

**PROCES-VERBAL  
DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL  
du 22 Février 2024**

L'an deux mil vingt-quatre, le jeudi vingt-deux février à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Ludovic GABREL, Maire.

Etaient présents : M. GABREL Ludovic, Mme BRAUD Annick, M. DERAMISSE Didier, Mme ROUSSELLE Virginie, Mme SCHWEIG Christine, M. LALOI Bruno, Mme VERDEZ Christine, M. GARCIA Jacques, M. BARBIER Alain, M. LOUBRY Pascal, M. RAPICAULT Philippe, Mme PALUS Patricia, M. CHEVALLIER Miguel, Mme MORELLE Chantal, Mme DELAPORTE Valérie, Mme WALCZYSZYN Annie, M. LEROY Francis, Mme VÉZIEN Isabelle, M. DELEU Bernard, M. BABAUT Alain, M. CAUCHY Jean-Baptiste, M. ANTOINE Gérald et Mme ANTUNES Lucia

M. REGNARD David avait donné pouvoir à M. DERAMISSE Didier

M. MAUFROY Grégory avait donné pouvoir à Mme PALUS Patricia

Mme LEROY Salma avait donné pouvoir à M. GABREL Ludovic

M. LERICHE Christophe avait donné pouvoir à Mme BRAUD Annick

Mme CARTON Sabine avait donné pouvoir à M. CAUCHY Jean-Baptiste

Secrétaire de séance : M. DERAMISSE Didier

M. David REGNARD quitte la séance au cours du R.O.B., après avoir présenté la partie Sports et Bien Être, il donne pouvoir à M. Deramisse

PROCES-VERBAL DE LA DERNIERE SEANCE

Le procès-verbal de la dernière séance est adopté à l'unanimité.

COMMUNICATIONS DE M. LE MAIRE

🚩 Lecture des décisions du maire prise depuis la dernière séance :

- Convention de mise à disposition gracieuse d'un véhicule communal pour l'association Charivacirc le 16 décembre 2023.
- Délivrance d'une concession dans le cimetière communal rue des Longues Vignes pour une durée de 50 ans – allée 19 n° 1188 pour un montant de 294 €.
- Contrat de cession du spectacle « Abelard » par la Cie les Petites Madames dans le cadre de la programmation culturelle 2023/2024 pour un montant de 3 900 € T.T.C.
- D'Approuver la modification n° 1 du marché « fournitures administratives, scolaires et de loisirs 2022/2023. D'approuver la prolongation du délai de 60 jours calendaires.
- Contrat de cession de droit de représentation des manèges « Rave » et « Rayonnante » dans le cadre de la fête dans la rue 2024 pour un montant de 3 592,28 € T.T.C.
- Contrat de maintenance de matériel électronique de communication : panneau électronique pour un montant annuel de 998,37 € T.T.C.
- Attribution du lot 1 « transports scolaire et périscolaire » du marché Transports 2024/2025 conclu par accord cadre à bons de commande au candidat présentant l'offre économiquement la plus pertinente, soit Voyages Taquet à Saleux, le montant de commande est limité est fixé à 17 500 € H.T. soit 19 250 € T.T.C. (TVA 10 %).
- Attribution du lot 2 « transports accueil de loisirs » du marché Transports 2024/2025 conclu par accord cadre à bons de commandes au candidat présentant l'offre économiquement la plus pertinente soit Voyages Taquet à Saleux, le montant de commande est limité à 17 500 € H.T. soit 19 250 € T.T.C (TVA 10 %).
- D'approuver la modification n° 1 du marché « Nettoyage des locaux et des vitres 2023/2024 lot 2 – Nettoyage des établissements scolaires et accueils de loisirs et d'approuver la prestation du nettoyage d'une classe supplémentaire pour le montant total en plus de 2 864.801 € H.T. ou 3 437.76 € T.T.C. (20 % TVA)
- D'approuver la modification n° 2 du marché « Nettoyage des locaux et des vitres 2023/2024 lot 2 Nettoyage des établissements scolaires et accueils de loisirs pour le montant total en plus de 3 041.06 € H.T. ou 3 649.27 € T.T.C. (20 % TVA) vu que la société DECA Propreté subit des augmentations de charges imputables à des circonstances économiques imprévisibles.
- Attribution du lot 1 « Création graphique et mise en page » du marché « Journal municipal de la ville de Corbie – Corbie Mag » au candidat présentant l'offre économiquement la plus pertinente, soit Grand Nord l'Agence à Rivery pour un montant H.T. de 4 547 € soit 6 216.40 € T.T.C. (TVA 20 %).

- Attribution du lot 2 « Impression » du marché « Journal municipal de la ville de Corbie – Corbie Mag » au candidat présentant l'offre économiquement la plus pertinente, soit ICM MEDIA à Amiens pour un montant H.T. de 7 203 € soit 8 643.60 € T.T.C. (TVA 20 %).
- Convention de mise à disposition gratuite d'un véhicule pour l'association les Restos du Cœur les 4, 11, 18 et 25 janvier 2024 et le 1<sup>er</sup>, 8, 15, 22 et 29 février 2024.
- Convention d'accueil pour l'hébergement en cantine au lycée Ste Colette des enfants de l'école maternelle du centre-ville pour un coût journalier de 5,50 € pour la période du 8 janvier au 5 juillet 2024.
- Convention pour l'hébergement en cantine au collège E. Lefebvre des enfants des écoles élémentaires pour un coût journalier de 3,10 € pour l'année scolaire 2023/2024.
- Contrat de cession du droit d'exploitation du spectacle « Le Carrousel du Maharaja » par la compagnie Têtes à Plumes dans le cadre de la fête dans la rue 2024 pour un montant de 1 413.70 € T.T.C.
- Convention de mise à disposition gratuite de locaux scolaires de l'école M. Petrucciani au club subaquatique de Corbie un samedi par an de 8 h 30 à 17 h en accord avec la directrice d'école.
- Convention de mise à disposition gratuite du bureau des permanences au CIDFF pour assurer une permanence juridique une fois par mois selon la demande.
- Contrat de cession du droit de représentation du spectacle « Structures » de la Compagnie Atoll K. dans le cadre de la fête dans la rue pour un montant de 1 355 € T.T.C.
- Convention d'habilitation informatique dénommée EAJE 2023 concernant la mise à jour des données relatives au fonctionnement et la mise en ligne des disponibilités des places offertes par la crèche les Corbisous.
- Convention de mise à disposition gratuite de la place du jeu de battoir au club de ballon au poing de Villers Bretonneux afin d'y réaliser des entraînements les mardis et jeudis de 18 h à 21h sur la période du 15/03 au 15/09/2024 et d'y organiser des concours de championnat le dimanche sur cette même période.
- 
- Convention d'habilitation informatique dénommée RPE concernant la mise à jour des données relatives au fonctionnement RPE de Corbie
- Convention d'habilitation informatique dénommée ALSH concernant la mise à jour des données relatives au fonctionnement de l'ALSH de Corbie
- Contrat de cession pour le spectacle Hors les Murs « Cabaret » de la BM COMPANY pour 4 prestations sur le territoire du Val de Somme pour un montant de 1 500 € T.T. la prestation soit 6 000 € T.T.C pour les 4 représentations.
- Attribution du marché public « Travaux école Pierres Blanches ». Lot 1 « Démolition » au candidat LD2D (Saint Léonard 62) pour un montant de 29 932 € H.T. soit 35 918.40 € T.T.C. (TVA 20 %), Lot 2 « Charpente » au candidat MF AGENCEMENT (Chaulnes 80) pour un montant de 19 999.25 € H.T. soit 23 999.10 € T.T.C. (TVA 20 %), Lot 3 « couverture » au candidat MF AGENCEMENT (Chaulnes 80) pour un montant de 693.93 € soit 767.92 € T.T.C. (TVA 20 %), Lot 4 « Menuiseries extérieures » au candidat LBP MENUISERIE (Villers Bretonneux 80) pour un montant de 19 942 € H.T. soit 23 930.40 € T.T.C. (TVA 20 %), lot 5 « Plâtrerie / Menuiseries extérieures » au candidat TECHNI PLAFONDS Ailly sur Somme 80) de 21 926 € H.T. soit 26 311.20 € T.T.C. (TVA 20 %).
- Attribution du marché public « Vérifications périodiques » pour une durée de 24 mois renouvelable deux fois par tacite reconduction. Lot 1 « Vérification des installations électriques » au candidat SOCOTEC Equipements SAS (Dury 80) pour un montant annuel de 4 103 € H.T. soit 4 923.60 (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 24 618 € H.T. et 29 541 € T.T.C., lot 2 « Vérification des installations de chauffage » au candidat APAVE Exploitation France SAS (Amiens 80) pour un montant annuel de 1 650 € H.T. et 1 980 € T.T.C. (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 9 900 € H.T. et 11 880 € T.T.C., Lot 3 « Vérifications des équipements » au candidat SOCOTEC Equipements SAS (Dury 80) pour un montant annuel de 1 160 € H.T. et 1 392 € T.T.C. (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 6 960 € H.T. et 8 352 € T.T.C., Lot 4 « Vérification des aires de jeux, skate parc et équipements sportifs » au candidat SOLEUS (Vaulx en Velin 69) pour un montant annuel de 730 € H.T. et 876 € T.T.C. (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 4 380 € H.T. et 5 256 € T.T.C., Lot 5 « Prélèvements et analyses pour recherche de Légionnelles » au candidat ABIOLAB ASPOSAN (Montbonnot Saint Martin 38) pour un montant annuel de 560 € H.T. et 672 € T.T.C. (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 3 360 € H.T. et 4 032 € T.T.C., Lot 6 « Vérifications des alarmes et des installations de désenfumage » au candidat SARL MCSI (Estrées Mons 80) pour un montant annuel de 1 479 € H.T. et 1 774.80 € T.T.C. (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 8 874 € H.T. et 10 648.80 € T.T.C., Lot 7 « Vérification des extincteurs » au candidat Incendie Protection Sécurité (Cambrai 59) pour un montant annuel de 447.24 € H.T. et 536.69 € T.T.C. soit un montant avec reconductions de 2 683.44 € H.T. et 3 220.13 € T.T.C. (les dépenses liées au remplacement des pièces détachées ou des extincteurs en eux-mêmes, se feront à hauteur de 45 000 € H.T. maximum sur la durée totale du marché – reconductions comprises), Lot 8 « Vérifications des défibrillateurs » au candidat D SECURITE Groupe (Genas 69) pour un montant annuel de 356 € H.T. soit 427.20 € T.T.C. (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 2 136 € H.T. et 2 563.20 € T.T.C., Lot 9 « Vérifications des installations contre la foudre » au candidat SOCOTEC Equipements SAS (Dury 80) pour

