affectés à l'habitation principale, donc des logements loués à l'année ou à titre saisonnier, ou occupés par leur propriétaire comme logement de week-end ou résidence secondaire.

Monsieur Wendling demande si la majoration concernerait un propriétaire possédant deux appartements dans la même ville, et qui louerait l'un des deux.

Madame la Maire répond par la négative, car ce n'est pas le propriétaire qui est taxé, mais le logement. Cette mesure doit inciter les propriétaires à positionner leurs logements sur le marché de la location.

Monsieur Steinle souhaite savoir combien de logements seraient concernés à Ostwald.

Madame la Maire indique que 55 logements ont été officiellement recensés.

Monsieur Florange fait remarquer les points ci-après : « vous souhaitez augmenter la taxe d'habitation et vous expliquez que cela concerne, les résidences secondaires d'une part et les locaux meublés non affectés à la résidence principale d'autre part. Et vous nous expliquez votre motivation de la manière suivante : « Le présent rapport a pour objet de proposer l'instauration de cette majoration sur le territoire communal pour les raisons suivantes afin d'inciter les propriétaires concernés à mettre sur leur logement sur le marché » (sic). Voulez-vous pousser les propriétaires de résidences secondaires ou de locaux meublés non affectés à la résidence principale (AirBnB) à mettre leur bien sur le marché soit en location ou par vente ? Compte tenu de l'insuffisance d'information nous nous abstenons.

Madame la Maire le confirme, ainsi que les résidences secondaires, comme cela a été indiqué dans la note de synthèse,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

acte à 30 voix,

2 abstentions (Messieurs Florange et Guillemot)

- **De décider, sur les bases de l'article 1407 ter du Code général des impôts, de majorer la part communale de la cotisation de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale due au titre des logements meublés.**
- **De charger Madame la Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.**
- **De prendre acte que le conseil municipal aura à se prononcer sur la valeur de cette majoration, comprise entre 5 % et 60 %, avant le 1er octobre 2024, pour une application en 2025 ;**

- **D'autoriser Madame la Maire à prendre toutes les dispositions et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.**

02.08 Impôts – Taxe sur les friches commerciales – instauration

Rapporteur : M. Alain AMMERICH, conseiller municipal délégué au commerce

Point présenté en commission le 13 novembre 2023

M. Ammerich explique que les dispositions de l'article 1530 du Code général des impôts (CGI) prévoient la possibilité pour les conseils municipaux d'instituer une taxe sur les friches commerciales.

Le présent rapport a pour objet de proposer l'instauration de cette taxe sur le territoire communal pour les raisons suivantes :

- La ville se développe très rapidement depuis ces 10 dernières années sans que l'évolution du nombre de logements ait été accompagnée par un accroissement parallèle des commodités à sa disposition, que ce soit en termes de santé, de commerces ou de services, y compris publics.
Les actions entreprises depuis maintenant 2 ans et celles qui seront présentées lors du débat sur les orientations budgétaires entendent répondre à une partie d'entre elles et à ne pas enfermer la ville dans un rôle de cité-dortoir, mais toutes ne relèvent pas uniquement d'une volonté municipale. La mise en place de cette taxe peut être de nature à provoquer une prise de conscience chez certains bailleurs.
- L'objectif de cette taxe étant de dissuader les propriétaires de laisser les locaux commerciaux à l'abandon et de remettre sur le marché ces locaux d'activité, l'application d'une taxe évolutive en fonction de la durée de la vacance pourrait être un élément de nature à les inciter à franchir le pas et permettrait de lutter contre les phénomènes de rétention foncière délibérée.
- Compte tenu de sa nature, la taxe ne serait toutefois pas due pour les vacances conjoncturelles qui peuvent être observées sur le marché de l'immobilier commercial (délai pouvant courir entre 2 locataires) dans la mesure où la vacance de courte durée (moins de 2 ans) est exclue du dispositif,
- Une fois instituée, la taxe constituerait la base de création d'une boîte d'outil généraliste complète sur la thématique « commerces ».

Afin d'être efficace toutefois, il est proposé de majorer les taux de base de cette taxe (assise sur la valeur de la taxe foncière) à leur niveau maximal, conformément à la possibilité offerte par l'article 1530 du CGI.

Interventions

Madame la Maire, se fait également écho de Monsieur Wechsler, absent à ce moment du conseil, et explique que cette proposition poursuit le même objectif que celle présentée au précédent point de l'ordre du jour, celui d'inciter les propriétaires à remettre leur pas de porte en location ou en vente, et donc à terme de permettre à la population d'accéder à de nouveaux services et commerces. Le recensement des locaux concernés débutera prochainement.

Ce dispositif doit permettre de travailler avec les propriétaires, car contrairement aux autres taxes, celle-ci est directement gérée par la commune. Monsieur Ammerich établira dans les prochains mois la liste des critères à prendre en compte.

Avec ce type de dispositif, la ville travaille à rendre le territoire plus agréable à vivre, s'inscrit dans une démarche d'économie en circuit court et facilite le maintien des seniors à domicile en prenant acte dès à présent de la mise en place de cette taxe, qui entrera en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2025. Ce délai pourra être mis à profit par les propriétaires pour se renseigner sur les dispositifs existants permettant de monter des dossiers de subvention pour la rénovation de leurs commerces et les aider à les rendre accessibles.

Cette mesure doit inciter à ne pas laisser vides les locaux commerciaux, et à soutenir une dynamique commerciale dans la commune.

Madame la Maire indique que si le propriétaire engage un processus de remise en état de son commerce, l'échéance sera repoussée. La taxe ne concernera que les propriétaires ne mettant aucune action en place.

Madame Geiger souligne que la mesure s'appliquera aussi aux propriétaires qui demandent un loyer trop important, et restent donc sans locataire avec un local en friche.

Madame la Maire le confirme. Certains locaux commerciaux sont vides depuis une décennie.

Monsieur Florange indique les propos ci-après : « Vous manifestez votre intention d'accompagner les propriétaires pour trouver une solution et mettre leur bien en vente ou en location. Mais tout propriétaire normalement constitué est déjà dans cette démarche et aujourd'hui vous nous demandez de voter le principe de la taxation au bout de 2 ans d'inoccupation des locaux. Si au bout des deux ans aucune solution de vente ou de location n'est trouvée, le couperet va tomber et il y aura une taxe supplémentaire qui s'abattra sur ces propriétaires.

Par ailleurs ces locaux sont parfois vétustes affectés par des problèmes divers (amiante par exemple) : quelle sera l'implication financière de la Ville pour aider ces propriétaires ? »

Madame la Maire explique que la ville ne dispose pas des moyens nécessaires pour financer ces aides. En revanche, elle pourra accompagner les propriétaires pour trouver des financements. Lorsque les propriétaires feront preuve d'une volonté d'action pour mettre leur bien en location, ils seront épaulés par les services municipaux.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

adopte à 28 voix,

4 abstentions (Messieurs Florange, Guillemot, Olland et Madame Tahéri)

- **à compter du 1er janvier 2025, la taxe sur les friches commerciales conformément aux dispositions de l'article 1530 du Code général des impôts ;**
- **le taux de cette taxe à son niveau maximum soit :**
 - **20 % la 1^{ère} année d'imposition,**
 - **30 % la 2^{ème} année d'imposition,**
 - **40 % à partir de la 3^{ème} année d'imposition.**

- **autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.**

02.09 Tarifs – Fixation d'un tarif relatif au ramassage des déjections canines

Rapporteur : Madame BAAS, Maire

Point présenté en commission le 13 novembre 2023.

Madame la Maire rappelle que le ban communal est de plus en plus souvent sujet à l'abandon de déjections canines.

Si les animaux de compagnie sont acceptés dans de nombreux endroits, leurs déjections le sont moins, surtout lorsque celles-ci se retrouvent sur les trottoirs et dans les espaces publics. En effet, elles occasionnent de nombreux désagréments visuels, olfactifs et sanitaires³. Elles participent à la dégradation du cadre de vie et des espaces verts.

Des plaintes régulières sont exprimées contre l'incivisme d'une minorité qui, en laissant leurs animaux déféquer dans l'espace public sans ramasser les déjections, dégrade la qualité environnementale et porte atteinte à la salubrité publique.

Le présent rapport a pour objet de renforcer le dispositif incitatif actuellement en place (cf. distribution de sacs à déjections) par une politique dissuasive afin d'enrayer ce phénomène.

Sur ces bases, au regard des dispositions :

- Des articles
 - L.2121-29, L.2542-1 à L.2542-4 et L.2224-13 à L.2124-16 du Code général des collectivités territoriales,
 - L.1311-1, L.1311-2 et L.1312-1 du Code de la santé publique
 - R.634-2, R.633-6 et R.635-8 du Code pénal
 - R.541-76 du Code de l'environnement
- Du règlement sanitaire départemental du Bas-Rhin du 26/03/1980 modifié
- Du règlement de collecte de l'Eurométropole du 10/07/1998
- De l'arrêté municipal du 29/12/2022 relatif à la propreté de l'espace public

Interventions

Madame la Maire explique qu'il est très fréquent de constater la nuisance, visuelle comme olfactive, des déjections canines se hisser dans le top 3 lors des consultations citoyennes, derrière les débris divers et les mégots de cigarette. Elles dégradent le cadre de vie, souillent les espaces publics, participent à la prolifération des microbes, font courir un risque de chute et entraînent un coût de nettoyage important.

Ce dernier item fait l'objet de la délibération à venir. Il convient à ce sujet de rappeler que des sachets de déjection sont disponibles gratuitement à la Mairie, et que 5 millions de sachets canins sont distribués chaque année par l'Eurométropole. Les campagnes de sensibilisation sont menées par l'EMS avec des affichages ciblés et par la commune sur les supports numériques.

³ Les déjections canines contiennent des **parasites fécaux et des agents pathogènes** capables de contaminer l'Homme. Les déjections peuvent également contenir des **ascaridioses des animaux domestiques** qui sont responsables du syndrome de Larva Migrans Viscérale (LMV). L'une des manifestations du LMV est la crise d'épilepsie qui survient lorsque la maladie se loge au niveau cérébral.

Les mairies ont la liberté de fixer les prix, qui se durcissent. A titre d'exemple, la contravention se monte à 200 euros à Brive-la-Gaillarde et à 450 euros à Cannes. La prévention restera la priorité de la ville, car les agents assermentés doivent prendre les coupables sur le fait pour pouvoir les verbaliser.

Heureusement, une vaste majorité des propriétaires de chiens se montrent tout à fait respectueux. En revanche, il est nécessaire d'envoyer aux autres un message fort. Des aménagements d'horaires et des interventions ponctuelles des agents de la police municipale seront donc organisés. Lorsque les contrevenants seront verbalisés, ils ne pourront pas expliquer qu'ils n'ont pas été prévenus.

