

CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 03 JUIN 2024

❧ PROPOSITIONS DE DÉLIBÉRATIONS ❧

DIRECTION GÉNÉRALE

2 - COMPTE RENDU DES DÉCISIONS PRISES EN VERTU DES ARTICLES L. 2122-22 ET L. 2122-23 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DES MARCHÉS PASSÉS SUR DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE L. 2122-22 DU MÊME CODE

Conformément à la délégation que le Conseil municipal accorde au Maire en vertu des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, je vous rends compte que j'ai décidé :

1 - De signer avec la SEMI Tarbes un avenant n° 1 à la convention de mise à disposition sis 29 rue Georges Clémenceau afin de fixer à 12 le nombre de places de parking mises à disposition ;

2 - De vendre une console de sonorisation Soundcraft SM20 à Monsieur David Alexandre Boissonnier au prix de 500 € ;

3 - D'accepter le règlement de la somme de 6 553 € au cabinet HMS Atlantique Avocats, chargé de l'affaire commune de Tarbes/Darolles-Ampuy (appel contre la décision de 1^{ère} instance - reconnaissance d'une maladie professionnelle d'un agent) ;

4 - D'accepter le règlement de la somme de 54,82 € au cabinet Alliance Atlantique Pyrénées, chargé de l'affaire commune de Tarbes/Bieffeilh (frais d'huissier pour citation à comparaître dans le cadre d'un accident de la circulation avec dégât au domaine public) ;

5 - D'accepter le règlement de la somme de 1 350 € au cabinet Florian Linditch, chargé de l'affaire commune de Tarbes/Europe Service (recours indemnitaire sur l'acquisition de 2 laveuses décapeuses défectueuses) ;

6 - D'accepter le règlement de la somme de 1 530 € au cabinet Florian Linditch, chargé de l'affaire commune de Tarbes/Artelia Industrie (recours indemnitaire contre Artelia dans le cadre du projet de réhabilitation des courts de tennis couverts Plaine de jeux Valmy) ;

7 - D'accepter le règlement de la somme de 2 640 € au cabinet Goutal, Alibert et Associés chargé de l'affaire commune de Tarbes/Dominique Bérard (imputabilité d'un accident de service - agent communal dans l'exercice de ses fonctions) ;

8 - D'accepter le règlement de la somme de 113,40 € au cabinet Le Stanc associés chargé de l'affaire commune de Tarbes/Frédéric Jager (recours de M. Jager pour la demande de retrait du cheval cabré) ;

- 9 - De modifier la régie de recettes relative à la taxe de séjour considérant la mise en place d'une nouvelle taxe additionnelle ;
- 10 - De renouveler l'adhésion à Ambition Pyrénées et d'accepter le règlement de la cotisation de 1 500 € pour l'année 2024 ;
- 11 - De renouveler l'adhésion à l'association du Comité Français du Bouclier Bleu et d'accepter le règlement de la cotisation de 175 € pour l'année 2024 ;
- 12 - De renouveler l'adhésion au GIP Ressources et Territoires et d'accepter le règlement de la cotisation de 2 696,46 € pour l'année 2024 ;
- 13 - De renouveler l'adhésion au Réseau des Acheteurs Hospitaliers (RESAH) et d'accepter le règlement de la cotisation de 600,00 € pour l'année 2024 ;
- 14 - De renouveler l'adhésion au Syndicat Département d'Énergie 65 et d'accepter le règlement de la cotisation de 800,00 € pour l'année 2024 ;
- 15 - De renouveler l'adhésion à la Fédération Nationale des Centres de Santé (FNCS) et d'accepter le règlement de la cotisation de 895,00 € pour l'année 2024 ;
- 16 - De mettre à disposition de l'association Tarbes Zénith, des locaux situés Chemin du terrain de manœuvres, 94 bis résidence Array Dou Sou, du 1^{er} mars 2024 au 28 février 2025, en contrepartie d'une participation aux frais de fonctionnement ;
- 17 - De mettre à disposition de l'association Théâtre du Jeu, des locaux situés à la Maison des Associations de Laubadère, du 1^{er} avril 2024 au 31 juillet 2026 en contrepartie d'une participation aux frais de fonctionnement ;
- 18 - De mettre à disposition de l'École Supérieure d'Art et de Design (ESAD), des locaux, situés au Centre de Bours, du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2026 en contrepartie d'une participation aux frais de fonctionnement ;
- 18 - De mettre à disposition de l'association Club Cœur et Santé, des locaux, situés 1 rue Tristan Derême, du 1^{er} mars 2024 au 31 décembre 2025 en contrepartie d'une participation aux frais de fonctionnement ;
- 20 - De mettre à disposition de l'association Comité Départemental USEP 65, des locaux situés à l'ensemble Daudet-Ferry, 7 rue André Breyer, du 1^{er} mai 2024 au 30 avril 2025 pour stocker du matériel en contrepartie d'un loyer forfaitaire annuel de 300 € ;
- 21 - De mettre à disposition de l'association Jack Le Bourgeois, Les Musiciens du soir, Circuit 24, Club Amateur Radio Pyrénéen, Tour des Pyrénées Organisation, A cœur joie branche d'or, A cœur joie Harmonia et le Groupement philatélique des Pyrénées, des locaux situés 4 bis rue Alphonse Daudet, du 15 mars 2024 au 14 mars 2026 en contrepartie d'une participation aux frais de fonctionnement ;

22 - De mettre à disposition de l'association AFM Téléthon, Valentin Haüy, Fédération Française des Motards en colère, Une rose un Espoir, UD65 pour le don du sang bénévole, FNAPOG, Cinéma vivant, Syst'aime, CD65 médaillés Jeunesse et Sports, Rando 65, Equipe de réalisation, Compagnie il était une fois, Rotary Club, Happy English Students et Lumières et Astronomie, des locaux situés MDA rue Latil - 21 rue du IV septembre du 1^{er} mars 2024 au 28 février 2026 en contrepartie d'une participation aux frais de fonctionnement ;

23 - De fixer les tarifs applicables à l'Arcouade - Centre Jean Lassalle pour l'année 2025 ;

24 - D'accepter l'indemnisation des sinistres suivants :

Date du sinistre	Objet	Organisme payeur	Montant
29/05/2020	Dégât au domaine public Place de Verdun	SMACL	6 102,60 €
05/10/2022	Dégât au domaine public Chemin de l'Ormeau	GROUPAMA	1224,00 €
25/06/2023	Dégât au domaine public Avenue des Forges	MATMUT	890,40 €
08/04/2024	Dégât au domaine public Avenue Aristide Briand	MAIF	258,31 €
TOTAL			8 475,31 €

25 - D'accorder ou de renouveler les concessions de cimetières suivantes :

CIMETIERE	CARRE	COLOMBARUIM	RANGEE	N°	DUREE	DECISION
La Sède	33		6	3	15 ans	07/03/2024
La Sède	11		2	8	15 ans	11/03/2024
La Sède	7		5	13	30 ans	04/04/2024
La Sède	6		Est	4	50 ans	07/03/2024
Nord	11		2	3	15 ans	06/03/2024
Nord	22		2	8	15 ans	07/03/2024
Nord	43		4	18	15 ans	11/03/2024
Nord	18		4	8	15 ans	11/03/2024
Nord	57		1	7	15 ans	12/03/2024
Nord	37		8	4	15 ans	15/03/2024
Nord	MUS-N		Sud	19	15 ans	18/03/2024
Nord		O	Est	6	15 ans	28/03/2024
Nord	37		7	6	15 ans	03/04/2024
Nord	23		1	14	15 ans	04/04/2024
Nord	16		2	13	15 ans	04/04/2024
Nord	MUS-N		4	11	15 ans	08/04/2024
Nord	51		1	3	15 ans	09/04/2024
Nord	53		3	1	15 ans	09/04/2024
Nord	15		1	8	15 ans	16/04/2024

Nord	22		2	8	15 ans	16/04/2024
Nord	A8		6	13	15 ans	18/04/2024
Nord	29		4	13	15 ans	26/04/2024
Nord	31		4	4	15 ans	26/04/2024
Nord	MUS-N		4	12	15 ans	26/04/2024
Nord		F	Nord	5	15 ans	29/04/2024
Nord	15		1	2	15 ans	30/04/2024
Nord		O	Est	9	15 ans	02/05/2024
Nord	15		2	2	15 ans	03/05/2024
Nord		H	Ouest	7	15 ans	06/05/2024
Nord	11		2	7	15 ans	24/04/2024
Nord		I	Est	9	15 ans	14/05/2024
Nord	42		5	10	15 ans	14/05/2024
Nord	T2		2	15	30 ans	14/05/2024
Nord	28		3	6	30 ans	14/05/2024
Nord	15		2	11	30 ans	14/03/2024
Nord		B	Est	6	30 ans	03/04/2024
Nord	29		4	5	30 ans	23/04/2024
Nord	C7		4	4	50 ans	08/03/2024
Nord	C5		1	3	50 ans	26/03/2024
Nord	32		1	2	50 ans	29/03/2024
Nord	C7		4	5	50 ans	09/04/2024
Nord	A2		1	10	50 ans	12/04/2024
Nord	C7		2	1	50 ans	29/04/2024
Nord	C7		4	5	50 ans	02/05/2024
Saint-Jean	6N		5	5	15 ans	29/03/2024
Saint Jean	MUR		Ouest-V		50 ans	08/03/2024
Saint-Jean	7V		Sud	12	50 ans	14/03/2024
Saint-Jean	MUR		Ouest-V	11	50 ans	28/03/2024
Saint-Jean	4V		9	13	15 ans	10/05/2024

26 - D'attribuer les marchés selon la liste ci-jointe :

MARCHÉS PASSÉS SUR DÉLÉGATION ARTICLE L 2122-22 DU CGCT

Identification du marché	Désignation du lot concerné	Titulaire	Montant € HT	Durée du marché	Date commission	Date notification
Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise en place d'un dispositif de vidéoprotection urbaine	Lot unique	AMBRE	6 075,00 €	4 semaines	X	28/03/2024
Plan Particulier de Mise en Sécurité : Mise en place d'un système PPMS dans les écoles, les centres de loisirs et les crèches de la ville de Tarbes	Lot n° 3 : Crèches	ELECTRONIC SERVICE	24 550,55 €	2 ans		01/03/2024
Contrat de maintenance et de services du logiciel de gestion financière et du logiciel de gestion des ressources humaines	Lot n° 1 : contrat de maintenance et de services du logiciel de gestion financière astre GF	INETUM	Montant maximum annuel de 80 000,00 € HT	L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, à compter de la date de notification du contrat, reconductible 3 fois 1 an.	01/03/2024	27/03/2024
	Lot n° 2 : contrat de maintenance et de services du logiciel de gestion des ressources humaines astre RH	INETUM	Montant maximum annuel de 80 000,00 € HT			27/03/2024
Aménagement de la place de la Providence - aire de jeux pour enfants (relance lot n° 3 du marché n° 23JTA001)	Lot unique	RECRE'ACTION	92 321,24 € HT	Le délai d'exécution est de 2 mois et 2 semaines (6 semaines de délai de préparation et d'approvisionnement et 1 mois de délai d'exécution).	01/03/2024	03/04/2024

Extension du système de vidéoprotection de la ville de Tarbes	Lot unique	CITEOS	Le montant total des prestations pour la durée de l'accord-cadre est de 40 000,00 € HT	L'accord-cadre est conclu à compter de la date de notification du contrat, jusqu'au 31 décembre 2024.	29/03/2024	04/04/2024
Missions d'étude structurelle de couvertures pour futur projets photovoltaïques	Lot unique	ATELIER ETUDES CHARPENTES	10 450,00 €	2 mois et 2 semaines	X	10/04/2024
Aménagement de la place de la Providence	Lot n° 7 : Création de sculptures sur bois	NICOLAS DORANGE	17 500,00 € TTC (absence de TVA)	Le délai d'exécution du marché est imposé et ne peut dépasser 3 mois d'exécution à compter de la date de notification du contrat.	29/03/2024	04/04/2024
Maîtrise d'œuvre du patrimoine phase diag pour la pérennisation de la buvette du Jardin Massey de la ville de Tarbes	Lot unique	Groupement DEL'ARCHI (mandataire) / NEORKA et RITA RAMONY	6 865,00 €	3 mois	29/03/2024	17/04/2024
Mise à niveau des équipements et services de téléphonie et prestations de maintenance	Lot unique	NXO France	Partie forfaitaire annuelle : 8 916,50 € Partie unitaire annuelle : maximum 40 000,00 €	L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, à compter de la date de notification du contrat, reconductible 3 fois 1 an.	29/03/2024	24/04/2024
Mission de suivi animation opération programmée d'amélioration de l'habitat 2024 à 2029 avec volet renouvellement urbain et opération de restauration immobilière	Lot unique	SEGAT	Tranche ferme (année 2024 à 2027) : 439 257,27 € Tranche optionnelle (année 2027 à 2029) : 277 314,68 € Partie unitaire annuelle : maximum 60 000,00 €	La durée du contrat est de 3 ans pour la tranche ferme et de 2 ans pour la tranche conditionnelle	01/03/2024	16/04/2024

Fourniture de produits pétroliers et consommables (relance lot n°1 du marché 23MFO011)	Lot n°1 : Huiles et graisses	MAZELLA	Montant maximum annuel : 30 000,00 €	L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, à compter de la date de notification du contrat, reconductible 3 fois 1 an.	29/03/2024	02/05/2024
Fourniture de pièces automobiles adaptables pour le groupement de commande entre la ville de Tarbes et le CCAS de la ville de Tarbes	Lot unique	Sas Société nouvelle SIAB	Montant maximum annuel de 100 000,00 € pour la ville de Tarbes et de 20 000,00 € pour le CCAS de la ville de Tarbes	La durée de la période initiale s'étend de la notification jusqu'au 27/01/2025. L'accord cadre est reconductible une fois pour une période de 12 mois	29/03/2024	03/05/2024
Contrat de maintenance et de services du logiciel de gestion électronique de document Therefore	Lot unique	SEB BUREAUTIQUE FAC SIMILE SUD OUEST	Montant maximum annuel de 40 000,00 €	L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois, à compter de la date de notification du contrat, reconductible 3 fois 1 an.	29/03/2024	02/05/2024
Aménagement de la rue de Broglie	Lot n° 1 : VRD	COLAS FRANCE	425 435,09 €	Le délai d'exécution du marché est de 4 mois et 15 jours	29/03/2024	02/05/2024
	Lot n° 2 : Eclairage public	ETPM	19 526,00 €	Le délai d'exécution du marché est de 20 semaines		02/05/2024
Location de matériel roulant et de chantier	Lot n° 1 : Nacelles élévatrices, camion benne, camion grue sur VL	RENTFORCE	Montant maximum annuel de 100 000,00 €	L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an, à compter de la date de notification du contrat, reconductible 3 fois 1 an.	29/03/2024	29/04/2024
	Lot n° 2 : Chariot élévateur et matériel de chantier	KILOUTOU	Montant maximum annuel de 100 000,00 €			29/04/2024
Distribution de divers documents municipaux	Lot n°2 : Distribution de documents en point de dépôt	Groupement LA POSTE / MEDIAPOST	Montant maximum annuel de 15 000,00 €	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois	01/03/2024	08/03/2024
Fourniture de panneaux signalétiques	Lot n° 1 : Panneaux signalétiques petit format	COPYTEL RECTO VERSO ISOFAC DUPLIGRAPHIC	Montant maximum annuel de 20 000,00 €	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois	01/03/2024	20/03/2024

	Lot n° 2 : Panneaux signalétiques grand format		Montant maximum annuel de 20 000,00 €			
Fourniture de produits d'entretien, d'hygiène et de nettoyage	lot n° 1 : Fourniture de petit matériel d'entretien et de nettoyage	SAS HYCODIS	Montant maximum annuel de 20 000,00 €	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois	08/11/2023	27/12/2023
	lot n° 2 : Fourniture de produits détergents de surfaces et biocides		Montant maximum annuel de 30 000,00 €			
	lot n° 3 : Fourniture de papier hygiénique et essuyage et de distribution	PYRENET	Montant maximum annuel de 50 000,00 €			
Fourniture de plomberie, sanitaire et chauffage	Lot unique	PROLIANS BERNARD PAGES	Montant maximum annuel de 100 000,00 €	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois	20/10/2023	29/12/2023
Fourniture de quincaillerie, d'outillage et de matériel de chantier	Lot 1 : Fourniture de quincaillerie générale	LEGALLAIS	Montant maximum annuel de 80 000,00 €	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois	08/12/2023	25/01/2024
	Lot n° 2 : Fourniture d'outillage à main et de matériel de chantier	PROLIANS BERNARD PAGES	Montant maximum annuel de 60 000,00 €			25/01/2024
	Lot n° 3 : Fourniture d'outillage et de matériel électroportatif	MABEO INDUSTRIES	Montant maximum annuel de 40 000,00 €			25/01/2024
Prestations de formations	Lot n° 1 : Formation AIPR	EXPERTISE FORMATION BBM	Montant maximum annuel de 10 000,00 €	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois	24/11/2023	31/01/2024
	Lot n° 2 : Formation Certiphyto	MAISON FAMILIALE RURALE MIXTE	Montant maximum annuel de 5 000,00 €		20/10/2023	18/01/2024

	Lot n° 3 : Formation Certibiocide	CFA - CFPPA des HAUTES- PYRENEES	Montant maximum annuel de 5 000,00 €			17/01/2024
Formations	Lot n° 1 : Habitations électriques basse tension	AFIS FORMATION	Montant maximum annuel de 1 100 000 €	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois	29/03/2024	13/05/2024
	Lot n° 4 : Bilan de compétences	ACCA ORIENTATION	Montant maximum annuel de 8 000,00 €			
	Lot n° 5 : Formation diplômante SSIAP 1 SSIAP 2 et SSIAP 3 initiales, recyclage et remise à niveau	LESPI PREVENTION	Montant maximum annuel de 4 850,00 €			

AVENANTS PASSÉS SUR DÉLÉGATION ARTICLE L 2122-22 DU CGCT

Identification du marché	Désignation du lot concerné	Titulaire	Objet de l'avenant	Durée du marché	Date commission	Date notification
Fourniture de pains et de viennoiseries pour la ville de Tarbes	Lot n° 1 : Fourniture de viennoiseries pour la mairie de Tarbes, la centrale de restauration et l'ALSH OASIS des jeunes	EPI D'AMOUR	Modification de l'indice de référence selon les préconisations de l'INSEE	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois 1 an	Sans objet	30/03/2024
	Lot n° 2 : Fourniture de pain bio pour la cuisine centrale	EPI D'AMOUR			Sans objet	30/03/2024

	Lot n° 3 : Fourniture de pain pour les ALSH Jeunesse	EPI D'AMOUR			Sans objet	30/03/2024
Travaux dans les cimetières de la ville de Tarbes	Lot n° 5 : Travaux de voirie dans les cimetières	COLAS FRANCE	Rajout de prestations au Bordereau des Prix Unitaires	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois 1 an	Sans objet	08/04/2024
Fourniture d'articles de quincaillerie et outillage	Lot n° 2 : Outillage à main et équipement de chantier	LEGALLAIS	Augmentation du seuil jusqu'à la fin du marché au 01.01.2024	L'accord cadre est conclu pour une durée de 1 an reconductible 3 fois 1 an	Sans objet	23/10/2023

3 - UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE TARBES OCCITANIE PYRÉNÉES (UTTOP) - NOMINATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA VILLE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le décret 2023-1094 du 24 novembre 2023 portant création de l'Université de Technologie de Tarbes fixe la gouvernance de ce nouvel établissement.

Son directeur sollicite donc la commune de Tarbes pour désigner un représentant du Conseil municipal pour siéger au sein du Conseil d'Administration de la nouvelle Université.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé au Conseil municipal :

- de désigner Monsieur Gilles Craspay pour représenter la Ville au sein du Conseil d'administration de l'Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées.

**COMMISSION DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE
EMPLOI - COMMERCE ET ARTISANAT**

4 - AFFECTATION DU PRODUIT DE LA TAXE DE SÉJOUR 2023

L'article L. 2333-27 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le produit de la taxe de séjour soit affecté à des dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique de la commune.

En conséquence, il est proposé d'affecter le produit de la part communale de la taxe de séjour 2023, d'un montant de 180 660,21 € de la façon suivante :

- 9,5 % de ce montant seront versés à l'Office du Tourisme soit 17 162,72 € ;

- 163 497,49 € seront affectés aux dépenses suivantes :

En fonctionnement :

- Éditions, publicités et propagandes diverses.

En investissement :

- Dépenses d'embellissement des espaces publics de la commune.

Après avis favorable de la commission Développement économique - Emploi - Commerce et artisanat du 10 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la répartition du produit de la part communale de la taxe de séjour 2023, telle que décrite ci-dessus ;

- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à effectuer toutes démarches utiles.

