

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 OCTOBRE 2022**

Délibération n°2022-10-01

**Adoption du référentiel
M57 à compter du
1^{er} janvier 2023.**

LE DIX-HUIT OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 26

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2022.

Date d'affichage : 12 octobre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 12 octobre 2022.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 37 pour la question relative à l'adoption du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Absents avec procuration :

Delphine LASCAUD avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.
Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Absente :

Stéphanie DOLIMONT

Martial BOUISSOU a été nommé secrétaire de séance.

Conseil municipal du 18 octobre 2022

DELIBERATION N°2022-10-01

ADOPTION DU REFERENTIEL M57 A COMPTEUR DU 1^{ER} JANVIER 2023.

A compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel budgétaire et comptable M57 s'appliquera de plein droit à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics.

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-994 f du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 par anticipation.

Cette instruction, qui est la plus récente, la plus avancée en termes d'exigences comptables et la plus complète, résulte d'une concertation étroite intervenue entre la Direction générale des collectivités locales (DGCL), la Direction générale des finances publiques (DGFIP), les associations d'élus et les acteurs locaux.

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

Il est précisé que le CCAS doit appliquer l'instruction et le plan de compte de la collectivité de rattachement qui a créé cet établissement public local. Considérant que le CCAS a la personnalité juridique et dispose d'un budget autonome, il devra se prononcer également sur l'adoption du référentiel M57 au 01.01.2023.

La M57 prévoit des nouvelles règles comptables, tout en maintenant les principes de la M14 du vote par nature ou fonction du budget :

- **Principe de pluriannualité** : la M57 définit les autorisations de programme (AP) et les autorisations d'engagement (AE). Elle prévoit que les AP et les AE soient votées lors d'une étape budgétaire (budget primitif, décision modificative, budget supplémentaire), que l'assemblée se dote d'un règlement budgétaire et financier fixant les règles de gestion des AP et des AE et une présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif.

- **Fongibilité des crédits** : L'exécutif a désormais la faculté, s'il en est autorisé par l'assemblée délibérante, 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 (à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel). Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

- **Gestion des dépenses imprévues** : Concernant les dépenses imprévues, la M57 prévoit la possibilité de voter des autorisations de programme et des autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections. Les mouvements sont pris en compte dans le plafond des 7,5 % relatif à la fongibilité des crédits.

D'autre part, la M57 introduit un certain nombre de nouveautés concernant notamment le traitement comptable des immobilisations et leur amortissement avec la mise en place de la règle du prorata temporis (une délibération spécifique sur la gestion des amortissements sera prise ultérieurement), les provisions et dépréciations (obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif), la suppression de la notion de charges et produits exceptionnels, le suivi individualisé des subventions d'investissement versées.

- Adoption d'un règlement budgétaire et financier :

La mise en œuvre de la nomenclature M 57 engendre la mise en place d'un règlement budgétaire et financier. Ce règlement formalise et précise les principales règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la collectivité et permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En tant que document de référence, il a pour principal objectif de renforcer la cohérence et l'harmonisation des pratiques de gestion. Le règlement assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Valable pour la durée de la mandature, il pourra être actualisé en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires et pour tenir compte de la nécessaire adaptation des règles de gestion.

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion qu'elle introduit, il est proposé d'adopter la nomenclature budgétaire et comptable M57, à compter du 1^{er} janvier 2023 pour tous les budgets de la ville de Saint-Yrieix sur Charente.

VU l'instruction budgétaire et comptable M14 applicable actuellement au Budget Principal de la commune de Saint-Yrieix sur Charente,

VU l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), autorisant les collectivités territoriales et leurs établissements publics, par délibération de l'assemblée délibérante, à adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57, pour leurs budgets gérés actuellement en M14,

Attendu que ce référentiel budgétaire et comptable deviendra le référentiel de droit commun de toutes les collectivités au 1^{er} janvier 2024,

Considérant l'intérêt d'expérimenter le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57,

Vu l'avis favorable du comptable en date du 03 juin 2022, sur le passage en M57 du budget de la commune au 1^{er} janvier 2023, joint à la présente délibération,

Vu l'avis favorable de la commission des finances réunie le 03 octobre 2022.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 28 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_FIN_20221001-DE
Reçu le 19/10/2022
Publié le 19/10/2022

- **ADOpte** la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le Budget Principal de la commune de Saint-Yrieix sur Charente, à compter du 1^{er} janvier 2023, ce passage étant définitif,
- **CONSERVE** les modalités de présentation du budget antérieures : un vote par nature avec une présentation fonctionnelle,
- **CONSERVE** les modalités de vote du budget antérieures : un vote au niveau du chapitre pour les sections de fonctionnement et d'investissement, avec vote sur les chapitres "opérations d'équipement" de la section d'investissement,
- **AUTORISE** le Maire à procéder, à compter du 1^{er} janvier 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections,
- **ADOpte** le règlement budgétaire et financier applicable au 1^{er} janvier 2023, tel qu'annexé à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant délégué à signer tout document permettant l'application de la présente délibération,

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 octobre 2022.

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

19/10/2022

Publication par voie électronique le :

20/10/2022

A Saint-Yrieix, le 20/10/2022
Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES

TRÉSORERIE D'ANGOULEME MUNICIPALE

**1, Rue de la Combe
CS 72513 SOYAUX
16025 ANGOULEME cedex**

**Téléphone : 05 45 95 34 34
Mel. : t016003@dgfip.finances.gouv.fr**

Pour nous joindre

Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00

Dossier suivi par : Damien THOMAS

**Téléphone : 05 45 22 86 48
Courriel : damien.thomas@dgfip.finances.gouv.fr**

Soyaux, le 03 juin 2022

**Monsieur le Maire
de SAINT-YRIEX**

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Maire,

Lors d'échanges avec vos services, nous avons évoqué la possibilité pour les communes d'opter pour le référentiel M57 en application du décret 2015-1899 du 30/12/2015 pris pour l'application du III de l'article 106 de la loi n° 2015-991 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe).

Par courriel en date du 11 février dernier, j'avais interrogé les collectivités sur la date de mise en oeuvre de la nomenclature M57 souhaitée (2023 ou 2024) ainsi que sur leur système d'information budgétaire et les aspects techniques liés.

Par retour de la fiche jointe à mon courriel, votre commune a souhaité opter pour l'application de la M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Une présentation de ce référentiel M57 a, alors, été faite ce jour à l'issue de laquelle j'ai émis un avis favorable à votre demande de passage à ce nouveau référentiel dès l'exercice 2023.

J'ai l'honneur de vous confirmer mon accord pour l'application par votre commune et son CCAS du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Conformément à l'article 1^{er} du décret 2015-1899 précité, le présent avis sera joint à la délibération formalisant cette adhésion que vous devrez prendre prochainement.

Je me tiens à votre entière disposition et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Le Comptable public

Damien THOMAS



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Table des matières

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE	3
1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE.....	4
1.1. Définition du budget primitif.....	4
1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP).....	6
1.3. Le budget supplémentaire et les décisions modificatives	8
1.4. Le compte de gestion (CDG)	9
1.5. Le compte administratif (CA).....	9
1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)	10
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE	10
2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses	10
2.2. La comptabilité d'engagement - généralités	14
2.3. Enregistrement des factures	16
2.4. La gestion des recettes	20
2.5. La constitution des provisions.....	21
2.6. Les opérations de fin d'exercice	22
3. LA GESTION DU PATRIMOINE.....	23
3.1. La tenue de l'inventaire	23
3.2. L'amortissement.....	24
3.3. La cession de biens mobiliers et immobiliers	24
3.4. Concordance Inventaire physique/comptable	25
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT.....	25
5. LES REGIES.....	26
5.1. La création des régies.....	26
5.2. La nomination des régisseurs	26

5.3. Les obligations des régisseurs.	27
5.4. Le suivi et le contrôle des régies	28
6. LA COMMANDE PUBLIQUE	28
6.1. Les procédures	289
6.2. La mise en concurrence des achats	29
7. INFORMATION DES ELUS ET DU PUBLIC	30
7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation.....	30
7.2. Suites données aux rapports d’observations de la CRC.....	30
8. DISPOSITIONS DIVERSES	30
8.1. Modalités d'application du règlement budgétaire et financier	310
8.2. Modalités de modification et d’actualisation du règlement financier	31
9. GLOSSAIRE	31

RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

INTRODUCTION

Le référentiel M57 sera obligatoire pour toutes les collectivités locales et leurs établissements publics administratifs à compter du 1^{er} janvier 2024, en remplacement des normes budgétaires et comptables, dont la M14 qui concerne la commune de Saint-Yrieix sur Charente.

Dès lors, il en découle les impératifs suivants :

- La mise en œuvre préalable du référentiel budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14), adopté lors du conseil municipal du 28 juin 2021 ;
- La dématérialisation des documents budgétaires.

Le règlement budgétaire et financier fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la commune, pour la préparation et l'exécution du budget, est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus.

Le règlement budgétaire financier de la commune de Saint-Yrieix sur Charente formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il s'inscrit dans une perspective d'amélioration de la qualité de la gestion financière de la ville et dans la perspective des réformes liées à la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 (compte financier unique, certification des comptes) mais aussi du nouveau régime de responsabilité partagée des gestionnaires publics, qui vient en remplacement de la responsabilité personnelle et pécuniaire du seul comptable public.

Il se doit d'être un outil au service de la performance financière de la ville, permettant de développer une culture financière tant pour les élus que pour les services, et d'assurer ainsi un pilotage efficient des dépenses et des recettes. Les normes définies doivent être au service des politiques publiques. La transparence constitue le principe directeur de la démarche et du contenu. Ce document se veut également pédagogique.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la commune dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques, puisqu'il la précise et l'adapte quand cela est possible ;

Le présent RBF évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Il constitue la base de référence du guide des procédures en matière de finances au sein de la commune de Saint-Yrieix sur Charente.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

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

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ;
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

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

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La commune de Saint-Yrieix sur Charente ne dispose pas à ce jour d'un budget annexe non doté de l'autonomie financière.

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) dispose de son propre budget qui est autonome, le CCAS devra adopter son propre règlement budgétaire et financier.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction comptable M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (direction générale des collectivités locales).

1.1.1. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT). Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La commune de Saint-Yrieix sur Charente a jusqu'à présent choisi de voter son budget N avec intégration des résultats N-1. Par conséquent, le calendrier budgétaire prévisionnel est le suivant :

- Travail des commissions municipales, sur le semestre précédant le vote du budget

- Débat d'orientation budgétaire dans les 2 mois précédant le vote du budget
- Arbitrages par la commission des finances, au plus tard 15 jours avant le vote du budget
- Vote en conseil municipal au plus tard fin mars.

Le calendrier présenté ci-dessus peut être modifié sous réserve du respect des échéances légales.

Ainsi, et en cas d'adoption d'une modification du calendrier budgétaire impliquant un vote du budget N avant que l'exercice concerné ne débute (par exemple, vote du budget N en décembre de l'exercice N-1, afin qu'il puisse s'appliquer dès le 1^{er} janvier de l'année N), une reprise des résultats N-1 à l'occasion d'un budget supplémentaire adopté au cours de l'année N serait nécessaire.

1.1.2. Le débat d'orientation budgétaire

Dans les 2 mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le budget primitif et à informer le conseil municipal sur l'évolution de la santé financière de la commune.

Il est pris acte du débat en conseil municipal par une délibération spécifique.

1.1.3. Le vote du budget primitif

Le budget de la ville de Saint-Yrieix sur Charente est présenté par nature. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal.

Le budget est complété d'une présentation fonctionnelle croisée obligatoire telle qu'apparaissant dans le document officiel.

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

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation qui détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique.

La saisie des propositions budgétaires, en dépenses comme en recettes, est effectuée par le service finances/comptabilité.

Les inscriptions budgétaires doivent comporter un libellé non comptable, non générique, clair, avec indication d'une localisation s'il s'agit de travaux ou d'une période si nécessaire.

La direction générale des services et le service finances/comptabilité veillent à la cohérence entre l'objet des demandes budgétaires et les comptes utilisés et se tient à la disposition des membres des commissions thématiques.

Les documents sont ensuite présentés lors des réunions d'arbitrages **politiques** en commission des finances.

1.2. Les autorisations de programme et les crédits de paiement (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

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

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

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement de l'année N.

La somme de ces CP annuels doit être égale à tout moment au montant de l'AP et le CP de l'année N représente alors la limite maximale de liquidations autorisée au titre de N.

Les AP sont décidées et modifiées par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget. Seul le montant global de l'AP fait l'objet du vote par délibération spécifique ; l'échéancier de CP des exercices postérieurs à l'année en cours est indicatif. Par ailleurs, une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables. La liste des opérations financées par une AP est présentée pour information aux élus dans la délibération d'autorisation.

La répartition des crédits de paiement entre opérations d'une même AP est modifiable à tout moment sous réserve du respect du vote par chapitre.

1.2.1. La gestion des AP

La délibération relative au vote d'une AP est rédigée par la direction générale des services et le service finances/comptabilité en relation avec les services opérationnels concernés.

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

1.2.2. Modification et ajustement des CP

Lorsque l'AP finance plusieurs opérations, le rééquilibrage des crédits s'effectue en priorité par virement de crédits des CP au sein des opérations de l'AP.

Si la modification de CP au sein d'une autorisation de programme ne concerne pas l'exercice en cours, les ajustements de CP interviennent lors de la préparation du budget N+1.

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer les taux de réalisation des budgets. Cette diminution ou cette augmentation doit être strictement symétrique entre les dépenses et les recettes.