Monsieur Wendling souhaite savoir si l'amende existante a déjà été appliquée.

Madame la Maire répond que deux procès-verbaux ont été dressés. Les contraventions n'entrent pas dans le budget de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

adopte à l'unanimité

- **Le fait d'appliquer en plus de l'amende forfaitaire de 4^{ème} classe prévue pour ce type d'infraction (135 € à ce jour), la mise en place d'une amende administrative de 200 € pour l'enlèvement de déjections canines ;**
- **Et autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.**

02.10 Tarifs – Fixation de tarifs relatifs aux frais liés à l'enlèvement des dépôts sauvages de déchets

Rapporteur : Madame BAAS – Maire

Point présenté en commission le 13 novembre 2023

Madame Baas rappelle que la ville est régulièrement et de plus en plus fréquemment victime de dépôts sauvages (ordures ménagères, gravats, mobilier, etc.).

Ces dépôts, outre leurs effets notoirement néfastes à l'environnement, à la salubrité, affectent le quotidien des Ostwaldois et sont autant de sources de dangers pour les usagers de l'espace public (notamment les enfants).

Les services municipaux sont donc souvent contraints d'intervenir, mais leur intervention se déroule nécessairement au détriment de leurs missions premières et génère un coût pour la ville.

Aussi, et afin d'agir contre ces pratiques, il est proposé d'instaurer des tarifs dissuasifs relatifs à l'intervention des services pour l'évacuation et le nettoyage des dépôts sauvages.

Ce montant sera intégralement facturé à l'auteur du dépôt.

Cette procédure ne fait pas obstacle à ce qu'il soit également appliqué une sanction pénale par le tribunal judiciaire (contraventions de 4^{ème} ou 5^{ème} classe ou délit selon les cas).

Il est proposé de retenir les tarifs suivants :

Amende administrative

Par intervention : 200 €

Volume de déchets :

Enlèvement jusqu'à 1 m³ : 200 €

Enlèvement par m³ entamé supplémentaire : 500 €

Type d'intervention :

Déplacement d'une laveuse : 500 €

Déplacement d'un véhicule de collecte (par demi-journée) : 750 €

Déplacement d'une tractopelle (par demi-journée) : 750 €

Type de déchet :

Dans le cas de déchets polluants (amiante, produits chimiques, toxiques, etc.) nécessitant le recours à des entreprises spécialisées, les frais engagés seront intégralement refacturés à l'auteur du dépôt.

Sur ces bases et au regard des dispositions :

- Des articles L.2542-1 à L.2542-4 et L.2224-13 à L.2124-16 du Code général des collectivités territoriales, L.1311-1, L.1311-2 et L.1312-1 du Code de la santé publique R.633-6, R.635-8 et R.644-2 du Code pénal

L.541-1 et L541-3 du Code de l'environnement

- Du règlement sanitaire départemental du Bas-Rhin du 26/03/1980 modifié
- Du règlement de collecte de l'Eurométropole du 10/07/1998
- De l'arrêté municipal du 29/12/2022 relatif à la propreté de l'espace public

Interventions

Madame la Maire indique que les dépôts sauvages doivent être constatés pour pouvoir être verbalisés. Deux plaintes se trouvent en instruction, dont l'une a déjà abouti au paiement des frais d'enlèvement d'un dépôt sauvage d'une entreprise. Les caméras de vidéosurveillance ont été déterminantes dans la constatation de l'infraction, puisque la camionnette a déversé ses déchets dans la forêt devant une caméra. Les déchets ont été retirés pour le montant de 350 euros, et la justice a été saisie du dossier.

Il convient de conserver ce niveau de vigilance et de signaler les dépôts sauvages le plus rapidement possible, car compte tenu des premiers résultats encourageants, il est proposé d'instaurer des tarifs dissuasifs.

Ces incivilités doivent cesser, d'autant plus que l'enlèvement est gratuit pour les particuliers en appelant le service de l'Eurométropole et qu'une déchetterie se trouve à proximité.

La pratique pédagogique peut toujours être renforcée, toutefois, elle se montre déjà conséquente de la part de l'Eurométropole, des communes et des bailleurs.

Il est nécessaire que le message soit fort, tout comme la sanction.

Madame Tahéri explique que des déchets sauvages se trouvent rue des Faisans depuis quinze jours.

Madame la Maire souligne que les contrevenants peuvent souvent être retrouvés.

Monsieur Florange pose la question ci-après : « quel est le montant des coûts supportés par notre Ville jusqu'à présent pour traiter ces dépôts sauvages ? »

Madame la Maire répond que ce calcul n'a pas été effectué, mais que le montant est significatif, car il faut enlever les déchets, puis les emmener à la déchetterie.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

adopte à l'unanimité

- **d'appliquer, en plus des amendes de 4^{ème} classe ou 5^{ème} classe prévue pour ce type d'infraction, la mise en place d'une amende administrative de 200 € par intervention ;**
- **approuve, la mise en place de la facturation pour enlèvement, selon leur volume, les types d'intervention et déchets, des dépôts sauvages selon les tarifs précités ;**
- **autorise, Madame la Maire à prendre toutes les dispositions et à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.**

SCOLAIRE

03.01 Schéma de développement scolaire

Rapporteur : Madame Delphine RIDEAU, Adjointe au Maire chargée de l'enfance, petite enfance, jeunesse

Point présenté en commission le 27 novembre 2023

Madame Rideau explique que le travail de diagnostic engagé par la municipalité et les services, au cours des derniers mois, a permis de mettre en évidence un point de rupture entre l'offre de service et la demande pour les politiques sectorielles de la petite enfance et de l'enfance.

En effet, la demande est très largement supérieure à l'offre. La restauration scolaire en a été un exemple marquant au printemps 2022.

Les causes de ce décalage sont connues et multiples, mais les besoins sont criants alors même que les possibilités, notamment financières, sont particulièrement limitées.

Les orientations politiques et les travaux engagés par les services (augmentation des capacités, évolutions réglementaires, amélioration des taux d'encadrement, ...) ont permis, sur un temps court, de réduire en partie cette réalité afin de corriger l'inéquation. La tension est ainsi moins forte.

Néanmoins ce travail ne sera pas suffisant, car le territoire poursuit son évolution et pourrait, dans l'absolu, accueillir près de 1.000 nouveaux logements.

Il est à noter que l'impact en nombre d'enfants sera très important et qu'il convient impérativement de prévoir correctement l'évolution des infrastructures (notamment les groupes scolaires) afin de garantir la capacité de la collectivité à répondre à ses compétences et obligations.

Tout ne pouvant être organisé et mis en œuvre sur une seule phase, la validation préalable d'un schéma de développement global s'impose.

Une première présentation d'un schéma possible incluant les différentes étapes de mises en œuvre vous sera proposée au cours des tout prochains mois.

Celle-ci permettra de détailler les différents scénarii d'évolution des besoins, les solutions possibles, leurs conséquences et le projet organisationnel qui en découle.

Interventions

Madame Rideau indique qu'Oswald connaît un certain nombre de constructions, avec une perspective d'évolution démographique qui impose au Conseil Municipal de réfléchir à la manière dont les différents services devront être adaptés pour accueillir les nouveaux habitants, en respectant les priorités environnementales et de mixité sociale.

Pour faire évoluer les services, un diagnostic a été mené pour déterminer les besoins et les rythmes de livraison des logements. Il a été confié à l'entreprise IAD qui accompagnera la Mairie dans les différentes étapes d'un futur schéma qui devra concerner écoles et services périscolaires, mais également la question de la petite enfance, à terme.

En 2022, lors de la « crise des cantines », les familles ont rappelé que ce service répondait

entre autres à un enjeu d'égalité entre les femmes et les hommes.

Le schéma de développement est imposé par l'évolution des constructions et des besoins de service. Cependant, il sera conçu avec une ligne globale directrice de priorité en matière d'environnement, d'égalité et d'éthique.

Le diagnostic d'IAD souligne que plus de 900 logements seront livrés d'ici 2028 sur le territoire de la commune, soit 300 à 350 enfants à intégrer dans les écoles.

Le plan stratégique de développement concernera l'ensemble des quartiers, afin de pouvoir avec des moyens financiers contraints organiser la rénovation de la majorité des équipements scolaires et périscolaires. La stratégie de développement et d'adaptation des équipements impliquera une revue de la carte scolaire. Les besoins de l'ensemble de la population du territoire devront être pris en considération.

Le sujet sera évoqué de nouveau lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal, avec une traduction en euros des objectifs de ce schéma.

Madame la Maire confirme que les projections établies quelques années auparavant seront largement dépassées. La population est de plus en plus jeune, des actes de naissance sont enregistrés chaque semaine. Ces enfants devront pouvoir être accueillis de manière satisfaisante dans les écoles, les cantines et les locaux périscolaires.

La mise en place de ce schéma a pour principal objectif de définir une stratégie d'action et de permettre aux services de lancer au plus vite toutes les études complémentaires nécessaires pour aboutir à la construction des équipements. Il faut se montrer réactifs, au regard des manques irréfutables d'équipements, et parfaitement transparents tant vis-à-vis des partenaires institutionnels que des parents et futurs parents quant à l'évolution des structures entre 2026 et 2030.

Monsieur Florange donne lecture de la position du groupe Ensemble pour Ostwald sur ce point de l'ordre du jour.

« Madame la Maire, vous faites état d'un travail de diagnostic engagé au cours des derniers mois, c'est louable. Mais quel temps perdu depuis plus d'une décennie que vous êtes élue de l'équipe majoritaire !

Surtout vous nous demandez "d'approuver la nécessité de concevoir un plan de développement adapté afin de garantir les conditions d'accueil des enfants du territoire dans nos structures éducatives ; établissement d'accueil du jeune enfant, école, restauration scolaire, péri et extrascolaire" (sic).

En fait, vous nous demandez aujourd'hui en novembre 2023 une autorisation pour que vous puissiez réfléchir à un plan de développement : ça n'a aucun sens !

Ce plan aurait dû être réfléchi depuis plus d'une décennie ! Et votre demande d'aujourd'hui souligne cruellement l'absence antérieure de plan d'action pour les écoles, l'absence de volonté de fournir à nos enfants des conditions d'accueil correctes. Aujourd'hui les conditions d'accueil de nos enfants sont dégradées et la prochaine déclaration du quartier du Wihrel en QPV ne va pas arranger la situation.

Aussi nous sommes d'accord pour que ce travail de conception soit enfin réalisé, mais compte tenu du constat ci-dessus, nous estimons que l'ensemble des élus de tous les groupes doivent être étroitement associés à ce travail. »

Madame la Maire souligne que le conseil municipal est informé. Dix ans auparavant, un travail a été mené. Toutefois, les données ont évolué depuis. La croissance démographique s'est emballée dans la commune, et n'était pas prévisible dix ans plus tôt.