un montant annuel de 130 H.T. et 156 € T.T.C. (TVA 20 %) soit un montant avec reconductions de 780 € H.T. et 936 T.T.C.

- Convention de mise à disposition gracieuse d'un véhicule communal pour l'association Ensemble Musical les 12 et 13 avril 2024
- Convention de mise à disposition gracieuse d'un véhicule à l'association les Restos du Cœur pour l'année 2024
- Convention de cession des droits de représentation du spectacle « OPUS 69 » (PMQ, le sextet') le 14 mars 2024 dans le cadre de la saison culturelle pour un montant de 6 857.50 € T.T.C.
- Contrat de cession de droit de représentation du spectacle « Le Manège des Petits Bouchons » dans le cadre de la Fête dans la Rue 2025 pour un montant de 1 660 € T.T.C.
- Convention des modalités de résidence et objectifs de la Compagnie les Petites Madames dans le cadre de leur résidence, en partenariat avec le service culturel de la ville de Corbie pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024.
- Convention de mise à disposition de locaux communaux « La Buanderie » à la Compagnie les Petites Madames pour l'année 2024.

## 1 – FINANCES – RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2024

Au vu de la note de synthèse relative au Rapport d'Orientation Budgétaire, le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- **PREND** acte de la présentation par Monsieur le Maire de ses orientations budgétaires pour l'exercice 2024.
- **CERTIFIE** qu'un débat s'est engagé sur le document annexé à la présente délibération.

Ce rapport a été présenté en commission des Finances du 14 Février 2024 qui a émis un avis favorable.

Adopté à la majorité par 22 voix POUR et 6 Abstentions (M. Deleu Bernard, M. Babaut Alain, M. Cauchy Jean-Baptiste, Mme Carton Sabine, M. Antoine Gérald et Mme Antunes Lucia).

## 2 – FINANCES - ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

La ville de Corbie s'est engagée à adopter le référentiel budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 par délibération du Conseil municipal en date du 6 avril 2023.

Cette démarche nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes.

Le règlement budgétaire et financier pour les collectivités territoriales de plus de 3 500 habitants est obligatoire.

La rédaction d'un règlement budgétaire et financier a pour premier objectif de rappeler au sein d'un document unique les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs.

Ce document a pour objet :

- de décrire les procédures de la collectivité, de les faire connaître avec exactitude et se donne pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- de créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- de rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- de combler les « vides juridiques », notamment en matière d'autorisation d'engagement (AE), d'autorisation de programme (AP) et de crédit de paiement (CP).

Vu l'article L2121-29 Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n°2012-1246 du 07/11/2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable, applicable aux communes,

Vu le décret n°2015-1899 du 30/12/2015 portant application du III de l'article 106 de la loi NOTRE du 07/08/2015

Vu L'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 06 avril 2023 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,  
- ADOPTE le Règlement Budgétaire et Financier de la Ville de Corbie

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

## REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER 2024-2026

Annexe à la délibération n° du...

### Table des matières

1.	Le Budget .....	5
1.1	Les principes budgétaires .....	5
1.2	Les grands principes comptables .....	6
1.3	Le vote du budget.....	6
1.4	Le cycle budgétaire.....	6
2.	L'exécution budgétaire et comptable .....	7
2.1	La comptabilité d'engagement.....	7
2.2	L'exécution du budget en dépenses et en recettes .....	8
2.3	Le rattachement des charges et des produits à l'exercice .....	8
2.4	Les restes à réaliser .....	8
3.	La gestion de la pluriannualité .....	8
3.1	Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) .....	8
3.2	Le plan pluriannuel de fonctionnement .....	9
3.3	Les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) – Les Crédits de Paiement (CP). 9	
3.3.1	Modalités d'adoption des AP et AE. ....	9
3.3.2	Clôture des AP/CP et des AE/CP .....	10
4.	La gestion patrimoniale.....	10
4.1	L'inventaire et l'état de l'actif .....	10
4.2	Le traitement des frais d'études et des travaux en cours. ....	10
4.3	L'amortissement.....	11
4.4	Les provisions .....	11
5.	La gestion de la dette propre et de la dette garantie .....	12
5.1	La dette propre.....	12
5.2	La gestion de trésorerie.....	12
5.3	La dette garantie .....	12

Au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la Ville de Corbie a adopté la nomenclature budgétaire et comptable M57 conformément à la délibération n° 23/02/14 du Conseil municipal du 6 avril 2023.

La nomenclature M57 prévoit l'élaboration d'un règlement budgétaire et financier.

Ce règlement permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle de gestion annuelle et pluriannuelle.

En tant que document de référence, il permet d'harmoniser et de renforcer la cohérence des règles budgétaires et de gestion. Il traite donc de la gestion annuelle, de la gestion pluriannuelle et de la comptabilité d'engagement.

Il précise les règles de gestion nécessaires à la mise en œuvre des politiques communales.

Il est adopté par le Conseil municipal pour la durée du mandat et ne peut être révisé que par lui.

Enfin, sauf dispositions expressément mentionnées, les règles qui suivent s'appliquent à la totalité du périmètre budgétaire et financier communal.

## **1. LE BUDGET**

Le budget est un acte règlementaire qui délimite le cadre dans lequel va s'exercer la gestion pour la période de référence.

C'est aussi un acte politique qui, dans les conditions de vote déterminées par l'assemblée délibérante, autorise les dépenses et les recettes pour les actions et politiques communales.

C'est enfin un document d'information à destination des élus et des citoyens, devoir d'information fortement renforcé depuis la loi dite ATR de 1992 au travers des annexes budgétaires.

Il s'appuie sur un socle matérialisé par le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable édicté par le décret du 29 décembre 1962 : celui qui paie (le comptable public agent de la Direction Générale des Finances Publiques) n'ordonne pas et que celui qui ordonne (le Président) ne paie pas.

Le comptable public, pour payer une dépense ou encaisser une recette, exerce un contrôle de régularité et doit donc disposer de pièces justificatives juridiques et/ou financières fournies par l'ordonnateur et dont la typologie est prévue par le décret N°2022-505 du 23 mars 2022.

### **1.1 *Les principes budgétaires***

#### **- L'annualité budgétaire**

Le budget est prévu et voté chaque année pour une année civile, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Cependant, des aménagements à ce principe sont prévus :

- La journée complémentaire permet de continuer à payer des dépenses et à encaisser des recettes relevant de l'année précédente jusqu'au 31 janvier de l'année suivante.
- Les dépenses et les recettes de fonctionnement de l'année civile qui n'auraient pas pu être payées dans l'année faute de réception de la facture (mais pour lesquelles le service fait a été constaté) doivent faire l'objet d'un rattachement à l'exercice auquel elles se rapportent. Ce mécanisme comptable permet de faire peser sur le résultat de l'exercice la totalité des dépenses et des recettes de l'exercice, même si elles sont payées l'année suivante.

#### **- L'unité budgétaire**

Cette règle veut que toutes les opérations soient suivies au sein d'un seul et unique document, le budget communal.

Pour des raisons fiscales (assujettissement ou non à la TVA), juridiques (services publics industriels ou commerciaux, régies à personnalité juridique et/ou financière) ou comptables (tenue d'une comptabilité de stocks) notamment, mais aussi organisationnelles propres à la collectivité (suivi de services ou équipements stratégiques), les collectivités disposent, outre du budget principal, d'un certain nombre de budgets annexes.

Les règles budgétaires exposées dans ce document leur sont applicables. Ils peuvent cependant dépendre de nomenclatures comptables et budgétaires différentes selon leur statut (M4 et ses dérivés pour les services publics industriels et commerciaux par exemple).