Si cet ajustement n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

1.2.3. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de **fonctionnement** peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Toutefois les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés ainsi que les reports. Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au compte administratif ou au compte financier unique.

Le budget supplémentaire n'est voté que si le budget primitif est voté avant le compte administratif (pas lors de la même séance) que le compte administratif ou le compte financier unique.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, le Maire peut, s'il en a été préalablement autorisé par le conseil municipal, procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Dans ce cas, il doit rendre compte de sa décision au conseil municipal lors de la plus proche séance.

Les décisions modificatives concernent également des transferts équilibrés entre chapitres budgétaires.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les annexes budgétaires qui seraient modifiées lors d'une décision modificative ou par le budget supplémentaire doivent être présentées au vote de l'assemblée délibérante.

1.3.1. Les virements de crédits, la fongibilité des crédits

Les virements de crédits consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne budgétaire, à la condition que cette opération se fasse au sein du **même chapitre budgétaire globalisé** (011 « charges à caractère général », 012 « charges de personnel », ...).

Dans le cadre du référentiel M57, les virements de crédits sont possibles sur décision de l'exécutif à l'intérieur d'un même chapitre, unité de vote, sauf cas particulier des articles spécialisés par l'assemblée délibérante.

La fongibilité des crédits consiste en la possibilité pour l'exécutif, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans une limite fixée par l'assemblée délibérante et ne pouvant dépasser 7,5% des dépenses réelles de la section.

Ces virements de crédits ne sont réguliers que s'ils ont fait l'objet d'une décision expresse de l'exécutif. Cette décision est un acte soumis à l'obligation de transmission au représentant de

L'Etat, chargé de leur contrôle. Le représentant de l'Etat contrôle en particulier le bon respect de la limite maximum des virements autorisés par l'assemblée délibérante. Ces virements sont également transmis au comptable public, de manière à ce qu'il reste en mesure de procéder au contrôle de la disponibilité des crédits dans Hélios, au niveau de chaque chapitre.

En cas de délégation à l'exécutif et au-delà du plafond fixé par l'assemblée délibérante (7,5% maximum), les virements de chapitre à chapitre nécessitent le vote par l'assemblée délibérante d'une décision modificative ou peuvent être prévus à l'occasion d'un budget supplémentaire. L'adoption de ces délibérations budgétaires sera suivie d'une transmission au représentant de l'Etat en vue du contrôle de légalité et du contrôle budgétaire et sera accompagnée de l'envoi d'un nouveau flux budgétaire à Helios.

Ces mouvements de crédits ne doivent pas entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre.

La commune de Saint-Yrieix sur Charente autorise le maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.

1.4. Le compte de gestion (CDG)

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Il correspond au bilan (actif / passif) de la collectivité et rassemble tous les comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes.

Avant l'édition du compte de gestion définitif, la concordance entre le compte administratif et le compte de gestion provisoire est vérifiée par le service finances/comptabilité et le comptable public.

Le compte de gestion est remis par le comptable au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré.

Dans la pratique, le compte de gestion est produit au mois de février ou mars N+1.

Le conseil municipal entend, débat et arrête les comptes de gestion (budget principal et budgets annexes) avant le compte administratif.

1.5. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif présente les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il compare à cette fin :

- les montants votés se rapportant à chaque chapitre et article du budget ;
- le total des émissions de titres de recettes et de mandats sur chaque subdivision du budget y compris les mandats ou titres de rattachement.

- les restes à réaliser de dépenses et recettes par section (rattachements en fonctionnement, reports en investissement) ;
- les résultats de l'exercice budgétaire (déficit ou de l'excédent réalisé de chacune des deux sections).

Il comprend les annexes obligatoires et doit être concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable public.

Il est proposé au vote du conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice budgétaire considéré. Le Maire présente le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le conseil municipal entend, débat et arrête le compte administratif après le compte de gestion.

1.6. La fusion prochaine du CDG et du CA : le compte financier unique (CFU)

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

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

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer l'assemblée délibérante et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU participera à un bloc d'information financière modernisé et cohérent composé d'un rapport sur le CFU, du CFU lui-même et des données ouvertes ("open data").

La commune de Saint-Yrieix sur Charente ne s'est pas portée candidate à l'expérimentation du CFU, il ne sera donc mis en place qu'à compter du 1^{er} janvier 2024.

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. Les grandes classes de recettes et de dépenses

La circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002, rappelle et précise les règles d'imputation des dépenses du secteur public local telles qu'elles sont fixées par les instructions budgétaires et comptables.

Les dépenses d'investissement ont le caractère d'immobilisations si elles ont pour effet une augmentation de la valeur d'un élément d'actif ou une augmentation notable de sa durée d'utilisation.

Ainsi, les dépenses à inscrire à la section d'investissement comprennent essentiellement des opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité : achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure (voirie, réseaux divers).

Inversement, sont imputées en fonctionnement les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion municipale : fournitures courantes, prestations récurrentes qui n'améliorent pas la valeur des investissements, des biens possédés par la commune.

2.1.1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement comprennent notamment, des prestations facturées sur la base de tarifs définis par délibération, des impôts et taxes, des subventions accordées (délibérations des subventions ou conventions).

Le produit des impositions directes, les reversements de fiscalité, les dotations de l'Etat, les prestations de services et les subventions reçues sont prévus au budget et saisis dans l'application financière.

La prévision de recettes est évaluative, l'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Cependant, dans le cadre des principes de prudence et de sincérité budgétaire, les recettes de fonctionnement ne doivent pas être surévaluées, ni sous-évaluées.

Les recettes issues des tarifs doivent être évaluées au regard des réalisations passées et de l'évolution des tarifs. Les prévisions relatives aux subventions et autres recettes de fonctionnement doivent être justifiées.

Chaque service opérationnel doit veiller à la bonne perception de recettes qu'il a prévues.

En vertu du principe de non-affectation, la prévision et/ou l'encaissement des recettes ne peuvent justifier de l'octroi de crédits supplémentaires en dépenses.

2.1.2. Le pilotage des charges de personnel

La prévision budgétaire et la saisie dans l'application financière sont assurées par la direction des ressources, la direction générale des services et le service finances/comptabilité dans le respect de l'enveloppe globale, définie par le cadrage budgétaire, validée par le Maire et fonction d'une stratégie budgétaire définie sur le mandat.

La saisie des propositions budgétaires doit impérativement être détaillée au niveau le plus fin de la nomenclature par nature et par fonction.

Les crédits inscrits au budget primitif doivent être suffisants pour honorer toutes les dépenses obligatoires (salaires et charges) de l'exercice budgétaire considéré.

Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget. Il est fourni par la direction des Ressources sous forme de tableau. Le service finances/comptabilité assure la consolidation des annexes et préparent les maquettes budgétaires soumises à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Pour les opérations de paie, le mandatement et le titrage des écritures relatives à la gestion des ressources humaines est directement réalisé par le service des ressources humaines. Le service des ressources humaines remet chaque mois au service finances/comptabilité les opérations de mandatements pour signature de l'ordonnateur.

Le service des ressources humaines s'assure, avec l'appui du service finances/comptabilité, du bon traitement des rejets de bordereaux notifiés par le comptable public.

De façon analogue, le service des ressources humaines assure le suivi des recettes (indemnités journalières...), et transmet mensuellement les justificatifs afférents au service comptabilité/finances qui titre les recettes.

2.1.3. Les subventions de fonctionnement accordées

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

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

Les subventions de fonctionnement correspondent aux prévisions de l'article par nature 6574 « subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ». Les autres subventions (allouées aux personnes morales de droit public, contributions obligatoires...) sont classées dans la catégorie « dépenses courantes de fonctionnement »

Le pôle Vie Culturelle et Associative se charge du suivi des demandes de subventions dans ses différents domaines de compétences (culture, sport et associations). Ces demandes de subventions sont examinées au sein de chaque commission municipale concernée. Comme l'ensemble des autres dépenses, les propositions budgétaires sont ensuite éventuellement ajustées par la commission des finances préalablement au vote du budget.

Les subventions de fonctionnement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés au chapitre concerné, soit lors de l'adoption du budget primitif soit lors d'une délibération spécifique.

L'individualisation de ces subventions au budget est autorisée au moyen de l'annexe budgétaire idoine. Cette individualisation au budget vaut décision. Pour les subventions d'un montant

supérieur ou égale à 23 000 €, une convention définissant les conditions d'octroi est soumise à l'approbation du conseil municipal et fait l'objet d'une délibération spécifique.

2.1.4. Les autres dépenses de fonctionnement

Les dépenses courantes correspondent aux charges à caractère général (chapitre 011), aux charges de gestion courantes hors subventions (chapitre 65 hors 6574...) et aux atténuations de produits (chapitre 014).

Toute proposition doit être justifiée en distinguant ce qui relève des charges incompressibles des charges facultatives. Le cas échéant, les propositions Les propositions devront s'inscrire dans le respect éventuel des termes Les dépenses (charges financières et charges exceptionnelles) sont saisies par le service finances/comptabilité.

Un arbitrage est effectué par la commission des Finances.

2.1.5. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement sont composées des ressources propres définitives (FCTVA...), des subventions d'équipement, des recettes d'emprunt, des cessions patrimoniales et de l'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement.

Elles sont prévues et saisies par la direction générale des services et le service finances/comptabilité.

Les recettes affectées à des opérations sont inscrites au budget d'une part au regard d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention...) et d'autre part au regard des montants inscrits en dépenses.

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement (nature 021/023), des dotations aux amortissements et des provisions (chapitre 040/042).

Les éventuelles recettes d'emprunt assurent le financement complémentaire de la section d'investissement (à l'exception du remboursement en capital de la dette).

2.1.6. Les dépenses d'investissement

Les commissions thématiques prévoient et proposent les crédits afférents à l'exercice, et concourant en priorité aux projets de la mandature.

Un arbitrage est effectué par la commission des Finances.

Si les opérations sont incluses dans une AP, la somme des CP prévus ou votés par exercice budgétaire ne peut pas être supérieure au montant de l'AP sauf à solliciter une revalorisation de celle-ci.

Les subventions d'équipement versées font l'objet d'un chapitre particulier (chapitre 204) de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Les subventions d'équipement ne peuvent pas être accordées sans crédits préalablement votés.

2.1.8. L'annuité de la dette

Si présente, l'annuité de la dette correspond au remboursement des emprunts en capital (chapitre 16) et intérêts (articles 66111 et 66112). L'annuité de la dette est une dépense obligatoire de la commune.

La prévision annuelle inscrite au budget primitif est effectuée par la direction générale des services et le service finances/comptabilité. Des ajustements pourront, le cas échéant, être prévus par décision modificative. L'état de la dette est présenté au travers de différentes annexes du budget.

2.2. La comptabilité d'engagement - généralités

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

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

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des restes à réaliser et reports)

2.2.1. Engagements - gestion de la TVA

Chaque type d'engagement porte ses propres règles de gestion (suivi des seuils, gestion de la facture, gestion des services faits, gestion de la TVA, gestion des visas,...).

Le montant budgétaire de l'engagement est égal au montant toutes taxes comprises, exception faite des activités entrant dans le champ de la TVA déclarable.

Pour les activités entrant dans le champ de la TVA déclarable : le montant budgétaire correspond au montant hors taxes. Si ces activités ont un prorata de TVA, le montant budgétaire correspond au hors taxes augmenté de la TVA non déductible.

2.2.2. L'engagement de dépenses

L'engagement en dépenses dans l'application financière doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou au démarrage des prestations. A titre exceptionnel, et uniquement en cas d'urgence, l'engagement peut être effectué concomitamment.

Par extension de ce principe, le bon de commande ne doit pas être émis :

- après l'exécution des prestations ;
- après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, réservations, etc.).

Dans le cadre des marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est manifesté par le courrier de notification, ou, pour les marchés de travaux, par l'envoi d'un ordre de service.

Hors marchés publics, l'engagement juridique de la Commune est matérialisé par un bon de commande, accompagné, s'il y a lieu, de pièces complémentaires telles que devis, contrat, convention... Par extension de ce principe, la passation d'un marché public rend inutile la fourniture d'un devis préalablement à la passation d'un bon de commande.

2.2.3. L'engagement de recettes

L'engagement d'une recette est une obligation indispensable à son suivi et à la qualité de la gestion financière de la collectivité. Il s'impose, au plus tard, à la matérialisation de l'engagement juridique.

L'engagement de recettes est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou dès la signature du contrat ou de la convention. Ces engagements deviennent caducs au terme de l'arrêté ou de la convention.

L'engagement des recettes issues des tarifs est effectué au 1^{er} janvier sur la base des prévisions du budget voté. Il peut être réajusté à la hausse ou à la baisse en cours d'année au regard des réalisations passées (mensuelles, annuelles...) ainsi que des revalorisations de tarifs. L'engagement est soldé à la fin de l'exercice budgétaire.

2.2.4. La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la Commune. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'utilisateur et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service finances/comptabilité., et dans le respect de la charte de saisie des tiers.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission, a minima :

- d'un relevé d'identité bancaire ou postale faisant apparaître le code IBAN et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour les sociétés, son référencement par n° SIRET et code APE ;
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements de dépenses ou de recettes

Dans tous les cas, les coordonnées bancaires devront être communiquées sous la forme d'un RIB délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif.

Les modifications apportées aux relevés d'identité bancaire sont traitées exclusivement par le service finances/comptabilité.