Madame Geiger rappelle que la pandémie de 2020 était inattendue et imprévisible. Le phénomène démographique actuellement observé est lié à une surmortalité des personnes âgées, qui ont été remplacées par des familles avec de jeunes enfants.

Madame la Maire souligne que dans l'Eurométropole, Oswald ne constitue pas un cas isolé. Les communes concernées se retrouvent également confrontées à une problématique d'équipement.

Madame Rideau ajoute que différents temps de concertation devront être organisés, en commission comme avec les familles, dans le cadre de réunions publiques, et bien entendu lors des conseils municipaux à venir.

Le Conseil Municipal a pris acte de la présente communication.

03.02 Maison de l'enfance, règlement intérieur – modification

Rapporteur : Madame Delphine RIDEAU, Adjointe au Maire chargée de l'enfance, petite enfance, jeunesse

Point présenté en commission le 17 novembre 2023.

Madame Rideau rappelle que la Maison de l'Enfance est un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) qui propose l'accueil d'enfants de 10 semaines jusqu'à l'entrée en école maternelle (obligatoire à 3 ans) voire jusqu'à 5 ans pour les enfants porteurs de handicap. Cet établissement dispose d'un agrément de 50 berceaux (modulé à 30 entre 7h30 et 8h30 et de 17h30 à 18h30).

Dans le cadre de l'évolution du cadre réglementaire et de l'évolution correspondante à la structure, des ajustements du règlement de fonctionnement sont nécessaires.

Pour rappel, les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) fonctionnent conformément aux dispositions et instructions suivantes ;

- Décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifiant le Code de la Santé Publique
- Décret n°2010-613 du 7 juin 2010
- Décret n°2021-1.131 30 août 2021
- Règlement de fonctionnement approuvé par le Conseil Municipal, le service de P.M.I de la Collectivité Européenne d'Alsace et la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin.

Les principales modifications au règlement actuel concernent :

Des ajouts d'éléments pour être en conformité avec le décret précité d'août 2021 :

- P12 : Mise à jour du process administration des médicaments en cas d'absence de l'infirmière puéricultrice.
- P13 : Missions du RSAI.
- P14 : Mise à jour des modalités en cas de continuité de direction.
- P17 : Ajout du paragraphe « Données personnelles ».
- P21-22 : Ajout annexe 4 : « Protocole allaitement ».
- P24 : Ajout annexe 6 : « Charte nationale d'accueil du jeune enfant ».

Des ajouts d'éléments pour être en conformité avec la CAF et/ou la PMI :

- P3 : Mise à jour du calendrier des fermetures annuelles en incluant notamment la journée de séminaire des agents.
- P5 : Modification du système de tarification, réservation au ¼ heure et non plus à la ½ heure pour être au plus près des besoins des familles.
- P5 : Ajout d'un paragraphe concernant le respect du contrat pour pallier aux nombreuses demandes de changement de planning d'accueil suite aux CTAP. En effet, la réduction du temps de garde a un impact direct sur le taux de remplissage de la maison de l'enfance.
- P6 : Nous avons supprimé la possibilité pour les familles de modifier le contrat à leur demande au courant de l'année.
- P7 : Modification des modalités de fin de contrat (préavis d'un mois de date à date) pour être au plus près des besoins des familles.

- P10 : Ajout du paragraphe « Pointage » expliquant le nouveau système de pointage par les familles sur écran tactile.

Des ajouts pour être en adéquation avec les besoins des familles du territoire et le fonctionnement du service :

- P3 : Suppression du paragraphe mentionnant la possibilité d'accueil sur une autre structure de la ville lors des fermetures annuelles.
- P3 : Balisage de l'accueil des enfants scolarisés en précisant les conditions d'accès.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Approuve à l'unanimité

- **le règlement de fonctionnement selon les modifications précitées,**
- **autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tout document relatif à la mise œuvre de la présente délibération et de procéder à toutes les modifications mineures nécessaires à la gestion du service ainsi qu'à celles portant uniquement à des modifications réglementaires.**



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Maison de l'Enfance *Les Crocod'III*

Mise à jour : novembre 2023



3 rue Albert Gerig

67540 OSTWALD

Tél: 03 88 29 80 40

maisondelenfance@ostwald.fr

Ce règlement de fonctionnement est transmis aux parents lors de l'inscription et la signature du contrat d'accueil et vaut acceptation.

Il fait partie du projet d'établissement de la structure comprenant le projet social et le projet éducatif. Il fait l'objet d'un affichage dans la structure.

Dispositions générales

La ville d'Ostwald conduit une politique ambitieuse et dynamique en matière de petite enfance, en partenariat avec la Caisse des Allocations Familiales (CAF) du Bas Rhin et la Collectivité Européenne d'Alsace (CeA) via ses services de protection maternelle et infantile (PMI).

La Maison de l'Enfance les Crocod'III fait partie des structures d'Accueil du Jeune Enfant du Pôle Petite Enfance de la Ville d'OSTWALD.

Celles-ci :

- Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés
- Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale
- Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité
- Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques

- Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales
- Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.
- L'accueil des enfants se réalise dans le cadre du principe de laïcité, du respect de la diversité et de la mixité entre filles et garçons.

Cet établissement fonctionne conformément aux dispositions et instructions suivantes :

- Décret n°2000-762 du 1^{er} août 2000 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans modifiant le Code de la Santé Publique
- Décret n°2010-613 du 7 juin 2010
- Décret n° 2021-1131 30 août 2021
- Règlement de fonctionnement approuvé par le Conseil Municipal, le service de P.M.I de la Collectivité Européenne d'Alsace et la Caisse d'Allocations Familiales du Bas-Rhin.

1. Modalités d'admissions

A - Guichet unique et Commission Technique d'Attribution des Places (CTAP)

La Ville d'Ostwald a mis en place un guichet unique pour toutes les structures d'accueil du pôle Petite Enfance. L'ensemble des demandes d'accueil (régulier, ponctuel, urgence) transite par ce guichet unique.

Une préinscription, pour une demande en liste d'attente, est faite sur le logiciel de gestion « Concerto ». La demande peut être faite en ligne sur « l'espace citoyen » de la Ville.

Une Commission Territoriale d'attribution des places comprenant des représentants de la commune, du gestionnaire et les responsables de structures d'accueil se réunit au moins 2 fois par an pour l'attribution des places.

Sont prioritaires les enfants des familles résidant sur la Ville d'Ostwald ou les enfants dont le(s) parent(s) travaille(nt) sur le territoire d'Ostwald. En cas de déménagement hors commune ou perte d'emploi sur la commune la participation financière sera majorée.

L'accueil des enfants se fait en respectant certains critères de priorité : date effective de préinscription et adéquation de la demande avec l'offre disponible, prise en compte de priorités comme certaines situations sociales et de santé (parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant forfaitaire du RSA, enfant porteur d'un handicap, ...).

Si une famille souhaite un accueil au sein de la Maison de l'enfance alors qu'il y a un impayé sur l'un des services de la Ville, une tolérance pourra être observée après l'étude du dossier par un service de la mairie et du trésor public, et dans le cas où une démarche de régularisation est en cours.

B - Accueil et horaires

La Maison de l'Enfance est ouverte du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30 et dispose d'un agrément de 50 places, modulé suivant les heures d'accueil :

07h30 à 08h30 : 30 enfants

08h30 à 17h30 : 50 enfants

17h30 à 18h30 : 30 enfants

Elle peut accueillir les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans. L'accueil est possible jusqu'à la fin de la 1^{ère} année de maternelle) les mercredis, les vacances scolaires et les après-midis à partir de 14h, selon les places restantes disponibles.

Un accueil avant l'âge de 10 semaines devra faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle du Médecin de la Protection Maternelle et Infantile et du médecin de la structure.

C - Fermetures annuelles

En plus des jours fériés officiels, la structure sera fermée 1 semaine durant les vacances de Pâques, pour le pont de l'ascension, 3 semaines en été début août et une semaine à Noël. Il est prévu annuellement deux journées pédagogiques et de formation des équipes, une journée de pré-rentrée et une journée de séminaire des agents de la collectivité.

Le calendrier des fermetures annuelles est affiché dans l'établissement à partir du 1^{er} septembre et diffusé aux familles par mail.

En situation exceptionnelle d'absence du personnel, dans l'objectif de garantir le taux d'encadrement réglementaire, la Directrice se réserve le droit de procéder à des fermetures d'accueil, partielles ou totales, ou de réduire l'amplitude d'ouverture de la structure. Les parents seront prévenus par mail. Le délai de prévenance peut être court en situation d'urgence. Ces heures seront déduites de la facturation mensuelle.

2. Modalités d'inscription

La gestion de la structure d'accueil est assistée du logiciel Concerto qui propose aux familles l'ouverture d'un compte sur le site « Espace citoyen ». Ce logiciel est commun à tous les services familles et école de musique de la Ville d'Ostwald.

Toutes les informations concernant les familles sont utilisées dans un cadre strictement professionnel par le personnel de la Ville d'Ostwald ayant ces accès. La signature du contrat d'accueil vaut acceptation de l'utilisation de ces données.

La constitution du dossier d'inscription se fait directement auprès de la Directrice.

LES FAMILLES S'ENGAGENT :

- à respecter et à utiliser les heures contractualisées et donc à confier leur enfant à la structure au plus près des heures demandées
- à signaler et motiver toute absence
- à régler les factures mensuelles dès réception
- à nous signaler tout changement de situation professionnelle ou familiale.

Pour connaître les ressources de la famille à partir desquelles sont calculées les participations familiales dues, la structure utilise le service CDAP mis à disposition par la C.A.F.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'allocataire peut s'opposer à la consultation de ces informations, via un formulaire à remplir. Dans ce cas, l'allocataire devra fournir les informations nécessaires au traitement du dossier en remettant une copie du dernier avis d'imposition ou non-imposition de la famille et selon le cas toutes pièces justificatives qui seraient nécessaires.

En l'absence de tout justificatif, il sera appliqué le tarif maximum dans l'attente de la nécessaire production de justificatifs.