#### **- L'universalité et la spécialisation**

Le budget communal doit comprendre l'ensemble des dépenses et des recettes en vertu du principe d'universalité. Cette règle suppose donc à la fois l'interdiction de contracter une dépense et une recette (chacune d'entre elle doit figurer au budget pour son montant intégral) et d'affecter une recette à une dépense (l'ensemble des recettes du budget finance l'ensemble des dépenses).

Cependant, certaines taxes ou redevances sont, de par la loi, affectées à des dépenses particulières.

La spécialisation des crédits interdit que ces crédits ouverts dans un chapitre budgétaire déterminé puissent être utilisés pour une dépense prévue à un autre chapitre.

Afin de permettre une fongibilité des crédits, ce principe est atténué dans le cadre de la M57 : le Conseil municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre (à l'exclusion des dépenses de personnel) dans la limite de 7.5% des crédits de chacune des sections. Dans ce cas, l'information des mouvements de crédits opérés doit obligatoirement être fait auprès de l'assemblée délibérante à la plus proche date.

- La règle de l'équilibre du budget

L'équilibre du budget est acquis sous 2 conditions :

- Chacune des deux sections est elle-même votée en équilibre ;
- L'autofinancement dégagé en recettes d'investissement (constitué du prélèvement sur les recettes de fonctionnement, des dotations aux amortissements et aux provisions, et des recettes propres) couvre le remboursement en capital de la dette inscrit en dépenses.

Pour vérifier cette règle, il faut que l'évaluation des dépenses et des recettes soient sincères, sans surévaluation ou sous-évaluation manifestes.

L'équilibre du compte administratif prend en compte également les reports de dépenses et de recettes sur l'exercice suivant.

Un compte administratif est dit en déséquilibre lorsque le déficit global, tous budgets confondus, reports inclus, est supérieur à 5% des recettes de fonctionnement du budget agrégé. Dans ce cas, le préfet saisi la Chambre Régionale des Comptes qui doit proposer à la collectivité des mesures de redressement.

## **1.2 Les grands principes comptables**

La séparation entre l'ordonnateur et le comptable est un principe fondateur de la comptabilité publique. L'ordonnateur (le Maire) est chargé d'engager, liquider et ordonnancer les dépenses et les recettes, tandis que le comptable public, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement dans la limite des crédits inscrits au budget, et d'encaissement.

Les autres principes comptables relèvent :

- De la régularité : les opérations sont conformes aux lois et aux règlements
- De la permanence des méthodes d'une année sur l'autre
- L'image fidèle : les comptes donnent une représentation réaliste du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la Ville de Corbie.
- De la prudence : les estimations ne doivent pas avoir pour résultat de surévaluer les actifs ou les produits ni sous évaluer les passifs ou les charges

## **1.3 Le vote du budget**

Le budget communal est voté par chapitre comptable en section de fonctionnement et en section d'investissement et la présentation doit s'enrichir d'une présentation fonctionnelle conformément à l'instruction comptable et budgétaire M57.

En complément, les autorisations d'engagement (AE) en section de fonctionnement et les autorisations de programme (AP) en section d'investissement constituent des instruments de gestion permettant de gérer globalement les enveloppes financières d'opérations tout en répartissant ces dépenses par exercice budgétaire sous forme de crédits de paiement (CP) votés annuellement.

Cette programmation permet à la ville de Corbie de mieux gérer le décalage qui existe entre l'annualité budgétaire, et la réalisation pluriannuelle des opérations en section d'investissement et des contrats pluriannuels en section de fonctionnement, dans le respect de la comptabilité d'engagement.

Les inscriptions budgétaires correspondent aux CP votés par le Conseil Municipal.

## **1.4 Le cycle budgétaire**

- Le budget primitif est le premier document budgétaire de l'année.

Le budget primitif est le seul budget obligatoire et peut se suffire à lui-même s'il reprend les résultats de l'année précédente, tels qu'ils apparaissent au compte administratif voté préalablement.

Le projet de budget primitif fait l'objet d'une présentation détaillée et répond aux principes budgétaires présentés ci-avant. Il s'articule autour de deux sections : la section de fonctionnement et la section



d'investissement. Même s'il est voté au niveau du chapitre, le budget doit faire apparaître les articles budgétaires tels qu'ils figurent à la nomenclature budgétaire et comptable M57. Y figure également les annexes réglementaires destinées à informer l'assemblée délibérante.

Les crédits budgétaires sont limitatifs en dépenses. Ces dernières doivent également respecter les obligations réglementaires en matière de dépenses interdites et les dépenses obligatoires.

Les crédits budgétaires sont estimatifs mais ils doivent faire l'objet d'une évaluation sincère.

- Afin de prendre en compte les aléas et les besoins d'ajustement en cours d'année, le Conseil Municipal peut adopter des décisions modificatives (DM) au cours de l'année. Elles doivent répondre aux mêmes exigences que le budget primitif, notamment en terme d'équilibre. Elles peuvent ainsi modifier l'affectation de crédits entre les chapitres, abonder un chapitre de crédits supplémentaires ou acter une décision d'AP ou d'AE pour les crédits de l'année.
- Par délibération du ... du Conseil Municipal (délibération à venir), et conformément aux dispositions relatives à la nomenclature budgétaire et comptables afférentes, le Maire de la Ville de Corbie est autorisé à procéder à des mouvements de crédits entre chapitres hors décisions modificatives et hors dépenses du personnel, dans la limite de 7.5 % des dépenses de chaque section. Un état récapitulatif des mouvements opérés doit alors être présenté au Conseil Municipal à sa plus proche séance.
- Le compte administratif est le document budgétaire qui fait la synthèse des réalisations de l'exercice auquel il se rapporte. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle. Il doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Il constate le résultat de l'exercice qui sera repris au budget supplémentaire N+1. Il doit être concordant avec le compte de gestion, tenu par le Comptable Public qui doit le transmettre à la ville de Corbie au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année N+1. Par délibération, l'ordonnateur constate l'adéquation avec le compte administratif.
- A l'avenir, la ville de Corbie adoptera le Compte Financier Unique (CFU), document qui a vocation à remplacer le compte administratif de l'ordonnateur et le compte de gestion du comptable public.

Le CFU a vocation à devenir 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 les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Le budget est transmis au représentant de l'Etat dans les quinze jours suivant son adoption.

## **2. L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE.**

### **2.1 La comptabilité d'engagement**

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les collectivités ont l'obligation de tenir une comptabilité d'engagement des dépenses. La tenue de cette comptabilité est de la responsabilité de l'ordonnateur.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la ville de Corbie crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle découlera une charge financière. Cette obligation peut résulter d'un contrat, d'une commande, d'un acte de vente, d'une délibération...

L'engagement comptable doit précéder ou être concomitant à l'engagement juridique. Il permet de réserver les crédits nécessaires au futur décaissement de la charge financière induite par l'engagement juridique.

L'engagement comptable peut être ajusté jusqu'au moment de la liquidation de la dépense.

L'engagement comptable est opéré par les directeurs de service après signature des bons de commande, lors du visa à apposer sur tout contrat inséré dans le circuit de signature ou dès réception d'un mail pour les besoins immédiats.

Au sein de la ville de Corbie, et à compter de la validation du présent règlement par le Conseil Municipal, les responsables de service auront délégation de signature pour engager les dépenses de fonctionnement à hauteur

de 500 € TTC par commande. Quant aux dépenses d'investissement, ces dernières feront obligatoirement l'objet d'un visa par le Maire.

Les services et directions opérationnels sont chargés de suivre l'état des crédits disponibles dont ils ont la gestion via l'accès qui leur est ouvert au logiciel comptable.

En fin d'exercice, la liste des engagements non soldés est transmise à chaque responsable de service pour apurement. Les engagements peuvent être reportés s'ils sont inscrits en section d'investissement.

En section de fonctionnement, ils peuvent faire l'objet de rattachements ou sont recopiés sur l'année suivante, à charge pour le service d'inscrire les crédits nécessaires à leur couverture au budget primitif concerné.

## **2.2 L'exécution du budget en dépenses et en recettes**

La liquidation consiste à vérifier tous les éléments de calcul de la créance ou de la dette par rapport aux engagements, juridique et comptable.

En matière de dépenses, le service à l'origine de l'engagement juridique a la charge de certifier le service fait et informe la direction des finances par le moyen le plus approprié de la date d'exécution de la prestation : bon de livraison pour des marchandises, date de réception de l'étude, carnet d'entretien...La constatation du service fait se matérialise par l'enregistrement de cette date dans la comptabilité des dépenses engagées.

Sous la responsabilité de l'ordonnateur, intervient la phase d'ordonnancement qui donne lieu à l'émission d'un mandat de paiement ou d'un titre de recettes.

Le comptable public est chargé du paiement des dépenses et du recouvrement des recettes au vu des éléments transmis par l'ordonnateur pour justifier de la régularité de la dépense ou de la recette.

## **2.3 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice**

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel il se rapporte est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné l'intégralité des charges et produits qui s'y rapportent.

Le rattachement ne concerne que la section de fonctionnement.

Les dépenses engagées pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont également rattachés les produits dont les droits sont acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

L'instruction comptable M57 prévoyant que seuls les montants ayant une incidence significative sur le résultat doivent être rattachés.

## **2.4 Les restes à réaliser**

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées non mandatées au 31 décembre et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Seuls les crédits d'investissement annuels sont concernés.