**COMMISSION ÉDUCATION - JEUNESSE - ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR - RESTAURATION COLLECTIVE**

5 - ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE : RENOUVELLEMENT DU RYTHME SCOLAIRE DANS LES ÉCOLES PRIMAIRES, ÉLÉMENTAIRES ET MATERNELLES TARBAISES

La ville de Tarbes ayant la compétence scolaire, elle participe au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires, en lien avec la Direction des services départementaux de l'éducation nationale des Hautes-Pyrénées.

L'article D.521-12 du Code de l'éducation prévoit que « la décision d'organisation de la semaine scolaire prise par la directrice académique des services de l'éducation nationale ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans. À l'issue de cette période, cette décision peut être renouvelée tous les trois ans après un nouvel examen, en respectant la même procédure ».

Par conséquent, l'organisation du temps scolaire ayant été arrêtée en 2021, une proposition d'organisation pour les trois ans à venir, en prenant en compte l'avis des conseils d'école doit être faite.

Pour la période 2024-2027, l'avis des Conseils d'écoles a révélé une volonté unanime de renouveler les horaires actuels, c'est-à-dire :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	8 h 30 / 12 h	8 h 30 / 12 h		8 h 30 / 12 h	8 h 30 / 12 h
Pause méridienne	12 h / 14 h	12 h / 14 h		12 h / 14 h	12 h / 14 h
Après-midi	14 h / 16 h 30	14 h / 16 h 30		14 h / 16 h 30	14 h / 16 h 30

Sur avis favorable de la commission Éducation - Jeunesse - Enseignement supérieur - Restauration collective du 2 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le renouvellement du rythme scolaire des écoles publiques Tarbaises pour la période 2024–2027 selon les modalités fixées ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout acte utile et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

6 - MODIFICATION DU PÉRIMÈTRE SCOLAIRE

La carte du périmètre scolaire a été révisée en 2022. Pour prendre en compte les dernières évolutions démographiques et désengorger des écoles qui ont vu leurs effectifs augmenter au détriment d'autres groupes scolaires, il convient de procéder à quelques réajustements. Les secteurs Gespe (Jean Moulin), Soutt (Debussy Wallon), Figarol (Anatole France), Sainte Anne (Victor Hugo et Henri IV), le Foirail (Macé-Arago) et Martinet (Paul Bert – Michelet) sont concernés par ces rectificatifs.

La nouvelle répartition des périmètres concernés est donc proposée en annexe et présentée par rue et école d'affectation.

Sur avis favorable de la commission Education, Jeunesse, Enseignement supérieur et Restauration collective du 21 mai 2024 il est proposé au Conseil municipal.

- d'adopter le nouveau découpage des périmètres scolaires,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

Modification du périmètre scolaire - tableau détaillé

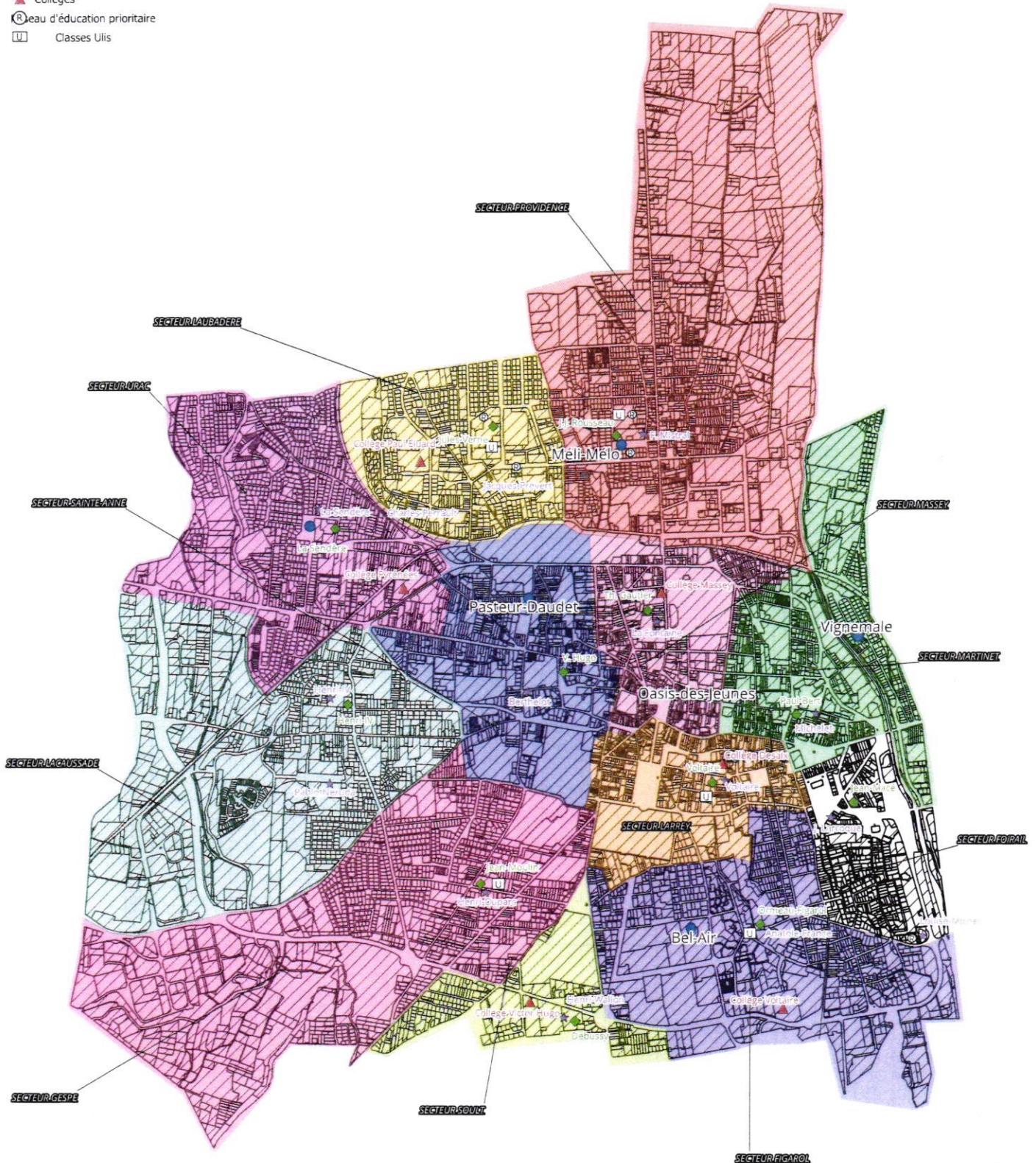
ANCIEN SECTEUR	ECOLE CONCERNEE	NOM DE LA RUE	COTE DE RUE	NOUVEAU SECTEUR	ECOLE CONCERNEE
SOULT	DEBUSSY - WALLON	BRIAND , avenue aristide	côté pair/impair	GESPE	JEAN MOULIN
SOULT	DEBUSSY - WALLON	DEBUSSY , boulevard claude	du 1 au 21 impair du 2 au 12 pair	GESPE	JEAN MOULIN
SOULT	DEBUSSY - WALLON	HUESCA , avenue de	côté pair	GESPE	JEAN MOULIN
SOULT	DEBUSSY - WALLON	LAFFORGUE , avenue jules	côté pair/impair	GESPE	JEAN MOULIN
SOULT	DEBUSSY - WALLON	ODOS , chemin d'	côté pair	GESPE	JEAN MOULIN
SOULT	DEBUSSY - WALLON	RIMBAUD , rue arthur	côté pair/impair	GESPE	JEAN MOULIN
SOULT	DEBUSSY - WALLON	CARNOT , rue	côté impair	FIGAROL	ANATOLE France
SOULT	DEBUSSY - WALLON	GAURIER , rue ludovic	côté pair/impair	FIGAROL	ANATOLE France
SOULT	DEBUSSY - WALLON	HUESCA , avenue de	côté pair/impair	FIGAROL	ANATOLE France
SOULT	DEBUSSY - WALLON	LEDORMEUR , rue georges	côté pair/impair	FIGAROL	ANATOLE France
SOULT	DEBUSSY - WALLON	VERRERIE , rue de la	côté pair	FIGAROL	ANATOLE France
SOULT	DEBUSSY - WALLON	RÉGIMENT DE BIGORRE , avenue du	du 111 à 135	FIGAROL	ANATOLE France
FOIRAIL	ARAGO MACE	FOULON , rue du	côté pair/impair	LARREY	VOLTAIRE
FOIRAIL	ARAGO MACE	ESTÉVENET , quai	côté pair	MARTINET	PAUL BERT/MICHELET
FOIRAIL	ARAGO MACE	MARCADIEU , place	côté pair	MARTINET	PAUL BERT/MICHELET
FOIRAIL	ARAGO MACE	MARNE , avenue de la	côté pair/impair	MARTINET	PAUL BERT/MICHELET
LACAUSSADE	HENRI IV	BAUDELAIRE , rue charles	côté pair/impair	SAINTE ANNE	BERTHELOT/VICTOR HUGO
LACAUSSADE	HENRI IV	HENRI IV , boulevard	côté impair	SAINTE ANNE	BERTHELOT/VICTOR HUGO
LACAUSSADE	HENRI IV	LOTI , rue pierre	côté pair/impair	SAINTE ANNE	BERTHELOT/VICTOR HUGO
LACAUSSADE	HENRI IV	PALISSY , rue bernard	côté impair	SAINTE ANNE	BERTHELOT/VICTOR HUGO
LACAUSSADE	HENRI IV	POMMIÈS , rue du corps-franc	côté impair	SAINTE ANNE	BERTHELOT/VICTOR HUGO



Mairie de Tarbes : Plan des périmètres scolaires

Document établi en mai 2024 par le service Education et par le Service Urbanisme Opérationnel sur la base des travaux de 2022 et mis à jour en 2024

- Centres de loisirs
- ★ Écoles maternelles
- ◆ Écoles primaires
- ▲ Collèges
- Ⓡ Réseau d'éducation prioritaire
- Ⓤ Classes Ulis



**COMMISSION ADMINISTRATION GÉNÉRALE - FINANCES -
RESSOURCES HUMAINES ET COMMANDE PUBLIQUE**

7 - BUDGET PRINCIPAL - APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023

Le compte financier unique 2023 du budget principal, soumis à l'approbation du Conseil municipal, est arrêté comme suit (les précisions complémentaires figurent dans les documents officiels et de synthèse) :

1 - SECTION D'INVESTISSEMENT

Recettes de l'exercice	17 565 657,38 €
Dépenses de l'exercice	19 394 679,70 €
Résultat de l'exercice	-1 829 022,32 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (001)</i>	3 649 741,20 €

Résultat cumulé 1 820 718,88 €

Le **solde d'exécution excédentaire cumulé** de la section d'investissement s'élève à la somme de **1 820 718,88 €**.

Les **restes à réaliser** se composent comme suit

- restes à payer (dépenses) : 8 355 838,12 €
- restes à recouvrer (recettes) : 3 835 966,00 €

Le déficit **de financement final** (résultat cumulé et restes à réaliser) de la section d'investissement s'élève à la somme de **- 2 699 153,24 €**.

2 - SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes de l'exercice	75 505 499,63 €
Dépenses de l'exercice	71 532 294,32 €
Résultat de l'exercice	3 973 205,31 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (002)</i>	3 945 314,40 €

Résultat cumulé 7 918 519,71 €

Le **solde d'exécution excédentaire** (résultat cumulé) de la section de fonctionnement s'élève à la somme de **7 918 519,71 €**.

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- de désigner comme Président(e) de la séance à l'occasion du vote du compte financier unique ;

- d'approuver le compte financier unique 2023 du budget principal établi par l'ordonnateur et le comptable public, ainsi que les résultats définitifs qui en découlent.

8 - BUDGET ANNEXE RESTAURATION COLLECTIVE - APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023

Le compte financier unique 2023 du budget annexe Restauration collective, soumis à l'approbation du Conseil municipal, est arrêté comme suit (les précisions complémentaires figurent dans les documents officiels et de synthèse) :

1 - SECTION D'INVESTISSEMENT

Recettes de l'exercice	227 586,96 €
Dépenses de l'exercice	117 584,08 €
Résultat de l'exercice	110 002,88 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (001)</i>	<i>-14 878,51 €</i>
Résultat cumulé	95 124,37€

Le **solde d'exécution excédentaire cumulé** de la section d'investissement s'élève à la somme de **95 124,37€**.

Les **restes à réaliser** se composent comme suit

- Restes à payer (dépenses) :	81 098,23 €
- Restes à recouvrer (recettes) :	0,00 €

L'excédent **de financement final** (excédent cumulé et restes à réaliser) de la section d'investissement s'élève à **14 026,14 €**.

2 - SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes de l'exercice	3 928 126,45 €
Dépenses de l'exercice	3 654 897,29 €
Résultat de l'exercice	273 229,16 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (002)</i>	<i>-107 511,74 €</i>
Résultat cumulé	165 717,42 €

Le **solde d'exécution excédentaire cumulé** de la section de fonctionnement s'élève à la somme de **165 717,42 €**.

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024 et avis du Conseil d'exploitation de la régie du 28 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- de désigner comme Président(e) de la séance à l'occasion du vote du compte financier unique ;

- d'approuver le compte financier unique 2023 du budget annexe Restauration collective ainsi que les résultats définitifs qui en découlent.

9 - BUDGET ANNEXE CENTRE DE SANTÉ - APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023

Le compte financier unique 2023 du budget annexe Centre de santé, soumis à l'approbation du Conseil municipal, est arrêté comme suit (les précisions complémentaires figurent dans les documents officiels et de synthèse) :

1 - SECTION D'INVESTISSEMENT

Recettes de l'exercice	4 412,36 €
Dépenses de l'exercice	4 987,22 €
Résultat de l'exercice	-574,86 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (001)</i>	-2 497,99 €
Résultat cumulé	-3 072,85 €

Le **solde d'exécution déficitaire cumulé** de la section d'investissement s'élève à la somme de – **3 072,85 €**.

Les **restes à réaliser** se composent comme suit

- restes à payer (dépenses) :	0,00 €
- restes à recouvrer (recettes) :	0,00 €

Le **besoin de financement final** (solde d'exécution déficitaire et restes à réaliser) de la section d'investissement s'élève à **3 072,85 €**.

2 - SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes de l'exercice	632 091,94 €
Dépenses de l'exercice	629 104,45 €
Résultat de l'exercice	2 987,49 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (002)</i>	13 831,85€
Résultat cumulé	16 819,34 €

Le **solde d'exécution excédentaire cumulé** de la section de fonctionnement s'élève à la somme de **16 819,34 €**.

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- de désigner comme Président(e) de la séance à l'occasion du vote du compte financier unique ;
- d'approuver le compte financier unique du budget annexe Centre de santé établis par l'ordonnateur et le comptable public ainsi que les résultats définitifs qui en découlent.

10 - BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT - APPROBATION DU COMPTE FINANCIER UNIQUE 2023

Le compte financier unique 2023 du budget annexe Parcs de stationnement, soumis à l'approbation du Conseil municipal, est arrêté comme suit (les précisions complémentaires figurent dans les documents officiels et de synthèse) :

1 - SECTION D'INVESTISSEMENT

Recettes de l'exercice	234 176,82 €
Dépenses de l'exercice	206 984,18 €
Résultat de l'exercice	27 192,64 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (001)</i>	<i>-138 551,22 €</i>
Résultat cumulé	-111 358,58 €

Le **solde d'exécution déficitaire cumulé** de la section d'investissement s'élève à la somme de **138 551,22 €**.

Les **restes à réaliser** se composent comme suit

- Restes à payer (dépenses) : 69 018,11 €
- Restes à recouvrer (recettes) : 0,00 €

Le **besoin de financement final** (résultat cumulé et restes à réaliser) de la section d'investissement s'élève à **-180 376,69 €**.

2 - SECTION DE FONCTIONNEMENT

Recettes de l'exercice	616 054,13 €
Dépenses de l'exercice	577 881,39 €
Résultat de l'exercice	38 172,74 €
<i>Résultat de clôture n-1 reporté (002)</i>	<i>169 198,34 €</i>
Résultat cumulé	207 371,08 €

Le **solde d'exécution excédentaire cumulé** de la section de fonctionnement s'élève à la somme de **207 371,08 €** et permet de couvrir le besoin de financement total en investissement.

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024 et avis du Conseil d'exploitation des Parcs de stationnement du 30 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- de désigner comme Président(e) de la séance à l'occasion du vote du compte financier unique ;

- d'approuver le compte financier unique 2023 du budget annexe Parcs de stationnement établi par l'ordonnateur et le comptable public, ainsi que les résultats définitifs qui en découlent.

11 - BUDGET PRINCIPAL - AFFECTATION DES RÉSULTATS 2023

L'article L. 2311-5 du code général des collectivités territoriales prévoit que seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du compte financier unique fait l'objet d'une affectation.

L'affectation de résultat doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement N-1, tel qu'il apparaît au compte financier unique.

Il est proposé d'affecter le résultat de la manière suivante :

BUDGET PRINCIPAL	Ref.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde d'affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2023	A	71 532 294,32				
Titres émis exercice 2023	B	75 505 499,63				
Solde d'exécution de l'exercice 2023	B-A	3 973 205,31				
Résultat de fonctionnement reporté	C	3 945 314,40				
Résultat de clôture 2023 à affecter			7 918 519,71			
Investissement						
Mandats émis exercice 2023	D	19 394 679,70				
Titres émis exercice 2023	E	17 565 657,38				
Solde d'exécution de l'exercice 2023	E-D	- 1 829 022,32				
Résultat de clôture 2022 à affecter	F	3 649 741,20				
Résultat de clôture 2023 à financer			1 820 718,88			
Investissement						
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses		8 355 838,12				
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes		3 835 966,00				
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer			- 4 519 872,12			
Fonctionnement						
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses		-				
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes		-				
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer			-		002	5 219 366,47
					1068	2 699 153,24

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, conformément au code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2311-5, R. 2311-11 et R. 2311-12 et au regard du compte financier unique au titre de l'année 2023 correspondant au budget principal, il est proposé au Conseil municipal d'approuver cette affectation du résultat :

Excédent d'investissement à reporter au 001 en recettes d'investissement :
1 820 718,88 €

Restes à réaliser à reprendre en dépenses d'investissement : **8 355 838,12 €**

Restes à réaliser à reprendre en recettes d'investissement : **3 835 966,00 €**

Affectation en réserves au 1068 en recettes d'investissement : **2 699 153,24 €**
(couverture du besoin de financement en investissement par capitalisation d'une partie de l'excédent de fonctionnement)

Excédent de fonctionnement à reporter au 002 en recettes de fonctionnement :
5 219 366,47 €

12 - BUDGET ANNEXE RESTAURATION COLLECTIVE - AFFECTATION DES RÉSULTATS 2023

L'article L. 2311-5 du code général des collectivités territoriales prévoit que seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du compte financier unique fait l'objet d'une affectation.

L'affectation de résultat doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement N-1, tel qu'il apparaît au compte financier unique.

Il est proposé d'affecter le résultat de la manière suivante :

<i>BUDGET ANNEXE</i>	Ref.		Résultat de clôture	Compte	Solde d'affectation
Fonctionnement					
Mandats émis exercice 2023	A	3 654 897,29			
Titres émis exercice 2023	B	3 928 126,45			
Solde d'exécution de l'exercice 2023	B-A	273 229,16			
Résultat de fonctionnement reporté	C	- 107 511,74			
Résultat de clôture 2023 à affecter			165 717,42		
Investissement					
Mandats émis exercice 2023	D	117 584,08			
Titres émis exercice 2023	E	227 586,96			
Solde d'exécution de l'exercice 2023	E-D	110 002,88			
Résultat de clôture 2022 à affecter	F	- 14 878,51			
Résultat de clôture 2023 à financer			95 124,37		
Investissement					
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses		81 098,23			
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes		-			
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer			- 81 098,23		
Fonctionnement					
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses		-			
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes		-			
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer			-	002	165 717,42
				1068	-

Après avis favorables de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024 et avis du conseil d'exploitation de la restauration collective du 28 mai 2024, conformément au code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2311-5, R. 2311-11 et R. 2311-12 et au regard du compte financier unique au titre de l'année 2023 correspondant au budget annexe Restauration Collective, il est proposé au Conseil municipal d'approuver cette affectation du résultat :

Excédent d'investissement à reporter au 001 en dépenses d'investissement :
95 124,37 €

Restes à réaliser à reprendre en dépenses d'investissement : **81 098,23 €**

Affectation en réserves au 1068 en recettes d'investissement : **0 €**
(couverture du besoin de financement en investissement par capitalisation d'une partie de l'excédent de fonctionnement)

Excédent de fonctionnement à reporter au 002 en recettes de fonctionnement :
165 717,42 €

13 - BUDGET ANNEXE CENTRE DE SANTÉ - AFFECTATION DES RÉSULTATS 2023

L'article L. 2311-5 du code général des collectivités territoriales prévoit que seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du compte financier unique fait l'objet d'une affectation.