A - Pièces à fournir à l'inscription ou en cas de changement de situation

Santé :

- Carnet de santé
- Certificat médical en cas d'allergie alimentaire en vue d'un plan d'accueil individualisé
- Certificat médical du médecin traitant
- Calendrier de vaccination obligatoire à jour ou certification médical de contre-indication de moins de trois mois
- Protocole d'hyperthermie établi par le médecin de l'enfant, valable 1 an et accompagné de l'antipyrétique

Administratif :

- Notification de la CAF ou autre régime, datant de moins de 3 mois
- Si revenus non renseignés au service CAF CDAP ou famille MSA ou famille non-allocataire CAF : dernier(s) avis d'imposition (année N-2)
- Attestation de sécurité sociale avec inscription de l'enfant
 - Justificatif de domicile (facture de gaz, électricité, ...) et de l'employeur si travail sur Ostwald datant de moins de 3 mois – ces justificatifs doivent être actualisés à chaque déménagement ou changement professionnel
 - Copie du (des) livrets de famille
 - En cas de séparation des parents, la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant
 - Attestation d'assurance responsabilité civile avec le nom de l'enfant, réactualisée toutes les années
 - Fiche d'autorisations

L'admission est définitive après obtention des pièces et justificatifs ainsi que la signature du contrat d'accueil et financier.

3. Le contrat d'accueil

La détermination des besoins d'accueil s'effectuera lors de l'entretien d'admission avec la Directrice de la structure et permet une analyse conjointe des besoins de l'enfant, des contraintes des parents, des modalités de fonctionnement de l'établissement et de son projet pédagogique, une fiche d'expression des besoins est complétée par la famille.

Le respect du contrat

La signature du contrat est un engagement réciproque. En cas de non-respect, une révision peut être envisagée.

Dans le cadre d'heures contractualisées et non consommées pour convenance personnelle, ceci au détriment d'autres familles qui aurait besoin d'un accueil, il convient de revoir le contrat à la baisse ou proposer un accueil occasionnel.

L'inscription de l'enfant se fait sur la base de la demande initiale formulée par les parents lors de l'inscription auprès du guichet unique et attribuée en CTAP. Le contrat ne pourra être modifié que selon les possibilités de la maison de l'enfance. Si nous ne pouvons répondre à votre souhait de modification, les familles ont la possibilité de retourner sur liste d'attente.

Le contrat d'accueil régulier

Pour les besoins réguliers, correspondants à des rythmes et une durée prévisible, un contrat d'accueil est signé par le(s) parent(s) responsable(s) légal(aux) pour la durée de l'inscription à partir des besoins réels exposés par la famille sur la fiche d'expression des besoins remplie par la famille.

En cas de planning variable, un contrat d'accueil hebdomadaire de base doit être signé. La structure se réserve le droit de ne pouvoir répondre à ces demandes.

La base du contrat est l'heure réservée avec un arrondi au ¼ d'heure.

Le contrat d'accueil est signé pour une durée déterminée pouvant aller jusqu'au début des vacances d'été.

La structure a la possibilité, après validation, de mettre fin au contrat d'accueil de l'enfant après une absence de 2 semaines consécutives, non motivée, ou non excusée.

A - Le contrat occasionnel

Pour les besoins d'accueil occasionnels, les parents constituent un dossier d'inscription. Il constitue une forme d'accueil souple sur la journée mais ne peut pas être proposé pour un accueil régulier avec horaires variables.

La réservation se fait en fonction des places disponibles auprès du secrétariat, par téléphone ou par mail, confirmée par écrit ou par mail.

Une durée minimum de 2 heures est requise.

La tarification se fait au ¼ d'heure.

L'accueil occasionnel peut être un complément à l'accueil régulier.

Toute réservation non annulée la veille sera facturée.

B - Accueils spécifiques et d'urgence

Le Multi-Accueil collectif offre une possibilité d'accueil aux enfants portant un handicap et bénéficiaires de l'A.E.E.H (Allocation d'éducation de l'enfant handicapé) jusqu'à la date d'anniversaire des 6 ans. Un partenariat pourra se mettre en place avec l'équipe médico-sociale qui assure le suivi de cet enfant.

L'enfant en situation de maladie chronique et/ou d'allergie sera accueilli après la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé en concertation avec le référent santé de la structure.

Des places peuvent être proposées pour l'accueil d'enfant en situation d'urgence : accueil alternatif défini dans le temps et contractualisé permettant à la famille de trouver une solution d'accueil définitive.

C - Adaptation

Une fois l'inscription définitive, un temps d'adaptation réparti sur plusieurs jours va être mis en place suivant le besoin de l'enfant et de sa famille et l'organisation de la structure.

Ce temps sera déterminé d'un commun accord avec la famille et les professionnelles de la structure.

Les heures d'adaptation sont facturées aux parents sur la base de leur tarif horaire avec un arrondi au ¼ d'heure.

Une adaptation non concluante autorise la structure à ne pas accueillir l'enfant.

D - Heures complémentaires

Suivant les besoins ponctuels des familles et en fonction des places disponibles dans les unités d'accueil il est proposé aux familles la possibilité d'heures complémentaires sur la base de leur tarif horaire. Tout ¼ d'heure entamé sera due. Toute plage réservée est due : une réservation non annulée la veille, sera facturée.

La réservation se fait sur demande écrite et à l'avance auprès de la Directrice (mail ou fiche de demande d'heures complémentaires disponibles dans les groupes).

E - Modification du contrat d'accueil régulier

La structure se réserve le droit de demander aux familles un réajustement des horaires contractualisés si ceux-ci ne correspondent pas aux heures réellement utilisées.

Lors de changements de situations familiales ou professionnelles, les familles s'engagent à informer la Directrice en fournissant les justificatifs.

F - Enfant en situation de résidence alternée

En cas de résidence alternée, un contrat sera établi pour chacun des parents en fonction de sa nouvelle situation familiale (enfants, ressources, ...).

En cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint seront pris en compte selon les mêmes modalités de calcul.

La charge de l'enfant en résidence alternée doit être prise en compte par les deux ménages.

G - Déménagement en cours d'année

En cas de déménagement ou **en cas de perte d'emploi, pour les familles non-résidentes à Ostwald**, une majoration de 10 % est appliquée jusqu'à la fermeture estivale de la structure. L'accueil n'est pas renouvelé au terme de cette période.

H - Les familles non-résidentes ou ne justifiant pas d'un emploi à Ostwald

Elles sont soumises à une majoration tarifaire de 30 %.

I - Fin de contrat – Rupture de contrat

En cas de rupture avant le terme contractualisé du contrat d'accueil, un écrit doit nous parvenir avec un mois de préavis durant lequel la participation financière est due (date à date).

J - Radiation

Il pourra être procédé à la radiation :

- Pour toute absence pour convenance personnelle non motivée de plus de 15 jours
- Pour non-règlement des participations financières (cf. règlement des participations financières)
- Pour fraude, fausse déclaration ou omission volontaire en rapport avec la situation familiale ou professionnelle
- Pour non-respect du contrat souscrit, du règlement de fonctionnement, ou des horaires de présences prévues dans le contrat
- Pour comportement de l'enfant ou du parent mettant en difficulté la pratique des professionnelles.

4. Modalités financières

Circulaire n° 2019-005 de la CNAF : « La tarification appliquée aux familles par les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) doit respecter le barème national des participations familiales. Etabli par la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF), il est appliqué à toutes les familles qui confient régulièrement ou occasionnellement leur enfant à un EAJE bénéficiant de la prestation de service unique.

Le barème des participations familiales consiste à appliquer un taux de participation familiale variable selon le type d'EAJE et le nombre d'enfants à charge, aux ressources de la famille. Les ressources retenues sont celles de l'année N-2 et sont encadrées par un plancher et un plafond. Pour les allocataires des CAF, les gestionnaires se réfèrent au service CDAP pour consulter les ressources de la famille. Pour les autres, les gestionnaires doivent reconstituer la base ressources.

La participation demandée à la famille couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris notamment les soins d'hygiène (couches, produits de toilette, etc.) et les repas.

Pour définir le taux horaire facturé à la famille le taux de participation familiale est appliqué aux ressources mensuelles de la famille. Pour l'année N du 1^{er} janvier au 31 décembre, les ressources retenues sont celles perçus pour l'année N-2.

Elles sont déterminées de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire et son conjoint ou concubin au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables ;
- Prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéfice du RSA, etc.) ;
- Déduction des pensions alimentaires versées.

Les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

Pour les parents non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources, le plafond de ressources de la CAF sera appliqué.

Tout changement de situation de la famille peut donner lieu à une modification des ressources à prendre en compte.

Taux de participation familiale par heure facturée fixé par la CNAF

Nombre d'enfants	Depuis le 1er janvier 2022
1 enfant	0,0619%
2 enfants	0,0516%
3 enfants	0,0413%
4 enfants	0,0310%
5 enfants	0,0310%
6 enfants	0,0310%
7 enfants	0,0310%
8 enfants et +	0,0206%

Les participations familiales dans les cas suivants sont établies sur la base du plancher des ressources :

- Familles ayant des ressources nulles ou inférieures à ce montant plancher ;
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance ;
- Personnes non-allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

Le barème des participations familiales est consultable sur le panneau d'affichage de la structure.

Situation des familles bénéficiaires de l'AEEH

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

En cas d'attribution de l'AEEH en cours d'accueil, le changement de tarif se fera le mois suivant.

Parents non-allocataires de la CAF ou MSA (autre régime) : Le montant facturé correspond à 66% du prix de revient plafonné.

A - Formule de calcul de la participation horaire

<u>Tarif horaire</u> : Revenus annuels retenus/12 x taux d'effort horaire
--

B - Réactualisations des tarifs

La réactualisation des tarifs intervient le 1^{er} janvier de chaque année (ressources n-2 disponibles sur le service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) de la CAF à compter de janvier).

C - Heures supplémentaires

En cas de dépassement du nombre d'heures d'accueil, **tout** ¼ d'heure **entamée** sera considérée comme due, sur la base de la participation horaire de la famille.

La structure peut être amenée à proposer une modification du contrat d'accueil à la famille afin de le réajuster.

Les subventions publiques octroyées par la CAF aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste fonctionnement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf.

D - Spécificités

Un minimum de facturation mensuelle est fixé par le Trésor public à 15 euros. Toute facture inférieure à ce montant sera reportée sur le mois suivant. En fin de contrat, le montant de la dernière facture sera d'un minimum de 15 euros.

Le plafond de ressources tel qu'il est retenu chaque année par la CNAF sera appliqué aux familles justifiant d'une absence de ressources dans l'année de référence, dans l'attente de connaître leurs ressources.

E - Pointage

La structure est équipée d'une pointeuse qui enregistre les heures de présence de l'enfant et sert de base horaire pour la facturation. L'horloge de la pointeuse fait foi pour le temps de présence. Le parent s'engage à pointer lors de l'arrivée de l'enfant dans la structure ainsi qu'au moment du départ de l'enfant. A défaut, nous facturerons automatiquement comme si l'enfant était arrivé à l'heure d'ouverture et parti à l'heure de la fermeture de la structure.

F - Paiement des factures

Une facture sera émise par le service petite enfance de la Ville d'Ostwald. Le règlement sera à effectuer dès réception auprès du Trésor Public :

- Paiement en ligne sur compte « Espace citoyen »
- Par chèque ou virement à l'ordre du Trésor Public
- En espèces directement à leur guichet
- Par tickets CESU.