L'état des restes à réaliser est établi au 31 décembre de l'exercice, puis arrêté en toute lettre et visé par le Maire de la Ville de Corbie et transmis au comptable public ainsi qu'à la Préfecture.

Ils font l'objet d'une inscription systématique en report de crédit lors du vote du budget de l'exercice N+1.

Les reports de l'exercice N à l'exercice N+1 ne peuvent faire l'objet d'un second report de N+1 à N+2, sauf cas exceptionnel dûment justifié.

Chaque année, le Service de Gestion Comptable (SGC) d'Albert fixe le calendrier de fin d'exercice, notifié à la direction des Finances qui en informe les différents gestionnaires, dont l'objectif est d'apurer les opérations de l'exercice en cours en ayant recours le moins possible à la journée complémentaire.

Cette dernière qui s'étale du 1<sup>er</sup> janvier au 31 janvier N+1, permet en effet de liquider et mandater les dernières factures de l'exercice précédent en section de fonctionnement. Elle allonge cependant l'exécution et ne permet pas une gestion optimale des opérations de rapprochement des comptabilités et de production des comptes.

## **3. LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE**

La ville de Corbie porte une vision prospective du développement de son territoire et de ses engagements. Elle utilise donc les outils qui permettent de matérialiser cette vision pluriannuelle en gestion pluriannuelle : Plans Pluriannuels d'investissement et de fonctionnement, gestion en AP/CP et en AE/CP.

### **3.1 Le plan pluriannuel d'investissement (PPI)**

Le plan pluriannuel d'investissement (PPI) est un outil d'analyse financière prospective qui permet à la ville de Corbie de planifier ses investissements sur le mandat électoral et de chiffrer les engagements qui affecteront le mandat électoral suivant.



C'est un outil de pilotage budgétaire pour les élus municipaux qui disposent ainsi d'une analyse transversale et prévisionnelle des besoins en investissement du territoire. Il facilite alors les besoins d'arbitrer, de prioriser, de rationaliser la dépense publique et permet d'éviter les doublons.

Le PPI doit être mis à jour tous les ans et doit prendre en compte les modifications et réalisations au cours de l'exercice, notamment suite à des décisions budgétaires modificatives par exemple. Le PPI s'articulera également avec la gestion des AP/CP afin d'obtenir une trajectoire des dépenses d'investissement de la collectivité la plus précise possible.

Il est établi en dépenses et en recettes.

### **3.2 Le plan pluriannuel de fonctionnement**

La ville de Corbie étudiera la pertinence et la faisabilité de la mise en œuvre d'un plan pluriannuel de fonctionnement.

Reprenant les grandes lignes budgétaires et comptables il participera à l'analyse de la solvabilité des finances communales en ce qu'il reprendra les coûts induits des dépenses d'investissement et donnera une image de la capacité d'autofinancement des investissements.

### **3.3 Les Autorisations de Programme (AP) et les Autorisations d'Engagement (AE) – Les Crédits de Paiement (CP).**

Mettre en œuvre une méthodologie d'AP et AE/CP permet à la ville de Corbie de s'engager juridiquement sur plusieurs exercices tout en respectant les principes de l'annualité budgétaire et la comptabilité d'engagement. En cela, c'est un engagement permettant aux élus de se prononcer sur des programmes pluriannuels tout en appréhendant le coût global des opérations et d'afficher la traduction budgétaire des engagements politiques.

En ce sens, cette méthodologie permet de concilier 3 logiques : politique (traduction du projet politique), financière (gestion budgétaire pluriannuelle, prospective) et technique (réalisation d'un programme pluriannuel).

Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution en section d'investissement. Elles correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la ville de Corbie ou des subventions d'équipement versées.

Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles sont réservées à des dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la ville de Corbie s'engage au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers. Les AE ne peuvent cependant pas s'appliquer ni aux frais de personnel, ni aux subventions versées à des organismes privés.

Toute nouvelle AP ou AE ouverte sur décision du Conseil Municipal doit être couverte par des crédits sur plusieurs exercices.

Les AP et les AE ne font l'objet d'aucune inscription budgétaire. Elles représentent l'engagement comptable global de l'opération concernée.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées sur un exercice budgétaire, dans le cadre d'une AP ou d'une AE. Ils sont obligatoirement déterminés par année budgétaire.

Cette méthodologie impose ainsi de combiner :

- La sphère pluriannuelle : PPI/AP => création d'engagements pluriannuels.
- La sphère annuelle ou budgétaire : opérations/CP => création d'engagements annuels.

Les AP/CP et les AE/CP doivent être détaillées en annexe du budget. Elles sont gérées en dépenses et en recettes.

#### **3.3.1 Modalités d'adoption des AP et AE.**

Les AP et les AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative.

La délibération doit préciser l'objet de l'autorisation, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'autorisation.

Cependant, conformément à l'article L.1612-1 du code Général des Collectivités territoriales, dans le cas d'un vote du budget primitif de l'année N postérieur au 31/12/N-1, l'exécutif peut liquider et mandater les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une AP ou une AE, votées sur des exercices antérieurs, dans la limite des CP prévus au titre de l'exercice N.

Les autorisations sont votées par opérations et les crédits de paiement par chapitre.

Chaque autorisation se caractérise par sa typologie, un millésime correspondant à l'année de son vote, un objet, une durée prévisionnelle, un montant, un échéancier prévisionnel de consommation en crédits de paiement.

Une autorisation (AP ou AE) peut comprendre plusieurs opérations/projets/actions.

Le référentiel M57 autorise le vote d'autorisations de dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement. Pour chacune des sections, leur montant ne peut être supérieur à 2% des dépenses réelles de la section concernée.

Le Conseil Municipal demeure compétent pour réviser (augmentation ou diminution du montant, modification de la durée) ou annuler les autorisations de programme ou d'engagement.

### 3.3.2 Clôture des AP/CP et des AE/CP.

Une autorisation est clôturée lorsque toutes les opérations qui lui sont liées sont intégralement soldées. Il est alors procédé à la sortie du stock d'autorisations après avoir égalisé les montants engagés et mandatés sur l'autorisation.

La clôture interdit toute nouvelle opération de gestion sur cette autorisation.

Le Conseil Municipal est le seul compétent pour clôturer une autorisation.

## 4. LA GESTION PATRIMONIALE.

### 4.1 *L'inventaire et l'état de l'actif*

Les immobilisations comprennent tous les biens et valeurs destinés à rester durablement dans le patrimoine de la ville de Corbie.

Leur suivi est assuré conjointement par l'ordonnateur et le comptable public. Ce suivi conjoint doit permettre d'obtenir un résultat identique, régulier et sincère.

La gestion de l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des biens, est de la responsabilité de l'ordonnateur, chargé de recenser les biens et de les identifier.

L'obligation de tenir un inventaire, découlant de l'instruction comptable et budgétaire M57, porte sur les biens acquis par la Ville de Corbie. Elle concerne :

- Les biens corporels ;
- Les biens incorporels ;
- Les immobilisations non financières destinées à servir de façon durable l'activité de la ville de Corbie.

Les informations concernant les entrées et les sorties des biens de l'inventaire figurent en annexe du compte administratif.

Le comptable public est responsable de l'enregistrement des biens et de leur suivi à l'actif du bilan. A ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

L'inventaire et l'état de l'actif doivent correspondre.

### 4.2 *Le traitement des frais d'études et des travaux en cours.*

Les frais d'études (chapitre 20) et les travaux en cours (chapitre 23) sont des comptes de transition qui doivent, en fin d'opération, intégrer un compte d'imputation définitive (chapitre 20 ou 21) qui permet de faire la synthèse de la valeur de l'immobilisation.

Ainsi, les frais d'études contribuant à la réalisation d'un projet d'investissement sont imputés en compte 2031. Ils doivent être transférés, dès commencement des travaux, à la subdivision concernée du compte de travaux (chapitre 23) par opération d'ordre budgétaire.

Ainsi en fin d'exercice, les services opérationnels sont destinataires d'une liste d'études en cours afin d'en préciser le traitement comptable :

- Les études ne sont pas terminées et elles restent au compte 2031.
- Les études sont terminées mais les travaux n'ont pas commencé : si les travaux n'ont pas commencé dans un délai maximum de 3 ans, les dépenses sont amorties sur une période de 5 ans. Durant 3 ans, les dépenses demeurent en compte 2031 ;
- Des études ont été initiées mais le projet est abandonné ou reporté à plus de 3 ans : les dépenses font l'objet d'un amortissement sur 5 ans. Cette règle s'applique en cas d'erreur d'imputation (la dépense relevait du compte 617 – études en section de fonctionnement) ;
- Les études sont terminées et les travaux ont démarré : les dépenses sont transférées à un compte du chapitre 23 par opération d'ordre budgétaire, nécessitant l'émission d'un mandat et d'un titre de recettes. Cette opération rend les frais d'études éligibles au FCTVA selon les règles d'éligibilité propres à la procédure de contrôle automatisé en vigueur depuis 2022 à la ville de Corbie.

A la fin des travaux, lorsque toutes les dépenses ont été payées, les dépenses du compte de travaux en cours doivent être transférées au compte d'immobilisation définitive par opération d'ordre non budgétaire.