2.3. Enregistrement des factures

La commune soutient l'effort de dématérialisation exprimé dans l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 et, depuis le 1^{er} janvier 2020, l'utilisation obligatoire pour toute entreprise/société de la facture sous forme électronique, via l'utilisation du portail internet Chorus Pro du Ministère des Finances : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Les factures peuvent être transmises via ce portail en utilisant :

- le numéro SIRET de la commune : 21160358400015
- pas de code service à renseigner
- pas de numéro d'engagement à renseigner

2.3.1. La gestion du « service fait »

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité des services opérationnels gestionnaires des crédits.

La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant service fait, l'ordonnancement ne peut intervenir avant l'échéance de la dette, l'exécution du service, la décision individuelle d'attribution d'allocations ou la décision individuelle de subvention.

Dans le cas où la date de constat n'est pas déterminable, la date de facturation en tient lieu.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis. Elle peut uniquement être inférieure au montant de celui-ci.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que :

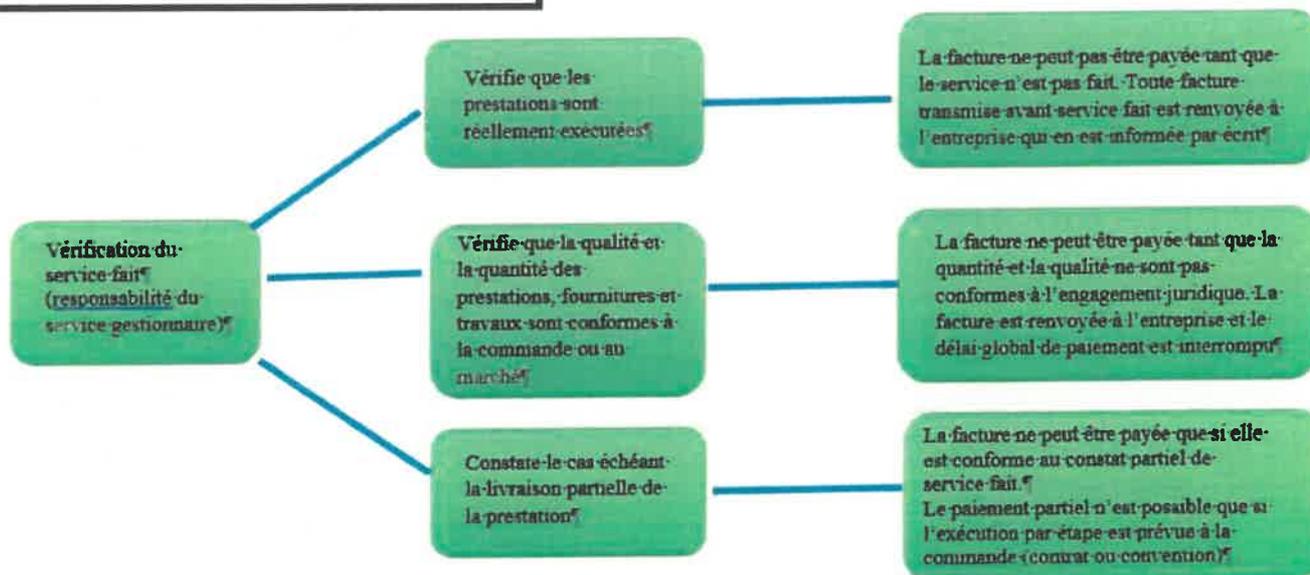
- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; est retournée sans délai au prestataire par courrier avec accusé de réception, par et sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné, avec une copie communiquée au service finances/comptabilité, ou bien mention en est faite dans l'application financière par le service finances/comptabilité (rejet, suspension) si la facture a été transmise par le biais de CHORUS.

Il est rappelé que la non-exécution d'une prestation selon les termes et conditions d'un marché public doit être attestée par un procès-verbal établi contradictoirement et signé par les parties.

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

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

Schéma illustratif :



2.3.2. La liquidation et le mandatement ou l'ordonnement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait.

Le service comptabilité/finances valide les propositions de mandats et de titres après vérification de la cohérence et le contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

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

L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

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

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

Le service finances/comptabilité est chargé de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales décidées par la commune ainsi que des ré-imputations comptables s'il y a lieu.

2.3.3. Le délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, le service finances/comptabilité procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet (sous format .xml fichiers PES dématérialisés) à la trésorerie municipale chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais de paiement (30 jours maximum) courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière :

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- **10 jours** pour le service finances/comptabilité : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture par la Ville.

Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur.

Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par sans délais : écrit, suspension ou rejet sur CHORUS.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés par le décret du 29 décembre 1962, confirmés par la loi du 2 mars 1982.

La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 est le texte de référence à la date d'adoption du présent règlement.

Le service finances/comptabilité établit un état liquidatif sous la forme d'un certificat administratif, accompagnée des pièces justificatives, dès que la dette est exigible.

Cette facturation donne lieu à la transmission d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

2.4.1. Les recettes tarifaires et leur suivi

Les tarifs sont votés par l'assemblée délibérante chaque année. Les services gestionnaires sont chargés de la rédaction des délibérations afférentes.

La séparation ordonnateur/comptable rend responsable le comptable public de l'encaissement des recettes de la Ville. Il peut demander aux services de la Ville toute pièce nécessaire pour justifier du droit à l'encaissement d'une recette. Contrairement aux dépenses il n'existe pas de nomenclature de pièces justificatives en recettes. Le comptable doit seulement s'assurer que la recette a été autorisée par l'autorité compétente.

Ainsi, régulièrement, la Commune récupère une liste des impayés établie par la Trésorerie Municipale, via l'applicatif Hélios. Cette liste est diffusée auprès des services concernés (principalement, la direction des services à la Population) qui, dès lors, peuvent et doivent, s'assurer auprès des usagers de leur capacité à payer. Les services doivent s'assurer que les usagers paient bien la prestation qui leur est fournie.

2.4.2. Les annulations de recettes

Lorsqu'une recette fait l'objet d'une contestation fondée sur l'application du règlement du service ou lorsqu'une erreur de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation.

L'annulation est émise par le service finances/comptabilité, sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire et validée par le maire ou son représentant, avec production d'un certificat administratif, le cas échéant.

Les annulations sont traitées différemment selon que le titre initial a été effectué sur l'exercice en cours ou sur un exercice antérieur. Dans le premier cas, une annulation de titre vient diminuer le montant total des recettes constatées pour l'exercice, dans le second l'annulation est matérialisée par un mandat puisque le titre annulé est venu alimenter le résultat de l'exercice clos.

La remise gracieuse et l'admission en non-valeur d'une dette relèvent quant à elles de la compétence exclusive de l'assemblée délibérante.

L'assemblée délibérante peut accorder à la remise gracieuse d'une créance à un débiteur dont la

situation financière ne lui permet pas de régler sa dette :

- Le dossier est suivi et instruit préalablement par le Centre Communal d'Action sociale (CCAS) de Saint-Yrieix sur Charente, la famille est reçue ou contactée, et un bilan de la situation est rendu par un travailleur social ;
- Le dossier est ensuite étudié par les élus conjointement avec les services de la Famille et des Finances ;
- Les délibérations de remises gracieuses sont ensuite préparées par la Direction Générale des Services;
- A l'issue de l'adoption de la délibération, l'annulation de titres est réalisée et la créance est éteinte.

L'admission en non-valeur est demandée par le comptable public dès que la créance est prescrite ou lui paraît irrécouvrable du fait de la situation du débiteur et en cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi.

2.4.3. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une délibération du conseil municipal ou bien d'une décision du Maire lorsque ce dernier a reçu délégation de l'assemblée délibérante.

En collaboration avec les élus, la directrice générale des services, les services porteurs de projets, en collaboration avec le service finances/comptabilité, montent et déposent les dossiers d'aide, auprès de partenaires institutionnels (Union Européenne, Etat, Région Nouvelle Aquitaine, Département de la Charente, GrandAngoulême, ...) pour financer les projets ou services spécifiques.

Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

Une fois le dossier déposé et les subventions notifiées, le service finances/comptabilité gère le suivi de l'encaissement des subventions. Le service finances/comptabilité procède directement aux demandes d'avances, d'acomptes et solde sur production des pièces justificatives fournies par le service gestionnaire ou porteur de projet.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général de collectivités territoriales.

L'apparition du risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque et la constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables.

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

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur d'un état partagé avec le comptable public au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Commune.

La ville a adopté le régime semi-budgétaire des provisions afin de se constituer un fonds de réserves (régime de droit commun).

2.6. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice s'appuient sur les événements de gestion précisés précédemment ; la bonne tenue de la comptabilité d'engagement constitue un préalable indispensable au bon déroulement des opérations de clôture.

2.6.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet durant le mois de janvier de terminer les paiements et les encaissements de la section de fonctionnement de l'exercice précédent, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année n-1.

De même, il est encore possible, jusqu'au 21 janvier, d'effectuer une décision modificative concernant le fonctionnement ou les écritures d'ordre.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres sauf P503), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

2.6.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Ces opérations de rattachement ont lieu pendant la journée complémentaire après l'enregistrement des dernières écritures de fin d'année.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

Le rattachement est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants.

2.6.3. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements non reportés sont soldés.

Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Les restes à réaliser de crédits de paiements sur les autorisations de programme au 31 décembre sont automatiquement proposés au vote de l'exercice suivant (à la différence des reports ils ne sont donc pas disponibles à l'ouverture de l'exercice).

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propiété de la Ville.

Ce patrimoine nécessite un enregistrement budgétaire et comptable retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, exceptions faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) et les sorties d'inventaire sont retracées dans une annexe du Compte administratif.

3.1. La tenue de l'inventaire

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

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation.

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

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Un doute peut exister quant à l'inscription d'un matériel dont le montant unitaire est de faible valeur et dont la nature s'apparenterait à du matériel de bureau ou informatique

(natures 21831 / 21838..), à du mobilier (nature 21841 / 21848..) ou à une autre immobilisation corporelle (nature 2188).

La circulaire INTB0259C du 26 février 2002 relative aux règles d'imputation des dépenses en secteur public local précise les critères d'imputation en investissement et son annexe 1 établit la liste des biens imputables en investissement.

3.2. L'amortissement

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

Il est obligatoire dans les communes de plus de 3 500 habitants, pour les immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées ; uniquement pour ces deux dernières catégories de dépenses d'investissement dans les communes de taille inférieure.

La durée d'amortissement est réglée par une délibération spécifique et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà des quels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition (sans prorata temporis).

Les subventions d'équipement perçues sont amorties sur la même durée que la durée d'amortissement des biens qu'elles ont financés.

3.3. La cession de biens mobiliers et biens immeubles :

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi. Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé : n° d'inventaire, imputation, année et valeur d'acquisition, montant de l'amortissement et valeur nette comptable.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit donc faire l'objet d'un titre de cession retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien repris.

Concernant les biens immeubles, les cessions donnent lieu à une délibération mentionnant l'évaluation qui a été faite de ce bien par France Domaine et doivent être accompagnées obligatoirement d'un acte de vente.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché).

Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif (CA) ou au compte financier unique (CFU).

Les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la VNC et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

3.4. Concordance Inventaire physique/comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Ville a entré dans ses livres comptables.

Alors que l'inventaire physique consiste à compter réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des

opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme. Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif, ou du compte financier unique, au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

5. LES REGIES

5.1. La création des régies

Seul le Comptable public est habilité à régler les dépenses et recettes de la Commune.

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au Maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au Maire, ce qui est le cas pour la commune de Saint-Yrieix sur Charente, les régies sont créées, modifiées, supprimées par décision du Maire.

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

5.2. La nomination des régisseurs

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire des opérations de la régie. Cet avis conforme peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas ses fonctions dans le respect de la réglementation.

Les opérations effectuées au titre d'une régie doivent être engagées dans l'application financière, en recettes comme en dépenses :

- en recettes : un engagement par nature, par an et par régie : les versements mensuels sont tous effectués sur le même engagement ;

en dépenses : l'engagement doit toujours être préalable à la dépense soit en début d'année pour l'année entière, soit à chaque reconstitution de la régie. En effet, l'engagement permet de s'assurer de la disponibilité des crédits.

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

Il n'entre pas dans les compétences ordinaires d'une régie de recette de procéder à la vente d'éléments d'actifs du haut de bilan (véhicules, matériels informatiques, ...) aux motifs que ce type de cession nécessite une délibération du conseil municipal-ou décision du Maire dans les conditions prévues à l'article L 2122-22 du CGCT)- ainsi que la constatation complexe et préalable de mise en réforme et sortie du patrimoine, dont les écritures sont hors champ de compétence d'un régisseur.

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

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

Concernant les régies de dépense dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

5.3. Les obligations des régisseurs

En sus des obligations liées à l'exercice des fonctions de tout fonctionnaire, les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leur sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

L'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics fait évoluer les textes institutifs de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF) pour moderniser les régimes applicables à tous les gestionnaires publics sans distinction.

Les régisseurs sont justiciables du régime de responsabilité des gestionnaires publics comme les autres acteurs. Ils pourront donc être sanctionnés en cas d'infractions prévues par l'ordonnance et comme aujourd'hui, seront susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale (ex: détournement).

Comme pour les comptables, à compter du 1er janvier 2023, le cautionnement n'est plus nécessaire et aucune assurance n'est requise.

Les déficits seront pris en charge par le budget de l'organisme de rattachement.