Le non-règlement des participations financières dans le mois qui suit la réception de la facture fera l'objet d'un rappel aux familles.

Une radiation pourra intervenir en cas de non-régularisation, la tolérance étant d'un maximum de 2 mois.

G - Déductions

Il n'y a pas de remboursement pour absence de l'enfant liée à une convenance personnelle.

➤ **Déductions à partir du 1^{er} jour d'absence**

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation. Ces jours sont comptabilisés dans les jours de carences en cas de maladie consécutive à une hospitalisation.
- En cas de fermetures exceptionnelles (grève, personnel manquant, incident technique).
- En cas de maladie contagieuse nécessitant l'éviction de l'enfant, sur décision de la Directrice.

➤ **Déductions à partir du 4^{ème} jour d'absence**

En cas de maladie de l'enfant supérieure à 3 jours et sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures.

Le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence du contrat et les 2 jours calendaires qui suivent.

H - Changements de situation : cf. annexes

Tout changement de situation familiale ou professionnelle qui figure dans les tableaux ci-dessous donnent lieu à une révision du montant de la participation financière de la famille après déclaration à la C.A.F. et à la structure.

Celui-ci sera pris en compte le mois suivant la déclaration et dès sa mise en vigueur sur le site web « **CDAP CAF** ».

Annexe 1 : Changement dans la situation professionnelle

Annexe 2 : Changements dans la situation familiale

5. Santé

A - Vaccinations

Conformément aux textes en vigueur, pour les enfants de moins de 4 mois, l'enfant passera une visite médicale d'admission, effectuée par le pédiatre de la structure.

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes en vigueur. A défaut l'enfant peut être exclu selon les règles demandées par la législation de l'obligation vaccinale. Un certificat de contre-indication ne peut être valable que 3 mois.

B - Carnet de santé

Il reste la propriété de la famille. Il pourra vous être demandé de présenter le carnet de santé de votre enfant lors de son admission. Il sera demandé ponctuellement des photocopies afin d'assurer le suivi des vaccinations, et des prescriptions soit de la PMI soit du médecin traitant.

C - Maladies et accident

En cas d'éviction obligatoire (liste en annexe), un certificat médical de non-contagiosité délivré par le médecin traitant sera demandé au retour de l'enfant.

En cas de maladie contagieuse avec symptômes sévères ou de fièvre > à 38°5, la fréquentation de la collectivité pour l'enfant lui sera refusé pour son confort et pour réduire la transmission de ces maladies.

Si la fièvre se déclare en cours d'accueil, les professionnels appliqueront le protocole d'hyperthermie du médecin traitant fourni par la famille. A défaut aucune administration d'antipyrétique ne sera effectuée sur la structure et l'enfant devra sortir au plus vite. Si la fièvre ne baisse pas après l'administration d'un antipyrétique, les parents seront invités à chercher leur enfant.

En cas d'accident ou de maladie, les parents sont prévenus et il sera appliquées les mesures préconisées. En cas d'urgence, la Directrice prendra les mesures nécessaires.

En cas d'accident, une déclaration sera faite à l'assurance de la mairie.

En cas d'épidémie, de pandémie ou de crise sanitaire, les professionnels suivront les consignes ministérielles.

D - Administration de médicaments

Toute maladie ou problème paramédical devra être signalé sur la fiche de transmission de l'enfant et aux professionnelles accueillantes.

Un traitement médicamenteux doit être exceptionnel et ne peut s'effectuer que sous couvert d'une ordonnance médicale régulièrement réactualisée stipulant le nom et le prénom de l'enfant, la date de prescription, la durée du traitement, la posologie, la répartition sur la journée. Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant, boîtes et flacons fermés, non entamés, et impérativement remis en mains propres au personnel encadrant.

En cas de non-respect de ces règles, le médicament ne sera pas administré.

Dans la mesure du possible avec l'accord du médecin traitant, une posologie à 2 prises par jour est préférable.

En cas d'absence de l'infirmière puéricultrice, l'équipe devra faire appel au RSAI (Référé Santé et Accueil Inclusif) pour validation du traitement à administré en regard de l'ordonnance. En cas d'absence du RSAI, l'équipe contactera Anne Gaelle, directrice du multi accueil du Bohrie.

E - Alimentation et Régimes

Le régime alimentaire de l'enfant est à préciser lors de l'admission, ainsi qu'à chaque modification de ce dernier.

Toute allergie ou régimes spéciaux devront être signalés par certificat médical. Un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.) sera mis en place. Dans ce cas, les parents seront amenés à fournir le repas. Dans les conditions définies par le protocole.

F - Mission du médecin : référent santé décret 2021

Le décret du 30 août 2021 relatif aux établissements d'accueil de jeunes enfants acte l'abandon du médecin d'établissement et fait mention de l'apparition du RSAI.

Missions du RSAI :

Le référent santé n'a pas pour missions de réaliser le suivi médical des enfants accueillis mais pour contribuer à la diffusion de repères professionnels autour de la prise en compte de la santé des enfants accueillis.

Il devra donc :

- Informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.
- Contribuer, en concertation avec la directrice de l'établissement à l'établissement des protocoles mentionnés ci-dessous. Présenter et expliquer aux professionnelles chargées de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R.2324-30.

- Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence
 - Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiènes renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout situation dangereuse pour la santé.
 - Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure.
 - Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant
 - Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif, telles que visées à l'art.R.2324-43-2.
- Apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement.
 - Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.
 - Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, aider et accompagner l'équipe de l'établissement dans la compréhension et la mise en œuvre d'un PAI élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille.
 - Assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale. Et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions.
 - Contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionnée à l'art. L.226-3 du code de l'actions sociale et des familles, en coordination avec la directrice de l'établissement, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être. Informer la direction et les professionnelles sur les conduites à tenir dans ces situations.
 - Procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la directrice de l'établissement, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale.
 - Délivrer, lorsqu'il est médecin, le certificat médical attestant de l'absence pour l'enfant de toute contre-indication à l'accueil en collectivité prévu au 1° du I de l'article R.2324-39-1.
 - D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de tout contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission.

6. Responsabilités et sécurité

A - Continuité de la fonction de direction

En cas d'absence ponctuelle ou durable (congés) de la Directrice, les modalités suivantes sont à appliquer :

- 1) Personnes habilitées à remplacer la directrice :
 - Educatrices de jeunes Enfants de la Maison de l'Enfance
- 2) En cas d'absence des éducatrices de jeunes enfants
 - Une Auxiliaire de Puériculture présente dans la structure
- 3) En cas de toutes les personnes mentionnées ci-dessus :
 - La directrice de l'accueil familial

Un protocole précis est transmis au personnel et au gestionnaire.

B - Sécurité

Le port de bijoux (boucles d'oreilles, colliers, gourmettes) est interdit, ainsi que tout objet pouvant présenter un danger d'ingestion ou d'étranglement (cordons aux vêtements, attache-tétine, ...). Les perles de cheveux et certaines attaches sont aussi à proscrire.

Le personnel est habilité à retirer tout bijou pour garantir cette sécurité.

La structure décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou détérioration des effets personnel des enfants.

Pour les nourrissons, aucun tour de lit, oreillers, ou couverture du domicile, ne sera utilisé. Evitez les peluches de grande taille pouvant étouffer l'enfant.

C - Responsabilité des enfants en présence des parents

Lors de la présence d'un parent ou d'un représentant autorisé, ces derniers sont responsables de leur enfant au sein de la structure de la Maison de l'Enfance.

Cette règle est applicable dans la structure et lors des manifestations extérieures.

D - Assurance

La Ville d'Ostwald a souscrit une assurance qui couvre sa responsabilité et celle de son personnel encadrant les enfants. Les parents justifieront d'une garantie « Responsabilité Civile » pour les dommages que leurs enfants pourraient occasionner dans l'établissement.

7. Vie quotidienne des enfants

A - Alimentation

Les repas de midi, le goûter sont fournis par la structure.

Les repas sont servis en liaison froide par un traiteur choisi par le gestionnaire à la suite d'un appel d'offre.

Le petit déjeuner et le repas du soir sont à donner par les parents. Les menus sont affichés pour la semaine.

Les gâteaux ou produits fournis au cours de goûters collectifs ne sont acceptés que dans le respect des règles d'hygiène en vigueur et dans la mesure où est indiqué une traçabilité.

Le lait infantile est à fournir par les parents. Les boites doivent être fermées.

L'allaitement est encouragé et peut être prolongé lors de l'accueil. Un protocole sera fourni (en annexe).

B - Propreté et soins quotidiens

Les parents assurent la toilette de l'enfant avant de le confier à la structure.

Chaque enfant est habillé de façon pratique et propre à son arrivée. Tous les vêtements doivent porter le nom de l'enfant.

Le premier biberon est à donner par les parents ainsi que les éventuels traitements médicamenteux du matin et du soir.

La structure ne peut être tenue responsable de la dégradation ou de la perte des vêtements.

Les soins d'hygiène nécessaires pendant la journée seront assurés par le personnel de la structure.

Les couches sont fournies par la structure.

C - Locaux

Abri poussette : tout objet entreposé dans le cabanon à poussette mis à la disposition des familles est placé sous leur seule responsabilité. Les poussettes doivent être pliées tous les matins.

Par temps de pluie ou de neige, les bottes et chaussures mouillées doivent être déposées au sol et non dans les casiers.

Les panneaux d'informations sont à consulter régulièrement.

D - Respect des horaires

Une tolérance de 5 minutes est acceptée. Au-delà chaque ¼ d'heure supplémentaire sera facturé.

Il est demandé d'arriver au moins 10 minutes avant l'heure de fin de contrat, afin que les transmissions de l'enfant se fassent dans les meilleures conditions et que le personnel puisse quitter le service à l'heure.

Les retards au départ de l'enfant après l'heure de fermeture, donnent lieu à une facturation de pénalité de 50 euros.

En cas de retards répétés, il peut être mis fin au contrat d'accueil. La famille sera avisée par courrier.

En adéquation avec le projet éducatif, l'arrivée de l'enfant en accueil régulier se fait en matinée

jusqu'à 09h00 au plus tard. Des retards répétés peuvent suspendre l'accueil de la journée. Il n'y a pas d'accueil ni de départ entre 12h00 et 14h00 (respect des siestes).

E - Participation Institutionnelle des parents

La Direction de la structure et le personnel développent la coopération entre professionnels et parents. Grâce aux supports de communications, les parents sont invités à participer aux sorties et activités avec les enfants.