La direction des finances opère le transfert dans le logiciel comptable afin de mettre à jour l'inventaire et informe le comptable public des opérations via un état récapitulatif des dépenses et des recettes transférées et un certificat administratif. Le comptable passe les écritures non budgétaires dans sa comptabilité afin de mettre en conformité l'état de l'actif.

#### **4.3 L'amortissement**

L'amortissement est la constatation d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps ou de l'évolution des techniques. Les amortissements permettent d'obtenir une meilleure appréciation du coût des biens amortis tout en assurant une partie du financement de leur renouvellement au terme de la période d'utilisation.

L'obligation de sincérité des comptes exige que cette dépréciation soit constatée. Le référentiel M57 prévoit l'application du prorata temporis : le bien est amorti à partir de son acquisition ou sa mise en service, contrairement au référentiel M14 qui débute l'amortissement à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent une dépense obligatoire.

La ville de Corbie a fixé, par délibération du 28 Mai 2013, les catégories de biens amortissables et leur durée d'amortissement, tous budgets confondus. Toute modification ou ajout d'une rubrique fera l'objet d'une délibération au Conseil Municipal, reprenant l'intégralité de la politique d'amortissement communal afin de faciliter l'accès à l'information.

Tous les biens dont la valeur est inférieure à 1 000 € TTC sont considérés comme biens de faible valeur et sont amortis en une année.

Par ailleurs, les subventions d'équipement reçues pour le financement de biens amortissables sont amorties dans les mêmes conditions que les biens qu'elles financent.

#### **4.4 Les provisions**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le Plan Comptable Général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la ville de Corbie se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque. Les provisions constituent une dépense obligatoire.

La ville de Corbie applique le régime de droit commun des provisions semi-budgétaires conformément à la réglementation en vigueur. Ce régime comptabilise une dépense qui fait l'objet d'un mandat afin de mettre une dotation en réserve qui reste disponible pour financer la charge induite par la matérialisation du risque. Une délibération du Conseil municipal est nécessaire pour inscrire la recette au budget. Si la provision est inférieure à la dépense issue de la matérialisation du risque, l'écart est financé par le budget.

Si le risque ne se matérialise pas ou s'il se matérialise pour un montant inférieur à la provision constituée, une délibération du Conseil municipal devra en prévoir la reprise au budget. Cette recette ou partie de recette non consommée finance alors librement la section de fonctionnement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2321-2 du CGCT, une provision doit être constituée dans les cas suivants :

- Dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la ville de Corbie, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter en fonction du risque financier encouru ;
- Dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du Code de Commerce pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordées par la ville de Corbie à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective, à hauteur du risque d'irrécouvrable ou de dépréciation de la créance ou de la participation estimé par la ville de Corbie.
- Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis malgré les diligences faites par le comptable public à hauteur du risque d'irrécouvrabilité estimé par la ville de Corbie. Les créances irrécouvrables correspondent aux titres émis par une collectivité mais dont le recouvrement ne peut être mené à son terme par le comptable. Les créances inscrites depuis plus de 2 ans aux comptes contentieux feront l'objet d'une provision pour dépréciation de compte de tiers.

En dehors de ces cas, la ville de Corbie peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré. Elle peut, par une délibération spécifique qui fixe les principes et les conditions de l'étalement de la provision, choisir d'étaler la constitution d'une provision dans le temps.

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

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

Un état annexé au budget primitif et au compte administratif permet de suivre l'état de chaque provision constituée. Il en décrit le montant, le suivi et l'emploi.

## **5. LA GESTION DE LA DETTE PROPRE ET DE LA DETTE GARANTIE**

### **5.1 La dette propre**

L'article L.2331-8 du CGCT précise que les emprunts constituent les recettes non fiscales pour financer la section d'investissement.

Le Conseil Municipal est chargé de procéder à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi qu'aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts.

L'Assemblée délibérante est informée des caractéristiques des emprunts et des produits financiers souscrits lors de la présentation du budget primitif et/ou du compte administratif.

La gestion de la dette à la ville de Corbie repose sur un recours à des établissements de crédit variés, une structuration diversifiée de la dette pour atténuer l'exposition au risque de taux et la mobilisation de produits simples et visibles à long terme.

La ville de Corbie se fixe les principes de gestion suivants :

- Possibilité de recourir à des emprunts en taux variables en fonction des opportunités du marché et en respectant un équilibre non strict entre emprunts à taux fixes et emprunts à taux variables.
- Se sécuriser en diversifiant ses sources de financement ;
- Emprunter sur des maturités adaptées à la nature des projets à financer.

La ville de Corbie pourra recourir aux produits de financement suivants :

- Des emprunts bancaires à taux fixe et/ou à taux variables ;
- Des emprunts revolving.

Les index de référence des contrats d'emprunts pourront être :

- Le taux fixe ;
- Les indices monétaires de la zone Euro (Euribor, etc...)
- Les taux du livret A et du livret d'Epargne Populaire (LEP).

Ces emprunts pourront comporter une ou plusieurs caractéristiques ci-après :

- La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable ;
- La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt ;
- La faculté de procéder à des tirages échelonnés avec la possibilité de remboursement anticipé et/ou de consolidation ;
- La faculté de remboursement in fine ou de remboursement linéaire.

Bien que les marchés de services financiers ne soient pas soumis au Code de la Commande Publique, les consultations d'emprunt seront réalisées auprès d'au moins 3 établissements de crédit.

La ville de Corbie publie les caractéristiques de sa dette selon la typologie fixée par la Charte Gissler lors du vote du Budget primitif et du Compte Administratif et s'engage à limiter tous les nouveaux financements ainsi que les produits de gestion qui s'y rattacheront aux familles 1-A et 1-B.

### **5.2 La gestion de trésorerie**

L'objectif de la gestion active de la trésorerie est de garantir à tout moment la solvabilité de la ville de Corbie pour un coût financier minimisé.

Pour faire face à des besoins ponctuels en disponibilités, la ville de Corbie pourra avoir recours à l'ouverture d'une ou plusieurs lignes de crédit de trésorerie. Elle équivaut à un droit de tirage permanent auprès d'un établissement de crédit en une ou plusieurs fois, pour la durée d'un an renouvelable.

Les modes de contractualisation englobent à la fois les modes classique (consultation par mail aux partenaires bancaires) et digital (utilisation de plateformes spécialisées).

### **5.3 La dette garantie**

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

Tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par le Conseil Municipal.

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 nouvelles 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.300-4 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 ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L2252-2 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.

### 3 – FINANCES – FIXATION DE LA DUREE ET DU MODE DE GESTION DES AMORTISSEMENTS ET IMMOBILISATIONS EN M57

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu l'arrêté interministériel du Ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du Ministre de l'Action et des comptes publics du 20 décembre 2018, relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques.

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Vu le règlement budgétaire et financier de la Ville.

Vu la délibération n°23-02-24 du 06 avril 2023 adoptant la nomenclature M57 pour le budget principal de la Ville.

Considérant que la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14.

Considérant que les durées d'amortissements doivent correspondre à la durée probable d'utilisation et qu'elles sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception de certains biens pour lesquels il existe une durée maximale (frais relatifs aux documents d'urbanisme, frais d'études et d'insertion non suivis de réalisation, frais de recherche etc ....)

Considérant que l'instruction budgétaire et comptable M57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au prorata temporis.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal,

#### DECIDE

- **D'ADOPTER** les durées d'amortissement figurant ci-après à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.
- **DE CALCULER** l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations de manière linéaire au prorata temporis, et commencera à la date de mise en service du bien, conformément aux règles définies par la nomenclature M57.
- **D'APPLIQUER** le seuil de biens de faible valeur à amortir sur 1 an à 1 000 € TTC.
- **DE RAPPELER** que tout plan d'amortissement commencé avant le 31 décembre 2023 se poursuivra jusqu'à son terme selon les modalités définies à l'origine et suivant la norme M14.
- **DE PRECISER** qu'à compter de l'exercice 2024, la date d'arrêt du mandatement de la section d'investissement sera fixée au 30 novembre afin de déterminer avec exactitudes le montant des dotations aux amortissements et d'effectuer les écritures correspondantes.
- **DE PRECISER** que la présente délibération s'appliquera aux immobilisations acquises à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et uniquement pour le budget principal de la Ville.