5.4. Le suivi et le contrôle des régies

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

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

6. LA COMMANDE PUBLIQUE

L'article L.3 du code de la commande publique, énonce trois grands principes fondamentaux que doivent respecter les acheteurs, quel que soit le montant du marché public : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Le respect de ces principes permet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Ils exigent une définition préalable des besoins, le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Une bonne évaluation des besoins n'est pas simplement une exigence juridique mais avant tout une condition impérative afin que l'achat soit réalisé dans les meilleures conditions économiques :

- définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte de leur réalisation.
- définition précise des quantités souhaitées.

Tout contrat conclu à titre onéreux entre la collectivité et un opérateur économique, en vue de répondre aux besoins de la première en matière de travaux, de fournitures ou de services, est qualifié de marché public.

6.1. Les procédures

En-dessous des seuils européens, la collectivité est libre d'organiser sa procédure, dans le respect des principes fondamentaux énoncés par l'article L 3 du code susmentionné et dans un objectif d'efficience, c'est-à-dire d'adéquation des mesures de publicité et de mise en concurrence avec l'enjeu du marché public. Ces marchés sont passés selon une procédure adaptée (MAPA).

A partir des seuils européens les marchés publics sont passés selon des procédures formalisées.

6.2. La mise en concurrence des achats

Pour un achat dont la valeur est inférieure au seuil de dispense de procédure, l'article R.2122-8 du code de la commande publique dispense ces marchés des obligations de publicité et de mise en concurrence.

Cette mesure permet de ne pas faire peser sur ces marchés publics un formalisme coûteux en temps et en moyens, au regard de leurs faibles montants et enjeux. Pour ces achats, les acheteurs ne sont soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller, en application de l'article R. 2122-8 du code de la commande publique à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire d'acheter de manière pertinente, et à ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur s'il en existe plusieurs susceptibles de répondre aux besoins.

L'acheteur peut consulter des opérateurs économiques en sollicitant par exemple plusieurs devis. Il devra alors, outre le respect des dispositions de l'article R. 2122-8 du code de la commande publique, veiller à garantir l'égalité de traitement conformément à l'article L. 3 du code susmentionné.

Au-dessus du seuil de dispense de procédure et jusqu'aux seuils européens, la publicité sera adaptée en fonction des caractéristiques du marché, notamment le montant et la nature des travaux, des fournitures et des services en cause. Le choix du support de publicité devra également tenir compte de la complexité, du degré de concurrence entre les entreprises concernées, de l'urgence du besoin et il faudra veiller à assurer une audience suffisante afin de garantir l'efficacité de l'achat.

A partir des seuils européens, le code de la commande publique fixe les modalités de publicité et de mise en concurrence des marchés publics.

7.1. Mise en ligne des documents budgétaires et des rapports de présentation

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée, par son article 107, de nouvelles dispositions relatives à la transparence et la responsabilité financières des collectivités territoriales.

Les documents de présentation prévus dans les nouvelles dispositions de l'article précités (budget primitif, compte administratif, rapport d'orientation budgétaire,...) ont vocation à être mis en ligne sur le site internet de la collectivité, après l'adoption par l'assemblée délibérante.

Le décret n°2016-834 du 23 juin 2016 relatif à la mise en ligne par les collectivités territoriales et par leurs établissements publics de coopération de documents d'informations budgétaires et financières est venu préciser les conditions de cette mise en ligne, en particulier leur accessibilité intégrale et sous un format non modifiable, leur gratuité et leur conformité aux documents soumis à l'assemblée délibérante.

7.2. Suites données aux rapports d'observations de la CRC

Dans un délai d'un an à compter de la présentation d'un rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes (CRC) à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la CRC.

Ce rapport est communiqué à la CRC.

Le rapport d'observations définitives que la CRC adresse au Président de l'EPCI auquel la Ville est rattachée est également transmis par la CRC aux maires des communes membres, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier. Ce rapport est présenté par le Maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

8. DISPOSITIONS DIVERSES

8.1. Modalités d'application du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement budgétaire et financier entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Ce document évoluera et sera modifié en fonction des modifications législatives ou réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Toute modification de ce règlement fera l'objet d'un vote du conseil municipal.

9. GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles 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.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'usager de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : 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.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement).
- **MAPA** : marchés à procédure adaptée : marchés dont les modalités de mise en concurrence peuvent être définies par la collectivité.
- **Ordonnancement/mandatement/titrage** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_FIN_20221001-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

• **Reportis - dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.**

- **Service fait : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.**

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 OCTOBRE 2022**

Délibération n°2022-10-02

***Décision modificative n°3
concernant les dépenses
de la section
d'investissement.***

LE DIX-HUIT OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 26

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2022.

Date d'affichage : 12 octobre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 12 octobre 2022.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 37 pour la question relative à l'adoption du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Absents avec procuration :

Delphine LASCAUD avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.
Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Absente :

Stéphanie DOLIMONT

Martial BOUISSOU a été nommé secrétaire de séance.

Conseil municipal du 18 octobre 2022

DELIBERATION N°2022-10-02

DECISION MODIFICATIVE N°3 CONCERNANT LES DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT.

La présente décision modificative a pour objet d'abonder le programme d'investissement « Travaux de bâtiments 2022 » afin de prendre en compte, le surcoût des travaux de rénovation de la charpente du local syndical à La Combe, ainsi que le remplacement des trois moteurs des rideaux métalliques du garage du Centre Technique Municipal. Ces dépenses supplémentaires seront financées par des crédits résiduels de deux anciens programmes d'investissement.

IMPUTATION	INTITULE	DIMINUTION DES CREDITS	AUGMENTATION DES CREDITS
2313-020-P462-462	Travaux de bâtiments 2020	- 710	
2135-411-P479-479	Travaux de bâtiments 2021	- 85	
2313-020-P500-500	Travaux de bâtiments 2022		+ 795

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 28 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Héliène DE FUISSEAUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTÉ** cette décision modificative n°3 concernant les dépenses de la section d'investissement.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour copie conforme,

Mairie de Saint-Yrieix, le 19 octobre 2022.

Le Maire,

Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIÉ EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

19/10/2022

Publication par voie électronique le :

20/10/2022



A Saint-Yrieix, le

le Maire,

Jean-Jacques FOURNIÉ.

20/10/2022

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 OCTOBRE 2022**

Délibération n°2022-10-03

***Avenant à la
revalorisation des tarifs
du pôle Vie Educative
Territoriale.***

LE DIX-HUIT OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 26

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2022.

Date d'affichage : 12 octobre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 12 octobre 2022.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 37 pour la question relative à l'adoption du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Absents avec procuration :

Delphine LASCAUD avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.
Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Absente :

Stéphanie DOLIMONT

Martial BOUISSOU a été nommé secrétaire de séance.

Conseil municipal du 18 octobre 2022

DELIBERATION N°2022-10-03

AVENANT A LA REVALORISATION DES TARIFS DU POLE VIE EDUCATIVE TERRITORIALE.

Par délibération n°2022-06-01 du 28 juin 2022, le Conseil Municipal a voté la revalorisation des tarifs du pôle « Vie Educative Territoriale » au 1^{er} septembre 2022 en les rattachant au Quotient Familial des familles.

Le tarif de l'accueil périscolaire pour les familles résidant hors commune ayant été omis, il est proposé de le rajouter et de le caler sur le tarif le plus élevé de la grille déjà validée pour les familles arédiennes, soit à hauteur d'un forfait journalier de 2,20 €.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 28 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTE** de rajouter ce tarif unique de 2,20 € par jour pour la facturation du périscolaire des familles résidant hors commune.
- **DECIDE** de mettre en application cette décision à partir du 1^{er} novembre 2022.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 octobre 2022.*

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

19/10/2022

Publication par voie électronique le :

20/10/2022

A Saint-Yrieix, le 20/10/2022
Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 OCTOBRE 2022**

Délibération n°2022-10-04

***Acquisition de terrain
impasse des Fougères
dans le cadre de la
collecte des déchets
ménagers.***

LE DIX-HUIT OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 26

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2022.

Date d'affichage : 12 octobre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 12 octobre 2022.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 37 pour la question relative à l'adoption du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Absents avec procuration :

Delphine LASCAUD avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.
Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Absente :

Stéphanie DOLIMONT

Martial BOUISSOU a été nommé secrétaire de séance.

DELIBERATION N°2022-10-04

ACQUISITION DE TERRAIN IMPASSE DES FOUGERES DANS LE CADRE DE LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS.

Le service des déchets ménagers de GrandAngoulême a sollicité la commune en juin 2021 afin de créer une placette de retournement au bout de l'impasse des Fougères (dimension de l'ordre de 25 m de longueur et 10 m de profondeur) sur la partie de la parcelle cadastrée AK n°8 en zone agricole, en bordure de voie.

Cette demande est motivée par le fait qu'actuellement la benne effectue son demi-tour sur une parcelle privée qui est en jachère biologique, le propriétaire ne souhaite plus que son terrain soit utilisé pour cet usage de retournement.

Dans l'optique de créer cette placette de retournement et de déterminer la surface exacte de terrain nécessaire, la commune a missionné le cabinet de géomètre HETERIA. Le DA (Document d'Arpentage) n°22-9490 du 23 mai 2022 a procédé à la division de la parcelle cadastrée section AK n°8 en deux parcelles. La parcelle créée et cadastrée section AK n°311 d'une superficie de 305 m² est destinée à la mise en place de cette placette de retournement.

Compte tenu de ces éléments, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 28 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **PROCEDE** à l'achat de la parcelle cadastrée section AK n°311 appartenant à l'indivision CHARBONNAUD au prix de 240 € (base de calcul : ratio en zone agricole de 8 000 €/ha – valeur maxima).
- **VERSE** une indemnité d'éviction (perte de revenu) de 200 € pour le fermier de la parcelle, M. Thierry CHARBONNAUD.
- **DECIDE** de créer à l'acte notarié une servitude de passage sur la parcelle cadastrée section AK n°311 au profit de la parcelle cadastrée section AK n°312 pour mettre la continuité de son exploitation.
- **ACCEPTE** que la commune prenne en charge l'acte notarié d'achat de la parcelle cadastrée section AK n°311.
- **CONFIE** à Maître Morgane ROY-ROSEMBLY, notaire à Saint-Yrieix, la rédaction de l'acte d'acquisition.
- **AUTORISE** M. le Maire ou son représentant à signer tous les actes et documents se rapportant à cette transaction.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 octobre 2022.*

Le Maire,

Jean-Jacques FOURNIÉ.



AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_PAT_20221004-DE
Reçu le 19/10/2022
Publié le 19/10/2022

CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

19/10/2022

Publication par voie électronique le :

20/10/2022

A Saint-Yrieix, le

Le Maire,

Jean-Jacques FOURNIÉ.

20/10/2022



Commune : 211603584-20221018-D PAT
le 19/10/2022
SAINT-VRIEUX-SUR-CHARENTE (358)
le 19/10/2022

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Section : AK
Feuille(s) : 000 AK 01
Qualité du plan : Plan régulier avant
20/03/1980
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 18/08/2022
Support numérique : -----

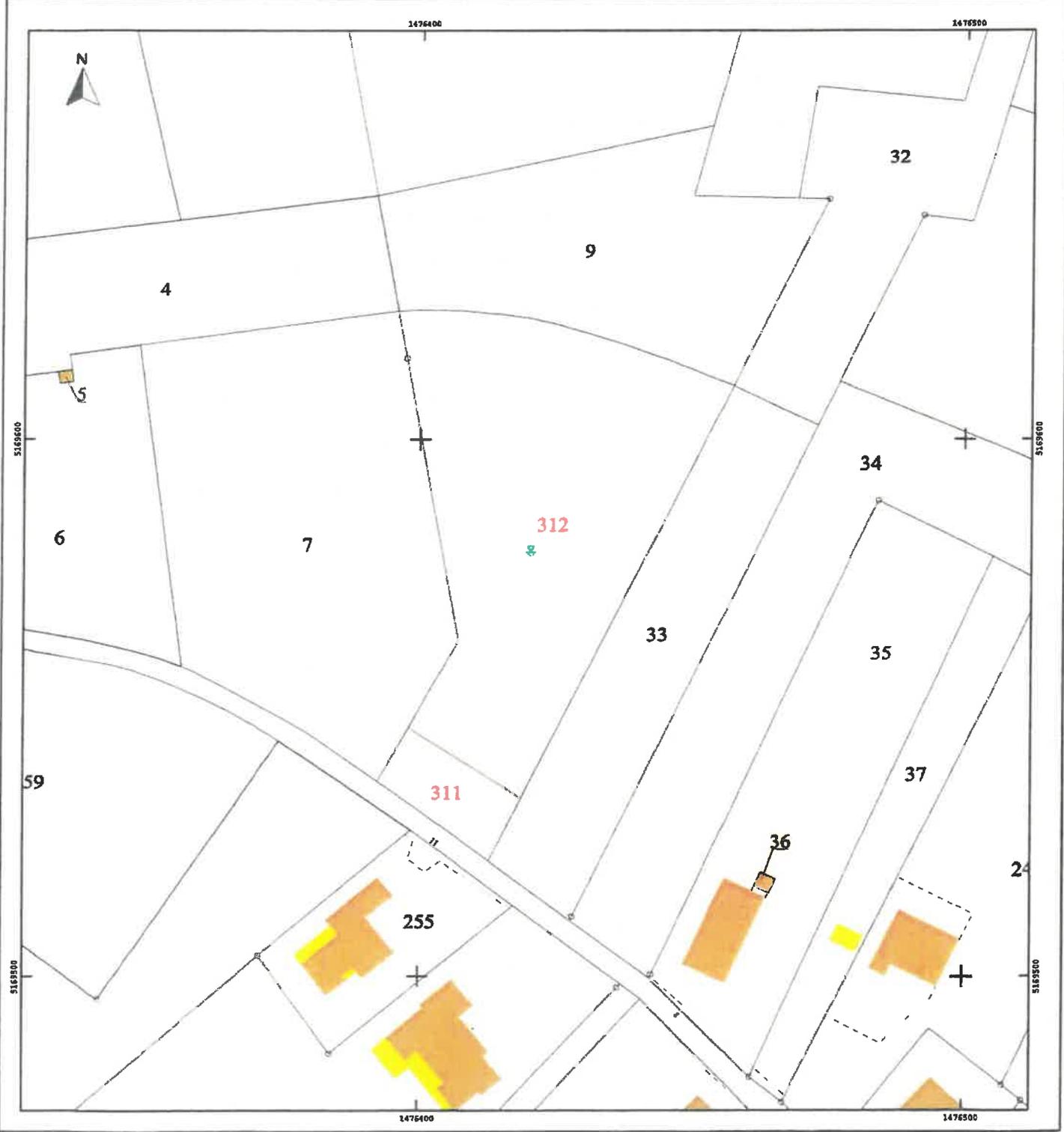
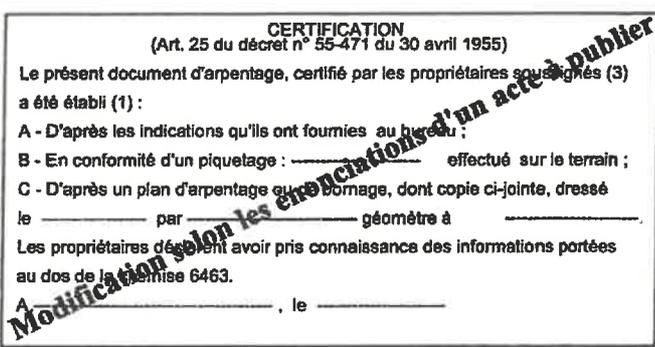
Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 3331E
Document vérifié et numéroté le 18/08/2022
A PTGC ANGOULEME
Par Laurent MOUYSSSET
Inspecteur des Finances Publiques
Signé