L'affectation de résultat doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement N-1, tel qu'il apparaît au compte financier unique.

Il est proposé d'affecter le résultat de la manière suivante :

BUDGET ANNEXE	Ref.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde d'affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2023	A	629 104,45				
Titres émis exercice 2023	B	632 091,94				
Solde d'exécution de l'exercice 2023	B-A	2 987,49				
Résultat de fonctionnement reporté	C	13 831,85				
Résultat de clôture 2023 à affecter			16 819,34			
Investissement						
Mandats émis exercice 2023	D	4 987,22				
Titres émis exercice 2023	E	4 412,36				
Solde d'exécution de l'exercice 2023	E-D -	574,86				
Résultat de clôture à affecter	F -	2 497,99				
Résultat de clôture 2023 à financer			- 3 072,85			
Investissement						
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses			-			
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes			-			
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer			-			
Fonctionnement						
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses			-			
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes			-			
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer			-		002	13 746,49
					1068	3 072,85

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, conformément au code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2311-5, R. 2311-11 et R. 2311-12 et au regard du compte financier unique au titre de l'année 2023 correspondant au budget annexe Centre de Santé, il est proposé au Conseil municipal d'approuver cette affectation du résultat :

*Déficit d'investissement à reporter au 001 en dépenses d'investissement : **3 072,85 €***

Affectation en réserves au 1068 en recettes d'investissement : **3 072,85 €**
(couverture du besoin de financement en investissement par capitalisation d'une partie de l'excédent de fonctionnement)

Excédent de fonctionnement à reporter au 002 en recettes de fonctionnement :
13 746,49 €

14 - BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT - AFFECTATION DES RÉSULTATS 2023

L'article L. 2311-5 du code général des collectivités territoriales prévoit que seul le résultat excédentaire de la section de fonctionnement au titre des réalisations du compte financier unique fait l'objet d'une affectation.

L'affectation de résultat doit au moins couvrir le besoin de financement de la section d'investissement N-1, tel qu'il apparaît au compte financier unique.

Il est proposé d'affecter le résultat de la manière suivante :

BUDGET ANNEXE	Ref.		Résultat de clôture	Affectation	Compte	Solde d'affectation
Fonctionnement						
Mandats émis exercice 2023	A	577 881,39				
Titres émis exercice 2023	B	616 054,13				
Solde d'exécution de l'exercice 2023	B-A	38 172,74				
Résultat de fonctionnement reporté	C	169 198,34				
Résultat de clôture 2023 à affecter			207 371,08			
Investissement						
Mandats émis exercice 2023	D	206 984,18				
Titres émis exercice 2023	E	234 176,82				
Solde d'exécution de l'exercice 2023	E-D	27 192,64				
Résultat de clôture à financer	F -	138 551,22				
Résultat de clôture 2023 à financer			- 111 358,58			
Investissement						
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses		69 018,11				
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes		-				
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer			- 69 018,11			
Fonctionnement						
Reste à réaliser 2023 reportés - Dépenses		-				
Reste à réaliser 2023 reportés - Recettes		-				
Soldes des restes à réaliser 2023 à financer		-	-		002	26 994,39
					1068	180 376,69

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, et avis du conseil d'exploitation des parcs de stationnement du 30 mai 2024, conformément au code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2311-5, R. 2311-11 et R. 2311-12 et au regard du compte financier unique au titre de l'année 2023 correspondant au budget annexe Parcs de stationnement, il est proposé au Conseil municipal d'approuver cette affectation du résultat :

Déficit d'investissement à reporter au 001 en dépenses d'investissement :
111 358,58 €

Restes à réaliser à reprendre en dépenses d'investissement : **69 018,11 €**

Affectation en réserves au 1068 en recettes d'investissement : **180 376,69 €**
(couverture du besoin de financement en investissement par capitalisation d'une partie de l'excédent de fonctionnement)

Excédent de fonctionnement à reporter au 002 en recettes de fonctionnement :
26 994,39 €

15 - AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CRÉDITS DE PAIEMENT

Conformément aux articles L.2311-3 et R.2311-9 du Code général des Collectivités territoriales, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme et des Crédits de paiement.

La procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle permet à la Ville de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice. Elle vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier, mais aussi organisationnel et logistique. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la lisibilité des engagements financiers de la collectivité à moyen terme.

Les autorisations de programme (AP) 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 (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Le budget N ne tient compte que des CP de l'année.

Les autorisations de programme et leurs révisions éventuelles sont présentées par Monsieur le Maire. Elles sont votées par le Conseil municipal, par délibérations distinctes, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives, même si elles n'ont pas été présentées lors du débat d'orientations budgétaires :

- la délibération initiale fixe l'enveloppe globale de la dépense, ainsi que sa répartition dans le temps et les moyens de son financement. Dès cette délibération, l'exécution peut commencer (signature d'un marché par exemple).
- les crédits de paiement non utilisés une année doivent être repris l'année suivante par délibération du Conseil municipal au moment de la présentation du bilan annuel d'exécution des AP/CP.
- toutes les autres modifications (révision, annulation, clôture) doivent faire l'objet d'une délibération

Le tableau joint présente les autorisations de programme et les crédits de paiements mis à jour.

Le vote interviendra au programme.

Les dépenses liées aux AP /CP seront financées par des subventions, par un recours à l'autofinancement ainsi qu'à l'emprunt.

Après avis favorable de la Commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la création de nouvelles autorisations de programmes mentionnées dans le tableau joint,
- d'approuver, au titre de l'exercice 2024, les modifications des autorisations de programme et crédits de paiement suivants, en inscrivant par ailleurs au budget primitif 2024 les crédits de paiement 2024 ainsi modifiés.

TABLEAU DES AP-CP 2024 - MISE A JOUR DU 03/06/2024

	Autorisation de programme	Antérieur 2024	2024	2025	2026	2027	TOTAL
PROGRAMME EQUIPEMENT CULTUREL 2024-2026	5 600 000	52 188	500 000	4 600 000	250 000		5 402 188
OPÉRATION VILLA DES ARTS - ANCIEN CARMEL							
PROGRAMME EQUIPEMENTS SPORTIFS 2023-2027	11 000 000		90 000	100 000	3 500 000	3 500 000	7 190 000
OPÉRATION RESTRUCTURATION PALAIS DES SPORTS							
PROGRAMME HALL PARC DES EXPOS	1 500 000		500 000	1 000 000			1 500 000
OPÉRATION SALLE DE SPORT							
PROGRAMME MAISON DES ASSOCIATIONS	2 500 000		500 000	1 500 000	500 000		2 500 000
OPÉRATION MACE							
PROGRAMME CADRE DE VIE 2024-2026	2 500 000		819 857	825 000	825 000		2 469 857
OPÉRATION PROVIDENCE			100 000				
OPÉRATION CIMETIERES			150 000	150 000	150 000		
OPÉRATION ECOLES			60 000	60 000	60 000		
OPÉRATION AIRES DE JEUX			50 000	50 000	50 000		
OPÉRATION MATERIEL			165 243	170 000	170 000		
OPÉRATION AMENAGEMENT			120 000	220 000	220 000		
OPÉRATION DECHETTERIE			39 614	40 000	40 000		
OPÉRATION ACCESSIBILITE			30 000	30 000	30 000		
OPÉRATION SERRES MUNICIPALES			60 000	60 000	60 000		
OPÉRATION FONTAINE			45 000	45 000	45 000		
PROGRAMME INFORMATIQUE 2024-2026	2 000 000		616 000	650 000	650 000		1 916 000
OPÉRATION APPLICATIONS ET LOGICIELS			347 500	350 000	350 000		
OPÉRATION INFRASTRUCTURES			196 500	200 000	200 000		
OPÉRATION SECURITE			72 000	100 000	100 000		
PROGRAMME SPORT 2024-2026	3 300 000		1 750 000	1 050 000	500 000		3 300 000
OPÉRATION PISTE ATHLETISME			600 000	600 000			
OPÉRATION CHAPITEAU			700 000				
OPÉRATION AMENAGEMENT			365 000	365 000	365 000		
OPÉRATION MATERIEL			85 000	85 000	85 000		
PROGRAMME VEHICULES 2024-2026	1 600 000		515 000	515 000	515 000		1 545 000
OPÉRATION MATERIEL VEHICULE			15 000	15 000	15 000		
OPÉRATION VEHICULE SPECIALISE			200 000	200 000	200 000		
OPÉRATION VEHICULE			300 000	300 000	300 000		
PROGRAMME VRD 2024-2026	16 800 000		5 656 500	5 500 000	5 600 000		16 756 500
OPÉRATION ABORDS DE VOIRIE			160 500	210 000	220 000		
OPÉRATION ARAGO				150 000	330 000		
OPÉRATION AZEREIX			1 416 000				
OPÉRATION BROGLIE			535 000				
OPÉRATION ECLAIRAGE			380 000	550 000	600 000		
OPÉRATION FOIRAIL			650 000				
OPÉRATION JEAN MOULIN				200 000			
OPÉRATION LARREY			720 000	1 200 000			
OPÉRATION LIBERTE					250 000		
OPÉRATION MATERIEL			25 000	30 000	30 000		
OPÉRATION MERMOZ					200 000		
OPÉRATION NPNRU			60 000	60 000	200 000		
OPÉRATION PARKING PARC DES EXPOS			45 000	400 000			
OPÉRATION PERSEIGNA			-	300 000	700 000		
OPÉRATION PRADEAU			-		600 000		
OPÉRATION RESEAUX			540 000	650 000	650 000		
OPÉRATION RUE BRAUHAUBAN			-	150 000	300 000		
OPÉRATION ST EXUPERY			-	450 000	100 000		
OPÉRATION VOIES VERTES			100 000	150 000	170 000		
OPÉRATION VOIRIE			925 000	900 000	1 150 000		
OPÉRATION VILLE CONNECTEE			100 000	100 000	100 000		
PROGRAMME PATRIMOINE 2024-2026	12 000 000		4 100 000	4 000 000	3 900 000		12 000 000
OPÉRATION ACCESSIBILITE			325 000	420 000	420 000		
OPÉRATION ENFANCE			633 600	650 000	650 000		
OPÉRATION ENTRETIEN BATIMENTS			887 400	1 000 000	1 200 000		
OPÉRATION EQUIPEMENT SPORTIF ET CULTUREL			340 000	400 000	400 000		
OPÉRATION HARAS			202 000	250 000	250 000		
OPÉRATION PATRIMOINE COMMUNAL			1 120 000	600 000	600 000		
OPÉRATION PHOTOVOLTAÏQUE			90 000	200 000			
OPÉRATION SERRE PARC CHASTELLAIN			222 000	200 000	200 000		
OPÉRATION SECURISATION BATIMENTAIRE			200 000	200 000	100 000		
OPÉRATION TRAVAUX EN REGIE			80 000	80 000	80 000		
PROGRAMME FONTAINE 2024-2026	200 000		100 000	100 000			
OPÉRATION 4 VALLEES							
TOTAL	59 000 000		15 147 357	19 840 000	16 240 000	3 500 000	54 579 545

16 - BUDGET PRINCIPAL 2024 – BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2312-2 et 3 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57 ;

Vu le budget primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du conseil municipal en date du 29 janvier 2024.

Au regard du budget primitif du budget principal, des ajustements s'avèrent nécessaires, notamment afin d'intégrer la reprise des résultats de l'exercice antérieur. Les inscriptions budgétaires nouvelles proposées par le présent budget supplémentaire s'équilibrent globalement en recettes et dépenses à la somme de **16 919 504,59 €**.

Ces différents mouvements, retracés dans le document ci-annexé, peuvent se résumer ainsi, par section puis par chapitre :

INVESTISSEMENT

Recettes

Reprise CFU 2023	8 355 838,12 €
- solde d'exécution	1 820 718,88 €
- excédent de fonctionnement capitalisé	2 699 153,24 €
- restes à réaliser	3 835 966,00 €
Chapitre 13 - Subventions d'investissement reçues	400 000,00 €
Opérations d'ordre - Chapitre 021 - Virement entre sections	2 723 300,00 €
TOTAL	11 479 138,12 €

Dépenses

Reprise CFU 2023 - restes à réaliser	8 355 838,12 €
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	70 000,00 €
Chapitre 21 - Immobilisations corporelles	1 870 800,00 €
Chapitre 23 - Immobilisations en cours	1 170 000,00 €
Chapitre 27 – Autres immobilisations financières	12 500,00 €
TOTAL	11 479 138,12 €

FONCTIONNEMENT

Recettes

Reprise CFU 2023	5 219 366,47 €
Chapitre 70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	304 583,00 €
Chapitre 731 - Fiscalité locale	-129 583,00 €
Chapitre 76 – Produits financiers	46 000,00 €
TOTAL	5 440 366,47 €

Dépenses

Chapitre 011 - Charges à caractère général	679 000,00 €
Chapitre 014 – Atténuation de produits	180 000,00 €
Chapitre 65 - Autres charges de gestion courante	164 000,00 €
Chapitre 66 – Charges financières	20 000,00 €
Chapitre 67 – Charges spécifiques	10 000,00 €
Chapitre 68 – Dotations aux provisions	1 609 482,47 €
Opérations d'ordre - <i>Chapitre 042 – Dotations de charges financières</i>	54 584,00 €
Opérations d'ordre - <i>Chapitre 023 - Virement entre sections</i>	2 723 300,00 €
TOTAL	5 440 366,47 €

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le budget supplémentaire du budget principal pour 2024, tel que présentée ci-dessus par section puis par chapitre et détaillé dans le document annexé ainsi que dans le document officiel.

17 - BUDGET ANNEXE RESTAURATION COLLECTIVE 2024 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2312-2 et 3 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57 ;

Vu le budget primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du conseil municipal en date du 29 janvier 2024.

Au regard du budget primitif du budget annexe de la restauration collective, des ajustements s'avèrent nécessaires, notamment afin d'intégrer la reprise des résultats de l'exercice antérieur. Les inscriptions budgétaires nouvelles proposées par le présent budget supplémentaire s'équilibrent globalement en recettes et dépenses à la somme de **260 841,79 €**.

Ces différents mouvements, retracés dans le document annexé, peuvent se résumer ainsi, par section puis par chapitre :

INVESTISSEMENT

Recettes

Reprise CFU 2023	95 124,37 €
TOTAL	95 124,37 €

Dépenses

Restes à réaliser	81 098,23 €
21 - Immobilisations corporelles	14 026,14 €
TOTAL	95 124,37 €

FONCTIONNEMENT

Recettes

Reprise du CFU 2023 – solde d'exécution	165 717,42 €
TOTAL	165 717,42 €

Dépenses

Chapitre 011 – Charges à caractère général	85 717,42 €
Chapitre 68 – Dotation aux provisions	80 000,00 €
TOTAL	165 717,42 €

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, et avis du conseil d'exploitation de la restauration collective du 28 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le budget supplémentaire du budget annexe de la restauration collective pour 2024, tel que présenté ci-dessus par section puis par chapitre et détaillé dans le document annexé ainsi que dans le document officiel.

18 - BUDGET ANNEXE CENTRE DE SANTÉ 2024 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2312-2 et 3 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57 ;

Vu le budget primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du conseil municipal en date du 29 janvier 2024.

Au regard du budget primitif du budget annexe du centre de santé, des ajustements s'avèrent nécessaires, notamment afin d'intégrer la reprise des résultats de l'exercice antérieur. Les inscriptions budgétaires nouvelles proposées par le présent budget supplémentaire s'équilibrent globalement en recettes et dépenses à la somme de **16 819,34 €**.

Ces différents mouvements, retracés dans le document annexé, peuvent se résumer ainsi, par section puis par chapitre :

INVESTISSEMENT

Recettes

Excédent de fonctionnement capitalisé	3 072,85 €
TOTAL	3 072,85 €

Dépenses

Reprise CFU 2023 – solde d'exécution	3 072,85 €
TOTAL	3 072,85 €

FONCTIONNEMENT

Recettes

Résultat de fonctionnement reporté	13 746,49 €
TOTAL	13 746,49 €

Dépenses

Chapitre 012 - Charges de personnel	13 746,49 €
TOTAL	13 746,49 €

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le budget supplémentaire du budget annexe du centre de santé pour 2024, tel que présenté ci-dessus par section puis par chapitre et détaillé dans le document annexé ainsi que dans le document officiel.

19 - BUDGET ANNEXE PARCS DE STATIONNEMENT 2024 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2312-2 et 3 ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 4 ;

Vu le budget primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du conseil municipal en date du 29 janvier 2024.

Au regard du budget primitif du budget annexe Parcs de stationnement, des ajustements s'avèrent nécessaires, notamment afin d'intégrer la reprise des résultats de l'exercice antérieur. Les inscriptions budgétaires nouvelles proposées par le présent budget supplémentaire s'équilibrent globalement en recettes et dépenses à la somme de **2 207 371,08 €**.

Ces différents mouvements, retracés dans le document ci-annexé, peuvent se résumer ainsi, par section puis par chapitre :

INVESTISSEMENT

Recettes

Chapitre 16 – Excédent de fonctionnement capitalisé	180 376,69 €
Opérations d'ordre - <i>Chapitre 021 - Virement entre sections</i>	1 000 000,00 €
TOTAL	1 180 376,69 €

Dépenses

Reprise du CFU 2023 – solde d'exécution	111 358,58 €
Restes à réaliser	69 018,11 €
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	100 000,00 €
Chapitre 23 – Immobilisations en cours	900 000,00 €
TOTAL	1 180 376,69 €

FONCTIONNEMENT

Recettes

Reprise du CFU 2023 – <i>solde d'exécution</i>	26 994,39 €
Chapitre 75 – Autres produits de gestion courante	1 000 000,00 €
TOTAL	1 026 994,39 €

Dépenses

Chapitre 011 - Charges à caractère général	26 994,39 €
Opérations d'ordre - <i>Chapitre 023 - Virement entre sections</i>	1 000 000,00 €
TOTAL	1 026 994,39 €

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, et avis du conseil d'exploitation des parcs de stationnement du 30 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal d'approuver le budget supplémentaire du budget annexe Parcs de stationnement pour 2024, tel que présenté par chapitre et détaillé dans le document annexé ainsi que dans le document officiel.

20 - RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DE LA VILLE DE TARBES - MISE À JOUR

Avec la mise en place de la nomenclature M57 le 1^{er} janvier 2022, le règlement budgétaire et financier (RBF) est devenu obligatoire pour toutes les collectivités et tous les établissements publics.

Le présent règlement qui vise à formaliser et à préciser les règles applicables pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits, ainsi que l'information des élus, en application des différentes dispositions législatives et réglementaires qui encadrent la gestion communale. Il permet également et en complément de définir un certain nombre de règles internes propres, en décrivant et en formalisant les procédures, dans le respect des textes en vigueur. En cela, il consolide diverses notes de service mises en application.

Au-delà, il permet également de renforcer la fiabilité des comptes de la collectivité, en veillant à appliquer les recommandations de la chambre régionale des comptes en la matière, en rappelant les dispositions réglementaires, mais aussi en développant la comptabilité analytique et la présentation par politiques publiques.

Il permet également de créer un référentiel commun pour les élus et une culture de gestion commune que les services de la collectivité ont vocation à s'approprier.

Adopté pour le budget principal et les budgets annexes, ce règlement doit être mis à jour au gré de l'évolution des procédures internes de la collectivité et de l'évolution organisationnelle.

La présente mise à jour a plusieurs objectifs :

- Définir les règles de gestion des Autorisations de Programme et des Crédits de Paiement (AP-CP) qui ont été généralisés au sein de collectivité depuis l'exercice 2024. Il s'agit de définir les niveaux de vote, les montants, les règles de suivis, notamment.
- Modifier les règles relatives à la gestion des régies, en lien notamment avec Le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 a mis fin au régime original de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et instauré un nouveau régime de responsabilité.

Après avis de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le règlement budgétaire et financier de la ville de Tarbes tel que présenté dans le document annexé ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document s'y rapportant.