#### Durée d'amortissement des immobilisations soumises à la Nomenclature M57

Articles budgétaires M57	Biens ou catégories de biens amortis	Durée d'amortissement (en année)
	Biens de faible valeur inférieurs à 1 000 € TTC	1
<b>20</b>	<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>	
202	Frais d'études, d'élaboration, de modifications et de révisions des documents d'urbanisme	10
2032	Frais de recherche et de développement	5
	<b>Subventions d'équipements versées</b>	
204x avec terminaison en 1	Biens mobiliers, matériel et études	5
204x avec terminaison en 2	Bâtiments et installations	30
204x avec terminaison en 3	Projets d'infrastructures d'intérêt national	40
2046	Attributions de compensation d'investissement	20
	<b>Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires</b>	
2051	Concession et droits similaires	2
2053	Droit de superficie	3
	<b>Autres immobilisations incorporelles</b>	
2087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à disposition	3
2088	Autres immobilisations incorporelles	3
<b>21</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	
	<b>Agencements et aménagements de terrains</b>	
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	15
2128	Autres agencements et aménagements	10
21321	Bâtiments privés - immeuble de rapport	15
21351	Installations générales, agencements, aménagements de constructions - bâtiments publics	20
21352	Installations générales, agencements, aménagements de constructions - bâtiments privés	20
2138	Autres constructions	10
2152	Installations de voirie	20
	<b>Installations, matériel et outillage techniques</b>	
2156x	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile et autres matériels	8
215731	Matériel et outillage de voirie : matériel roulant	6
215738	Autre matériel et outillage de voirie	6
2158	Autres installation, matériel et outillage techniques : petit outillage à main (clés et douilles, coffrets et boîtes à outils complètes, escabeau	1
2158	Autres installation, matériel et outillage techniques : outillage électroportatif (perceuse, scie sauteuse/circulaire, disqueuse, décapeur thermique, aspirateur de chantier, ...)	5
2158	Autres installation, matériel et outillage techniques : gros outillages et machines-outils d'atelier, matériel d'atelier (scie à ruban, plieuse, ...), outils à force pneumatique, nacelle élévatrice, échafaudage, transpalette, chariot élévateur,	10
	<b>Autres immobilisations corporelles</b>	
2181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10

21828	Autres matériels de transport : deux-roues, véhicules, camions et véhicules industriel	4
	<b>Matériel informatique</b>	
21831	Matériel informatique scolaire	5
21838	Autre matériel informatique	5
	<b>Matériel de bureau et mobilier</b>	
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	10
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers : tables, bureaux (y compris bornes d'accueil, comptoirs, ...) mobilier d'assise (chaises, bancs, canapés, chauffeuses ...), coffres forts, armoires fortes, podium, estrades	10
2185	Matériel de téléphonie : téléphones portables, téléphones fixes, serveurs téléphoniques	3
2186	Cheptel	10
2188	Autres immobilisations corporelles : petit électroménager (micro-ondes, cafetière, ...), ventilateur sur pied, radiateur portatif	1
2188	Autres immobilisations corporelles : matériel audio, hifi, vidéo, photographique, de radiocommunication, vidéoprotection, gros électroménager (lave-linge, sèche-linge, réfrigérateur, ...)	5
2188	Autres immobilisations corporelles : aires de jeux, jeux d'enfants (tricycles, trottinettes), matériel et équipements sportifs, instruments de musique, équipements médicaux, bornes électriques, horodateurs, etc	10
	<b>Cas particuliers</b>	
<p>* Pour les comptes 2031 et 2033, si les études sont suivies de réalisation : intégration du montant sur le compte final 21. (en fonction du cas). *Les subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables (articles 131x et 133x) seront amorties sur la même durée du bien auquel la subvention est liée. *A noter que les comptes 23xx, 24xx, 26xx et 27xx restent non amortissables.</p>		

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

#### 4 – FINANCES – AVANCE SUR LA SUBVENTION AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

La Ville de Corbie est le principal financeur du Centre Communal d'Action Sociale de Corbie.

Il s'avère nécessaire de procéder aujourd'hui à une avance sur la subvention d'équilibre que la ville au titre de l'année 2024 avant le vote du budget primitif afin que ce dernier puisse faire face à ses dépenses obligatoires, notamment le versement des salaires.

Il revient à au conseil municipal de valider le versement d'une avance.

Ainsi,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, en particulier l'article L 1612-1,

Considérant le besoin de financement du CCAS de la ville de Corbie pour faire face à ses dépenses obligatoires,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide

**D'APPROUVER** le versement d'une avance de subvention au CCAS de Corbie d'un montant de 30 000 €.

La dépense sera inscrite au Budget Primitif 2024 de la ville de Corbie.



La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

**5 – FINANCES – DEMANDE DE SUBVENTION A L'ÉTAT AU TITRE DE LA DETR 2024 – AMENAGEMENT BATIMENT SCOLAIRE EN CANTINE SCOLAIRE**

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal le projet d'aménagement d'un bâtiment existant de l'école Roses de Picardie en cantine scolaire afin d'accueillir les enfants de l'école maternelle Les Pierres Blanches. En effet, la ville ne disposant pas d'un local adapté, les élèves sont accueillis aujourd'hui dans les locaux du lycée Sainte Colette.

Cet aménagement permettra en outre la réalisation de travaux de rénovation thermique et de mise aux normes PMR du bâtiment.

Pour la mise en fonctionnement de la cantine qui est prévue à la prochaine rentrée de septembre 2024, l'acquisition de mobilier et de matériel est nécessaire.

Le montant estimé des acquisitions s'élève à 22 133,18 € HT

Il correspond au montant des devis présentés par les sociétés Henri Julien, Manutan et HABA Pro.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ADOpte** le projet qui lui est présenté.
- **SOLLICITE** l'aide de l'État au titre de la DETR 2024 et **ARRÊTE** le plan de financement suivant :

Dépenses HT		Recettes HT	%
Mobilier et matériel	22 133,18 €	Subvention Etat DETR	8 853,27 € 40%
		Ville	13 279,91 € 60 %
<b>TOTAL HT</b>	<b>22 133,18 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>22 133,18 € 100 %</b>

Part revenant à la ville de Corbie : 17 706,55 € dont TVA : 4 426,64 €

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

**6 – FINANCES – DEMANDE DE SUBVENTION A L'ÉTAT AU TITRE DE LA DETR 2024 ET AU CONSEIL DEPARTEMENTAL – RENOVATION D'EQUIPEMENTS SCOLAIRES**

Monsieur Le Maire présente aux membres du conseil municipal le projet de rénovation des équipements scolaires suivants :

- Un bâtiment de l'Ecole Roses de Picardie va être aménagé en cantine scolaire pour les élèves de maternelle de l'école Les Pierres blanches, être isolé et devenir accessible PMR,
- L'engagement de la phase 2 (et finalisation) du changement des menuiseries vétustes de l'école La Caroline
- La restructuration complète de 2 classes de l'école Les pierres blanches qui ne sont pas isolées, ont des menuiseries vétustes et une dalle béton au plafond qui représente un danger en raison des nombreuses fissures constatées (risque d'effondrement).

Le montant estimé des travaux s'élève à 229 768,11 € HT

Il correspond aux différents devis relatifs aux travaux nécessaires

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- **ADOpte** le projet qui lui est présenté.
- **SOLLICITE** l'aide de l'État au titre de la DETR et du Conseil départemental et **ARRÊTE** le plan de financement suivant :

Dépenses HT		Recettes HT		%
Total travaux de rénovation	229 768,11 €	Subvention Etat DETR	91 907,24 €	40%
		Conseil départemental	91 907,24 €	40 %
		Ville de Corbie	45 953,63 €	20 %
<b>TOTAL HT</b>	<b>229 768,11 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>229 768,11 €</b>	<b>100 %</b>

Part revenant à la ville de Corbie : 91 907,26 € dont TVA : 45 953,63 €

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

**7 – FINANCES – DEMANDE DE SUBVENTION A L'ÉTAT AU TITRE DE LA DETR 2024 ET DU FIPD 2024 – INSTALLATION DE 10 NOUVELLES CAMERAS ET MODIFICATION DE L'ANGLE D'UNE NOUVELLE CAMERA EN CENTRE-VILLE**

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal le projet de Vidéoprotection avec l'installation de 10 nouvelles caméras mais aussi la modification de l'angle d'une caméra en centre-ville pour un montant estimé à 82 274.97 € HT correspondant aux devis présentés par les sociétés CITYPROTECT et SOPELEC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

- **ADOpte** le projet qui lui est présenté,
- **SOLLICITE** l'aide de l'État au titre de la DETR à hauteur de 32 909.99 € et du FIPD à hauteur de 32 909.99 € et **ARRÊTE** le plan de financement suivant :

Dépenses HT		Recettes HT		%
Travaux électriques – Génie civil	18 699.00 €	DETR	32 909.99 €	40 %
Travaux extension point haut Abbatiale	8 970.97 €	FIPD	32 909.99 €	40 %
Installation des caméras	54 605.00 €	Ville	16 454.99 €	20 %
<b>TOTAL HT</b>	<b>82 274.97 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>82 274.97 €</b>	<b>100 %</b>

Part revenant à la ville de Corbie : 32 909.99 € dont TVA : 16 454.98 €

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

**8 – FINANCES – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU DSIL 2024 – SECURISATION DES BATIMENTS PUBLICS**

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil municipal le projet de sécurisation des bâtiments publics pour un montant estimé à 39 423.40 € HT correspondant aux devis présentés par la société CITYPROTECT

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **ADOPTE** le projet qui lui est présenté
- **SOLLICITE** l'aide de l'État au titre de la DSIL à hauteur de 31 538 € et **ARRÊTE** le plan de financement suivant :

Dépenses HT		Recettes HT		%
Sécurisation police municipale	7 498.80 €	DSIL	31 538.00 €	80 %
Sécurisation de la Mairie	10 101.90 €			
Sécurisation du CCAS	4 919.90 €			
Sécurisation du CTM	16 902.80 €	Ville	7 885.40 €	20 %
<b>TOTAL HT</b>	<b>39 423.40 €</b>	<b>TOTAL HT</b>	<b>39 423.40 €</b>	<b>100 %</b>

Part revenant à la ville de Corbie : 15 770.08 € dont TVA : 7 884.68 €.