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)
Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-signés (3)
a été établi (1) :
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un piquetage : ----- effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage ou un bornage, dont copie ci-jointe, dressé
le ----- par ----- géomètre à -----
Les propriétaires désignent avoir pris connaissance des informations portées
au dos de la feuille n° 6463.
A -----, le -----

D'après le document d'arpentage
dressé
Par M LEGER GE (2)
Réf. : 22-9490
Le 23/05/2022

PTGC
CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES
1, rue de la Combe
CS 72513 SOYAUX
16025 ANGOULEME CEDEX
Téléphone : 0545975700
Fax : 0545975861
ptgc.charente@dgifp.finances.gouv.fr

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A s'est appliquée que dans le cas d'une acquisition (plan révisé par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualifié de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien relevé du cadastre, etc...)
(3) Préciser les noms et qualité de signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité compétente, etc...)



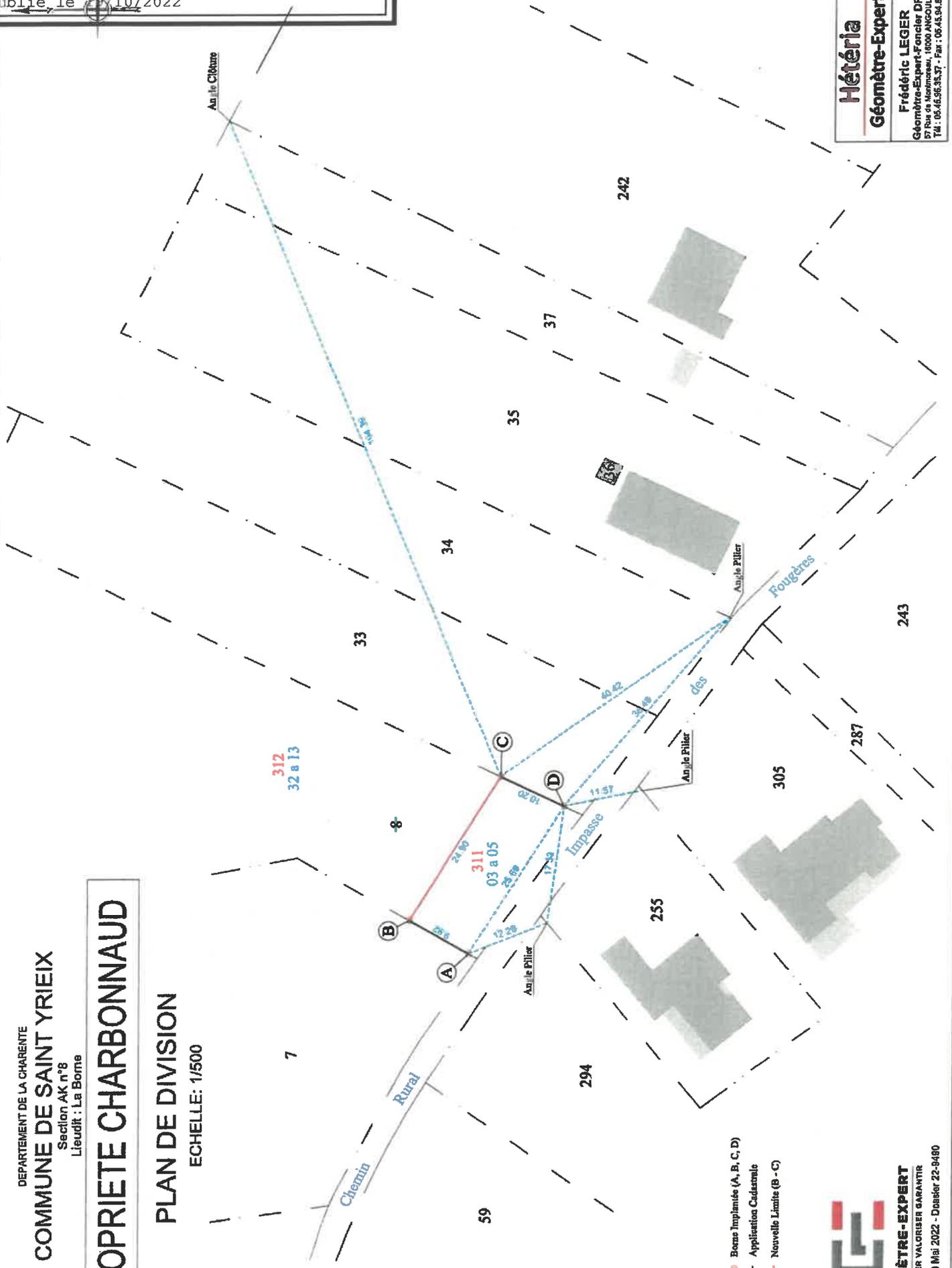
Hétéria
Géomètre-Expert
Frédéric LEGER
 Géomètre-Expert-Foncier DPLG
 87 Rue du Montreuil, 10000 ANGOULÊME
 Tél : 05.46.56.95.37 - Fax : 05.46.94.85.55

DEPARTEMENT DE LA CHARENTE
COMMUNE DE SAINT YRIEIX
 Section AK n°8
 Lieudit : La Borne

PROPRIETE CHARBONNAUD

PLAN DE DIVISION

ECHELLE: 1/500



- Borne Implémentée (A, B, C, D)
- - - Application Cadastrique
- Nouvelle Limite (B - C)



GÉOMÈTRE-EXPERT
 CONSEILLER VALORISER GARANTIR
 Plan établi le 23 Mai 2022 - Dossier 22-0480

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 OCTOBRE 2022

Délibération n°2022-10-05

*Délibération portant
adhésion à la médiation
préalable obligatoire
auprès du Centre de
Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de la
Charente.*

LE DIX-HUIT OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 26

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2022.

Date d'affichage : 12 octobre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 12 octobre 2022.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 37 pour la question relative à l'adoption du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Absents avec procuration :

Delphine LASCAUD avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.
Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Absente :

Stéphanie DOLIMONT

Martial BOUISSOU a été nommé secrétaire de séance.

Conseil municipal du 18 octobre 2022

DELIBERATION N°2022-10-05

DELIBERATION PORTANT ADHESION A LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE.

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de Gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de Gestion à proposer par convention, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L. 213-11 du Code de Justice Administrative.

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 précise que la médiation obligatoire est assurée pour les agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, par le Centre de Gestion de la fonction publique territorialement compétent ayant conclu avec la collectivité ou l'établissement concerné la convention mentionnée au 2° de l'article 3.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles suivantes et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L.712-1 du Code Général de la Fonction Publique ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L.131-8 à L.131-10 du CGFP ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif (frais d'avocat, frais de justice, temps humain...).

Après une phase d'expérimentation menée de 2018 à 2021 au sein de 44 départements, sa pérennisation et sa généralisation sont en cours.

Le CDG 16 a fixé un tarif de 300 € par dossier soumis au médiateur (en cas de recevabilité) et un coût horaire d'intervention de 50 €.

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_PER_20221005-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

~~Pour pouvoir bénéficier de ce service~~, il convient d'autoriser l'autorité territoriale à signer la convention d'adhésion, qui n'occasionne aucune dépense en l'absence de saisine du médiateur.

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le Code de justice administrative et notamment ses articles L.213-11 à L.213-14 ;

Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire et notamment ses articles 27 et 28 ;

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Vu le projet de convention ci-annexé qui détermine les contours et la tarification de la mission de médiation mise en œuvre par le Centre de Gestion de la Charente ;

Considérant que seul le Centre de Gestion de la Charente est habilité à intervenir pour assurer cette médiation ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 28 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAUX par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **DECIDE** de mettre en œuvre la Médiation Préalable Obligatoire selon les modalités susmentionnées ;
- **AUTORISE M. le Maire** à signer la convention d'adhésion au service proposée par le CDG 16 selon le projet ci-annexé ainsi que les éventuelles conventions d'entrée en médiation.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,

Pour copie conforme,

Mairie de Saint-Yrieix, le 19 octobre 2022.

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

19/10/2022

Publication par voie électronique le :

20/10/2022



A Saint-Yrieix, le 20/10/2022
Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CONVENTION DE SERVICE MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

ENTRE :

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE, ci-après désigné par « le CDG 16 » représenté par son Président, M. Patrick BERTHAULT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n°2022-17 du 12 avril 2022, d'une part ;

ET :

..... ci-après désigné(é) par le terme « l'adhérent », représenté(e) par son Maire ou son Président M..... dûment habilité par délibération du en date du, d'autre part ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le Code de justice administrative et notamment ses article L.213-11 à L.213-14 ;

Vu la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire et notamment ses articles 27 et 28 ;

Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE :

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a introduit par son article 28 une nouvelle compétence des Centres de Gestion qui « assurent par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative ».

De plus, le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 précise que la médiation obligatoire est assurée pour les agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, par le Centre de Gestion de la fonction publique territorialement compétent ayant conclu avec la collectivité ou l'établissement concerné la convention mentionnée au 2° de l'article 3.

La médiation préalable obligatoire est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les Juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La collectivité ou l'établissement public confie au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Charente la mission de médiation préalable obligatoire aux recours formés par ses agents publics à l'encontre des décisions administratives prévues à l'article 2 du décret n°2022-433 du 25 mars 2022.

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le Centre de Gestion de la Charente, désigné médiateur compétent en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

ARTICLE 2 : Champ d'application

La médiation préalable obligatoire porte sur les domaines prévus par le décret du 25 mars 2022. Doivent obligatoirement être précédés d'une médiation, à peine d'irrecevabilité, les recours formés par les agents à l'encontre des décisions suivantes :

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 susvisé ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° du présent article ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

Cette liste sera automatiquement complétée ou modifiée selon les évolutions futures éventuelles de l'article 2 du décret susmentionné.

ARTICLE 3 : Désignation du médiateur et ses obligations

Le CDG 16 désigné comme médiateur en qualité de personne morale aidera les parties afin de trouver un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends.

Pour ce faire, le Président du CDG 16 désigne une ou plusieurs personnes physiques pour assurer la médiation.

Ces personnes doivent posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elles doivent en outre justifier d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Lorsque des circonstances particulières le justifient, le CDG 16 pourra solliciter l'intervention d'un médiateur externe (par exemple grâce à un partenariat avec un autre CDG).

Le médiateur accomplit sa mission avec impartialité, compétence et diligence. Il s'engage à respecter la charte éthique des médiateurs.

Sauf accord contraire de l'ensemble des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne, à leur demande, les parties dans la rédaction d'un accord.

Le médiateur veille à délivrer aux parties, dès le début de la médiation, une information claire et précise sur les modalités de son déroulement. Il informe les parties qu'elles ont la possibilité de se faire assister de tout conseil de leur choix tout au long du processus de médiation.

ARTICLE 4 : Désignation des parties et leurs obligations

Les parties au litige soumis à la médiation sont l'agent, qui entend contester une décision le concernant entrant dans le champ d'application défini à l'article 2, ainsi que sa collectivité ou son établissement public employeur.

La collectivité ou l'établissement public signataire de la présente convention doit, dès lors qu'une décision entrant dans le champ d'application de la médiation préalable obligatoire est prise, informer l'agent intéressé de l'obligation de recourir à la procédure de médiation avant l'engagement de toute procédure contentieuse et lui communiquer les coordonnées du médiateur compétent. À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas contre la décision litigieuse. La décision administrative devra notamment pour ce faire indiquer les délais et les voies de recours ainsi que l'indication de l'adresse du médiateur et ses modalités de saisine (cf. article 6).