Ville de Tarbes

Direction de la coordination des politiques publiques

Service Finances, Evaluation, Conseil et Gestion

RÈGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Document en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2022

Suivi des versions		Date
1	Version initiale	01/01/2022
2	Modification AP-CP et régime de responsabilité	03/06/2024
3		

Table des matières

PARTIE 1 : LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES.....	6
Article 1.1 : L'annualité budgétaire.....	6
Article 1.2 : L'unité budgétaire.....	7
Article 1.3 : L'universalité budgétaire.....	7
Article 1.4 : La spécialité.....	8
Article 1.5 : La sincérité budgétaire.....	9
Article 1.6 : L'équilibre.....	9
Article 1.7 : La séparation de l'ordonnateur et du comptable public.....	10
Article 1.8 : Les principes comptables.....	12
PARTIE 2 : LE CYCLE BUDGETAIRE.....	14
Article 2.1 La commission administration générale, finances, ressources humaines, commande publique.....	14
Article 2.2. : Le débat d'orientations budgétaires.....	15
Article 2.3 : Le budget.....	16
Article 2.4 : Le contenu du budget.....	17
Article 2.5 : Le vote du budget primitif.....	18
Article 2.6 : Les autres décisions budgétaires.....	18
Article 2.7 : Les virements de crédits (hors autorisations de programme et crédits de paiement cf. partie 3).....	19
Article 2.8 : Le compte financier unique expérimental et le compte administratif.....	20
PARTIE 3 : GESTION BUDGETAIRE PLURIANNUELLE : AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT (AP-CP).....	22
Article 3.1 : La gestion en autorisations de programme.....	22
Article 3.2 : Les règles de gestion des autorisations de programme.....	22
Article 3.3 : Les règles de gestion des crédits de paiement relatifs aux autorisations de programme.....	23
PARTIE 4 : LA SEGMENTATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	26
Article 4.1 : La segmentation budgétaire et comptable réglementaire.....	26
Article 4.2 : La segmentation structurelle : directions et services.....	28
Article 4.3 : la segmentation stratégique par politiques publiques.....	29
PARTIE 5 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE.....	31
Article 5.1 : Vue d'ensemble du processus d'exécution comptable.....	31
Article 5.2 : La comptabilité d'engagement.....	31
Article 5.3. : L'exécution financière des dépenses.....	37
Article 5.4 : Le versement des subventions.....	43
Article 5.5 : Le suivi de l'exécution budgétaire et comptable.....	43
5.6 : Les recettes.....	44

5.7 : La gestion des tiers	45
PARTIE 6 : LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES	46
Article 6.1 : Les opérations de clôture comptable	46
Article 6.2 : Les opérations patrimoniales.....	48
Article 6.3 : les engagements hors bilan et les garanties d'emprunt.....	53
PARTIE 7 : LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES	55
Article 7.1 : La création des régies	55
Article 7.2 : La nomination des régisseurs.....	56
Article 7.3 : Les obligations et responsabilités des régisseurs, chefs de service et autres acteurs	57
Article 7.4 : Le contrôle des régies	58
PARTIE 8 : LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE	59
Article 8.1 : Les contrôles du Préfet	59
Article 8.2 : Le contrôle de la Chambre régionale des comptes.....	60
Article 8.3 : Les contrôles du comptable public	61
Article 8.4 : Le contrôle du Conseil municipal.....	62
Article 8.5 : Le contrôle de l'administration	63
Article 8.6 : La publication des budgets et des comptes	66

Préambule

Le présent règlement a pour objet de formaliser et de préciser les règles budgétaires et financières qui encadrent la gestion de la ville de Tarbes.

Ce règlement définit également un certain nombre de règles internes propres à la Ville, dans le respect des textes en vigueur, afin de préciser ces derniers. Il vient donc consolider diverses notes de service en vigueur.

Ce document s'inscrit dans un objectif de maîtrise de la trajectoire financière de la collectivité, de pilotage budgétaire, de performance de gestion et de qualité comptable :

- 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 meilleur pilotage des dépenses et des recettes. Les normes définies doivent être au service du pilotage des politiques publiques. La transparence constitue le principe directeur de la démarche et du contenu. Ce document se veut également pédagogique.
- il s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de la gestion financière de la Ville dans la perspective des réformes liées à la mise en place de la nomenculture budgétaire et comptable M 57 (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. L'existence du présent règlement atteste de la volonté de la Ville de se doter d'une norme de référence conforme à la montée en puissance des exigences nouvelles de la gestion financière publique en matière de qualité, de régularité et de sincérité de ses comptes.

Pour autant, le présent règlement ne se substitue pas à :

- la réglementation générale en matière de finances publiques ; il ne fait que la préciser et, quand cela est possible, l'adapter à la compréhension des divers acteurs.
- aux notes de service, manuels de procédures, fiches actions ou référentiels de contrôle interne à la collectivité. Ces documents ont une visée pédagogique et pratique et sont établis en exacte concordance avec le présent règlement.

Il vise à constituer une première réponse aux obligations de transparence liées au bon usage de l'argent public. Pour rappel, la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, dont la valeur constitutionnelle est rappelée dans le Préambule de la Constitution, indique :

- article 14 « Tous les citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi, et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée. »
- article 15 « La société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration. »

Ce document a vocation à évoluer et sera mis à jour en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion internes.

Il constitue la base de référence des procédures qui poursuivent un objectif plus opérationnel.

Ce règlement budgétaire et financier s'applique aussi bien au budget principal de la Ville qu'à ses budgets annexes. Les établissements publics rattachés à la collectivité peuvent s'en inspirer.

Enfin, parmi les ressources, le Code général des collectivités territoriales traite des finances communales :

- partie législative : articles L1611-1 à L1621-3 (dispositions générales) et articles L2311-1 à L2343-2 (dispositions spécifiques aux communes)
- partie réglementaire : articles D1611-1 à D1621-14 (dispositions générales) et articles R2311-1 à R2343-10 (dispositions spécifiques aux communes)

PARTIE 1 : LES PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

L'article 47-2 de la Constitution précise que "les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière".

Ainsi, la ville de Tarbes est soumise aux règles régissant les finances publiques, qui relèvent pour l'essentiel du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Elle est tenue d'appliquer les instructions budgétaires et comptables propres aux communes et à leurs budgets annexes.

Les principes budgétaires, qui traduisent ce cadre législatif et réglementaire, fixent un cadre d'action au Maire pour ce qui relève de ses prérogatives quant à l'élaboration et à l'exécution du budget, et garantissent au Conseil municipal de voter le budget et de contrôler l'action du Maire en ayant à sa disposition des informations complètes et conformes.



Article 1.1 : L'annualité budgétaire

Le budget doit être voté chaque année pour un an. Il est l'acte par lequel le Conseil municipal autorise l'ensemble des recettes et des dépenses de l'exercice budgétaire et comptable, qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Le budget constitue dès lors un acte de prévision, d'autorisation et d'information.

Une fois voté, le budget permet au Maire de réaliser les dépenses et de percevoir les recettes. Cet acte d'autorisation a un caractère limitatif pour les dépenses et évaluatif pour les recettes.

Ce principe de l'annualité permet au Conseil municipal d'exercer un contrôle régulier sur l'exécutif de la commune.

Ce principe est assoupli par plusieurs exceptions. D'une part, afin de permettre une continuité dans l'action municipale, le principe des restes à réaliser permet de reporter d'un budget à

l'autre, pour la section d'investissement, les dépenses et les recettes engagées qui n'auraient pas été soldées en totalité.

D'autre part, toujours en section d'investissement, certaines opérations ont un caractère pluriannuel. Dès lors, elles peuvent être adossées à une autorisation budgétaire de dépense qui dépasse le caractère annuel du vote du budget. Il s'agit des autorisations de programme dont les règles de gestion sont développées dans les parties 3 et 5 du présent document.

Enfin, pour la section de fonctionnement, les opérations de rattachements de charges et de produits à l'exercice permettent de corriger les décalages temporels liés entre la date de réalisation effective des opérations et le moment où les droits sont constatés ou liquidés.

Article 1.2 : L'unité budgétaire

La totalité des autorisations budgétaires votées par le Conseil municipal doivent figurer dans un document unique.

Ce principe permet au Conseil municipal de détenir l'exhaustivité des autorisations budgétaires dans un seul document.

Néanmoins cette règle comporte deux exceptions :

- le budget donne lieu à plusieurs votes dans l'année (voir partie 2 relative à la préparation et au vote des actes budgétaires), il est constitué d'un budget primitif, éventuellement d'un budget supplémentaire et d'une à plusieurs décisions modificatives.
- le budget principal peut être assorti de budgets annexes. La création et la suppression des budgets annexes relève de la seule prérogative du Conseil municipal. Cette création peut résulter d'obligations réglementaires relatives à certains services publics locaux (service public administratif ou à caractère industriel et commercial assujetti à la TVA) ou d'un choix de la collectivité destiné à individualiser le service public concerné et être en mesure d'identifier avec précision son coût ou d'adapter la gouvernance en introduisant un conseil d'exploitation avec des personnalités extérieures intéressées. Le but de tout budget annexe est de regrouper les services publics dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte, avec toutes les opérations qui les concernent, peu importe le service municipal en charge du suivi.

Article 1.3 : L'universalité budgétaire

L'universalité impose que le budget décrive, pour la durée de l'exercice, l'ensemble des dépenses et des recettes, pour leur montant total, ce qui interdit toute contraction, compensation ou affectation. De plus toutes les dépenses d'un budget doivent être couvertes par la masse commune des recettes. Ainsi, l'impôt est universel, il sert à financer l'ensemble des dépenses de la collectivité.

Ce principe permet au Conseil d'avoir connaissance des montants intégraux inscrits au budget.

Toutefois, certaines taxes ou redevances sont affectées, du fait des textes, à des dépenses particulières, ce qui entraîne une retranscription en « atténuation de produits ». Par exemple, il s'agit de la taxe de séjour qui est affectée au financement de la politique de promotion du tourisme mise en œuvre par l'Office de Tourisme de Tarbes.

Article 1.4 : La spécialité

Les dépenses et les recettes autorisées par le budget sont spécialisées, dans le respect de la nomenclature budgétaire et comptable en vigueur (instruction M57 pour les services publics administratifs suivis au budget principal et individualisés dans des budgets annexes, instruction M4 pour les seuls services publics industriels et commerciaux individualisés dans des budgets annexes et qui ne peuvent sauf exception identifiée bénéficier de subventions publiques).

Ce principe permet au Conseil municipal de s'assurer que les crédits ouverts au budget sont utilisés conformément à leur destination.

En présentation, le budget de collectivité se divise en deux sections, le critère de distinction étant l'incidence sur le patrimoine :

- La section d'investissement regroupe les dépenses relatives à des opérations réelles d'équipement qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la commune ou viennent enrichir son patrimoine : biens matériels et immatériels, achats de matériels durables, construction ou aménagement de bâtiments, travaux d'infrastructure, terrains, frais de recherche et de développement, logiciels, acquisition de titres de participation ou autres titres immobilisés.
Elle comprend également le montant du remboursement des emprunts en capital.
- La section de fonctionnement retrace les dépenses liées à l'activité des services n'ayant pas d'impact sur le patrimoine, notamment la masse salariale, les charges courantes des services municipaux et les dépenses d'intervention (ou subventions) dans le prolongement de l'exercice des compétences de la commune, ainsi que les charges financières ou exceptionnelles.

Pour chaque section, aussi bien en recettes qu'en dépenses, le budget respectueux de la nomenclature budgétaire et comptable est présenté à la fois :

- par nature pour la tenue de la comptabilité générale selon les principes du futur recueil des normes comptables du secteur public local, afin d'établir des comptes réguliers et sincères et de présenter des états financiers reflétant une image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat à la date de clôture de l'exercice ;
- par fonction afin de permettre un suivi des opérations selon leur finalité, ce qui constitue un outil de gestion et de communication permettant de traduire les politiques publiques de la collectivité, et ainsi de faciliter un pilotage et une organisation de la gestion de la collectivité entre services fonctionnels qui viennent en structuration et entre services opérationnels qui viennent en exécution des politiques publiques.

Les communes de plus de 10 000 habitants peuvent opter pour un vote par nature ou par fonction, mais le budget est systématiquement assortie d'une présentation croisée suivant les deux.

Ces deux points sont précisés dans la partie 2 relative à la préparation et au vote du budget, et dans la partie 4 relative à la segmentation budgétaire.

Article 1.5 : La sincérité budgétaire

Les dépenses et les recettes inscrites au budget de la commune doivent être évaluées de manière sincère. Le principe de sincérité budgétaire implique l'exhaustivité, la cohérence et l'exactitude des informations financières.

Ce principe permet au Conseil municipal de s'assurer que les dépenses proposées au budget ne sont pas sous-évaluées, et que les recettes ne sont pas surévaluées.

Les dépenses ont un caractère limitatif, le montant des dépenses engagées ne peut dépasser le montant inscrit au budget, qui constitue donc une autorisation maximum au niveau du chapitre.

Certaines dépenses ont un caractère obligatoire (voir principe d'équilibre budgétaire), leur inscription budgétaire et leur prise en compte dans l'équilibre du budget participent donc du principe de sincérité.

Enfin, les recettes sont inscrites de manière estimative, en fonction des données connues au moment de la constitution du budget (avec révision en cours d'année en fonction d'éléments nouveaux ou plus précis), toujours en veillant à ce que l'estimation soit la plus sincère possible.

Article 1.6 : L'équilibre

Le budget de la Ville est en équilibre réel si les conditions suivantes sont remplies :

- la section de fonctionnement et la section d'investissement sont respectivement votées en équilibre,
- les recettes et les dépenses ayant été évaluées de façon sincère,
- le prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section, à l'exclusion du produit des emprunts, fournit des ressources suffisantes pour couvrir le remboursement en capital des annuités d'emprunt à échoir au cours de l'exercice.

En d'autres termes, le remboursement du capital de la dette doit être financé par des ressources propres à la collectivité (capacité d'autofinancement brute). Un emprunt ne peut financer le remboursement d'un emprunt. De même, un emprunt ne peut venir combler le besoin de financement de la section de fonctionnement. C'est pour cela que l'épargne nette de gestion doit toujours rester positive.

L'équilibre d'un budget s'apprécie par section. Les dépenses de fonctionnement ne peuvent excéder les recettes de fonctionnement. Les dépenses d'investissement ne peuvent excéder les recettes d'investissement. Exceptionnellement, le budget peut être voté en « sur-équilibre » dans des cas de figure bien particuliers.

L'autofinancement brut dégagé de la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement finance les dépenses d'investissement. Il est égal au niveau des deux sections, et correspond au cumul d'une part du virement de section à section et d'autre part des dotations aux amortissements ou des amortissements réalisés.

S'agissant des budgets annexes relevant des services publics industriels et commerciaux, ils doivent non seulement respecter l'équilibre réel mais également le principe d'équilibre financier. Le budget doit être équilibré en dépenses et en recettes et la prise en charge des dépenses de ce service par le budget principal de la commune est interdite, ce qui empêche toute attribution de subvention, hormis dans des cas bien précis énumérés à [l'article L 2224-2 du Code général des Collectivités territoriales](#) (CGCT). Ainsi, les dépenses du service doivent être uniquement couvertes par les recettes perçues auprès des usagers ; en cas de déficit, il sera nécessaire d'augmenter la tarification du service.

Le budget doit comprendre les dépenses obligatoires, c'est-à-dire celles nécessaires à l'acquittement des dettes exigibles ou les dépenses pour lesquelles la loi l'a expressément prévu (cf. [article L 2321-2 du CGCT](#)). Parmi celles-ci figurent les dotations aux amortissements des immobilisations.

Article 1.7 : La séparation de l'ordonnateur et du comptable public

Ce principe confie l'exécution d'un budget à deux personnes distinctes et indépendantes l'une de l'autre. L'ordonnateur est le Maire. Le comptable est un agent de la direction générale des finances publiques, en l'occurrence le Trésorier municipal pour la Ville de Tarbes.

L'ordonnateur exécute le budget dans le cadre de l'autorisation budgétaire qui lui a été donnée par le Conseil municipal à l'occasion du vote du budget ainsi que par les compétences et pouvoirs qui lui sont propres. Il donne ordre au comptable public de payer les dépenses et d'encaisser les recettes. Le Maire ne manie pas de fonds publics, c'est-à-dire qu'il ne réalise pas lui-même d'opérations de caisse.

Pour payer ou encaisser un ordre de dépense ou de recette donné par l'ordonnateur, le comptable public doit vérifier :

- la qualité du Maire ou de la personne à qui il a donné délégation (adjoint au Maire, Conseiller municipal délégué ou fonctionnaire) ;
- la disponibilité des crédits votés au budget ;
- l'exacte imputation des dépenses et recettes au regard des instructions budgétaires et comptables (voir principe de spécialité) ;
- la présentation en appui du mandat ou du titre des pièces justificatives prévues par le [décret n°2016-33 du 20 janvier 2016](#) ;
- le cas échéant, la justification du service fait et l'exactitude des calculs de liquidation.

Le comptable de la commune est responsable sur ses deniers propres. Concrètement, cela signifie que les comptables publics sont tenus sur leurs deniers personnels de leurs manques en caisse, qui peuvent résulter d'un défaut de vigilance dans les vérifications comptables préalables au paiement des dépenses, ou à des diligences insuffisantes dans les opérations de recouvrement des recettes.

L'existence des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances constitue un aménagement de cette séparation et vise à confier à un agent de la collectivité la responsabilité d'encaisser et/ou de payer des produits et des dépenses en endossant la responsabilité du comptable public, sous son contrôle et sous le contrôle de l'ordonnateur. Le fonctionnement des régies de dépenses et de recettes est détaillé dans la partie 7 du présent règlement.

Toute personne, agent de la collectivité ou élu, maniant des fonds de sa propre main sans autorisation légale est considéré comme comptable de fait. Cet acte constitue un délit pénal qui engage de surcroît la responsabilité de la personne reconnue comptable de fait.

L'article 41 du projet de loi de Finances pour 2022 est venu autoriser le Gouvernement à créer, par ordonnance, un nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires unifié pour l'ensemble des agents publics, par abrogation de la responsabilité personnelle et pécuniaire du seul comptable public, avec un bloc commun d'infractions, un même juge financier et des procédures efficaces.

La réforme vise à consacrer le juge financier comme le bon niveau de réponse aux défaillances résultant de fautes graves entraînant un préjudice financier significatif. Toutes les affaires seront jugées, en première instance, par une seule chambre spécialisée au sein de la Cour des comptes et qui comprendra des magistrats des chambres régionales des comptes. Les forces rassemblées de la justice financière pourront ainsi prononcer plus rapidement des amendes dissuasives et proportionnées, voire des peines complémentaires d'interdiction temporaire d'exercer des fonctions de gestionnaire public, chez l'ordonnateur comme chez le comptable public.

L'intervention du juge financier sera ainsi bien distincte de la responsabilité managériale, qui devra sanctionner les erreurs ou les échecs d'un gestionnaire, et de la responsabilité pénale qui réprime les atteintes à la probité.

La Cour des comptes et les Chambres régionales des comptes seront confortées dans leur mission de contrôle de la gestion des collectivités et organismes publics, tant pour détecter des faits de nature à être déférés à la juridiction financière ou à faire l'objet d'une procédure de signalement dans le cadre de l'article 40 du Code de procédure pénale, mais aussi d'examiner l'efficacité dans la gestion des politiques publiques (c'est-à-dire l'examen de l'emploi le plus efficace des deniers publics et la meilleure organisation des services pour parvenir au meilleur résultat dans l'exécution d'une politique publique).

La garantie de sécurité financière que constitue la séparation des ordonnateurs et des comptables sera toutefois maintenue, dans une optique de maintien des opérations de vérification de la régularité des opérations financières tout en visant une qualité comptable accrue.

Au sein des administrations, la réforme devra permettre de renouer le lien entre liberté et responsabilité des gestionnaires : les managers publics seront incités à mettre en place des pilotages et des contrôles internes plus sélectifs et plus robustes, et à mieux sanctionner les fautes qui ne relèveront pas du régime juridictionnel.

Au-delà, la mise en place prochaine de la certification des comptes visera à apprécier la qualité et la fiabilité des états comptables de la Ville au regard des exigences relatives à l'information financière qui doit être produite sur un compte financier unique (en cours d'expérimentation pour la Ville) : bilan, compte de résultat, annexe ayant vocation à expliciter les grands postes. L'ensemble est normalisé par le Conseil de Normalisation des Comptes Publics, organisme normalisateur des comptes publics, par pleine inspiration du plan comptable général.

La réforme du régime de responsabilité constitue, au même titre que la certification des comptes à venir, un accélérateur de changements, portés par les outils mis à la disposition des collectivités pour y parvenir (M57, compte financier unique, service facturier, ...), visant à mieux répondre aux exigences des citoyens portées par la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen de 1789.

Article 1.8 : Les principes comptables

La comptabilité est la traduction d'un ensemble de flux financiers et patrimoniaux internes et externes.

La qualité (ou fiabilité) des comptes publics locaux renvoie à la capacité de ces derniers à présenter la situation financière et le patrimoine de chaque collectivité territoriale ou établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de façon régulière, sincère et la plus fidèle à la réalité.

Ainsi, la comptabilité communale doit satisfaire aux obligations comptables de :

- régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières conduisant aux enregistrements comptables ;
- sincérité : comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles en moment donné ;
- exhaustivité et non compensation : enregistrements comptables détaillant la totalité des droits et obligations de l'entité ;
- spécialisation des exercices : enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice

D'autres principes peuvent par ailleurs être affirmés : prudence, fidélité ou permanence des méthodes.

L'établissement des états financiers en fin d'exercice, par agrégation des enregistrements comptables quotidiens, délivre un panorama synthétique de la situation patrimoniale de la collectivité (au travers de son bilan) et de son évolution (au travers de son compte de résultat).