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

#### 9 – ACTION EDUCATIVE JEUNESSE – TARIFICATION ACCUEIL PERISCOLAIRE 2024

La commission « Action éducative Jeunesse » du 17 novembre 2023 a émis un avis favorable sur la tarification 2024 de l'accueil périscolaire qui a été adoptée en conseil municipal.

Les coefficients ayant été modifiés, il convient les faire apparaître clairement dans la délibération. Ainsi :

- o Pour la répartition des deux tranches de QF (Quotient Familial) :
  - QF1 de 1 à 900
  - QF2 de 901 et +

Répartition demandée par la CAF et significative aux revenus des familles concernées.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, décide :

**D'ADOPTER** la tarification de l'Accueil Périscolaire par QF pour les Corbéens et les habitants des communes extérieures telle que détaillée dans les tableaux, ci-dessous.

#### Corbéens :

Rappel Tarif 2023			2024	
MATIN (tarif à l'heure)	QF1	1.25 €	QF1	1.30 €
	QF2	1.40 €	QF2	1.45 €
SOIR 1 (tarif à l'heure – goûter inclus)	QF1	2.00 €	QF1	2.05 €
	QF2	2.50 €	QF2	2.55 €
SOIR 1 (sans goûter – PAI)	QF1	1.25 € (PAI)	QF1	1.30 €
	QF2	1.40 € (PAI)	QF2	1.45 €
SOIR 2 (tarif à l'heure – sans goûter)	QF1	1.25 €	QF1	1.30 €
	QF2	1.40 €	QF2	1.45 €
Après 18h30 (fin du service) – Tarif du ¼	Après 18h30 –	15.00 €	Après 18h30 – Tarif du ¼ d'heure	15.00 €

d'heure	Tarif du ¼ d'heure			
---------	--------------------	--	--	--

**Extérieurs :**

Rappel Tarif 2023			2024	
MATIN (tarif à l'heure)	QF1	2.30 €	QF1	2.60 €
	QF2	2.60 €	QF2	2.90 €
SOIR 1 (tarif à l'heure – goûter inclus)	QF1	3.60 €	QF1	3.65 €
	QF2	3.75 €	QF2	3.80 €
SOIR 1 (sans goûter – PAI et APC)	QF1	2.30 € (PAI)	QF1	2.60 €
	QF2	2.60 € (PAI)	QF2	2.90 €
SOIR 2 (tarif à l'heure – sans goûter)	QF1	2.30 €	QF1	2.60 €
	QF2	2.60 €	QF2	2.90 €
Après 18h30 (fin du service) – Tarif du ¼ d'heure	Après 18h30 – Tarif du ¼ d'heure	15.00 €	Après 18h30 – Tarif du ¼ d'heure	15.00 €

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

**10 – ACTION SOCIALE ET SOLIDAIRE – REGLEMENT INTERIEUR DE L'EAJE (ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS) « LES CORBISOUS »**

Le territoire communal offre aux familles divers modes d'accueil de leurs enfants, adaptés à leurs besoins, et notamment la garde collective en Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants (EAJE).

Dans le cadre de sa politique en faveur de la petite enfance, la ville gère les places d'accueil collectif dans l'établissement suivant :

Etablissement municipal, « Les Corbisous », en régie directe, pour un total de 24 places.

Les modalités de fonctionnement quotidien, l'accueil des enfants et des familles, le personnel, les intervenants extérieurs, les informations générales, les admissions, les adaptations, la facturation, sont définies par le règlement de fonctionnement de l'EAJE, qui est joint à la présente Délibération.

Les règles d'attribution des places en EAJE sont définies par le règlement de la commission d'attribution des places.

La révision du règlement de fonctionnement de l'EAJE « Les Corbisous » qu'il y a lieu d'adapter :

- Au décret n° 2021-1131 du 30 Août 2021 relatif aux établissements d'accueil de jeunes enfants
- Aux dispositions du Code de la Santé Publique article L 2324-1 à 4, articles R 2324-16 à 48 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- Aux instructions de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (Lettre Circulaire de la Caisse Nationale des Allocations Familiales N° 2014-009 du 26 mars 2014)
- A l'arrêté du Conseil Départemental donnant un avis favorable à l'extension de la capacité d'accueil à 24 places
- Aux instructions de la Caisse d'Allocations Familiales (Mail du 28 décembre 2023)
- Aux dispositions du règlement de fonctionnement annexé à la présente Délibération.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal,

#### DECIDE

- De **VALIDER** le règlement de fonctionnement de l'AEJE « Les Corbisous ».

Adopté à l'unanimité.

### 11 - URBANISME – ZONES D'ACCELERATION POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA PRODUCTION D'ENERGIES RENOUVELABLES (ZAEEnR)

Il est exposé au Conseil Municipal que l'article 15 de la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables permet aux communes de proposer des Zones d'Accélération pour le développement de la production d'énergies renouvelables (ZAEEnR).

Ces ZAEEnR doivent permettre d'identifier les secteurs susceptibles d'accueillir des équipements de production d'énergie renouvelable (photovoltaïque, méthanisation, éolien, géothermie, etc.).

Elles ne garantissent pas leur autorisation, ceux-ci devant, dans tous les cas, respecter les dispositions réglementaires applicables et en tout état de cause l'instruction des projets reste faite au cas par cas.

La loi prévoit que la commune doit librement déterminer les modalités de la concertation avec le public, en précisant que la délibération proposant ces ZAEEnR doit être transmise au plus tard le 31 décembre 2023 au référent préfectoral à l'instruction des projets de développement des énergies renouvelables et des projets industriels nécessaires à la transition énergétique dans la Somme. Cette date a été reportée au 31 mars 2024.

Au vu de l'échéance du 31 mars 2024, il est proposé aux membres du conseil municipal de mettre à disposition du public les documents relatifs à la localisation des zones par EnR et de mettre un registre à disposition du public aux jours et heures d'ouverture de la mairie du 26 février 2024 au 22 mars 2024 pour recueillir les observations éventuelles.

A l'issue de la concertation, le bilan des contributions sera présenté et débattu au sein du conseil municipal lors de sa séance du 11 avril 2024.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide

**DE FIXER** les modalités de la concertation avec la population, durant toute la durée de l'élaboration, par la mise à disposition du public des documents et d'un registre aux jours et heures d'ouverture de la mairie du 26 février 2024 au 22 mars 2024.

Adopté à l'unanimité.

### 12 – URBANISME – CONVENTION INRAP

La ville de Corbie s'est engagée dans un programme de requalification des espaces publics du centre-ville, notamment ceux de la place Jean Catelas et ses rues adjacentes. Ce programme est inscrit dans la convention cadre tripartite, valant ORT, signée par la ville, l'Etat et la Communauté de communes du Val de Somme.

Avant la réalisation de tout aménagement, des diagnostics sont nécessaires. Les services de l'Etat ont prescrit un diagnostic d'archéologie préventive sur ce terrain dont ils ont attribué la réalisation à l'INRAP.

Conformément à l'article R.523-30 du Code du patrimoine, la ville de Corbie doit signer une convention avec l'INRAP dont l'objet est de préciser les conditions de réalisation de l'opération archéologique.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser le Maire à signer cette convention.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code du Patrimoine ;

Considérant qu'il convient d'approuver la convention correspondante avec l'INRAP

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide :

- **D'APPROUVER** la convention ci-annexée avec l'INRAP

- **D'AUTORISER** le Maire à la signer

Adopté à l'unanimité.

### 13 – ADMINISTRATION GENERALE – DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS LOCAUX

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil municipal que la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

La charte de l'élu local, pour sa part, est prévue par l'article L 1111-1-1 du CGCT et repose sur sept engagements :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Ainsi, le référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Le référent déontologue est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Le décret prévoit que la fonction de référent déontologue peut être exercée par :

- Une ou plusieurs personnes n'exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts
- Un collège, composé de personnes répondant aux mêmes conditions, qui adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement

Ainsi :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants dans leur rédaction à venir au 1er juin 2023,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1er dont les dispositions entrent en vigueur le 1er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local,

Considérant que le référent déontologue ou le collège de référents déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants avant le 1<sup>er</sup> juin 2023 ;

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant l'accord de la personne désignée ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

#### **Article 1 : Désignation du référent déontologue**

M. Jean DELABROYE est nommé en qualité de référent déontologue des élus jusqu'à l'expiration du mandat 2020-2026. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

#### **Article 2 : Modalités de saisine du référent**

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail à l'adresse ci-jointe : [jean.delabroye@wanadoo.fr](mailto:jean.delabroye@wanadoo.fr)

Cette boîte mail ne pourra être lue que par le seul référent déontologue.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

#### **Article 3 : Modalités de délivrance du conseil**

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

#### **Article 4 : Rémunération du référent déontologue**

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera versée par la commune à hauteur de 80 € par dossier.



Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Adopté à la majorité par 22 voix POUR et 6 voix CONTRE (M. Deleu Bernard, M. Babaut Alain, M. Cauchy Jean-Baptiste, Mme Carton Sabine, M. Antoine Gérald et Mme Antunes Lucia).

#### 14 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ADJOINT ADMINISTRATIF A TEMPS COMPLET

Le Maire rappelle à l'assemblée la réglementation en vigueur :

Conformément à l'article 313-1 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

La ville de Corbie souhaite pérenniser le fonctionnement actuel du camping municipal et créer un poste qui permettra de stabiliser la personne actuellement en poste sur un contrat à durée déterminée.