Les parties peuvent s'entendre sur la suspension des effets de la décision litigieuse dans l'attente de l'issue de la médiation.

ARTICLE 5 : Saisine du médiateur

L'agent est tenu de saisir le médiateur du Centre de Gestion de la Charente lorsqu'il entend contester, devant le juge administratif, une des décisions le concernant visées à l'article 2 de la présente convention.

Lorsqu'un tribunal administratif est saisi dans le délai de recours contentieux d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ d'application visé audit article 2 et qui n'a pas été précédé d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette cette requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La saisine peut être effectuée :

- soit par courrier portant la mention « confidentiel » à l'adresse :

Centre de Gestion de la FPT de la Charente
Médiation Préalable Obligatoire
30 rue Denis Papin
CS 12213
16 022 ANGOULÊME Cedex

- soit par courriel à l'adresse : mediation@cdg16.fr

ARTICLE 6 : Organisation de la médiation préalable obligatoire

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (cf. article 6). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 2 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

La durée de la mission de médiation est de trois mois. Elle peut être exceptionnellement prolongée dans l'intérêt d'un accord.

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

En tout état de cause, elle prend fin dès lors d'un accord est obtenu.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R.413 et suivants du Code de justice administrative). Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation de l'accord issu de la médiation et lui donner force exécutoire (article L.213-4 du code de justice administrative). Son instruction s'effectuera dans les conditions du droit commun.

ARTICLE 7 : Information des juridictions administratives

Le CDG 16 informe le Tribunal Administratif de Poitiers de la signature de la présente convention. Il en fera de même en cas de résiliation ou de non reconduction.

ARTICLE 8 : Modalités financières

Si le processus de médiation préalable obligatoire présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans le cadre de l'article 452-30 du Code Général de la Fonction Publique et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement public signataire d'y recourir comporte une participation financière.

L'intervention du CDG 16 fait ainsi l'objet d'une participation comprenant :

- Une participation forfaitaire de 300 € pour l'examen du dossier soumis au médiateur (cas de recevabilité),
- Une participation de 50 € par heure de mission.

Les heures de mission s'entendent comme le temps consacré par le médiateur : étude, préparation des entretiens, entretiens auprès d'une ou plusieurs parties, déplacements, rédaction...

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recette établi par le CDG 16, à l'issue de la mission de médiation préalable obligatoire. Un état horaire sera communiqué à la collectivité.

Les montants de cette participation pourront être réévalués par le Conseil d'Administration du CDG16. Ces évolutions s'appliqueront alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant à la convention soit signé.

ARTICLE 9 : Entrée en vigueur et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter du premier jour du mois suivant sa signature par les deux parties.

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle sera ensuite renouvelée par tacite reconduction à chaque date anniversaire dans la limite du 31/12/2028.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec avis de réception, en observant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire (soit avant le 1^{er} octobre).

ARTICLE 10 : Gestion des données personnelles

Le CDG 16 est tenu au respect des obligations légales en matière de gestion des données personnelles, ainsi que de confidentialité. Il garantit le respect de ses obligations en la matière par l'ensemble de ses agents. Le CDG 16 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des données à caractère personnel notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (Loi Informatique et Libertés) ainsi que le Règlement UE 2016/679 sur la protection des données (RGPD). Les intervenants du Centre de Gestion sont soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_PER_20221005-DE
Reçu le 19/10/2022
Publié le 19/10/2022

Le CDG 16 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, désigné conformément à l'article 37 du RGPD. La collectivité peut à tout moment contacter le délégué à la protection des données.

ARTICLE 11 : Règlement des litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. A défaut, le tribunal administratif de POITIERS est compétent.

Les signataires reconnaissent avoir pris connaissance des conditions spécifiques exposées ci-dessus.

Fait en **deux exemplaires**,
A ANGOULEME, le.....

Le Président du CENTRE DE GESTION,
M. Patrick BERTHAULT

Nom, Prénom, Fonction, signature

COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 OCTOBRE 2022**

Délibération n°2022-10-06

***Modification du tableau
des emplois à compter du
1^{er} novembre 2022.***

LE DIX-HUIT OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 26

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2022.

Date d'affichage : 12 octobre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 12 octobre 2022.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 37 pour la question relative à l'adoption du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Absents avec procuration :

Delphine LASCAUD avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.
Hélène DE FUISSEaux avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Absente :

Stéphanie DOLIMONT

Martial BOUISSOU a été nommé secrétaire de séance.

~~Conseil municipal du 18 octobre 2022~~

DELIBERATION N°2022-10-06

MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS A COMPTER DU 1^{ER} NOVEMBRE 2022.

REFERENCES :

- Code Général des Collectivités Territoriales.
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Pour des raisons de bon fonctionnement des services, certains recrutements se réalisent sur des grades différents des grades occupés précédemment par les agents partis.

C'est pourquoi il est proposé au Conseil Municipal d'actualiser le tableau des emplois à compter du 1^{er} novembre 2022 en créant les deux emplois suivants :

Grade	Temps hebdomadaire
Adjoint administratif	35/35èmes
ATSEM principal 2 ^e classe	35/35èmes

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 28 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

- **ACCEPTE** de créer les deux emplois ci-dessus à compter du 1^{er} novembre 2022.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 octobre 2022.

Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

19/10/2022

Publication par voie électronique le :

20/10/2022

A Saint-Yrieix, le 20/10/2022
Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.



COMMUNE DE SAINT-YRIEIX SUR CHARENTE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 18 OCTOBRE 2022**

Délibération n°2022-10-07

***Désherbage en
bibliothèque.***

LE DIX-HUIT OCTOBRE DEUX MILLE VINGT-DEUX à 18 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques FOURNIÉ, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29.

Nombre de membres présents : 26

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 octobre 2022.

Date d'affichage : 12 octobre 2022.

Date d'envoi de la convocation : 12 octobre 2022.

Membres présents :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

Arrivée de Céline LE GOUÉ à 18 h 37 pour la question relative à l'adoption du référentiel M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

Absents avec procuration :

Delphine LASCAUD avec procuration à Jean-Jacques FOURNIÉ.
Hélène DE FUISSEAUX avec procuration à Séverine CHEMINADE.

Absente :

Stéphanie DOLIMONT

Martial BOUISSOU a été nommé secrétaire de séance.

Conseil municipal du 18 octobre 2022**DELIBERATION N°2022-10-07****DESHERBAGE EN BIBLIOTHEQUE.**

Les documents achetés par les bibliothèques publiques sur des budgets de fonctionnement sont, comme tous les biens achetés avec les fonds publics, soumis au respect de certaines règles.

La décision de désaffectation ou désherbage doit faire l'objet d'une délibération municipale qui établit le sort réservé aux documents concernées : destruction, don ou vente.

Listes	Contenu	Destination
1	Romans ado/adultes	1°) Don au public (accès pendant 1 mois). 2°) Envoie à Recyclivre pour ceux qui correspondent aux critères. 3°) Distribution dans les boîtes à lire de la commune.
2	Fiction jeunesse (RJ / RE / Albums)	
3	BD ado/adultes	
4	Documentaires	
5	revues	
6	Pilon	Destruction

Tous les exemplaires désherbés ont leurs codes-barres masqués et sont estampillés « Rayé de l'inventaire ».

Les listes des documents sont consultables à la médiathèque.

La fonction élimination est une fonction normale. Elle est gérée au même titre que les acquisitions. Elle permet de garder un fonds en bon état et actuel ; la bibliothèque reste ainsi un lieu d'information et de documentation attractif.

Suite au COVID et à ses différents protocoles chronophages, la médiathèque a pris du retard dans son processus de désherbage. Afin d'y pallier, l'équipe a décidé de faire des campagnes régulières tout au long de l'année pour ne pas avoir trop de documents à gérer simultanément ce qui impliquerait des besoins en stockage important.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés par 28 voix « pour » et 0 voix « contre » :

Votes « pour » :

Jean-Jacques FOURNIÉ, Delphine LASCAUD par procuration, Thibaut SIMONIN, Séverine CHEMINADE, Hélène DE FUISSEAU par procuration, Martial BOUISSOU, Anita VILLARD, Michel VILLESANGE, Sophie HARNOIS, Patrick ROUX, Saliha GHARBI, Joël SAUGNAC, Sylvie ROUBEIX, Juliette LOUIS, Jean-Louis FREDON, Dominique BRUN, Éric ROUSSEAU, Frédéric RÉAUD, Philippe NADAUD, Céline LE GOUÉ, Aurélie SESENA, Loïc BULÉON, Fadila BOUTAYEB, Martine FOUSSIER, Olivier DELACROIX, Benoît MIÈGE-DECLERCQ, Aurélie RUIS et Romain BLANCHET.

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_DOM_20221007-DE
Reçu le 19/10/2022
Publié le 19/10/2022

➤ **ACCEPTÉ** de désherber l'ensemble des documents figurant sur les listes précitées.

*Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus,
Pour copie conforme,
Mairie de Saint-Yrieix, le 19 octobre 2022.*

**Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.**



CERTIFIE EXECUTOIRE

Réception à la Préfecture de la Charente le :

19/10/2022

Publication par voie électronique le :

20/10/2022

*A Saint-Yrieix, le 20/10/2022
Le Maire,
Jean-Jacques FOURNIÉ.*



Liste 1 - Romans ado/adultes

00164000216659	SF ARM	Capture	Armstrong Kelley
00164000001259	RP CHA	Piège berbère	Chartier Dan
00164000290852	RP CER	Le tombeau du Phénix	Cerniac François- Xavier
00164000217533	SF BAN	L' homme des jeux	Banks Iain
00164000214282	SF AND	La villa des mystères	Andahazi Federico
00164000298889	SF AGA	La nuit a dévoré le monde	Agarmen Pit
00164000001143	RP CAM	La peur de Montalbano	Camilleri Andrea
00164000262356	RP BIR	La librairie des ombres	Birkegaard Mikkel
00164000435424	R MOR	De l'autre côté, la vie volée	Moreno Duran Aroa
00164000282743	R KOU	Le jardinier d'Otchakov	Kurkov Andrej Urevic
00164000320451	R SAN f02	La clé de Salomon	Santos José Rodrigues dos
00164000445746	R SAL	La danse de Martha	Saller Tom
00164000163281	R SET	Un garçon convenable	Seth Vikram
00164000109334	RP ABB	Panique	Abbott Jeff
00164000242234	SF ARM f01	Morsure	Armstrong Kelley
00164000312359	RP BLA	Mémoire classifiée	Blanchot Sylvain
00164000262232	RP BER	La prophétie Charlemagne	Berry Steve
00164000157002	RP BER	La conspiration du Temple	Berry Steve
00164000215321	RP AUB	Le miroir des ombres	Aubert Brigitte
00164000332324	R LEG	Complètement cramé !	Legardinier Gilles
00164000332316	R LEG	Demain j'arrête !	Legardinier Gilles
00164000301188	R MUS	Demain	Musso Guillaume
00164000076012	RP BOU	Et le ciel s'embrasera	Bouchard Nicolas
00164000141600	R GAV	La consolante	Gavalda Anna
00164000330021	RP CAM w01	Le sourire des pendus	Camut Jérôme
00164000002257	RP FYF	Une profonde affection	Fyfield Frances
00164000062350	RP ELL	Crimes en série	Ellroy James
00164000304083	R TRE s01	Charlotte	Tremblay d'Essiambre Louise
00164000304257	R TRE	Emilie	Tremblay d'Essiambre Louise
00164000304232	R TRE s04	Le demi-frère	Tremblay d'Essiambre Louise
00164000304091	R TRE s03	Les soeurs Deblois	Tremblay- D'Essiambre Louise
00164000400832	R YAR r01	Wilder	Yarros Rebecca

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022 00164000414007

Publié le 19/10/2022

R YAR r03

Rebel

Yarros Rebecca

00164000400840

R YAR r02

Nova

Yarros Rebecca

00164000064729

RP LUD

Le protocole Sigma

Ludlum Robert

00164000230528

RA CAB m01

Miss la gaffe !

Cabot Meg

00164000269658

RA CAB m02

Miss la gaffe à la grande ville

Cabot Meg

00164000333298

SF CER b02

Le fou prend le roi

Cerutti Fabien

00164000389613

SF CER b03

Le marteau des sorcières

Cerutti Fabien

00164000346423

SF CER

L' ombre du pouvoir

Cerutti Fabien

00164000215487

R JAC v02

La divine adoratrice

Jacq Christian

00164000215289

R JAC v01

Chasse à l'homme

Jacq Christian

00164000332852

R DUG e02

Quinquennat

Dugain Marc

00164000361208

R DUG e03

Ultime partie

Dugain Marc

00164000242390

R MUL s03

La servante noire

Muller Martine-Marie

00164000435341

RP ARB

Par-delà la pluie

Arbol Víctor del

00164000333066

RP CAM w02

Le mal par le mal

Camut Jérôme

00164000361182

RP CAM w03

Le calice jusqu'à la lie

Camut Jérôme

00164000216055

R JAO f01

Les filles de Roz-Kelenn

Jaouen Hervé

00164000238570

R JAO f03

Les soeurs Gwenan

Jaouen Hervé

00164000274187

R SIM t02

Tatiana et Alexandre

Simons Paullina

00164000315568

R VLE h02

Les mains de Gabrielle

Vlérick Colette

00164000369771

R VLE h03

Trois ronds de fumée

Vlérick Colette

00164000298731

R VLE h01

L' herbe à la reine

Vlérick Colette

00164000144307

R VER c01

Chaos calme

Veronesi Sandro

00164000357438

R VER c02

Terres rares

Veronesi Sandro

00164000242457

R FIS g01

Le rêve de la grenouille

Fischer Elise

00164000289615

R FIS g02

Les amours de la Grenouille

Fischer Elise

00164000162564

RP AUB

Funérarium

Aubert Brigitte

00164000079750

RP JAP

Le souffle de la rose

Japp Andrea H.