Des comptes fiables fournissent à leurs utilisateurs une information comptable :

- claire : univoque et sans ambiguïté ;
- pertinente : directement utilisable par le destinataire ;
- lisible : directement compréhensible par des non-comptables ;
- périodique : transmise régulièrement, dans des délais permettant son utilisation.

Cette information globale, objective et transparente sur la situation financière et patrimoniale de la collectivité constitue un support essentiel pour les acteurs décisionnels (autorités exécutive et délibérante) ainsi qu'un levier d'amélioration de la performance de la gestion. La fiabilité des comptes publics locaux est également une exigence vis-à-vis des acteurs extérieurs à la collectivité. Elle constitue une réponse à impératif démocratique : celui de justifier l'emploi des fonds publics aux citoyens et contribuables locaux. Elle intéresse également les autorités de contrôle externe (Préfet et juridictions financières) ainsi que les tiers en relation financière avec l'organisme public local (bailleurs de fonds, fournisseurs, etc.).

Tous ces principes, décrits dans le plan comptable général de 1999, sont présents dans l'instruction budgétaire et comptable. Ils viennent compléter et conforter les règles budgétaires qui s'appliquent à tout organisme public.

La qualité (ou fiabilité) des comptes publics locaux renvoie à la capacité de ces derniers à présenter la situation financière et le patrimoine de chaque collectivité territoriale ou

établissement public de coopération intercommunale (EPCI) de façon régulière, sincère et la plus fidèle à la réalité.

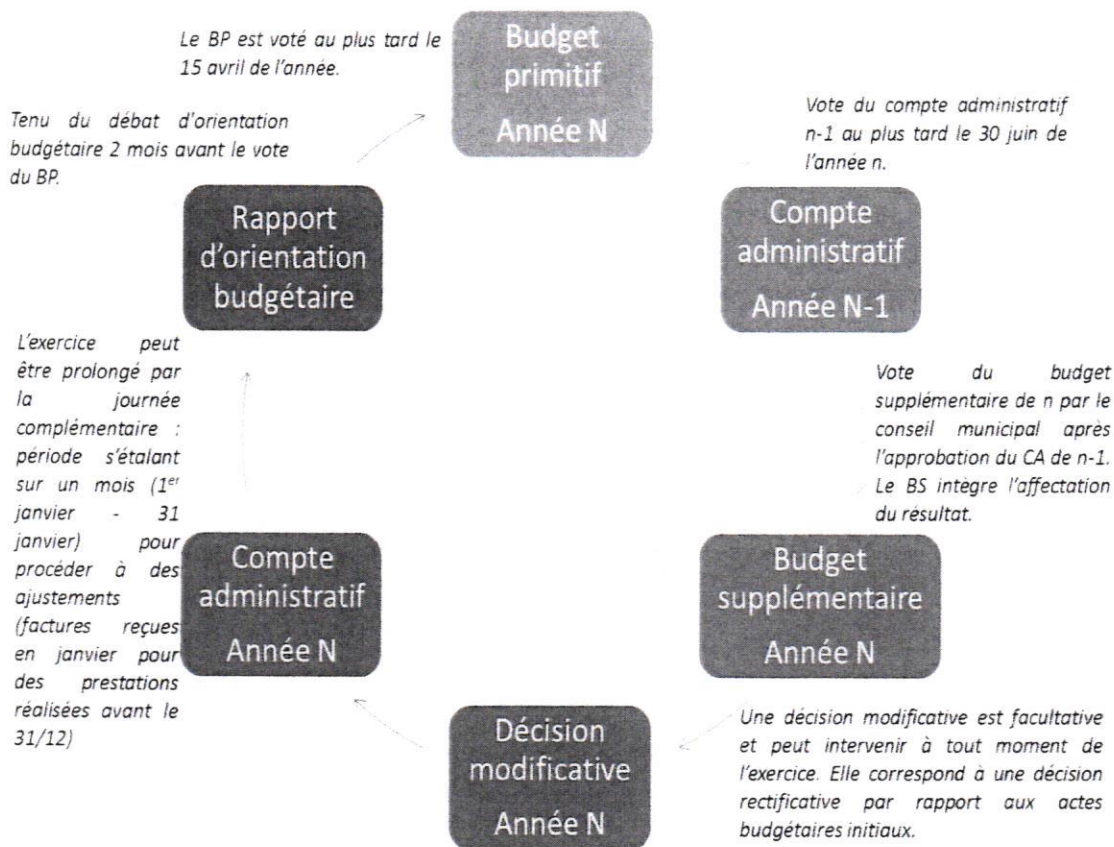
Charte nationale relative à la fiabilité des comptes publics locaux du 21 mars 2014
 « Ainsi, dans le contexte de renforcement continu des exigences de transparence des comptes publics et d'optimisation de la gestion publique, disposer de comptes fiables est, pour les organismes publics locaux et leurs partenaires, à la fois une nécessité et un atout. »
 « Les signataires confirment la nécessité de renforcer le contrôle interne comme axe privilégié de fiabilisation des comptes publics locaux. »

La qualité comptable est atteinte lorsque les états financiers respectent tous ces critères :

Régularité	REALITE : <i>une comptabilité qui décrit des opérations réelles</i>
	JUSTIFICATION : <i>une comptabilité appuyée par des pièces probantes</i>
	PRESENTATION ET BONNE INFORMATION : <i>une comptabilité présentée selon des règles rigoureuses</i>
EXACTITUDE : <i>correcte évaluation chiffrée des actifs et des passifs enregistrés dans la comptabilité</i>	
Exhaustivité	TOTALITE : <i>tous les droits et obligations de l'entité sont enregistrés</i>
	NON-CONTRACTION : <i>les droits et obligations de l'entité sont enregistrés, sans contraction entre eux</i>
IMPUTATION : <i>les droits et obligations de l'entité sont imputés à la subdivision adéquate du plan comptable</i>	
Rattachement	RATTACHEMENT A LA BONNE PERIODE COMPTABLE
	RATTACHEMENT AU BON EXERCICE
SINCERITE : <i>traduction de la réalité et de l'importance des éléments comptabilisés par l'application stricte des règles comptables</i>	

PARTIE 2 : LE CYCLE BUDGETAIRE

Vision d'ensemble des étapes relatives au vote des documents budgétaires et comptables :



Article 2.1 La commission administration générale, finances, ressources humaines, commande publique.

Par délibération du 17 juillet 2020, le Conseil municipal a créé une commission administration générale, finances, ressources humaines, commande publique. Cette commission est notamment consultée pour avis afin d'examiner tous les rapports soumis au Conseil municipal relatifs aux finances et au budget. Elle se réunit préalablement aux Conseils municipaux durant lesquels sont notamment présentés les orientations budgétaires, le budget primitif, les décisions modificatives, le compte financier unique expérimental (en remplacement du compte de gestion et du compte administratif), ou tout sujet ayant une incidence sur les ressources financières de la collectivité (notamment les redevances et tarifications des services publics de même que les demandes de subventions ou les évolutions substantielles dans la constitution du patrimoine).

Lors de ces réunions, les membres de la commission ont à disposition tous les éléments (rapports, documents, présentations) et tous les gestionnaires experts de la collectivité qui leur permettent de donner leur avis en toute connaissance de cause.

Les modalités de fonctionnement de la commission sont précisées dans le règlement intérieur du Conseil municipal.

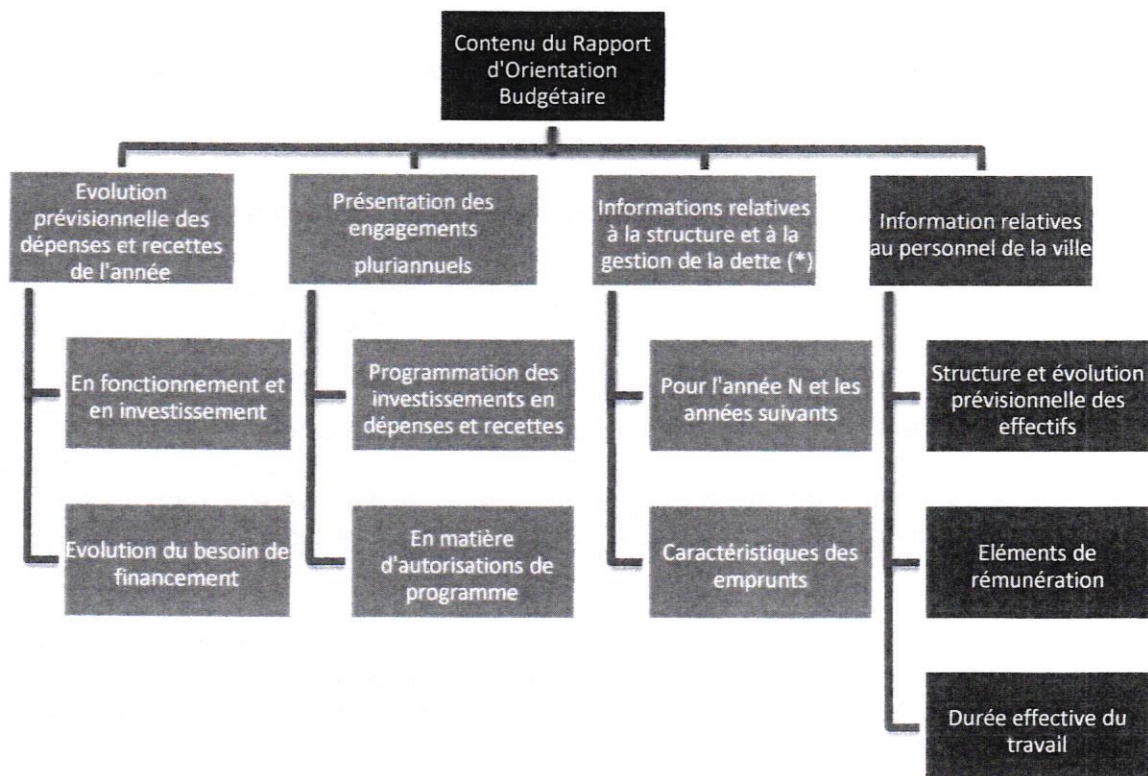
Article 2.2. : Le débat d'orientations budgétaires

Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT, dans un délai de deux mois précédant le vote du budget primitif, le Maire présente au Conseil municipal un rapport d'orientation budgétaire.

Ce rapport donne lieu à un débat, sans vote. Il présente les orientations générales des budgets principal et annexes de l'exercice à venir, la structure et l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs, les engagements pluriannuels envisagés, notamment en matière de programmation des investissements et de leur financement, ainsi que l'endettement de la collectivité (qui peut faire l'objet d'un rapport distinct de manière à pouvoir détailler plus librement ce point). L'ensemble est notamment issu de propositions de l'Administration, après note de cadrage budgétaire puis arbitrages au niveau administratif, puis au niveau politique, avec compilation de l'ensemble par le service des finances afin de dégager les principales tendances et d'évaluer leur soutenabilité financière.

Concernant la présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel et des effectifs, le rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

L'exécutif doit par ailleurs présenter un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.



(*) rapport distinct possible si les éléments ne sont pas réunis au moment de l'examen du rapport d'orientations budgétaires

Le rapport doit être publié par voie d'affichage et mis en ligne sur le site internet de la ville dans les conditions garantissant son accessibilité intégrale. Conformément au règlement intérieur du Conseil municipal, ce rapport est présenté en commission préalablement au débat en Conseil municipal. Il intègre les données relatives au budget principal puis aux budgets annexes de la commune.

Article 2.3 : Le budget

Conformément à l'article L 2312-1 du CGCT le budget de la commune est préparé et proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice. Le budget est exécuté par l'ordonnateur, à savoir le Maire ou toute personne en ayant reçu délégation (Adjoint au Maire, Conseiller municipal délégué, fonctionnaire).

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

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements (voir partie 5) ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions. Le service finances, conseil, évaluation et gestion réalise la meilleure évaluation concernant la dotation globale de fonctionnement ainsi que la fiscalité locale. Un observatoire fiscal est mis en place pour dynamiser au mieux les bases fiscales, en liaison avec les services départementaux de la DGFIP.

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante, après avoir recueilli l'avis du conseil d'exploitation concerné au préalable, en plus de l'avis de la commission administration générale, finances, ressources humaines et commande publique.

En plus de son budget principal, la Ville de Tarbes dispose à ce jour de trois budgets annexes :

- le budget principal regroupe environ 95 % des dépenses et recettes courantes de la collectivité, ainsi que les investissements (nomenclature budgétaire et comptable M14 puis M57) ;
- le budget annexe de la restauration collective individualise les dépenses et les recettes relatives à l'exploitation des services publics administratifs de la cuisine centrale et du restaurant d'entreprises **géré en HT** (nomenclature budgétaire et comptable M57), et porte à son niveau les immobilisations nécessaires au fonctionnement de ce service public ;
- le budget annexe du centre de santé municipal Louis-Lareng individualise les dépenses et les recettes relatives à l'exploitation du service public administratif du centre de santé (TTC) (nomenclature budgétaire et comptable M57), et porte à son niveau les immobilisations nécessaires au fonctionnement de ce service public ;
- **le budget annexe Parcs de stationnement individualise les dépenses et les recettes relatives à l'exploitation des services publics industriels et commerciaux des parcs de**

stationnement couverts Brauhauban et Verdun géré en HT (nomenclature budgétaire et comptable M4), et porte à son niveau les immobilisations nécessaires au fonctionnement de ce service public.

Article 2.4 : Le contenu du budget

Le budget de la ville de Tarbes est présenté par nature selon le mode retenu par le Conseil municipal, avec présentation fonctionnelle croisée obligatoire, telle qu'apparaissant dans le document officiel. Ce mode de vote ne peut être modifié qu'une seule fois en cours de mandat, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement de l'assemblée délibérante.

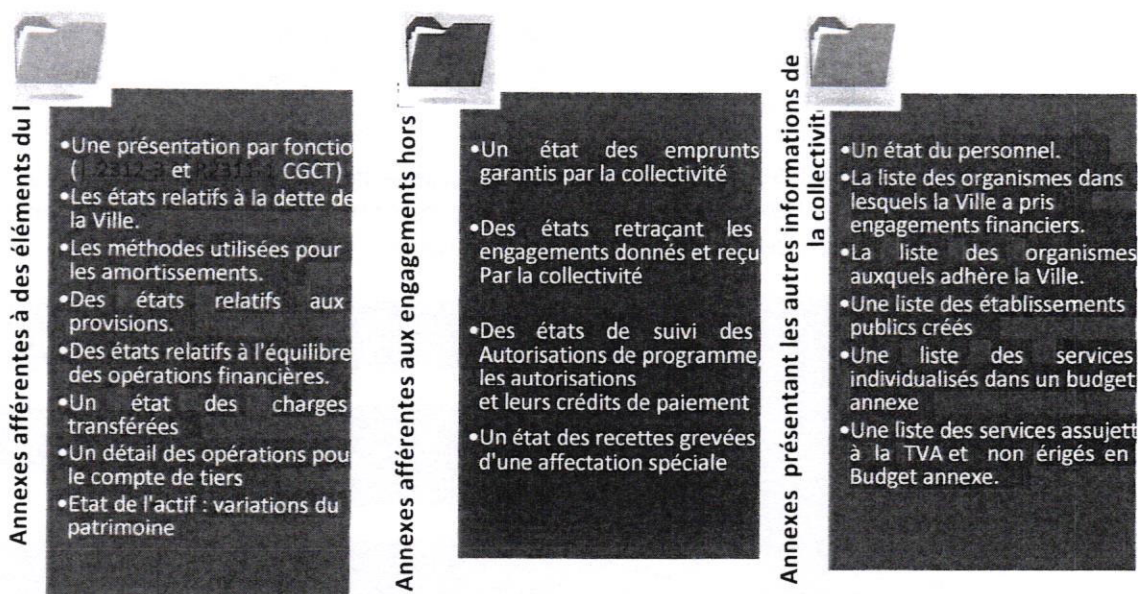
Les actes sont désormais communiqués à la Préfecture de manière intégralement dématérialisée (outil TotEM et transmission via Actes budgétaires).

Le budget primitif et les décisions modificatives sont obligatoirement accompagnés d'un rapport de présentation (document de synthèse, rapport sur les budgets consolidés et éventuellement diaporama de présentation pour le budget primitif, tableau annexe simplifié pour les décisions modificatives). L'objectif est de présenter le budget dans son contexte économique et réglementaire et d'en détailler la ventilation par grands postes.

Une publicité de l'ensemble est assurée par affichage et une publication pour le budget primitif (document officiel, rapports, etc.) est assurée sur le site internet de la ville.

La présentation par nature est détaillée dans la partie 4.1 (chapitres et articles du plan de compte).

Les documents budgétaires sont également composés d'annexes obligatoires définies par les textes. Ces annexes permettent de diffuser une information financière transparente.



Article 2.5 : Le vote du budget primitif

Le budget primitif est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice.

Le budget peut être adopté avant le 1^{er} janvier d'une année et jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Par dérogation, le délai est généralement repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales ou lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Dans l'attente du vote du budget avant sa date limite, un certain nombre d'aménagements nécessaires à la continuité du service public sont autorisés (art. L.1612-1 du CGCT).

En section de fonctionnement, le Maire peut ainsi de droit engager et mandater les dépenses dans la limite de celles inscrites au budget précédent.

En section d'investissement, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation expresse de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le montant des crédits qui peuvent être engagés sur le fondement de cet article s'apprécie au niveau des chapitres.

A l'exception des crédits afférents au remboursement de la dette, les dépenses à prendre en compte sont les dépenses réelles de la section d'investissement votées au budget N-1 c'est-à-dire non seulement les dépenses inscrites aux budgets primitifs (BP) et aux budgets supplémentaires, mais également celles inscrites dans les décisions modificatives.

En revanche, les crédits inscrits en restes à réaliser (RAR) ne doivent pas être retenus pour déterminer le ¼ des ressources susceptibles de pouvoir être engagées, mandatées et liquidées par l'exécutif avant le vote du budget.

Pour les dépenses d'investissement incluses dans une autorisation de programme, le mandatement s'effectue dans les limites des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme.

Le conseil municipal est compétent pour voter les AP, les réviser et les annuler. Chaque autorisation de programme ou d'engagement comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants.

Les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Les AP sont votées au niveau du chapitre budgétaire.

Pour les communes, l'affectation des AP à des opérations d'investissement est indicative. Elle pourra être modifiée et présentée lors du conseil municipal suivant lors d'une mise à jour de la délibération concernant les AP.

Article 2.6 : Les autres décisions budgétaires

Dans le courant de l'exercice, entre la date de vote du budget et le 31 décembre (21 janvier en section de fonctionnement), l'Assemblée peut modifier les autorisations budgétaires du Budget primitif par l'adoption d'un budget supplémentaire et d'une ou plusieurs décisions modificatives.

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié, en recettes comme en dépenses, peu importe la section. Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif. Toute variation à la hausse d'une dépense doit être couverte par une variation similaire à la baisse d'une dépense, à la hausse d'une recette ou après arbitrage par la reprise du résultat de l'année précédente. Inversement la variation à la baisse d'une inscription budgétaire de recette doit se traduire par une hausse similaire d'un autre poste budgétaire de recette ou à la baisse d'un poste de dépenses.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après vote, par la reprise du résultat de l'année précédente.

Le « budget supplémentaire » est une décision modificative particulière qui a pour double objet de reprendre les résultats de l'exercice clos ainsi que les reports de crédits en section d'investissement, et de proposer le cas échéant une modification des prévisions du budget en cours dans le cadre de cette reprise. Il est assimilable à une décision modificative.

Article 2.7 : Les virements de crédits (hors autorisations de programme et crédits de paiement cf. partie 3)

Sauf article et vote spécialisé, la répartition des crédits par article ne présente qu'un caractère indicatif dans les documents budgétaires.

Le budget étant voté par chapitre, les virements de crédits, à savoir les mouvements de crédits d'un compte à un autre, sont autorisés au sein d'un même chapitre budgétaire sans vote d'une décision modificative par le Conseil municipal.

Les virements de crédit de chapitre à chapitre sont obligatoirement soumis au vote du Conseil municipal dans le cadre d'une décision modificative. Un seuil de fongibilité est voté chaque année, pour chaque budget géré en M57 et par section, permettant de procéder par voie de décision du Maire, qui rend compte au Conseil municipal lors de la plus proche séance. L'impossibilité de puiser ou d'abonder le chapitre relatif aux dépenses de personnel est justifiée par le fait qu'aucun recrutement de personnel ne peut s'opérer par des transferts futurs de crédits (comme dans le cas de la loi organique relative aux lois de finances s'agissant de l'État).

En pratique, les services peuvent procéder à des virements de crédits au sein du même chapitre en fonctionnement au sein de leur segment.