F - Respect des personnes

Le personnel se doit de respecter les parents, tout comme les parents se doivent de respecter les professionnels ainsi que les autres usagers, parents et enfants. En cas de manquement grave (agression même verbale), une procédure de radiation de l'enfant peut être mise en place après une mise en demeure préalable des parents.

8. Filoué

La CNAF a mis en place le dispositif Filoué (Fichier Localisé des Usagers des EAJE) en lien avec les EAJE.

L'enquête Filoué a pour finalité de suivre les caractéristiques des publics accueillis dans les structures : caractéristiques démographiques des familles, prestations perçues par ces familles, lieu de résidence des familles, articulation avec les autres modes d'accueil, etc.

Ce fichier a une finalité purement statistique. Le traitement des données à caractère personnel donne lieu, in fine, à un fichier statistique anonymisé par cette dernière.

Conformément à l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 (Informatique et liberté) vous pouvez vous opposer à cette transmission de données.

L'accord ou refus des familles devra être signé sur le document « autorisations », signé à la première inscription de l'enfant. Il sera valable pendant toute la durée d'accueil sauf contre-signature.

9. Données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite « Informatique et Libertés », modifiée en 2018, ainsi qu'au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit « Règlement Général sur la Protection des Données personnelles » ou encore « RGPD », les utilisateurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectifications des informations les concernant, ainsi qu'un droit de limitation au traitement. Selon les cas et le fondement du traitement, les utilisateurs peuvent également bénéficier d'un droit d'opposition au traitement ainsi qu'un droit à l'effacement de données les concernant. L'utilisateur dispose par ailleurs, d'un droit de choisir le sort de ses données après sa mort et d'adresser une réclamation à la CNIL.

Pour exercer ces droits, les utilisateurs peuvent adresser leur demande auprès du délégué à la protection des données, à l'adresse suivante : dpo@strasbourg.eu.

Liste des traitements :

- Gestion des droits d'accès au système d'informations :
 - Données d'identification (nom, prénom, fonction occupée)

- Gestion du système d'informations :
 - Données d'identification (nom, prénom, numéro de téléphone, adresse IP, logs de connexion, informations sur les appareils utilisés)

- Gestion des contrôles d'accès :
 - Données d'identification (nom et prénom du possesseur de la clé électronique ou du badge, date et heure d'utilisation de la clé électronique ou du badge)

Ces traitements reposent sur le fondement d'intérêt légitime de la collectivité afin d'assurer et de garantir la sécurité, la performance et le bon fonctionnement du système d'information, de veiller à la bonne utilisation des budgets, de veiller au bon fonctionnement et la continuité des activités de la collectivité, de veiller et détecter les usages anormaux des moyens informatiques et téléphoniques utilisés à des fins professionnelles. Les données à caractère personnel recueillies par l'ensemble de ces dispositifs sont conservées pendant une durée de 6 mois.

Des tableaux de bord non nominatifs sur les usages globaux (hors données de contenus) par service pourront faire l'objet d'envois périodiques à leurs responsables hiérarchiques par exemple pour les impressions (volumétries et coûts par médias d'impression) ou en en téléphonie (durée totale des consommations et des coûts associés).

En cas de perturbations ou d'altérations du bon fonctionnement du système d'informations ou des usages anormaux des moyens informatiques alloués, le service informatique pourra procéder à des relevés nominatifs qui seront adressés aux responsables hiérarchiques des agents concernés.

Ainsi, le responsable hiérarchique effectuera des vérifications du bien-fondé de l'usage par rapport à la mission de l'utilisateur en vue, si besoin, de faire cesser les usages inappropriés, voire d'engager des poursuites disciplinaires.

En raison des coûts induits par l'utilisation de certains moyens (téléphonie fixe et mobile, impression, etc.) mis à disposition par la collectivité pour les besoins professionnels des utilisateurs, et en cas d'usage infondé, il pourra être décidé d'une réduction des moyens alloués à l'utilisateur (par exemple, réduction du forfait, limitation des impressions, etc.).

En cas de présomptions sérieuses de manquement aux présentes règles et sur demande motivée et écrite du responsable hiérarchique, le service informatique pourra communiquer les données de connexion et d'usages des systèmes d'information d'un agent et accéder au contenu de ses disques, répertoires et fichiers, à l'exclusion de ceux identifiés comme « personnel ». Dans le cas où il serait constaté des manquements aux règles définies par la présente charte, celles-ci pourront donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Par ailleurs, ces informations pourront être communiquées, en cas de réquisition judiciaire, aux services de police.

En cas de différend relatif à l'utilisation de tout dispositif soumis aux présentes règles, l'agent a la possibilité de solliciter la communication de l'intégralité des informations relatives à l'utilisation en cause, relevées par les dispositifs de surveillance et de contrôle mis en œuvre.

Utilisation des données personnelles par les usagers

Dès lors qu'un utilisateur crée un fichier, document, ou accède à un logiciel, il est susceptible de traiter des données à caractère personnel (DCP). Le traitement de DCP nécessite de respecter les règles de la loi « informatique et liberté » et le « RGPD » ainsi que de la politique interne de gestion des données à caractère personnel.

Pour plus d'information sur ces règles, l'utilisateur est invité à se rendre sur le site de la CNIL ou à contacter le Référent à la protection des données de la ville.

L'utilisateur créant un traitement de DCP doit prévenir le Référent à la protection des données de la ville afin de l'inscrire dans le registre des traitements. De plus, les modalités de ce traitement défini en amont et inscrit dans le registre devront être respectées par chacun des utilisateurs de la collectivité.

La signature du contrat d'accueil entraîne :

- L'acceptation de ce règlement de fonctionnement.
- L'acceptation pour l'accès aux données CAF sur le site CDAP réservé aux professionnels.
- La diffusion des coordonnées personnelles aux membres du personnel de la Maison de l'Enfance, ceci pour les besoins du service.

Fait à Ostwald, le



Fabienne BAAS
Maire d'Ostwald

ANNEXES**Annexe 1 : Changement dans la situation professionnelle**

Type de changement	Date d'effet CAF	Pièces justificatives	Effet
<i>Chômage indemnisé</i>	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation Pôle Emploi	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie) de la personne concernée
Incapacité totale avec cessation d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	Notification de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM)	Abattement de 30% sur les revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Assedic) de la personne concernée
Cessation totale d'activité (3 cas : voir ci-dessous)	A partir du mois suivant le changement de situation	Attestation Pôle Emploi *	Neutralisation des revenus professionnels et assimilés (IJ maladie, Assedic) de la personne qui cesse son activité
<ul style="list-style-type: none"> • La cessation totale d'activité pour se consacrer à l'éducation d'un enfant de moins de trois ans, ou de plusieurs enfants avec perte totale de revenus professionnels et assimilés ; • Le chômage non-indemnisé depuis au moins deux mois * • La détention (sauf régime de semi-liberté). 			
Début ou reprise d'activité	A partir du mois suivant le changement de situation	./.	Distinguer les deux cas de figure ci-dessous :
<p>(a). Si le foyer a des revenus dans l'année de référence : prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer dans l'année de référence.</p> <p>(b). En l'absence de revenus du foyer dans l'année de référence : l'évaluation forfaitaire se fait sur le salaire mensuel connu multiplié par les 12 mois de l'année .</p>			

Annexe 2 : Changements dans la situation familiale

Type de changement	Date d'effet CAF	Pièces justificatives	Effet
<i>Isolement</i> (suite à séparation, divorce, décès)	A partir du mois suivant le changement de situation	Certificat sur l'honneur Certificat de décès Décision de justice Ou prise en compte sur le site CAF PRO	Seules sont prises en compte les ressources figurant sur l'avis d'imposition du parent isolé
Modification du nombre d'enfants à charge	A partir du mois suivant l'évènement	Livret de famille ou acte de naissance	Modification du taux d'effort de la famille
Début ou reprise de vie commune	A partir du mois suivant le changement de situation	Avis d'imposition ou de non-imposition	Prise en compte des ressources du couple sur la base des avis d'imposition

Annexe 3 : Maladies à éviction obligatoire en eaje selon HCSP

- L'angine à streptocoque
- La scarlatine
- La coqueluche
- L'hépatite A et E
- L'impétigo si lésions étendues
- Les infections invasives à méningocoque
- Les infections à clostridium difficile
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique
- La gastro-entérite à shigelles
- La méningite à Haemophilus de type b.
- La teigne du cuir chevelu et de la peau
- La diphtérie
- La gale
- La typhoïde et paratyphoïde

Annexe 4 : Protocole allaitement



Maison de l'Enfance
3, rue Albert G rig
67540 OSTWALD
maisondelenfance@ostwald.fr
Tél : 03 88 29 80 40

PROTOCOLE septembre 2023

PROTOCOLE ALLAITEMENT

1. **BUT :** apporter un soutien aux mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement de leur enfant accueilli en établissement d'accueil du jeune enfant et permettre un accueil personnalisé.

Les parents sont responsables des biberons qu'ils fournissent pour leur enfant et s'engagent à respecter les consignes ci-dessous :

2. CONSERVATION DU LAIT

- Si le volume souhaité de lait est recueilli en une seule fois, fermez le biberon avec le couvercle étanche.
- Si le volume souhaité de lait est recueilli en plusieurs étapes, ne versez pas le lait tiré tiède directement dans le biberon d j réfrigéré mais refroidissez ce nouveau biberon au réfrigérateur puis versez son contenu dans le biberon de conservation. Notez la date et l'heure du premier recueil de lait sur le biberon.
- Le biberon doit être stocké au réfrigérateur à une température de + 4  C immédiatement après le recueil du lait.

3. CONGELATION

- Si le lait doit être conservé plus de 48 H = congélation.
- Biberon rempli au trois quart, stocké immédiatement après le recueil de lait.
- Température à - 18  C (vérifier la température du congélateur) pas de freezer ou compartiment à glacons.
- Stockage possible 4 mois.
- Pour le décongeler, le placer au réfrigérateur au moins 6 heures avant l'heure prévue pour la consommation.

4. TRANSPORT

- Utilisation d'une glaciere ou sac isotherme avec un pack de réfrigération.
- Ne pas excéder 1 heure de transport.
- Le lait doit être replacé dans le réfrigérateur à 4  C à l'arrivée.
- Identification des biberons : *nom et prénom de l'enfant, date et heure de recueil.*
- Quantité suffisante pour la journée.

Recommandations pour le lait maternel en crèche

Le lait est obligatoirement apporté dans des biberons (pour éviter toute manipulation).

La maman prévoit la quantité nécessaire pour la journée.