00164000119481

RP JAP

Le sang de grâce

Japp Andrea H.

00164000079768

RP JAP d01

Les chemins de la bête

Japp Andrea H.

00164000140602

RP JAP

Le combat des ombres

Japp Andrea H.

00164000259824

R BOU t01

Le testament d'Ariane

Bourdin Françoise

00164000259832

R BOU t02

Dans les pas d'Ariane

Bourdin Françoise

00164000276513

SF JEM t01

Les cent mille royaumes

Jemisin N. K.

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

00164000287205	RA CON 02	Insourmise	Condie Ally
00164000306849	RA CON p03	Conquise	Condie Ally
00164000251045	SFA CON p01	Promise	Condie Ally
00164000137699	R MAZ e01	Entre Dieu et moi, c'est fini	Mazetti Katarina
00164000262364	R MUL t01	Mademoiselle des Palissages	Muller Martine-Marie
00164000239420	R MUL t02	La servante de monsieur Vincent	Muller Martine-Marie
00164000239388	R JAO t02	Ceux de Ker-Askol	Jaouen Hervé
00164000283279	R MAX h02	Alice la flamboyante	Maximy Hubert de
00164000316020	R MAX h03	Pierre, maître de dentelle	Maximy Hubert de
00164000341325	RP COB m02	A quelques secondes près	Coben Harlan
00164000141451	R MAZ e02	Entre le Chaperon rouge et le loup, c'est fini	Mazetti Katarina
00164000156806	R MAZ e03	La fin n'est que le début	Mazetti Katarina
00164000283303	SF JEM t03	Le royaume des dieux	Jemisin N. K.
00164000006308	RP HAR	Le chant des corbeaux	Hart Erlin
00164000242408	SF JEM t02	Les royaumes déchus	Jemisin N. K.
00164000002760	RP HIL	Le cochon sinistre	Hillerman Tony
00164000311690	SF MOR t02	A pierre fendre	Morgan Richard K.
00164000298756	SF MOR t01	Rien que l'acier	Morgan Richard K.
00164000101356	SF KEA m02	Les rois hérétiques	Kearney Paul
00164000144604	SF KEA m03	Les guerres de fer	Kearney Paul
00164000130801	SF KEA m04	Le Second empire	Kearney Paul
00164000144612	SF KEA m05	Les vaisseaux de l'Ouest	Kearney Paul
00164000001408	RP COL	Les âmes perdues	Collins Michael
00164000108351	RP CAU	Le silence de Clara	Cauvin Patrick
00164000385595	R MAN g02	La porte des maudits	Mansiet-Berthaud Madeleine
00164000397749	R MAN g03	La baronne blanche	Mansiet-Berthaud Madeleine
00164000367510	R MAN g01	Le gardien des sables	Mansiet-Berthaud Madeleine
00164000283683	R MEL	Eva dort	Melandri Francesca
00164000027734	R LEC	Une amitié absolue	Le Carré John
00164000215008	SF MIL c01	Un Cantique pour Leibowitz	Miller Walter Michael
00164000215024	SF MIL c03	Un cantique pour Leibowitz	Miller Walter Michael
00164000215016	SF MIL c02	Un cantique pour Leibowitz	Miller Walter Michael
00164000048821	R TOU	Le roi des Aulnes	Tournier Michel
00164000160675	RP BLO	Le diable t'attend	Block Lawrence

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

0016400001838	RP DEA	Dix-huit heures pour mourir	Deaver Jeffery
0016400001267	RP CHA	Le rouge sur la plume du perroquet	Chavarría Daniel
0016400001853	R DES	Le couloir de la pieuvre	Descosse Olivier
00164000260657	RP BRO	Le symbole perdu	Brown Dan
00164000215909	R SIN	La reine crucifiée	Sinoué Gilbert
00164000415970	R PAL	Ton histoire, mon histoire	Palmen Connie
00164000278246	R PEP	Tambour-Babel	Pépin Ernest
00164000445738	R FUR	La famille du tigre ailé	Fürstenberg Paula
00164000445753	R LEN	Les trois vies de Josef Klein	Lenze Ulla
00164000242465	RP THI s02	Gataca	Thilliez Franck
00164000328587	R MCK t02	La terre du bout du monde	McKinley Tamara
00164000279731	R SAN	Treize mauvais quarts d'heure	Sánchez Piñol Albert
00164000282594	R ADI	L' envers des autres	Adimi Kaouther
00164000352850	R MAR h03	Chambre trois	Mars Emma
00164000352843	R MAR h02	Chambre deux	Mars Emma
00164000352835	R MAR h01	Chambre un	Mars Emma
00164000012728	R CHA	L' allée du roi	Chandernagor Francoise
00164000366611	R ARD	L' enfant qui mesurait le monde	Arditi Metin
00164000229744	RP DAV	La femme de Bratislava	Davidson Leif
00164000074173	R MAG h02	Les belles du Midi	Magnon Jean-Louis
00164000377725	R KIR	L' opticien de Lampedusa	Kirby Emma-Jane
00164000259642	R BAU	L' école des saveurs	Bauermeister Erica
00164000377584	R BAR	Le huitième envoyé	Baretic Renato
00164000011829	R BOW	Emmeline	Bowen Elizabeth
00164000377774	R AGU	Sens dessus dessous	Agus Milena
00164000366215	R CAR	Intempérie	Carrasco Jesús
00164000396923	R MON	Jeux de vilains	Mondrup Iben
00164000152920	SFA DEL v01	Les vampires de Manhattan	De la Cruz Melissa
00164000280200	R RUF c02	Les conquérants	Ruffin Michel
00164000318240	SF CHA a04	Entropia	Chattam Maxime
00164000328884	SF CHA a05	Oz	Chattam Maxime
00164000131130	R DJI d04	Doggy bag	Djian Philippe
00164000127195	R DJI d03	Doggy bag	Djian Philippe
00164000074132	R DJI d01	Doggy bag	Djian Philippe

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

00164000256689	SFA HAW h02	Le maléfice	Hawkins Rachel
00164000306757	SFA HAW h03	Le sacrifice	Hawkins Rachel
00164000271712	SFA HAW h01	Hex Hall	Hawkins Rachel
00164000384853	SFA CAS g01	Graceling	Cashore Kristin
00164000269740	SFA CAS g02	Rouge	Cashore Kristin
00164000144018	R DJI d06	Doggy bag	Djian Philippe
00164000006894	R DJI d02	Doggy bag	Djian Philippe
00164000006894	R DJI d02	Doggy bag	Djian Philippe
00164000139190	R DJI	Doggy bag	Djian Philippe
00164000383111	SFA SMI j04	Journal d'un vampire	Smith L. J.
00164000382881	SFA SMI j03	Journal d'un vampire	Smith L. J.
00164000382873	SFA SMI j02	Journal d'un vampire	Smith L. J.
00164000269609	SFA CHA b02	Le baiser de l'ange	Chandler Elizabeth
00164000269617	SFA CHA b03	Le baiser de l'ange	Chandler Elizabeth
00164000236921	SFA CHA b01	Le baiser de l'ange	Chandler Elizabeth
00164000000699	SF BEM p03	La pierre et la flûte	Bemman Hans
00164000000707	SF BEM p01	La pierre et la flûte	Bemmann Hans
00164000000681	SF BEM p02	La Pierre et la flûte	Bemman Hans
00164000169957	RP VAZ	J'ai tué Kennedy	Montalban Manuel Vazquez
00164000101315	R WAL s02	Sinouhé l'Egyptien	Waltari Mika
00164000005136	RP SAN	Froid aux yeux	Sandford John
00164000055271	RP CHR	Dix petits nègres	Christie Agatha
00164000004204	RP VAZ	La solitude du manager	Montalban Manuel Vazquez
00164000438576	RP KEP	Parfaite	Kepnes Caroline
00164000173496	RP CHR	Dix petits nègres	Christie Agatha
00164000127013	RP CHR	Le crime de l'Orient-Express	Rivière François
00164000274336	R MAX h01	Le destin d'Honorine	Maximy Hubert de
00164000261051	SFA DEL v02	Les sang-bleu	De la Cruz Melissa
00164000261069	SFA DEL v03	Les sang-d'argent	De la Cruz Melissa
00164000261077	SFA DEL v04	Le baiser du vampire	De la Cruz Melissa
00164000270144	SFA DEL v05	Le secret de l'ange	De la Cruz Melissa
00164000287171	SFA DEL v06	La promesse des immortels	De la Cruz Melissa
00164000297402	SFA DEL v07	Les portes du paradis	De la Cruz Melissa
00164000295091	SFA HIG e02	Les trépassés	Higson Charles

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

00164000191687	RP COB	Faux rsond	Coben Harlan
0016400001366	RP COB	Rupture de contrat	Coben Harlan
00164000340392	R PAN m01	Muchachas	Pancoi Katherine
00164000346100	R PAN m02	Muchachas	Pancoi Katherine
00164000346233	R PAN m03	Muchachas	Pancoi Katherine
00164000405799	RP BUS	On la trouvait plutôt jolie	Bussi Michel
00164000109482	RP ROB	Etrange affaire	Robinson Peter
00164000071625	R SOY	Les galoches de Julia	Soyez Jean-Marc
00164000146955	R SOY j02	Julia	Soyez Jean-Marc
00164000292783	R RUF c03	Mora ou Le triomphe du bâtard	Ruffin Michel

Liste 2 - Fiction jeunesse (RJ/RE/Albums)

00164000081632	RJ LAW	Les flibustiers	Lawrence Iain
00164000160584	RJ PET	Le monde d'en haut	Petit Xavier-Laurent
00164000086003	RJ NOZ	Souviens-toi de titus	Nozière Jean-Paul
00164000378681	RJ LE	Les pilleurs d'épaves	Le Dérout Christine
00164000220487	RJ KAR	Jeunes et dangereuses	Karr Kathleen
00164000179659	RJ HOR	La nuit du Scorpion	Horowitz Anthony
00164000250260	RJ MES	Les champignons de Paris	Mestron Hervé
00164000138259	RJ LAS	La ballerine et les barricades	Lasky Kathryn
00164000057442	RE VAU	L'île des géants	Vaudescal Marie
00164000096481	RE REB	Un diable au garage Grog	Reberg Evelyne
00164000056964	RE LOK	La Dame et la mouche	Lokra
00164000056881	RE LIG	L' enfant bleu	Ligny Jean-Marc
00164000057517	RE ALM	A l'attaque, Jules	Alméras Arnaud
00164000399786	RE KON	Les nouvelles aventures de Lester et Bob	Könnecke Ole
00164000057517	RE ALM	A l'attaque, Jules	Alméras Arnaud
00164000056881	RE LIG	L' enfant bleu	Ligny Jean-Marc
00164000258859	RJ JEN	Une souris verte et autres délires ou Comment réinventer avec un brin de folie quatre histoires (supposées) connues	Jenner-Metz Florence
00164000074447	RJ DES	La bande à Bonnot contre les brigades du Tigre	Descornes Stéphane
00164000097117	RJ HUG	Lambda pour l'enfer	Hugo Hector
00164000082697	RJ HAL	L' inconnu du Pacifique	Halleux Martin de
00164000083141	RJ FOX	Vent d'ouest	Fox Paula
00164000082846	RJ ERA	Mémoires d'une sale gosse	Erard Cédric
00164000136964	RJ AND	Ado blues	Andriat Frank
00164000083166	RJ FOX	Le cerf-volant brisé	Fox Paula
00164000064679	RE SOL	Le talisman de Vannina	Solet Bertrand
00164000054852	RJ BRI	Le défi des druides	Brisou-Pellen Evelyne
00164000328660	RJ BAR	Une histoire à toutes les sauces	Barraqué Gilles
00164000081459	RJ LAV	Bjorn le Morphir	Lavachery Thomas

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D_DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

00164000334114	RE ABI	Salut, Hikaru !	Abier Gilles
00164000395065	RE AUB	Qui a cassé le miroir du Roi-Soleil ?	Aubrun Claudine
00164000407811	RE BRA	Vive la vie, Gabi !	Bravi Soledad
00164000339980	RE CHA	Elliot, super héros	Chartre Cécile
00164000053953	RJ AME	Train d'enfer	Amelin Michel
00164000171565	RJ AME	La morsure du cobra	Amelin Michel
00164000083729	RJ DIE	Oedipe schlac ! Schlac !	Dieuaide Sophie
00164000083596	RJ DES	Dis-moi tout !	Desplechin Marie
00164000083380	RJ DEL	Ciel jaune	Delval Marie-Hélène
00164000081731	RJ HOE	Miriam ou Les voix perdues	Hoestlandt Jo
00164000151351	RJ HIN g01	Le Graal du gobelin	Hines Jim C.
00164000344311	RJ MOU	L' hibernation	Moutou François
00164000171474	RJ BRE	Epouvante !	Brennan J.H
00164000400717	RE KON	Les aventures de Lester et Bob	Könnecke Ole
00164000210066	RE GUD	Papy et la fée	Gudule
00164000307805	RE LES	L' invention des parents	Lestrade Agnès de
00164000427843	RE MAT	Vertical, ver génial	Mathieu-Daudé Agnès
00164000291058	RE KUP	Sacrée Kornebik	Kuperman Nathalie
00164000082036	RJ HOR	Le faucon malté	Horowitz Anthony
00164000096838	RJ KIN	Cul-Blanc	King-Smith Dick
00164000097232	RJ KIN	Longue vie aux dodos	King-Smith Dick
00164000092050	A	Le cri des animaux	Marin Boutin Joaquin Anne-Lise
00164000068027	RE HAW	Les sorcières	Hawkins Colin
00164000080964	A BLA b	Bébé cadum	Blake Stephanie
00164000100341	A GUD j	J'ai peur de la maîtresse !	Gudule
00164000129910	A BOU p	Petit Ours Brun va à la piscine	Bour Danièle
00164000359434	A BER	Bébé Koala à la piscine	Berkane Nadia
00164000143614	A BEA	Jules fait des caprices	Beaumont Emilie
00164000063127	A COU t	T'Choupi ne veut pas prêter	Courtin Thierry
00164000146179	A BEA	Lou a des poux	Beaumont Emilie