Le service finances, conseil, évaluation et gestion centralise :

- l'ensemble des demandes de virement de crédits au sein de la section d'investissement telles qu'exprimées par les services (avec nécessité d'un visa préalable par la Direction générale des services au-delà d'un certain seuil venant substantiellement modifier le programme pluriannuel d'investissements) ;
- l'ensemble des demandes de virement de crédits impliquant un changement de chapitre (avec nécessité d'un visa préalable par la Direction générale des services),

pour consolidation et inscription si besoin sur un projet de décision modificative du budget soumis à l'arbitrage de la Direction générale des services puis à l'Adjoint(e) aux finances et au Maire.

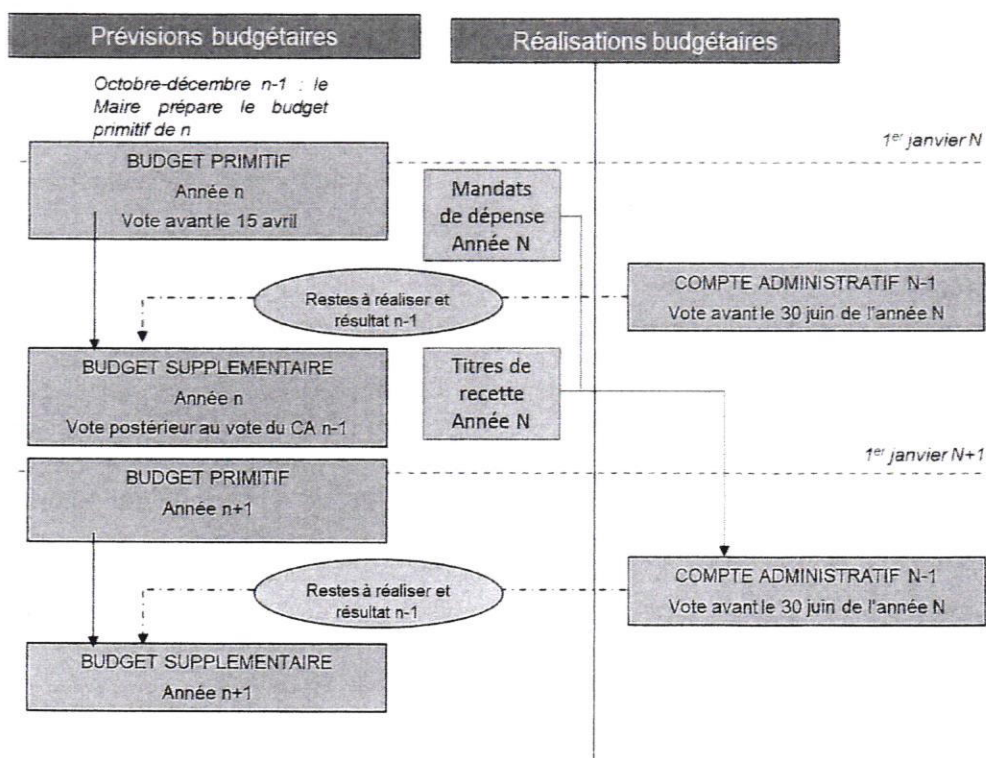
Les virements sont retracés dans le système d'information financière suivant un ordre chronologique de réalisation.

Article 2.8 : Le compte financier unique expérimental et le compte administratif

La production du compte financier unique du budget principal et des différents budgets annexes concernés permet au Maire de rendre compte annuellement des opérations réalisées et exécutées dans le cadre des budgets votés. Il présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice et en annexe les éléments du bilan, les engagements hors bilan, notamment ceux relatifs à la gestion pluriannuelle.

Il est le corollaire de l'autorisation faite au Maire de donner ordre au comptable de payer des dépenses et d'engager des recettes dans le cadre budgétaire voté par l'assemblée. La présentation du compte financier unique par l'exécutif devant le Conseil municipal représente un acte de l'exécutif qui permet au Conseil municipal de vérifier le bon emploi des deniers publics par l'exécutif durant l'année écoulée. Pour cette raison, le Maire ne prend part au vote du compte financier unique ou du compte administratif.

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



Il est soumis par le Maire pour approbation au Conseil municipal qui l'arrête définitivement par un vote avant le 30 juin de l'année qui suit la clôture de l'exercice.

L'arrêté des comptes consolidés ne doit pas faire apparaître, dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit global (budget principal et budgets annexes – y compris les restes à réaliser) égal ou supérieur à 5 % des recettes réelles de la section de fonctionnement. Dans ce cas, la Chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'État, recommanderait à la collectivité les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine.

Le compte financier unique (CFU) est accompagné d'un rapport de présentation (qui prend la forme d'un document de synthèse, mais peut être également assorti de graphiques et de toute présentation individuelle ou consolidée des grands indicateurs de gestion, par nature, chapitre ou politique publique). L'acte budgétaire présente l'exécution du budget et en détaille les grands postes. Il présente également la situation de la dette, des engagements hors bilan et du patrimoine de la collectivité. Le suivi comptable de ce patrimoine doit être réalisé de manière strictement similaire avec le suivi physique qui en est fait dans la collectivité (quitte à le formaliser le cas échéant).

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 les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

PARTIE 3 : GESTION BUDGETAIRE PLURIANNUELLE : **AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE** **PAIEMENT (AP-CP)**

Article 3.1 : La gestion en autorisations de programme

L'annualité budgétaire constitue l'un des principes des finances publiques.

Toutefois, afin de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle et de limiter le volume des crédits reportés qui obèrent l'équilibre budgétaire annuel suivant et, d'autre part, d'améliorer la visibilité financière des engagements pluriannuels de la collectivité pour leur montant total, celle-ci peut décider de mettre en œuvre la procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses concourant à la réalisation d'une opération d'investissement, qui peuvent être engagées.

Elles permettent de concilier la mise en œuvre d'opérations d'investissement pluriannuelles, et la nécessité de respecter le principe d'engagement comptable de toute dépense.

L'autorisation de programme d'une opération d'investissement comprend le montant des études, de la maîtrise d'œuvre, de tous les marchés de l'opération ainsi que des frais annexes qui y sont rattachés.

Article 3.2 : Les règles de gestion des autorisations de programme

Les autorisations de programme sont présentées par le Maire. **Elles sont votées au programme par le Conseil municipal, par délibération distincte, lors du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT).**

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant, et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement. Le cumul des crédits de paiement (CP) doit être égal au montant de l'AP. Il peut s'agir :

- d'une **AP projet** dont l'objet est constitué d'une opération d'envergure ou d'un périmètre financier conséquent (exemple : construction d'un équipement culturel ou sportif). Ces AP ont une durée qui est déterminée en fonction du projet.
- d'une **AP d'intervention** qui peut concerner plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique (exemple : subventions versées dans le cadre de la délégation d'aide à la pierre). Ces AP sont millésimées (exemple : DAP de l'année 2024).
- d'une **AP programme** qui correspond à un ensemble d'opérations financières de moindre ampleur (ex. maintenance du bâti scolaire). Ces AP sont millésimées (exemple : programme de rénovation du patrimoine scolaire 2024-2026).

Lorsque le vote a lieu au niveau du programme, les crédits affectés par opération seront présentés pour en préciser le contenu à l'assemblée délibérante. Cette affectation pourra être modifiée par le maire entre deux sessions budgétaires.

L'autorisation de programme est pluriannuelle, elle demeure valable sans limitation de durée jusqu'à ce que le Conseil ait décidé de son annulation.

Lors de son vote, l'autorisation de programme est affectée en totalité à des opérations d'investissement. Le vote de l'autorisation de programme vaut donc affectation.

La révision d'une autorisation de programme consiste en la modification de ce montant, à la baisse comme à la hausse.

Cette révision fait l'objet d'une délibération spécifique lors de l'adoption du budget primitif ou à l'occasion d'une décision modificative.

Les règles relatives à la comptabilité des engagements pluriannuels se rapportant à une autorisation de programme sont détaillées en partie 5.

Près de 90% des crédits d'investissements de la ville de Tarbes sont gérés au travers des autorisations de programme.

Les crédits d'investissements sont regroupés au sein d'AP programme représentant les principaux pôles de dépense de la collectivité : cadre de vie, patrimoine, sport ...

Les opérations supérieures à 2 M€ HT et dont la durée de réalisation est supérieure à deux ans ont vocation à faire l'objet d'une autorisation de programme.

Ainsi, la gestion par autorisation de programme vise à valoriser pour l'information du Conseil municipal la structuration construite et complète d'une opération financée sur plusieurs années, et dont la maîtrise se fait bien sur une échelle pluriannuelle. Ainsi, le pilotage des projets structurants et des ressources externes à consacrer (dette, subventions) n'en sont que facilités.

Article 3.3 : Les règles de gestion des crédits de paiement relatifs aux autorisations de programme.

Les crédits de paiement rattachés à une autorisation de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements pluriannuels contractés (marchés publics notamment, cf. partie 5) dans le cadre des autorisations de programme.

Seuls les crédits de paiement concourent à l'équilibre du budget, le budget de l'année N ne tient compte que des crédits nécessaires au paiement des dépenses gérées en autorisations de programme.

La somme de l'échéancier prévisionnel en crédits de paiement de l'autorisation de programme doit toujours être strictement égale au montant global de l'autorisation de programme.

La seule révision de l'échéancier de crédits de paiement en dehors de l'exercice en cours ne nécessite pas de vote du Conseil municipal ; celui-ci est informé de cette révision en annexe de la délibération budgétaire la plus proche. Afin d'optimiser la gestion budgétaire annuelle, les crédits de paiement d'une autorisation de programme peuvent être libérés et faire l'objet de virements de crédits vers une autre autorisation de programme.

Les crédits de paiement d'une autorisation de programme, non mandatés en fin d'exercice, ne sont pas reportés sur l'exercice suivant et sont donc annulés pour l'exercice considéré. Les crédits de paiement nécessaires au mandatement de l'autorisation de programme sont ventilés à nouveau sur les années restant à courir de l'AP (y compris dans le budget n+1 par inscription des crédits), ce qui implique une révision de l'échéancier.

Elle suppose cependant que la collectivité soit en mesure de déterminer de façon précise, les montants des crédits de l'enveloppe qui ne seront pas consommés d'ici la fin de l'année. Elle pourra alors envisager de modifier la répartition des CP à l'intérieur de l'AP dès l'année en cours, par une délibération ajustant les CP et une décision modificative pour retirer du budget prévisionnel en cours, les crédits qui ne seront pas consommés durant la fin de l'exercice afin de faire concorder la prévision budgétaire et de l'AP/CP à celle l'exécution budgétaire

Les crédits d'autorisations de programme et d'engagement peuvent faire l'objet de virement entre crédits au sein d'une même autorisation de programme.

Lorsqu'au sein d'une même autorisation de programme, les changements d'affectation entraîne des virements de crédits d'un chapitre à un autre, ce mouvement modifie l'autorisation budgétaire annuelle initiale, une décision de l'assemblée délibérante est requise.

En l'absence de vote du budget, l'existence d'une autorisation de programme permet de mandater les dépenses dans la limite des crédits de paiement prévus par l'échéancier au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture, de révision ou de modification de cette autorisation de programme.

Le document budgétaire est assorti d'un état annexe réglementaire dans le cadre des engagements hors bilan, intitulé autorisations de programme et crédits de paiement. Cette annexe récapitule les autorisations de programmes votées, les révisions de montants de l'exercice concerné, les crédits de paiement ouverts pour l'exercice ainsi que ceux restant à financer sur les exercices ultérieurs.

Article 3.3 : Le suivi des autorisations de programme.

Différents soldes permettent de suivre l'utilisation des AP/AE :

- Disponible pour affectation

Dans le cas d'une AE ou AP globale, il permet de mesurer les possibilités d'affectation nouvelles. Le disponible pour affectation est un solde égal au montant de l'AE ou AP global diminué du montant cumulé des affectations votées pour cette AE ou AP globale.

Disponible pour affectation = AP/AE globale – montant total des affectations votées sur cette AP/AE globale.

- Disponible pour engagement

Dans le cas d'une AE ou AP affectée, il permet de mesurer les possibilités d'engagements nouveaux. Le disponible pour engagement est un solde égal au montant de l'AE ou AP affectée diminué du montant cumulé des engagements comptables enregistrés pour cette AE ou AP affectée.

Disponible pour engagement = montant de l'AP/AE affectée – montant total des engagements sur cette AP/AE.

- Reste à réaliser sur les AP/AE votées :

Il permet de mesurer pour une AE ou une AP donnée ce qu'il reste effectivement à mandater pour son exécution complète. Le reste à réaliser sur le voté est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP globale diminué du montant cumulé des mandatements déjà réalisés.

Reste à réaliser sur le voté = montant de l'AP/AE globale – montant total des mandatements sur cette AP/AE.

- Le reste à réaliser sur les AP/AE affectées

Il permet de mesurer pour une AE ou une AP (affectée) ce qu'il reste effectivement à mandater pour son exécution complète. Le reste à réaliser est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP (affectée) diminué du montant cumulé des mandatements déjà réalisés.

Reste à réaliser sur l'affecté = montant de l'AP/AE affectée – montant total des mandatements sur cette AP/AE ;

- Le reste à réaliser sur les AP/AE engagées non soldées

Il est calculé au regard du montant cumulé des engagements comptables enregistrés pour une AE ou une AP. Il permet de mesurer ce qu'il reste effectivement à mandater pour l'exécution des engagements. Le reste à réaliser sur l'engagé non soldé est un solde égal au montant cumulé des engagements diminué du montant cumulé des mandatements réalisés.

Reste à réaliser sur l'engagé non soldé = montant total des engagements sur une AP/AE – montant total des mandatements sur cette AP/AE

PARTIE 4 : LA SEGMENTATION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Article 4.1 : La segmentation budgétaire et comptable réglementaire

Les instructions budgétaires et comptables des collectivités (M4, M57, ...) mettent en œuvre un plan de comptes formant une structuration budgétaire et comptable qui s'impose comme une norme nationale, afin d'en permettre une lecture commune et d'établir des comparaisons.

Le plan de comptes par nature fait référence au plan comptable général (abrégié PCG) édicté par l'Autorité des normes comptables (ANC). Le PCG définit les règles comptables applicables aux entreprises domiciliées en France et aux administrations, ainsi que la présentation de leurs comptes financiers, bilans, comptes de résultats, rapports et annexes.

Le PCG est aujourd'hui défini par le règlement n° 2014-03 de l'ANC, homologué par le ministre du budget. Il se présente sous forme d'articles.

Dans le cadre des budgets votés par nature, les chapitres et articles sont définis par référence à ce plan de comptes par nature. Toutefois les chapitres " globalisés ", ainsi que les chapitres sans exécution font l'objet d'une définition spécifique. Le plan de comptes, décliné suivant les chapitres et les articles est joint en annexe du présent règlement.

Les chapitres globalisés sont les suivants :

PRÉSENTATION PAR NATURE

Dépenses de fonctionnement :

- **Charges à caractère général** : chapitre globalisé 011, compte 60, 61, 62 et 63 hormis 621, 635, 637) regroupent les fluides, les contrats de prestations, etc.
- **Charges de personnel** : chapitre globalisé 012, rémunérations des agents et charges de sécurité sociale.
- **Autres charges de gestion courante** : compte 65, regroupent les frais de mission, les indemnités des élus, les subventions de fonctionnement versées (aux budgets annexes, aux associations, etc.)
- **Les autres dépenses** : au compte 67, reversements d'impôts, dépenses exceptionnelles.
- **Les charges financières** : intérêt de la dette (compte 66)

Recettes de fonctionnement

- **Contributions directes et autres recettes fiscales**: produits issus de la fiscalité (taxe d'habitation, taxes foncières, etc. compte 73)
- **Dotations de l'État** : dotation globale de fonctionnement, compensations de l'État liées aux exonérations de fiscalité locale, dotation générale de décentralisation (comptes 741 à 748)
- **Reversements de fiscalité** : attribution de compensation, dotation de solidarité communautaire (compte 732).
- **Produits des services et du domaine** (compte 70) : places de stationnement, redevances de périscolaires, redevances culturelles, etc.
- **Autres produits** : revenus des immeubles, produits financiers, produits exceptionnels (compte 75 à 79).

Dépenses d'investissement

- **Remboursement du capital de la dette** : capital des emprunts remboursé au cours de l'exercice (compte 16)
- **Immobilisations** : incorporelles, corporelles, reçues en affectation, obligation d'amortir les biens (compte 20, 21 et 22)
- **Travaux en cours** : dépenses de construction, de réparation, de démolition (compte 23)
- **Autres dépenses** : immobilisations financières, moins valeurs de cession, reversements de dotations, remboursement de subventions (compte 10, 13, 27, 19).

Recettes d'investissement

- **Dotations et subventions d'équipement**: fonds globalisés (FCTVA et taxe d'aménagement principalement), dons et legs, amende de polices, subventions (comptes 13 et 10)
- **Emprunts** : emprunts contractés par la ville et autres dettes financières assimilées à des emprunts (cautionnement, etc.) au compte 16.
- **Autres recettes** : elles sont constituées des plus values et des cessions d'immobilisation.

La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de subventions, de recettes propres (dotations) et de l'emprunt.

Sont imputés en section d'investissement les biens meubles supérieurs à 500 € TTC, à caractère durable (plus d'un an) et ne figurant pas explicitement dans les comptes de charges de fonctionnement de la classe 6. Sont également imputés en section d'investissement les biens meubles, quels que soient leurs montants, qui sont mentionnés dans la nomenclature annexée à la [circulaire NOR/INT/B/O2/00059C du 26 février 2002](#). Le Conseil municipal peut également, sur délibération expresse, imputer en section d'investissement des dépenses d'équipement afférentes à des biens meubles d'une valeur inférieure à 500 €.

La section de fonctionnement retrace les dépenses et les recettes nécessaires au fonctionnement des services municipaux. Les recettes sont issues de la fiscalité directe et indirecte, de dotations et participations notamment de l'État, de produits des services et du domaine et de produits divers.

A l'intérieur du chapitre, l'article correspond toujours au compte le plus détaillé ouvert à la nomenclature par nature.

Le budget est ainsi spécialisé par ligne budgétaire, tant en prévision qu'en réalisation, chaque ligne comprenant la référence au chapitre globalisé par nature, l'article le plus détaillé du chapitre globalisé, ainsi que la fonction.

Les crédits budgétaires en dépenses sont limitatifs. Les dépenses ne peuvent être autorisées que dans la limite des crédits votés et doivent également respecter les dispositions relatives aux dépenses obligatoires (cf. [article L 2321-2 du CGCT](#)) et à celles qui sont interdites.

Les crédits budgétaires en recettes ont un caractère évaluatif et constituent de simples prévisions mais doivent faire l'objet d'une évaluation sincère. Les recettes ne peuvent être autorisées que si elles sont votées et expressément autorisées par la loi.

Le budget comporte des opérations réelles qui donnent lieu à mouvements de fonds et des opérations d'ordre, purement comptables, qui ne donnent pas lieu à mouvements de fonds. Dans les documents de prévisions budgétaires, ces opérations d'ordre sont équilibrées en dépenses et en recettes ; dans certains cas, la dépense et la recette sont réalisées dans la même section ; il en est ainsi pour les opérations d'ordre patrimoniales du chapitre 041 ; dans les autres cas, c'est-à-dire pour les opérations d'ordre réalisées aux chapitres 040 et 042, la dépense et la recette ne sont pas réalisées dans la même section, comme, par exemple, pour l'amortissement comptable des immobilisations et les opérations d'ordre nécessitées par les cessions d'actifs (ces dernières figurent dans le seul compte administratif).

Les prélèvements sur les recettes de fonctionnement enregistrés aux chapitres 021 dépenses de fonctionnement pour être transférés en recettes d'investissement au chapitre 023 complétés des opérations d'ordre réalisées aux comptes 040 et 042 constituent l'autofinancement prévisionnel de l'exercice.

Voici la nomenclature par fonctions, tous les actes budgétaires devant faire une présentation croisée en tenant compte :

PRÉSENTATION PAR FONCTION

FONCTION 0 : SERVICES GÉNÉRAUX
FONCTION 1 : SÉCURITÉ
FONCTION 2 : ENSEIGNEMENT, FORMATION PROFESSIONNELLE, APPRENTISSAGE
FONCTION 3 : CULTURE, VIE SOCIALE, JEUNESSE, SPORT ET LOISIRS
FONCTION 4 : SANTÉ ET ACTION SOCIALE
FONCTION 5 : AMÉNAGEMENT DES TERRITOIRES ET HABITAT
FONCTION 6 : ACTION ÉCONOMIQUE
FONCTION 7 : ENVIRONNEMENT
FONCTION 8 : TRANSPORTS

Article 4.2 : La segmentation structurelle : directions et services

La programmation budgétaire est assurée par le service finances, conseil, évaluation et gestion, et portée d'une part sur le plan administratif par la Direction générale, et d'autre part sur le plan politique par Monsieur le Maire ainsi que le Maire-adjoint aux finances.