Le lait peut être amené soit :

- Frais (recueilli le jour même)
- Décongelé

ETIQUETAGE	TRANSPORT	RECHAUFFAGE		CONSERVATION
LAIT apporté FRAIS				
Nom + prénom e l'enfant Le jour et l'heure de la 1 ^{ère} extraction de lait frais	Dans un biberon placé dans un sac isotherme sur pain de glace	Chauffe biberon MICRO-ONDE PROSCRIT	Tout biberon entamé est jeté Le lait non consommé sera rendu le jour même à la maman au moment du départ	Au réfrigérateur entre 0° et 4° C immédiatement après le recueil 48 h maxi
LAIT apporté CONGELE				
Nom et prénom de l'enfant Le jour et l'heure de décongélation du lait congelé	Dans un biberon placé dans un sac isotherme sur pain de glace	Chauffe biberon MICRO-ONDE PROSCRIT	Tout biberon entamé est jeté Aucun biberon ne sera rendu aux parents	24 H après la sortie du congélateur.

Annexe 5 : Ressources planchers et plafonds

BAREME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES dans les équipements d'accueil de jeunes enfants

Application : du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023

Nombre d'enfants	Accueil collectif et micro crèche taux d'effort horaire	Accueil familial, parental taux d'effort horaire	Plancher d'application du taux d'effort	Plafond d'application du taux d'effort
1 enfant	0,0619%	0,0516%	754,16 €/mois	6 000 €/mois
2 enfants	0,0516%	0,0413%		
3 enfants	0,0413%	0,0310%		
4 enfants	0,0310%	0,0310%		
5 enfants	0,0310%	0,0310%		
6 enfants	0,0310%	0,0206%		
7 enfants	0,0310%	0,0206%		
8 enfants	0,0206%	0,0206%		
9 enfants	0,0206%	0,0206%		
10 enfants	0,0206%	0,0206%		

MODALITES D'APPLICATION :

- Application directe du taux d'effort horaire aux ressources mensuelles
- Application du taux d'effort même en cas de ressources très faibles.

Pour les personnes sans ressources (couple d'étudiants par exemple) :

- Le plancher retenu pour le calcul du tarif minimum correspond au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement, soit 754,16 €/mois.

Pour les personnes sans ressources dans l'année de référence et ayant repris une activité salariée :

- évaluation forfaitaire sur la base de 12 fois le salaire mensuel.

Pour les professions "non-salariés" affichant un revenu "0" :

- Le plancher retenu pour le calcul du tarif minimum correspond au RSA annuel pour une personne isolée avec un enfant déduction faite du forfait logement, soit 754,16 €/mois.

Pour les parents ayant un enfant handicapé

- Les familles ayant un enfant handicapé (bénéficiaires de l'AEH) se verront appliquer le barème correspondant à leur composition familiale réelle à laquelle on ajoute un enfant supplémentaire, que l'enfant handicapé fréquente ou non la structure.

Ex. : une famille avec un enfant, ce dernier étant handicapé, se verra appliquer le barème concernant une famille avec 2 enfants.

Nota Bene

Ce barème devra figurer dans le règlement de fonctionnement et être affiché dans les locaux de la structure.

Annexe 6 : La charte nationale pour l'accueil du jeune enfant



Charte nationale d'accueil du jeune enfant

10 grands principes pour grandir en toute confiance

1 Pour grandir sereinement, **j'ai besoin que l'on m'accueille quelle que soit ma situation** ou celle de ma famille.

2 **J'avance à mon propre rythme** et je développe toutes mes facultés en même temps : pour moi, tout est langage, corps, jeu, expérience. **J'ai besoin que l'on me parle, de temps et d'espace** pour jouer librement et pour exercer mes multiples capacités.

3 Je suis sensible à mon entourage proche et au monde qui s'offre à moi. **Je me sens bien accueilli quand ma famille est bien accueillie**, car mes parents constituent mon point d'origine et mon port d'attache.

4 Pour me sentir bien et avoir confiance en moi, **j'ai besoin de professionnels qui encouragent avec bienveillance** mon désir d'apprendre, de me socialiser et de découvrir.

5 Je développe ma créativité et **j'éveille mes sens grâce aux expériences artistiques et culturelles**. Je m'ouvre au monde par la richesse des échanges interculturels.

6 **Le contact réel avec la nature** est essentiel à mon développement.

7 **Filles ou garçons, j'ai besoin que l'on me valorise pour mes qualités personnelles**, en dehors de tout stéréotype. Il en va de même pour les professionnels qui m'accompagnent. C'est aussi grâce à ces femmes et à ces hommes que je construis mon identité.

8 J'ai besoin d'évoluer dans un **environnement beau, sain et propice à mon éveil**.

9 Pour que je sois bien traité, il est nécessaire que les adultes qui m'entourent soient bien traités. **Travailler auprès des tout-petits nécessite des temps pour réfléchir, se documenter et échanger** entre collègues comme avec d'autres intervenants.

10 **J'ai besoin que les personnes qui prennent soin de moi soient bien formées** et s'intéressent aux spécificités de mon très jeune âge et de ma situation d'enfant qui leur est confié par mon ou mes parents.



Cette charte établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, quel que soit le mode d'accueil, en application de l'article L. 2141-1 du code de l'action sociale et des familles. Elle doit être mise à disposition des parents et déclinée dans les projets d'accueil.

ASSOCIATIONS

04.01 Subventions 2023 aux associations

Rapporteur : Madame Karine ANTOINE-LAVIGNE, Adjointe au Maire chargée des sports et de la vie associative

Point présenté en commission le 16 novembre 2023.

Madame Antoine-Lavigne rappelle que les associations, ostwaldoises ou non, œuvrant sur le territoire, peuvent prétendre à un soutien de la part de la commune.

Les dossiers reçus au titre de 2023 ont fait l'objet d'une première étude par les services et la commission.

Sur ces bases, 31 dossiers ont été considérés comme conformes et complets.

Après analyse, il est proposé une première individualisation de subventions pour 2023 pour un montant **total de 44.920 euros**.

Il est précisé qu'une seconde vague d'individualisation est d'ores et déjà prévue pour le prochain conseil municipal.

Il est enfin rappelé que chaque conseiller municipal intéressé⁴ par l'attribution de l'une ou l'autre des subventions proposées doit se retirer au moment de l'examen (échanges et vote) de celle-ci.

	Ne prend pas part au vote	POUR	CONTRE	ABSTENTION	Montant en €
ABC Art Bohrie Culture		Unanimité			300
AGEE		Unanimité			250
Amis Eglise Protestante	<i>Jean WECHSLER</i>	31 voix			400
	<i>Véronique KOLB</i>				
Aquagym Age d'Or		Unanimité			450
Arboriculteurs	<i>Fabienne BAAS</i>	27 voix			1.000
	<i>Catherine GEIGER</i>				
	<i>Jean WECHSLER</i>				
	<i>Christian WENDLING</i>				
	<i>Jean-Marie BEUTEL</i>				
	<i>Antoine CHRISTOPH</i>				
ASAM minéralogie		Unanimité			500

⁴ L'article L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dispose que « sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires ».

ASCOP		Unanimité			500
BOXE Française		Unanimité			3.000
Ass Sportive Collège	<i>Matthieu CHANVILLARD</i>	32 voix			400
Souvenir Français		Unanimité			500
APE Jean Racine		Unanimité			750
Ass. Sportive J. Racine		Unanimité			500
APE Ecole centre		Unanimité			250
BADMINTON CO		Unanimité			3.200
BASKET CO	<i>Florent RICHARD</i>	32 voix			4.200
CHORALE Jeunes Paroisse Catholique	<i>Arnaud FREY</i>	32 voix			200
Chorale Ste-Cécile		Unanimité			350
CNO		Unanimité			7.500
CSF	<i>Christian WENDLING</i>	32 voix			800
Football CO	<i>Matthieu CHANVILLARD</i>	32 voix			7.220
GYMN' OST		Unanimité			850
Mieux vivre au Krittweg	<i>Vincent FLORANGE</i>	32 voix			100
NATUR'ISTHME	<i>Jeremy MARICHEZ</i>	32 voix			250
O JARDIN		Unanimité			1.250
Pyramide ISKANDAR		Unanimité			200
TAEKWONDO		Unanimité			2100
TIR D'OSTWALD	<i>Vincent FLORANGE</i>	32 voix			2000
TENNIS TABLE	<i>Ronan CHASSENOTTE</i>	31 voix			1500
	<i>Catherine GEIGER</i>				
TWIRLING	<i>Arnaud FREY</i>	31 voix			900
	<i>Delphine RIDEAU</i>				
UNC OSTWALD		Unanimité			500
VOLLEY CO		Unanimité			3.000

Interventions

Madame la Maire rappelle que tous les membres du Conseil Municipal ont été destinataires d'un courriel attirant leur attention sur la nécessité de se prévaloir contre tout risque d'annulation des délibérations relatives aux subventions. Si certains membres du Conseil n'ont pas disposé du temps nécessaire pour faire connaître les conflits d'intérêts possibles s'ils

devaient participer aux échanges et aux votes pour une subvention, ils sont invités à se faire connaître au moment où l'association concernée sera mentionnée.

Les membres du Conseil Municipal également membres d'une association seront invités à se retirer du débat et du vote.

Madame Antoine-Lavigne indique que 38 dossiers ont été reçus, dont 30 ont pu être instruits. Les 8 dossiers restants seront étudiés lors de la prochaine commission.

Le vote se tiendra ligne à ligne, pour que chaque conseiller impliqué dans une association puisse se retirer du vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **approuve l'attribution des subventions au titre de 2023 aux associations telles qu'elles sont présentées dans le tableau ci-dessus.**
- **autorise Madame la Maire ou son représentant à procéder à leur versement et signer tout document relatif à la mise œuvre de la présente délibération.**

PERSONNEL

05.01 Tableau des effectifs – modification

Rapporteur : Madame Catherine GEIGER, Adjointe au Maire chargée des finances et des ressources humaines

Point présenté en commission le 13 novembre 2023

Conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Le conseil municipal est ainsi appelé à se prononcer sur la révision du tableau des effectifs du personnel de la ville d'Ostwald.

I/ Avancements de grade et promotion interne

Dans le cadre de la procédure habituelle des avancements de grade, il est nécessaire de procéder à la création des postes correspondant à compter du 1^{er} décembre 2023.

Filière Animation :

- 1 poste d'animateur principal 1^{ère} classe
- 1 poste d'animateur territorial
- 2 postes d'adjoint d'animation principal 1^{ère} classe

Filière Administrative :

- 2 postes d'adjoint administratif principal 1^{ère} classe

Filière Technique :

- 1 poste d'adjoint technique principal 1^{ère} classe

Filière Police Municipale :

- 1 poste de brigadier-chef principal

Filière sanitaire et sociale :

- 1 poste d'ATSEM principal 1^{ère} classe

II/ Dans le cadre de la création d'emplois pour faire face à des vacances de postes

La réactualisation du tableau des effectifs tient compte de créations d'emplois rendues nécessaires suite à la vacance de certains postes.