Il convient donc de créer un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet.

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratif.

L'agent affecté sur cet emploi d'agent d'accueil et d'entretien du camping municipal « Les poissonniers » sera chargé des missions suivantes :

- Accueil du public
- Gestion administrative
- Gestion budgétaire
- Entretien des locaux

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Le tableau des emplois est modifié à compter de ce jour.

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée à l'article L.332-14 du code général de la fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **DE CRÉER** au tableau des effectifs un emploi permanent d'agent d'accueil et d'entretien du camping à temps complet au grade d'adjoint administratif du cadre d'emplois des adjoints administratifs.
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé au budget de la Ville de Corbie au chapitre 012.
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de recruter un agent affecté à ce poste.

Adopté à la majorité par 22 voix POUR et 6 Abstentions (M. Deleu Bernard, M. Babaut Alain, M. Cauchy Jean-Baptiste, Mme Carton Sabine, M. Antoine Gérald et Mme Antunes Lucia).

**15 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION D’EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D’ACTIVITE**

L’assemblée délibérante le Conseil Municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1° ;

Considérant qu’il est nécessaire de recruter des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide

- **DE CREER** à compter de ce jour les emplois non-permanents tels que définis dans le tableau ci-joint en annexe précisant le grade et la rémunération, afin de répondre aux besoins liés à un accroissement temporaire d’activité.

Ces emplois non-permanents seront occupés par des agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois.

Ils devront justifier soit d’un niveau scolaire, de la possession d’un diplôme, d’une condition d’expérience professionnelle.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget principal 2024 de la ville de Corbie.

Adopté à l’unanimité.

**16 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION DE 5 POSTES DU CADRE D’EMPLOI D’ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS COMPLET**

Conformément à l’article 313-1 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l’organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l’effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu’il s’agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d’emploi, la décision est soumise à l’avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

La ville de Corbie lance une campagne de recrutement pour 2 postes au Service Technique suite à un départ à la retraite et une absence de longue durée. A ce jour, les candidats n’ont pas été sélectionnés, donc afin de pouvoir le plus rapidement possible ces 2 postes il vous est proposé d’ouvrir plusieurs postes à différents grades.

Il convient donc de créer :

- 2 emplois permanents d’adjoints techniques à temps complet
- 1 emploi permanent d’adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
- 2 emplois permanents d’adjoints techniques principaux de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet

Cet emploi sera occupé par 2 fonctionnaires appartenant au cadre d’emplois des adjoints techniques.

Le 1<sup>er</sup> agent sera affecté sur un emploi d’agent polyvalent au service technique qui sera chargé des missions principales suivantes :

- Assurer les opérations de manipulation et de livraison de matériels techniques
- Gérer les entrées et les sorties du stock de matériels : tables, bancs, barrières, etc.
- Réaliser la manutention et l’installation du matériel pour les fêtes et cérémonies
- Effectuer l’entretien de la voirie : binage et conduite de la balayeuse
- Assurer la propreté des domaines public et privé : Collecter les déchets des poubelles installées sur le domaine public et les encombrants, dépôts sauvages
- Être polyvalent au sein de la direction en fonction des besoins du service »

Le 2<sup>nd</sup> agent sera affecté sur un emploi d'agent d'entretien des espaces verts chargé des missions principales suivantes :

- Aménager et entretenir des espaces verts et des décors végétaux d'extérieur selon les règles de sécurité et la réglementation environnementale
- Contrôler l'état de propreté des lieux et des massifs
- Tracer, tondre avec un tracteur tondeuse

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Le tableau des emplois est modifié à compter de ce jour.

Les emplois pourront être occupés par des agents contractuels recrutés à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L.332-14 du code général de la fonction publique.

la durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée à l'article L.332-14 du code général de la fonction publique, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par des fonctionnaires n'a pu aboutir.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- **DE CRÉER** au tableau des effectifs Il convient donc de créer à temps complet les emplois suivants au cadre d'emploi d'adjoint technique :
  - . 2 emplois permanents d'adjoints techniques à temps complet
  - . 1 emploi permanent d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet
  - . 2 emplois permanents d'adjoints techniques principaux de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé au budget de la Ville de Corbie au chapitre 012.
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire de recruter un agent affecté à ce poste.

Adopté à l'unanimité.

## 17 – RESSOURCES HUMAINES – TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,  
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,  
Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,  
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant,  
Considérant ce qui suit :

Les emplois de chaque collectivité sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **DE MODIFIER** le tableau des effectifs tel que présenté en annexe.
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants ;
- **D'AUTORISER** l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;

Adopté à la majorité par 22 voix POUR et 6 Abstentions (M. Deleu Bernard, M. Babaut Alain, M. Cauchy Jean-Baptiste, Mme Carton Sabine, M. Antoine Gérald et Mme Antunes Lucia).

**TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1er DECEMBRE 2023**

FILIÈRE / GRADE	Catégor	Effectifs créés	Effectifs pourvus au 1er décembre 2023	
		ETP	ETP	Nbre d'agents
<b>EMPLOI FONCTIONNEL</b>		<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>
Emploi fonctionnel DGS	A	1,00	1,00	1,00
<b>FILIÈRE ADMINISTRATIVE</b>		<b>18,00</b>	<b>18,00</b>	<b>18,00</b>
Attaché Principal	A	1,00	1,00	-
Attaché	A	2,00	2,00	2,00
Rédacteur	B	2,00	2,00	2,00
Adjoint administratif principal de 1ère cl	C	3,00	3,00	3,00
Adjoint administratif principal de 2ème cl	C	8,00	8,00	8,00
Adjoint administratif	C	3,00	3,00	3,00
<b>FILIÈRE TECHNIQUE</b>		<b>38,16</b>	<b>33,16</b>	<b>39,00</b>
Technicien principal de 1ère cl	B	1,00	1,00	1,00
Agent de maîtrise principal	C	3,00	3,00	3,00
Agent de maîtrise	C	5,00	5,00	5,00
Adjoint technique principal de 1ère cl	C	4,00	2,00	2,00
Adjoint technique principal de 2ème cl	C	16,05	15,05	17,00
Adjoint technique	C	9,11	7,11	11,00
<b>FILIÈRE SANITAIRE ET SOCIALE</b>		<b>6,00</b>	<b>6,00</b>	<b>6,00</b>
Educateur Jeunes Enfants	A	1,00	1,00	1,00
Auxiliaire de puériculture classe supérieure	B	2,00	2,00	2,00
Auxiliaire de puériculture	B	1,00	1,00	1,00
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère cl	C	2,00	2,00	2,00
<b>FILIÈRE ANIMATION</b>		<b>19,84</b>	<b>19,84</b>	<b>24,00</b>
Animateur principal de 1ère cl	B	2,00	2,00	2,00
Adjoint d'animation principal de 1ère cl	C	1,00	1,00	1,00
Adjoint d'animation principal de 2ème cl	C	9,40	9,40	10,00
Adjoint d'animation	C	7,44	7,44	11,00
<b>FILIÈRE POLICE MUNICIPALE</b>		<b>4,00</b>	<b>4,00</b>	<b>4,00</b>
Brigadier chef principal	C	3,00	3,00	3,00
Gardien - Brigadier de police municipale	C	1,00	1,00	1,00
<b>TOTAL GÉNÉRAL des emplois permanents</b>		<b>88,00</b>	<b>83,00</b>	<b>92,00</b>

**QUESTIONS DES CONSEILLERS :**

Les conseillers municipaux de la liste « Servir Corbie » ont déposé les questions suivantes :

*Question n° 1 : Vous n'assumez pas, ou avec beaucoup de retard, la distribution des informations communautaires : l'agenda des associations sportives, le calendrier du tri des déchets et le Mag intercommunal, alors que toutes les communes le font. Pourquoi ?*

Question n° 2 : Une nouvelle fois et comme régulièrement, dans le Corbie Mag, vous répondez directement à notre libre-propos, c'est inadmissible. Notre texte doit être découvert uniquement chez l'imprimeur. Pourquoi ne respectez-vous pas cette libre expression ?

Réponse : M. le Maire indique qu'il s'agit d'un sujet d'actualités et que les deux listes municipales se sont exprimées sur le même sujet.

Question n° 3 : Dans le cadre du prochain budget primitif, pourrions-nous voir apparaître la comparaison des éléments financiers de Corbie avec les communes de mêmes strates ?

Réponse : Il a été précisé lors de la lecture du R.O.B. que le terme « France » dans les comparatifs reprend les communes de même strate que Corbie. Il en sera de même lors de la présentation du budget primitif, la comparaison des éléments financiers se feront avec des communes de même strate.

Question n° 4 : Pourquoi les comptes-rendus de commission ne sont-ils pas diffusés systématiquement à tous les élus, comme déjà évoqué en conseil municipal ?

Réponse : La diffusion des comptes-rendus des commissions municipales est bien prévue à l'ensemble des conseillers municipaux. Un rappel sera fait aux directions afin d'y remédier.

*Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 19 h 15.*

Le Maire,  
Ludovic GABREL

Le Secrétaire de séance,  
Didier DERAMISSE