En cela, le service finances, conseil, évaluation et gestion rédige la note d'orientations budgétaires, fixant les grandes orientations pour les services municipaux en tenant compte de la prospective financière, participe aux arbitrages budgétaires conduits par la Direction générale ou par les élus, confectionne le rapport d'orientations budgétaires, de même que les documents budgétaires et le programme pluriannuel d'investissements, assure l'équilibrage du budget au regard de la prospective et des ressources financières qu'il identifie et mobilise ainsi que de la consolidation des arbitrages, et confectionne les décisions modificatives du budget au regard des besoins exprimés par les services, en liaison étroite avec la Direction générale.

Le suivi des opérations se fait dans le cadre du système d'information budgétaire et comptable, en veillant au respect tant de la nomenclature comptable que de la nomenclature par fonctions.

La préparation des budgets primitifs de la commune se réalise dans les directions et services municipaux, au regard des crédits en dépenses à mobiliser de manière à assurer l'exécution des politiques confiées. La segmentation au sein du système d'information financière se fait par services.

Pour ce qui est des opérations relatives aux opérations d'investissement, celles-ci seront arbitrées et validées avant le débat d'orientations budgétaires **par le maire et les élus**, en présence des chefs de service concernés et sur proposition de la Direction générale des services qui a procédé à un premier arbitrage.

Le budget est exécuté par les mêmes directions et services, sous la responsabilité du Maire. Ainsi, il convient que le budget soit spécialisé par direction et service, suivant une nomenclature dite structurelle, qui reprend l'organigramme de la commune.

L'organigramme des services est ainsi reproduit dans le système d'information financière, il est tenu à jour dans ce système d'information à chaque évolution ou modification.

Chaque ligne budgétaire porte la référence d'une direction et d'un service.

Chaque service n'a accès, en préparation et en suivi d'exécution, qu'aux lignes budgétaires qui lui sont affectées.

De même, les droits d'accès des utilisateurs dans le système d'information financier sont gérés suivant cette nomenclature structurelle, au moyen d'un identifiant individuel attribué au sein de chaque service prescripteur au chef de service ainsi qu'à un correspondant financier désigné par lui (hormis pour le service finances, conseil, évaluation et gestion pour lequel l'ensemble des intervenants dispose d'un identifiant individuel). Il est rappelé que cet identifiant, est nominatif, identique à celui utilisé pour l'ouverture de session de l'ordinateur ainsi que la messagerie électronique, avec un mot de passe commun et que l'ensemble est bien entendu non cessible. Si d'autres acteurs au sein des services disposent de délégations de signature les amenant à intervenir dans le système d'information financière, ils disposent également de droits d'accès par identifiant et mot de passe, pour le périmètre correspondant à la délégation.

À noter que la notification des inscriptions et mouvements budgétaires aux services se fait par la mise en disponibilité des crédits dans le système d'information financière.

Article 4.3 : la segmentation stratégique par politiques publiques.

La Ville exerce ses compétences et met en œuvre des politiques publiques, des projets, des activités et des actions qui sont tous prévus et exécutés dans le budget et retracés dans ses comptes.

Pour piloter le fonctionnement de la collectivité, déployer et évaluer financièrement les politiques publiques décidées par le Conseil municipal, par le biais de son système d'information financier, la Ville souhaite mettre en œuvre en complément du plan de comptes une segmentation budgétaire qui lui est propre.

Le programme pluriannuel d'investissements tient déjà compte de cette présentation, déjà adoptée par de nombreuses villes dans une logique de meilleure performance dans l'allocation des crédits budgétaires.

Cette segmentation budgétaire doit permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- un meilleur suivi des différentes actions conduites par les services et directions tant en fonctionnement qu'en investissement,
- une rationalisation de la structure budgétaire des opérations d'investissement en lien avec la mise en œuvre des autorisations de programme et des crédits de paiement,
- une consolidation effective et automatisée des différentes actions en fonction d'axes d'analyse pertinents,
- une évaluation financière des politiques publiques facilitée dans la durée.

L'objectif de renforcer la nomenclature par fonctions vise, en articulation avec le projet d'administration (qui liste les politiques publiques) et les projets de services, à faciliter le pilotage par politiques publiques.

À terme, la segmentation des budgets par politique publique a vocation à remplacer la segmentation structurelle. Les services deviendraient alors de simples acteurs en charge de l'exécution des politiques publiques.

La segmentation va progressivement être libellée ainsi :

- en fonctionnement : politique, mission, activité récurrente ou action ponctuelle (qui sur la durée peut devenir une activité récurrente) ;
- en investissement : politique, programme, opération (annuelle ou millésimée)

Ainsi, le programme en investissement regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre un ensemble cohérent d'opérations à réaliser. Les opérations d'investissement peuvent être constituées par un ensemble d'études, d'acquisition, de travaux, regroupant tous les marchés relatifs, voire les subventions d'équipement versées, aboutissant à la réalisation d'un ouvrage, à l'amélioration du patrimoine existant, à l'acquisition d'équipements ou de matériel. Chaque opération est liée à un seul programme, et elle comporte plusieurs lignes budgétaires.

De même, la mission en fonctionnement regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre un ensemble cohérent d'activités, de même que d'actions ponctuelles, auxquelles sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalités d'intérêt général, ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation.

Une action ou une activité comprend ainsi des charges courantes (chapitre 011), des charges de personnel (chapitre 012) et des participations (chapitre 65) correspondant par exemple à des subventions à des associations participant en tant qu'acteur du territoire à un prolongement de l'action municipale.

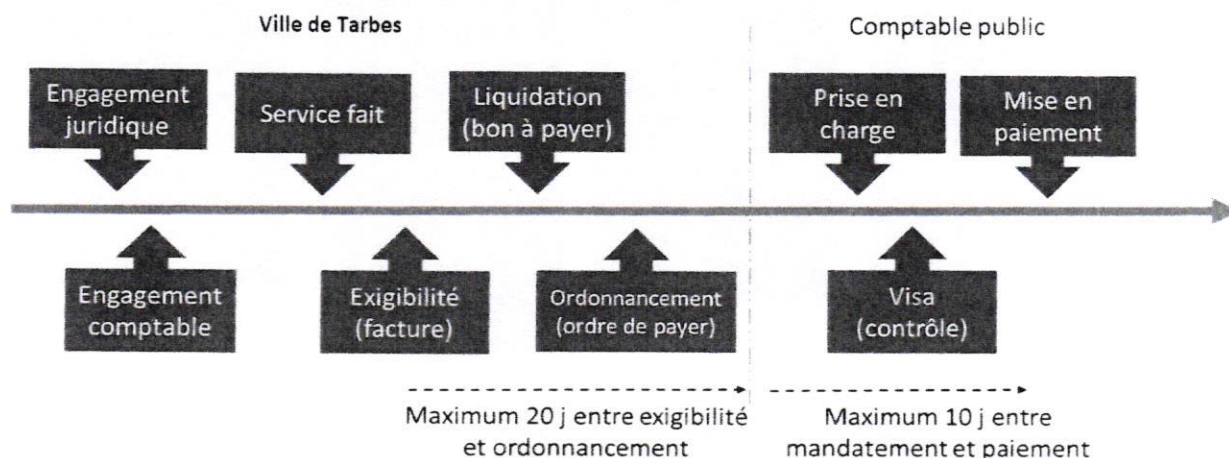
A terme, la présentation du budget par programme et opération sera produite à chaque délibération budgétaire (au-delà de présentations à partir des codes fonctionnels).

L'organisation future du réseau des correspondants financiers a vocation à évoluer, devenant pour chaque politique publique, en support de proximité des directions opérationnelles, de véritables services administratifs et financiers, en liaison avec toutes les fonctions support, facilitateurs auprès des directeurs généraux, et en charge du suivi des politiques publiques. Pour cette mission, le service finances, conseil, évaluation et gestion, par le biais du contrôle de gestion, anime le réseau, établit des tableaux de bord financiers prenant en compte cette segmentation et constitue en cela de véritables outils d'aide à la décision et à l'évaluation dans l'exécution des politiques publiques (bonne allocation des moyens face aux besoins, mesure des objectifs relatifs aux résultats). Au-delà, chaque service administratif et financier, en liaison avec les chefs de service, a vocation à produire des rapports annuels d'activité, rendus publics, permettant d'apprécier la réalisation des politiques publiques. Cette organisation vise à faciliter un fonctionnement en mode projet et dès lors plus de transversalité entre directions opérationnelles ainsi qu'avec les services fonctionnels.

PARTIE 5 : L'EXECUTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE

L'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes de la commune constitue un processus dématérialisé, conformément à la convention cadre nationale de dématérialisation du secteur public local.

Article 5.1 : Vue d'ensemble du processus d'exécution comptable



Article 5.2 : La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses est une obligation prévue par la loi, qui incombe à l'exécutif de la collectivité et qui est retracée au compte financier unique ou au compte administratif.

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

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

L'engagement peut résulter :

- d'un contrat : marchés, convention, acquisitions immobilière, emprunt, bail, assurance...,
- de l'application d'une réglementation ou d'un statut : traitements, indemnités...,
- d'une décision juridictionnelle : expropriation, dommages et intérêts...,
- d'une décision unilatérale : arrêté municipal, décision....

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

L'engagement est constitué obligatoirement du montant prévisionnel de dépenses figurant au contrat, du tiers bénéficiaire de l'engagement de la commune, et d'une ligne budgétaire qui

identifie les crédits correspondants prévus au budget, sur une imputation exacte au niveau de la nomenclature par nature et par fonction.

La liquidation, autrement dit le bon à payer et le mandatement, l'ordre donné au comptable public de payer, ne sont pas autorisés si la dépense n'a pas été engagée comptablement au préalable.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

S'assurer de la disponibilité des crédits

Le disponible est égal à la différence entre les crédits votés et les dépenses engagées

Ne contractualiser aucune dépense sans vérifier que le budget disponible permet de faire face à cette engagement juridique

Rendre compte de l'exécution du budget

Savoir à tout moment ce qui a été engagé comptablement, ce qui a été mandaté et le niveau des crédits disponibles

Générer les opérations de clôture

Procéder aux rattachements des charges et des produits dont le fait générateur à eu lieu sur l'exercice en cours de clôture, mais dont le justificatif de paiement ou de recette n'a pu être produit

Déterminer les restes à réaliser

Identifier les dépenses et recettes d'investissement, hors autorisation de programme, ayant fait l'objet d'un engagement juridique mais dont la réalisation n'a pas été constatée avant la clôture de l'exercice

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive du Maire qui peut déléguer sa signature, par exemple aux chefs de services, conformément à la réglementation en vigueur.

En dépense, les différents types d'engagements s'exécutent suivant des procédures distinctes. En effet, dans le cadre des dépenses gérées hors autorisations de programme, l'engagement porte sur les crédits de paiement. Dans le cadre des dépenses gérées en autorisations de programme, l'engagement porte sur celles-ci.

La comptabilité d'engagement ne constitue pas une obligation pour ce qui concerne les recettes, toutefois la partie 5.2.3 décrit deux cas d'engagement spécifiques les concernant.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

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

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

5.2.1 : la gestion des engagements hors du cadre des autorisations de programme.

L'engagement constitue la première phase de l'exécution de la dépense, il constaté au niveau de la ligne budgétaire qui porte la nature de la dépense au niveau le plus détaillée de la nomenclature, l'article, et le suivi de la consommation des crédits s'effectue au niveau de vote retenu par le Conseil municipal, en l'occurrence le chapitre pour la Ville de Tarbes.

Outre la ligne budgétaire et le montant, tout engagement est associé à un tiers bénéficiaire, à un objet, à un marché (ce qui renvoie aux dispositions d'achat prévues dans le cadre du guide interne de la commande publique de la ville de Tarbes), et lorsque la segmentation sera prête, à un programme, et à une opération ou une activité / action. Il est identifié dans le système d'information par un numéro unique qui sera repris tout au long de l'exécution comptable de la dépense, y compris par le tiers bénéficiaire lors de sa demande de paiement et notamment lors du dépôt de sa facture dématérialisée.

Le guide interne de la commande publique rappelle notamment l'article L.3 du code de la commande publique, qui 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.

Toutes les procédures relatives aux marchés publics sont décrites par le guide interne de la commande publique.

Tout engagement juridique de la commune qui se traduit par une dépense doit donner lieu à la création préalable ou concomitante d'un engagement comptable dans le système d'information financier, ainsi que le permet le module bon de commande. Cette création permet de s'assurer de l'existence du tiers bénéficiaire (titulaire du marché ou bénéficiaire de la subvention notamment, avec SIRET et RIB corrects), de la ligne budgétaire (imputation au niveau du chapitre, puis de l'article et de la fonction) ainsi que de la disponibilité des crédits. Aucun engagement juridique ne pourra être validé et transmis si l'engagement comptable n'est pas validé préalablement ou concomitamment dans le système d'information financier.

Pour certaines dépenses, l'obligation existe au 1^{er} janvier de l'exercice. Dans ce cas, la dépense fait l'objet d'un engagement provisionnel au début de l'exercice.

En pratique, le correspondant financier prépare les opérations, soit par engagement direct, soit par rédaction d'une commande par le biais du module bon de commande lorsque les conditions sont nécessaires (en tant que mode de consultation simplifié hors marché ou en tant qu'unité d'exécution d'un marché à bons de commande), qui réalise tout à la fois l'engagement juridique, de même que l'engagement comptable.

L'ensemble est par la suite soumis au visa du service finances, conseil, évaluation et gestion, et plus exactement à la partie contrôle de gestion qui va réaliser un contrôle de nomenclature par nature et par fonction pour la partie financière, et de nomenclature d'achats (selon les paramétrages effectués par le service de la commande publique conformément au guide interne de la commande publique) et de laquelle découlent les procédures d'achat (achat hors marché jusqu'à un certain seuil pour les articles de nomenclature pour lesquels les niveaux de consommation ne dépassent pas le seuil interne, achat sur marché dès que des marchés sont rattachés à un numéro de nomenclature).

À terme, les références aux bordereaux de prix unitaires (référence, libellé, montant, ...) ont vocation à être injectées dans le module bon de commande pour chaque marché concerné, avec attache de toutes pièces justificatives nécessaires, qui selon le cas seront transmises ou non au comptable public (pièce comptable obligatoire, ou simple information à usage interne).

En cas de visa positif, le bon de commande est soumis au visa de tout acteur ayant reçu délégation de signature, en fonction des seuils de signature définis (chef de service, directeur général au-delà d'un certain seuil, adjoint du chef de service en cas d'absence, etc.).

Seule la signature dans le module bon de commande du système d'information financière, par utilisation de l'identifiant individuel, fait foi juridiquement et génère un numéro d'engagement unique à communiquer obligatoirement au fournisseur. L'absence de mention de ce numéro sur la facture d'un fournisseur entraîne un rejet de cette dernière.

Tout autre système de commande (carnet à souche, édition par tableur, etc.) est strictement banni et non reconnu par la collectivité en cela qu'il échappe aux contrôles.

Il est à noter que la présentation d'un devis à l'appui d'un bon de commande sur marché est totalement incohérente et donc bannie. Seul le bordereau de prix unitaire produit à l'appui du marché, et le cas échéant et par extension le catalogue fait foi.

De même, un élu ne peut prendre d'engagement juridique conforme sans que soit passé un engagement comptable sur un service porteur de la ligne de dépenses correspondant au besoin.

Bien entendu, aucun engagement ne saurait intervenir en l'absence du visa préalable et obligatoire du service finances, conseil, évaluation et gestion (contrôle de gestion), après l'exécution d'une prestation ou après la réception d'une facture (hors versements d'acomptes, de réservations, ...)

Ainsi, le respect des règles et obligations relatives au respect et à la bonne tenue de la comptabilité d'engagement, qui revêt un caractère obligatoire, pour un service donné est placé sous l'entière et seule responsabilité du chef de service prescripteur, et pilote l'exécution comptable des crédits qui lui sont confiés au travers de cette seule comptabilité d'engagement. La qualité de sa tenue implique des conséquences quant à la sincérité des rattachements et restes à réaliser en fin d'année.

Les engagements relatifs aux consommations d'électricité et de gaz sont portés au niveau des services affectataires des bâtiments, et donc consommateurs des fluides.

Le tableau ci-dessous précise le processus d'engagement relatif à chaque catégorie de dépenses.

<u>MARCHES</u>	Fait générateur / Engagement juridique	Création du marché dans le système d'information financier	Création de l'engagement dans le système d'information financière
Commandes hors marché < à 25 000 € HT	Bon de commande	SANS OBJET	Concomitant à l'émission du bon de commande et préalable à sa transmission, pour le montant de la commande, toutes les pièces justificatives figurent à l'appui du bon de commande (renvoi au guide interne de la commande publique)

MAPA, marchés formalisés, marchés négociés : à bons de commande, tous montants	Bon de commande	Concomitant à la notification du marché	Concomitant à l'émission du bon de commande et préalable à sa transmission, pour le montant du bon de commande
MAPA, marchés formalisés, marchés négociés : marchés de service à exécution pluriannuelle	Notification	Concomitant à la notification du marché	Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice, pour le montant annuel prévu au marché (numéro à communiquer au fournisseur ou au prestataire)
MAPA, marchés formalisés, marchés négociés : marchés de travaux	Notification	Concomitant à la notification du marché	Concomitant à l'émission de l'ordre de service et préalable à sa transmission, pour le montant correspondant à l'ordre de service (numéro d'engagement à communiquer au tiers)
Autres MAPA, marchés formalisés, marchés négociés	Notification	Concomitant à la notification du marché	Concomitant à l'émission de l'ordre de service et préalable à sa transmission, pour le montant correspondant à l'ordre de service (numéro d'engagement à communiquer au tiers)
<u>SUBVENTIONS</u>	Fait générateur / Engagement juridique	Création de l'engagement comptable dans le système d'information financier	
Subventions de fonctionnement	Délibération du Conseil Municipal - signature de la convention	Concomitant au vote de la délibération du Conseil municipal	
Subventions d'investissement et immobilisations financières	Délibération du Conseil Municipal - signature de la convention	Année du vote de la subvention : concomitant au vote de la délibération du Conseil municipal, pour le montant du ou des acomptes qui seront versés dans l'année. Pour les années suivantes, engagement concomitant au vote du budget primitif, pour le montant du ou des acomptes qui seront versés dans l'année	
		Ou	
		Concomitant au vote de la délibération du Conseil municipal, pour le montant total. La différence entre le montant engagé et le montant mandaté à la clôture de l'exercice constitue un reste à réaliser	
<u>AUTRES DEPENSES</u>	Fait générateur / Engagement juridique	Création de l'engagement comptable dans le système d'information financier	
Remboursement des annuités d'emprunt : capital et intérêts	Tableau d'amortissement du contrat d'emprunt	Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice	
Impôts et taxes (taxes foncières notamment)	Commune en qualité de redevable	Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice à réévaluer lors de la réception de l'avis des sommes à payer ou de la notification de l'État	
Participations, contributions obligatoires et cotisations	Commune en qualité d'adhérente	Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice	
Charges de personnel, indemnités des élus, frais de mission	Arrêtés, contrats, ordre de mission	Engagement provisionnel au 1er janvier de l'exercice	

Charges exceptionnelles	Vote du budget	Concomitant au vote du budget
Délibération	Date à laquelle elle est rendue exécutoire	Concomitant au vote de la délibération du Conseil municipal (certifiée exécutoire), pour le montant total. La différence entre le montant engagé et le montant mandaté à la clôture de l'exercice constitue un reste à réaliser
Convention ou contrat	Date de signature	Concomitant au vote de convention (certifiée exécutoire), pour le montant total. La différence entre le montant engagé et le montant mandaté à la clôture de l'exercice constitue un reste à réaliser
Décision de justice	Date de la notification	Concomitant à la notification

5.2.2 : la gestion des engagements dans le cadre des autorisations de programme.

Lors des révisions à la hausse ou à la baisse du montant de l'opération donc de l'autorisation de programme par le Conseil municipal, des lignes d'affectations positives ou négatives viennent modifier le montant de l'affectation globale.

Les engagements sont pluriannuels et portent sur l'autorisation de programme, dans la limite de l'affectation. Ils sont le support de la comptabilité d'engagement des marchés rattachés à l'opération. Ces engagements pluriannuels d'autorisation de programme sont déclinés suivant les marchés qui sont adossés à l'opération, et effectués préalablement ou concomitamment à la notification du marché pour le montant total du marché.

Les crédits de paiement relatifs à l'autorisation de programme ne font pas l'objet d'engagements, dans la mesure où les engagements portés sur l'autorisation de programme permettent de suivre le niveau d'exécution des marchés. Toutefois, le système d'information financière empêche toute consommation de crédits supérieure au montant inscrit.

Au Conseil municipal de l'année N+1 portant à son ordre du jour le compte financier unique ou le compte administratif, un état arrêté au 31/12/N des autorisations de programme (AP) et des autorisations d'engagement ouvertes est présenté.

Le montant de l'autorisation équivaut à tout instant au cumul des crédits de paiement consommés et des crédits de paiement (CP) prévisionnels.