Présentement, il est question du poste de Responsable de gestion comptable. La candidature d'un agent fonctionnaire d'Etat a été retenue pour pourvoir à la vacance du poste. Il lui a été proposé un détachement d'une durée de 1 an dans la filière administrative sur un grade d'attaché territorial qu'il convient de créer à compter du 1^{er} décembre 2023.

Par ailleurs, il est envisagé l'embauche d'un.e chargé.e de subventions et des financements de projets. Afin de pourvoir à cette vacance, il convient de créer un poste de rédacteur à temps complet.

Pour rappel, si l'emploi en question n'est pas pourvu par un fonctionnaire, il peut être occupé par un agent contractuel en application de l'article L.332-8 2°, du Code Général de la Fonction Publique, qui autorise le recrutement d'un agent contractuel pour occuper un emploi

permanent de catégorie A, B ou C, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi. La durée de l'engagement serait fixée, dans cette hypothèse, entre un et trois ans. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

III/ Dans le cadre de la réactualisation normale du tableau des effectifs

Il est proposé au conseil municipal la création d'un poste d'Attaché principal à temps complet.

Par ailleurs, il est proposé de créer un emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint des Services (DGA). L'agent aura pour mission de diriger, sous l'autorité du Directeur Général des Services, les services du pôle petite enfance, enfance, jeunesse et d'en coordonner l'organisation. Il.Elle participera à la déclinaison des objectifs stratégiques concernant les politiques sectorielles en la matière. L'emploi fonctionnel pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A du cadre d'emploi des attachés territoriaux.

Afin de permettre à l'autorité territoriale de prendre les différents arrêtés de nomination en vertu des considérations exposées préalablement, il est nécessaire de procéder aux créations des postes budgétaires correspondants. En cas de création ou de transformation de postes, la nomination ne pourra en aucun cas être antérieure à la date de la délibération portant création dudit poste. Enfin, la rémunération des différents postes sus évoqués sera établie à partir des grilles indiciaires en vigueur du grade occupé. Le tableau des effectifs de la ville d'Ostwald, modifié en conséquence, est joint au présent rapport de présentation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

approuve à 31 voix, 2 abstentions (Messieurs Florange et Guillemot)

- **la création à compter du 1er décembre 2023 :**
 - **d'un emploi à temps complet d'animateur principal 1ère classe**
 - **d'un emploi à temps complet d'animateur**
 - **de deux emplois à temps complet d'adjoint d'animation principal 1ère classe**
 - **d'un emploi à temps complet d'adjoint technique principal 1ère classe**
 - **d'un emploi à temps complet de brigadier-chef principal**
 - **d'un emploi à temps complet d'ATSEM principal 1ère classe**
 - **d'un emploi fonctionnel à temps complet de directeur général adjoint des services**
 - **d'un emploi à temps complet d'attaché principal**
 - **d'un emploi à temps complet d'attaché territorial**
 - **d'un emploi à temps complet de rédacteur territorial**
 - **de deux emplois à temps complet d'adjoint administratif principal 1ère classe**
- **autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tout document relatif à la mise œuvre de la présente délibération.**

ETAT DU PERSONNEL AU 27/06/2023

ETAT DU PERSONNEL AU 01/12/2023

GRADES	Cat	EMPLOIS BUDGETAIRES			EFFECTIFS POURVUS EN ETP			EFFECTIFS POURVUS EN NB			MODIF CM du 27/11/2023	GRADES	Cat	EMPLOIS BUDGETAIRES			EFFECTIFS POURVUS EN ETP			EFFECTIFS POURVUS EN NB					
		Emplois Permanents			Agents			Agents						Emplois Permanents			Agents			Agents					
		T.C.	T.N.C.	TOTAL	Tit.	Cont.	TOTAL	Tit.	Cont.	TOTAL				T.C.	T.N.C.	TOTAL	Tit.	Cont.	TOTAL	Tit.	Cont.	TOTAL	Tit.	Cont.	TOTAL
FILIERE SOCIALE		31	3	34	20,7	3,8	24,5	23	4	27		FILIERE SOCIALE		32	3	35	20,7	3,8	24,5	23	4	27			
<i>Agent Social</i>	C	8	1	9	2,8	0,8	3,6	3	1	4	+ 1	<i>Agent Social</i>	C	8	1	9	2,8	0,8	3,6	3	1	4			
<i>Agent Social Principal de 2ème classe</i>	C	2	0	2	0,8	0	0,8	1	0	1		<i>Agent Social Principal de 2ème classe</i>	C	2	0	2	0,8	0	0,8	1	0	1			
<i>ATSEM Principal de 2ème classe</i>	C	10	1	11	6,6	3	9,6	7	3	10		<i>ATSEM Principal de 2ème classe</i>	C	10	1	11	6,6	3	9,6	7	3	10			
<i>ATSEM Principal de 1ère classe</i>	C	7	0	7	6,6	0	6,6	7	0	7		<i>ATSEM Principal de 1ère classe</i>	C	8	0	8	6,6	0	6,6	7	0	7			
<i>Educateur de Jeunes Enfants</i>	A	3	1	4	3,1	0	3,1	4	0	4		<i>Educateur de Jeunes Enfants</i>	A	3	1	4	3,1	0	3,1	4	0	4			
<i>Assistant Sociaux Educatif</i>	A	1	0	1	0,8	0	0,8	1	0	1		<i>Assistant Sociaux Educatif</i>	A	1	0	1	0,8	0	0,8	1	0	1			
FILIERE TECHNIQUE		31	2	33	26,34	3	29,34	27	3	30		FILIERE TECHNIQUE		32	2	34	26,34	3	29,34	27	3	30			
<i>Adjoint Technique Territorial</i>	C	10	1	11	7,8	1	8,8	8	1	9	+ 1	<i>Adjoint Technique Territorial</i>	C	10	1	11	7,8	1	8,8	8	1	9			
<i>Adjoint Technique Principal de 2ème classe</i>	C	10	0	10	10	0	10	10	0	10		<i>Adjoint Technique Principal de 2ème classe</i>	C	10	0	10	10	0	10	10	0	10			
<i>Adjoint Technique Principal de 1ère classe</i>	C	3	1	4	3,74	0	3,74	4	0	4		<i>Adjoint Technique Principal de 1ère classe</i>	C	4	1	5	3,74	0	3,74	4	0	4			
<i>Agent de Maîtrise</i>	C	2	0	2	2	0	2	2	0	2		<i>Agent de Maîtrise</i>	C	2	0	2	2	0	2	2	0	2			
<i>Agent de Maîtrise Principal</i>	C	1	0	1	0	0	0	0	0	0		<i>Agent de Maîtrise Principal</i>	C	1	0	1	0	0	0	0	0	0			
<i>Technicien</i>	B	2	0	2	0	2	2	0	2	2		<i>Technicien</i>	B	2	0	2	0	2	2	0	2	2			
<i>Technicien Principal de 2ème classe</i>	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1		<i>Technicien Principal de 2ème classe</i>	B	1	0	1	1	0	1	1	0	1			
<i>Technicien Principal de 1ère classe</i>	B	1	0	1	0,8	0	0,8	1	0	1		<i>Technicien Principal de 1ère classe</i>	B	1	0	1	0,8	0	0,8	1	0	1			
<i>Ingénieur Principal</i>	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0		<i>Ingénieur Principal</i>	A	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
<i>Ingénieur Hors classe</i>	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1		<i>Ingénieur Hors classe</i>	A	1	0	1	1	0	1	1	0	1			
EMPLOI NON CITES		13	0	13	0	9	9	0	9	9		EMPLOI NON CITES		13	0	13	0	9	9	0	9	9			
Assistantes Maternelles		13	0	13	0	9	9	0	9	9		Assistantes Maternelles		13	0	13	0	9	9	0	9	9			
TOTAL GENERAL		156	12	168	94,44	25,64	120,08	100	32	132	+ 13	TOTAL GENERAL		169	12	181	94,44	25,64	120,08	100	32	132			

05.02 Forfait mobilité – modification

Rapporteur : M. Jérémy MARICHEZ, conseiller délégué aux finances et aux ressources humaines

Point présenté en commission le 13 novembre 2023

M. Marichez rappelle que le régime indemnitaire des agents de la ville a été institué par délibération le 9 décembre 2021.

En date du 21 septembre 2022, le CT s'était prononcé sur la mise en place du forfait mobilité durable à la suite de la parution au JO du décret n°2020-1.547 du 9 décembre 2020 instaurant ce dispositif pour les agents de la fonction publique territoriale.

Suite à la publication du décret n°2022-1.557 du 13 décembre 2022 et l'arrêté du même jour, le cadre juridique du forfait mobilités durables a évolué en élargissant les moyens de transport ouvrant droit au versement du forfait et qui augmentent les montants dudit forfait.

Les bénéficiaires

Peuvent bénéficier du forfait :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps partiel, temps non complet ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps partiel, temps non complet ;
- Le personnel relevant d'un contrat de droit privé.

Les montants

Pour les déplacements effectués à compter de la date de mise en œuvre du forfait, le montant annuel du forfait mobilités durables est fixé à :

- 100 € lorsque l'utilisation du moyen de transport est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation du moyen de transport est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation du moyen de transport est d'au moins 100 jours.

Le nombre de jours est modulé selon le temps de travail de l'agent.

Les modes de transport

L'agent doit utiliser l'un ou des moyens de transport suivant :

- Vélo personnel ;
- Engins de déplacement personnel motorisés (vélo électrique, trottinette) ;
- Covoiturage (conducteur ou passager) ;

L'engin de déplacement motorisé peut être personnel ou issu d'un service de mobilité partagée.

L'attestation sur l'honneur

Afin de percevoir le versement de l'indemnité, l'agent doit remettre à son employeur une déclaration sur l'honneur certifiant :

- L'utilisation de l'un ou des moyens de transport précité, en précisant lequel ;
- Le nombre de jours de déplacement effectués avec ce(s) mode(s) de transport.

Cette déclaration sur l'honneur doit être établie au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle est versé le forfait. Au cours d'une même année, l'agent peut cumulativement utiliser l'un de ces modes de transports pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation ouvrant droit au versement du forfait.

Le contrôle de l'employeur

L'employeur contrôle l'utilisation effective du covoiturage ou d'un service de mobilité

partagée en demandant à l'agent tout justificatif utile.

Il est enfin précisé que ces nouvelles dispositions ont été présentées au Comité Social Territorial le 13 septembre dernier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Approuve à l'unanimité

- **le forfait mobilité durable dans cette nouvelle version**
- **dit que le nouveau forfait s'appliquera à compter du 1^{er} janvier 2024**
- **autorise Madame la Maire ou son représentant à signer tout document relatif à la mise œuvre de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal est clôturé à 20h20.