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022
Publié le 19/10/2022

00164000091870	A GUI	Le jardin des couleurs	Guiraud Florence
00164000092969	A ROS m	Mimi Cracra, à table, elle se régale !	Rosenstiehl Agnès
00164000345342	A HAN	Où est Charlie ?	Handford Martin
00164000258842	A HAN	Charlie remonte le temps	Handford Martin
00164000080618	A MUN	Jamais contents !	Munari Bruno
00164000085575	RJ SAC	Il y a un garçon dans les toilettes des filles	Sachar Louis
00164000172084	RE JIM	Méloïdie Carlson	Jimenes Guy
00164000139786	RE ERR	La princesse invisible	Errera Eglal
00164000097273	RE KA	Y'a pas plus grognon qu'un fantôme	Ka Olivia
00164000097133	RE JOL	Qui a peur de l'orage ?	Joly Fanny
00164000098842	RE REB	L' hôtel du diable	Reberg Evelyne
00164000221758	RE MAT	Mini-Loup va jouer dehors	Matter Philippe
00164000054233	RJ BAR	Mystère dans la vallée des rois	Barokas Bernard
00164000219224	RJ CHE	L' huile d'olive ne meurt jamais	Chérier Sophie
00164000085716	RJ SAI	Comment ratatiner les vampires	Saint-Dizier Marie
00164000173181	RJ RUC	La Queue d'une souris dans l'oreille d'un chat; (suivi de) Fanny aux quatre saisons	Ruck-Pauquet Gina
00164000074454	RJ ROS	Je ne suis pas comme toi	Rossignol Isabelle
00164000132690	RJ REY	Sors de ta chambre !	Reysset Karine
00164000085500	RJ REY	A quoi tu penses	Reysset Karine
00164000317275	RJ PIQ	Le Jobard	Piquemal Michel
00164000085609	RJ ROY	Désiré Bienvenu	Roy Claude
00164000085518	RJ ROY	La maison qui s'envole	Roy Claude
00164000099485	RJ ROY	Désiré Bienvenu	Roy Claude
00164000099477	RJ ROY	C'est le bouquet .	Roy Claude
00164000150973	RJ ROS	Les placards sont vides	Rossignol Isabelle
00164000149777	RE ROS	A l'attaque	Rossignol Isabelle
00164000099253	RJ RES	Ce matin, mon grand-père est mort	Ressouni-Demigneux Karim
00164000084453	RJ WIN	Caïus et le gladiateur	Winterfeld Henry
00164000084453	RJ WIN	Caïus et le gladiateur	Winterfeld Henry
00164000097323	RE KIN	Les 9 vies d'Aristote	King-Smith Dick

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D DOM 20221007-DE

Reçu le 19/10/2022
Publié le 19/10/2022

0016400000111	RE GUT	Rex, ma tortue	Gutman Colas
00164000173249	RE MUR	Bravo Tristan	Murail Marie-Aude
00164000095376	RE BEN	Méfiez-vous de l'an 2000 !	Ben Kemoun Hubert
00164000339386	RE MOD	Catherine Certitude	Modiano Patrick
00164000157952	RE FIN	Un ange à la récré	Fine Anne
00164000084479	RJ WIN	Les enfants de Timpellrach	Winterfeld Henry
00164000084289	RJ WEB	Papa-Longues-Jambes	Webster Jean
00164000251698	RE BRI	Minusman	Brisac Nathalie
00164000097372	RE s	La soupe à la grimace	Leroy Hélène
00164000181093	RE CAN	Y en a marre des cauchemars !	Cantin Marc
00164000096085	RE DRA	Maître Cuistot sur un arbre perché	Drac Romain
00164000139745	RE MOT	La princesse aux grands pieds	Motsch Elisabeth
00164000221881	RE DEM	La meilleure entraîneuse de foot	Demers Dominique
00164000365514	RE SIM	Trop fort, Tony !	Simard Eric
00164000306880	RE LEN	Loin des yeux, près du coeur, suivi de La fille de nulle part	Lenain Thierry
00164000099295	RE d	Les deux maisons d'Alex	Welgryn François
00164000085062	RJ TAR	Les baisers des autres	Tardieu Carine
00164000098859	RJ SMA	Dans la famille Briard, je demande Margot	Smadja Brigitte
00164000085138	RJ TCH	Histoires grinçantes	Cehov Anton Pavlovic
00164000307045	RJ TEI	Mia des nuages	Teisson Janine
00164000098693	RJ SMI	Le goût des mûres	Smith Doris Buchanan

LISTE 3 - BD ado/adultes

00164000176952	JBD BEC	Bec-en-fer	Pesch Jean-Louis
00164000176671	JBD CAD 05	Le moucheur	Corbeyran
00164000088892	JBD GAS	Gaston	Franquin André
00164000175822	JBD JHE	Barbe-Bleue	Martin Jacques
00164000296628	JBD ATL 01	La saga d'Atlas & Axis	Rodríguez Pau
00164000200174	JBD CHI	Les aventures de Chick Bill	Tibet
00164000309090	JBD ATL 02	La saga d'Atlas & Axis	Rodríguez Pau
00164000372213	JBD ATL 04	La saga d'Atlas & Axis	Rodríguez Pau
00164000088751	JBD GAR	Gargouilles	Filippi D. P.
00164000175764	JBD LEF	La Cible	Martin Jacques
00164000176937	JBD MAR	La bande à Rigobert	De Brab
00164000089569	JBD JER	Un oiseau pour le chat	Dodier
00164000063911	JBD JER	Le vagabond des dunes	Dodier
00164000088322	JBD JER	Les Etres de papier	Dodier
00164000176895	JBD ANG	De l'art ou du cochon	Ridel Curd
00164000062434	JBD CAD 07	L'âne en culotte	Corbeyran

Liste 4 - Documentaires

00164000077044	J DIN ROS	Les animaux disparus	Rose Françoise
00164000075295	J CUI LIM	Le pain de ma tartine	Limousin Odile
00164000007736	J ANI MAL	A vos plumes	Mallié Myriam
00164000040232	J AST FOR	L'astronomie	Ford Harry
00164000128458	J AFR NAN	Au coeur de l'Afrique	Nantet Bernard
00164000045793	J CHI MER	La Chine, géant de demain	Mercier Roger
00164000045942	J USA MOR	Le Mississippi	Morgan Nina
00164000047054	J OCE DAR	L'Australie	Darian-Smith Kate
00164000040471	J AST MAS	Etoiles et planètes	Masson Claudine
00164000064349	J TRA LON	Les transports	Longour Michèle
00164000046098	J AMN FAU	Le Far West	Stotter Mike
00164000046023	J USA CAR	Etats-Unis	Cary Pam
00164000200216	CUI MOL	Amusez-vous avec les cuissons	Mollaret Thibaut
00164000205140	DOM BUJ	S'organiser, c'est facile !	Bujon Stéphanie
00164000150478	DOM HOI	Le déménagement	Hoisnard Lucette

Liste 5 - Revues

Titre	dés herbé	Dernier numéro
Art & Décoration	547	555
Auto Moto	286	296
Avantages	376	385
Ça m'intéresse	467	478
Canard enchaîné	5250 (23/06/21)	5277 (23/12/21)
Capital	340	351
Comment ça marche	113	122
Courrier international	1572 (17/12/20)	1623 (16/12/21)
L'Express	3646 (22/04/21)	3676 (16/12/21)
Francofans	80	84
Grands reportages	470	482
L'Histoire	467	477
I love english for kids	212	222
Maison créative	115	120
Mon jardin ma maison	720	730
Notre temps	601	612
L'Obs	2954 (27/05/21)	2983 (23/12/21)
01net	943 (23/12/20)	964 (01/12/21)
Okapi	1126 (01/2021)	1146 (12 2021)
Le particulier	1166	1175
Picton	259	263
Prima	449	459
Psychologies magazine	405	416
Que choisir	587	597
Rebondir	253	258
Réponses photo	330	336
Santé naturelle	52	57
Sciences et avenir	875	886
Sportmag	128	137
Système D	888	899
Terre sauvage	372	383
30millions d'amis	380	390
Wapiti	394	405

Liste 6 - PILON

00164000088330	JBD JER	Jérôme K. Jérôme Bloche	Dodier
00164000089247	JBD BIL	Le choix de Billy	Colman Stéphane
00164000088728	JBD BIL	Le destin de Pirmin	Colman Stéphane
00164000175830	JBD BIL	Saucisse le terrible	Colman Stéphane
00164000087670	JBD GAS	Gaston	Franquin André
00164000062210	JBD GAS	Gaston	Franquin André
00164000204671	JBD TOM	Bonjour les cadeaux !	Cohen Jacqueline
00164000088793	JBD YAK	La fureur du ciel	Derib
00164000062384	JBD MAR	Marsupilami	Batem
00164000194880	JBD GAS	Gaston Lagaffe	Franquin André
00164000134852	JBD SCH	La Schtroumpfette; La Faim des Schtroumpfs	Peyo
00164000269294	JBD ROS 06	La Rose écarlate	Lyfoung Patricia
00164000080600	A GUE	Le papa qui avait 10 enfants	Guettier Bénédicte
00164000116859	RP COB	Du sang sur le green	Coben Harlan
00164000000442	SF ASI	Némésis	Asimov Isaac
00164000170591	A UNG	Le géant de Zeralda	Ungerer Tomi
00164000343149	JBD TOM	Le meilleur de Tom Tom et Nana	Cohen Jacqueline
00164000187942	CAC	Caché	Haneke Michael
00164000252464	E VIE BOU	Le temps	Kniffke Sophie
00164000152821	CE PER	Cendrillon	Kimiko
00164000211429	A LEN	Graine de bébé	Lenain Thierry
00164000251524	JBD FOO	Les foot furieux	Gursel Gurcan
00164000346399	RP JAM	Des enfants trop parfaits	James Peter
00164000078257	R CLE #02	La foire aux mules	Clément-Mainard Michelle
00164000078273	R CLE #01	La fourche à loup de Marie Therville	Clément-Mainard Michelle
00164000287817	JBD SIS 06	Les sisters	Maury William
00164000370357	JBD SIS 11	Les sisters	Maury William
00164000182414	A KIM	Comptines et chansonnettes	Kimiko
00164000102065	JBD SCH	La menace Schtroumpf	Parthoens Luc

AR Prefecture

016-211603584-20221018-D DOM_20221007-DE

Reçu le 19/10/2022

Publié le 19/10/2022

00164000088389	JBD TUN	Les Tuniques bleues	Cauvin Raoul
00164000269351	JBD LEG 13	Les légendaires	Sobral Patrick
00164000004733	SF PRA a01	La huitième couleur	Pratchett Terry
00164000273056	A VID	La grenouille à grande bouche	Vidal Francine
00164000150015	LA 5.18 POP	Piccolo, Saxo & cie	
00164000009252	PSA AND	L' estime de soi	André Christophe
00164000278949	J LCD DEL	Les aventures de p'tit Bonhomme	Delye Pierre
00164000242135	RP CLA	Quand reviendras-tu ?	Clark Mary Higgins
00164000274716	R BAR	Les méprises	Bardot Thierry
00164000146666	RP CLE	Des vérités cachées	Cleeves Ann
00164000233829	R MUS	La fille de papier	Musso Guillaume
00164000320899	R BAR	La terre de Pauline	Barral René
00164000285696	R SPA	Un havre de paix	Sparks Nicholas
00164000285696	R SPA	Un havre de paix	Sparks Nicholas
00164000285696	R SPA	Un havre de paix	Sparks Nicholas
00164000252944	R RAG	La tour d'arsenic	Ragde Anne Birkefeldt
00164000396980	JBD NOM 01	Pour qui tu te prends ?	Delaf
00164000396972	JBD SIS 01	Les sisters	Maury William
00164000076681	JBD GAR	Garfield a une idée géniale	Davis Jim
00164000251920	JBD GUI	Ariol	Guibert Emmanuel
00164000285696	R SPA	Un havre de paix	Sparks Nicholas
00164000252944	R RAG	La tour d'arsenic	Ragde Anne Birkefeldt
00164000320899	R BAR	La terre de Pauline	Barral René
00164000233829	R MUS	La fille de papier	Musso Guillaume
00164000146666	RP CLE	Des vérités cachées	Cleeves Ann
00164000274716	R BAR	Les méprises	Bardot Thierry
00164000242135	RP CLA	Quand reviendras-tu ?	Clark Mary Higgins
00164000302673	GC LAB	Les Hauts de Bellecoste	Laborie Christian
00164000339188	RP ADL	Miséricorde	Adler-Olsen Jussi
00164000299184	RP LEM	Sacrifices	Lemaitre Pierre
00164000108104	J 398.8 COM	Comptines à chanter	