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

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

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

Les crédits de paiement non réalisés sur l'exercice N pourront, selon les cas, être lissés sur les exercices suivants ou se voir appliquer des règles de caducité. Le lissage a pour effet de maintenir la capacité d'engagement pluriannuel sur l'AP tandis que l'application des règles de caducité réduit cette capacité d'engagement du montant des reliquats constatés en fin d'exercice.

Les règles de gestions relatives à la comptabilité d'engagement des autorisations de programme sont récapitulées ci-dessous :

<ul style="list-style-type: none"> - Affectée lors de son vote à une opération d'investissement pour le montant total de l'opération - Votée par le Conseil Municipal - Révisée par le Conseil municipal 		
l'Affectation de l'AP	Les engagements pluriannuels en AP	Les marchés adossés à l'opération gérée en AP (tous les types de marchés)
Porte le montant de l'AP Composée de plusieurs lignes : initiale, et suivantes en fonction des révisions à la hausse ou à la baisse	<ul style="list-style-type: none"> - Reliés à l'affectation - Affectés aux marchés rattachés à l'opération d'investissement - Supports de la comptabilité d'engagement (<u>pas d'engagement en crédits de paiement pour ces marchés</u>) 	Font l'objet d'un engagement pluriannuel en AP pour le montant total notifié L'engagement pluriannuel en AP est préalable ou concomitant à la notification du marché
LES CREDITS DE PAIEMENT CORRESPONDANTS		
<ul style="list-style-type: none"> - L'échéancier des crédits de paiement de l'AP est présenté lors de son vote - L'échéancier est modifié lors des révisions de l'AP - Les crédits de paiement sont inscrits dans le budget annuel pour le montant prévisionnel des mandatements relatifs aux marchés affectés à l'opération 		

Article 5.3. : L'exécution financière des dépenses

Article 5.3.1 : La réception des factures.

Le dépôt des factures par les fournisseurs se fait conformément à la réglementation relative à la dématérialisation de la chaîne comptable du secteur public local, sur la plate-forme nationale Chorus Pro.

L'administration du portail Chorus Pro et du facturier du système d'information financier est centralisée au service finances, conseil, évaluation et gestion.

Le système d'information financière se synchronise quotidiennement avec le portail Chorus Pro, importe les facturations et procède à divers contrôles. En l'absence d'affectation automatisée des facturations, le service finances, conseil, évaluation et gestion (plus

exactement le contrôle de gestion, superviseur de la comptabilité d'engagement au sein des services) analyse les anomalies : si le numéro d'engagement est absent ou erroné, la facture est systématiquement rejetée auprès du fournisseur via le portail Chorus Pro, ceci afin de préserver la comptabilité d'engagement. D'autres anomalies nécessitent également un traitement (erreur de SIRET, discordance entre le RIB de la facture et le RIB du marché, etc.)

Les factures papier sont retournées à leur émetteur (un accompagnement peut toutefois être réalisé au prestataire ou au fournisseur concerné pour réaliser un dépôt manuel dans le portail Chorus Pro).

Le décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013 a mis en place un délai global de paiement de 30 jours divisés en deux parties :

* 20 jours pour l'ordonnateur

* 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de :

- soit de la date de réception de la facture par la collectivité,
- soit, dans le cas d'une réception de facture sans réalisation de la prestation ou de la livraison des fournitures, de la date de la livraison ou de la réalisation des prestations,
- soit de la date de réception de la facture par un maître d'œuvre extérieur à la collectivité,
- soit dans le cas d'un solde de marché, de la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la facture n'est pas conforme aux obligations contractuelles du créancier.

Le délai global de paiement reprendra au moment où le fournisseur ou le prestataire aura régularisé la situation.

Article 5.3.3 : La certification du service fait

A la réception des factures dans la collectivité, la certification du service fait correspond à l'attestation de la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation, c'est-à-dire de constater que la prestation réalisée est conforme à la demande.

La constatation et la certification du service fait sont des étapes obligatoires qui doivent être réalisées par le service prescripteur sur la base du bon de commande, de l'ordre de service, du bon de livraison ou de tout autre document attestant matériellement du service fait.

La certification du service fait engage juridiquement son auteur, qui est le chef de service ainsi qu'il en a reçu délégation expresse, ou seulement en son absence est un adjoint désigné par ses soins et qui fait l'objet d'une délégation spécifique (dans le cadre des délégations de signature arrêtées par Monsieur le Maire). Autrement dit, le signataire, par le biais de son habilitation dans le système d'information financière, engage sa responsabilité à titre personnel et pour son service sur la réalité de la dépense à prendre en charge par le budget communal. Il doit bien entendu se mettre en liaison avec l'agent ayant effectivement suivi la réalisation de la livraison ou de la prestation.

La matérialité du service fait se fait sur le système d'information financière conformément à la délégation de signature établie et à l'habilitation informatique qui en découle, par le biais de l'identifiant individuel, en positionnant son nom sur un bon à payer pour chaque facturation. Ceci entraîne un « accord » suivi du nom de son auteur, qui amène un changement de statut de la facture, qui passe de « à certifier » vers « à valider » par le service finances, conseil, évaluation et gestion. Elle est ainsi prête à être contrôlée avant liquidation.

L'appréciation du service fait indique que son auteur a procédé, avec l'appui de son service, aux vérifications suivantes :

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

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

Ainsi, il existe une cohérence entre la matérialité du bon de commande (qui constitue l'engagement juridique), du bon de livraison (qui matérialise la réalité de la fourniture) et de la facturation (qui rend l'engagement exigible).

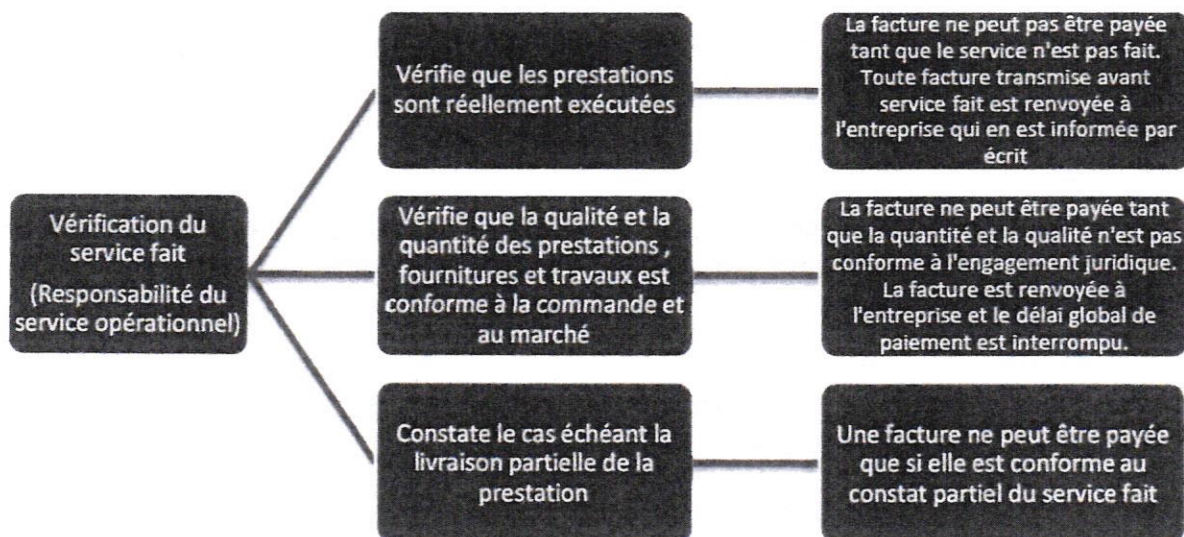
Pour les prestations, la réception consiste à :

- définir l'état d'avancement physique de la prestation,
- s'assurer que la prestation a bien été commandée et qu'elle est conforme techniquement à l'engagement juridique (contrat, convention ou marché).

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

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

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



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

Si la livraison n'est pas conforme à la commande (mauvaise exécution, ...), le constat du service fait ne peut pas être jugé conforme. Si la facture correspondante est adressée à la collectivité sur la base de cette livraison erronée, elle n'est pas liquidable, interrompant ainsi le délai de paiement. Dans ce cas, la facture ne doit pas être retournée (mise « en attente » par le service prescripteur) et le délai de paiement ne commencera à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait). Le fournisseur doit en être impérativement informé par écrit. Une facture complémentaire peut être produite pour venir compléter ou une facture d'avoir peut être produite pour venir corriger la facture.

Lorsque la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes (erreur dans le montant, l'objet, les remises, absence de détail ou détail non conforme aux exigences du BPU...), le délai de paiement peut être interrompu, avant l'ordonnancement de la dépense. L'interruption du délai de paiement fait l'objet d'une notification au fournisseur et la facture est mise « en attente ». Cette notification précise les raisons imputables qui s'opposent au paiement, ainsi que les pièces à fournir ou à compléter. Si la facture est matériellement erronée, elle est refusée dans les meilleurs délais pour production d'une nouvelle facturation conforme.

A compter de la réception de la totalité des pièces, un nouveau délai de paiement est ouvert. Ce délai est de trente jours ou égal au solde restant à courir à la date de réception de la notification de l'interruption si ce solde est supérieur à trente jours.

Sous réserve des exceptions prévues par l'article 3 de l'arrêté du 16 février 2015 ou dans l'instruction du 17 août 2020 énumérant la liste des dépenses pouvant faire l'objet d'un paiement avant ordonnancement préalable ou 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. Le régime des avances avant service fait aux fournisseurs est strictement cantonné à l'application des règles définies dans le code de la commande publique. Par ailleurs, des avances et acomptes peuvent être consentis aux personnels, ainsi qu'aux bénéficiaires de subventions (conformément aux termes de la convention).

Au-delà, le régime des acomptes sur marché (après service fait) est limité à l'application des clauses contractuelles.

Les factures d'avoir sont également positionnées dans le circuit de validation. Cette disposition permet aux chefs de service de pouvoir mettre en attente une facturation qui n'est pas conforme, et de pouvoir la libérer (et donc la certifier) par rapprochement de la facture d'avoir.

A terme, dans la perspective de mise en place d'un service facturier, le bon de livraison sera intégré dans la chaîne comptable de la dépense, et servira de support de la certification du service fait en lieu et place de la facturation.

Le chef de service doit s'assurer de l'état d'avancement du statut des factures ou des factures d'avoir dans la session relative à son service : les factures devant faire l'objet d'une certification doivent être traitées dans les meilleurs délais (10 jours) et dans le cadre des procédures établies, et celles pour lesquelles il existe une difficulté doivent être mise soit en attente, soit être rejetées.

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.

Article 5.3.4 : La liquidation

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

Le système d'information financière fait porter la certification du service fait sur la facturation, celle-ci devant comporter le ou les numéro(s) d'engagement devant faire l'objet d'une liquidation partielle (dégagement partiel) ou total (ce qui entraîne le solde de l'engagement concerné).

Afin de détailler explicitement les éléments de calcul, la liquidation des recettes peut être accompagnée d'un état liquidatif signé détaillant les éléments de calcul et certifiant la validité de la créance. Le gestionnaire de recette doit proposer la liquidation à la direction des finances et du contrôle de gestion, de la recette dès que la dette est exigible et certaine avant encaissement.

Elle est réalisée par le service finances, conseil, évaluation et gestion.

Article 5.3.5 : L'ordonnancement (ou le mandatement)

L'ordonnancement constitue la validation par l'ordonnateur de la liquidation d'une dépense ou d'une recette. La préparation de l'ordonnancement ne peut être exécutée que par la direction des finances et du contrôle de gestion. La direction des finances et du contrôle de gestion soumettant à l'ordonnateur l'ordonnancement pour signature. Pour valider cet ordonnancement, le service finances, conseil, évaluation et gestion procède à une série de contrôle préalable :

- Existence de l'engagement comptable.
- Disponibilité des crédits inscrits au budget.

- Pièces justificatives (cf décret n°2016-33 du 20 janvier 2016)
- Attestation du service fait par le service opérationnel
- Validité du tiers bénéficiaire et des coordonnées bancaires.

Au préalable, et pour rappel complémentaire, il incombe aux services opérationnels de réaliser une première série de contrôles, qui doit porter sur la vérification des prix unitaires, les pièces justificatives, et la disponibilité des crédits. Si une certification de service fait s'est opérée malgré des défaillances qui auraient dû être identifiées, la facturation est retournée au service.

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

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte; les paiements suivants feront référence au 1er paiement (n° mandat, année, imputation) - sauf dans le cas d'un « flux PES marché ».

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.

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

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

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

Article 5.3.6 : Le suivi de l'ordonnancement

Le comptable public est seul chargé du paiement des dépenses et de l'encaissement des recettes (voir partie 1 principe de séparation ordonnateur comptable). Les régies d'avance et de recette sont des aménagements à ce principe (voir partie 7).

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

Article 5.4 : Le versement des subventions

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

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

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

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

Une convention avec l'organisme est obligatoire lorsque la subvention dépasse un seuil défini par décret (23 000 euros/an représentant la somme du versement en numéraire et les apports en nature de la commune), définissant l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Les subventions sont instruites et versées conformément au règlement d'attribution des subventions en faveur des associations délibéré par le Conseil municipal en date du 8 novembre 2021.

Le contrôle est assuré par le service finances, conseil, évaluation et gestion.

Article 5.5 : Le suivi de l'exécution budgétaire et comptable

Le compte financier unique (en expérimentation, en remplacement du compte administratif et du compte de gestion toutefois maintenus pour les budgets annexes gérés en M4) rendent compte dans le détail de l'exécution budgétaire et comptable annuelle. Les décisions modificatives permettent d'ajuster les prévisions, en tenant compte de la consommation des crédits inscrits au budget primitif notamment.

En outre, le service finances, conseil, évaluation et gestion met à disposition, au travers du système d'information financière, à l'attention du Maire, des adjoints aux finances, de la Direction générale des services, des directions et des services, les outils nécessaires au suivi de l'exécution budgétaire et comptable.

Ces outils, sous forme de tableaux de bord mensuels, présentent notamment tous les soldes intermédiaires de dépenses et de recettes permettant d'apprécier la consommation des crédits par chapitre, article, autorisations de programme, opérations d'investissement.

Ce suivi, allié à d'autres indicateurs et d'autres ressources, permet de bâtir aussi bien une analyse financière rétrospective, prospective, infra-annuelle et permet d'anticiper dans l'année les résultats au 31 décembre de l'exercice considéré sous la forme d'un compte prévisionnel.

5.6 : Les recettes

En recette, l'engagement peut être préalable ou concomitant à la matérialisation de l'engagement juridique. Il permet de faciliter le suivi des encaissements. Il est préalable à la liquidation et à l'ordonnancement.

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable dès qu'elle est certaine, sauf si toutes les conditions pour émettre le titre sont aussitôt remplies. Le caractère certain est lié à la production d'un acte juridique qui matérialise les droits détenus par la Ville à l'égard d'un tiers.

Concernant les subventions reçues, l'engagement est effectué à la notification de l'arrêté attributif de subventions ou à la signature du contrat ou de la convention (notion de droits constatés). 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 caduc à la fin de l'exercice budgétaire.

Il existe diverses catégories de recettes :

- les titres de recettes exécutoires : il s'agit d'actes pris, émis et rendus exécutoires par l'ordonnateur. Ils ont notamment pour support juridique une délibération du Conseil municipal ou une décision du Maire par délégation (un bail, un contrat, un état de recouvrement, rôles, ...). Un avis des sommes à payer peut être émis (au niveau de la filière éditique de la DGFIP).
- les recettes perçues par le comptable public : de nombreuses recettes sont encaissées par le comptable sans qu'il y ait eu, préalablement, émission de titres par l'ordonnateur. Le comptable enregistre en détail les recettes perçues sur un état P503 et le transmet à l'ordonnateur, chaque recette étant affectée d'un numéro d'ordre. L'ordonnateur, après avoir contrôlé l'exactitude des inscriptions portées sur cet état émet des titres et un bordereau de régularisation et les transmet au comptable public accompagnés des documents justificatifs d'encaissement (avis de crédit, avis de virement, déclaration de recettes ...). Le volume de ces opérations a vocation à diminuer pour privilégier le caractère de titres de recettes exécutoires.
- les recettes encaissées par le régisseur : l'encaissement des recettes par les régisseurs constitue une dérogation au principe général qui confie au seul comptable public le recouvrement des recettes. Les encaissements réalisés au comptant par le régisseur font l'objet d'un titre de régularisation global émis au nom de la régie. Le délai doit être le plus court possible entre la remise des fonds au comptable public par le régisseur et l'émission du titre de recettes de régularisation dans le budget principal appuyé des justifications produites. Lors d'opérations d'encaissement par voie de régie de recettes, les engagements sont générés et gérés directement par le logiciel de gestion des régies.

Ainsi, peu de recettes font l'objet d'un engagement comptable préalablement à leur liquidation et leur ordonnancement, les conditions n'étant pas réunies (perception directe par le comptable public sans notification préalable).

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.

Le recouvrement est une compétence propre du comptable public, qui engage sa responsabilité sur les diligences mises en œuvre pour obtenir la perception des droits avant échéance ou prescription. Il dispose de tout moyen permettant si besoin un recouvrement forcé. Résultant de ses compétences propres, Monsieur le Maire détermine les conditions de l'autorisation permanente donnée au comptable public lui attribuant les pouvoirs en la matière.

Les états de reste à recouvrer sont régulièrement transmis à la Ville par le comptable public.

Par ailleurs, les produits encaissés sur le compte d'attente du comptable public doivent faire l'objet d'un apurement régulier par titres de recettes.

En application de la loi 68-1250 du 31 décembre 1968, sont prescrites, sans préjudice de déchéance particulière édictée par la loi et sous réserve des dispositions de celle-ci, toutes créances qui n'ont pas été payées dans un délai de 4 ans à partir du premier jour de l'année suivant celle au cours de laquelle les droits ont été acquis.

S'agissant des régularisations, les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier les seules erreurs matérielles. Lorsqu'une erreur matérielle de facturation est constatée, le titre de recette fait l'objet d'une annulation, émise par le service finances, conseil, évaluation et gestion sur la base des justificatifs produits par le service gestionnaire. Il revient à ce dernier d'établir et de faire signer à l'élu de secteur un certificat administratif le cas échéant.

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. Il s'agit d'une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître dans les écritures du comptable public les écritures de prise en charge des créances irrécouvrables. Elle est prononcée par l'assemblée délibérante et la décharge prononcée par le juge des comptes ne font pas obstacle au recouvrement ultérieur par l'exercice des poursuites ; la décision prise en faveur du comptable public n'éteignant pas la dette du redevable.

Enfin, l'assemblée délibérante peut accorder la remise gracieuse d'une créance communale à un débiteur dont la situation financière ne lui permet pas de régler sa dette, par voie d'une délibération spécifique, en veillant à ce que les crédits nécessaires soient inscrits sur la décision modificative du budget la plus proche.

5.7 : La gestion des tiers

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

La création des tiers dans le système d'information financière est effectuée exclusivement par le service finances, conseil, évaluation et gestion.

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

- de l'adresse ;
- d'un relevé d'identité bancaire ou postale, et, pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de leur banque ;
- pour une personnalité morale (société, association, ...) : un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure ; son référencement par n° SIRET et code APE ;
- pour personnalité physique : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance,...

Seuls les tiers intégrés au système d'information financière 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 IBAN délivré par la banque du bénéficiaire. Seules les coordonnées indiquées dans l'acte d'engagement d'un marché peuvent être saisies sans ce justificatif, la création ou l'enrichissement de la fiche du tiers étant préalable à la saisie des références du marché par le service de la commande publique (qui pourra alors constituer l'attributaire avec les coordonnées exactes de SIRET et d'IBAN).

Un tiers est créé unitairement pour un SIREN donné. Le tiers juridique et le tiers identifié pour la facturation dans le portail Chorus Pro peuvent différer si le marché en dispose ainsi. La gestion de tiers permet alors de ventiler par code établissement, en veillant à ce qu'il n'y ait pas de doublon dans la base de tiers (ex. SIRET juridique sur une fiche correspondant au SIRET financier sur une autre fiche).

Ces procédures visent à éviter des modifications intempestives, au titre du RGPD ainsi que par souci de sécurité dans les contrôles préalables à la modification, pour prévenir tout risque d'usurpation d'identité et donc de fraude.

Le service finances, conseil, évaluation et gestion veille à un apurement régulier de la base de tiers, par mise en blocage des fiches qui n'ont pas fait l'objet de mouvement sur une période donnée, ou pour lesquelles le SIRET d'un créancier a fait l'objet d'une liquidation judiciaire.

Lors d'un changement de coordonnées bancaires, le service finances, conseil, évaluation et gestion contacte le tiers en direct par téléphone à l'aide d'un numéro trouvé sur un moteur de recherche afin de vérifier la validité du changement de RIB.

PARTIE 6 : LES OPERATIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES SPECIFIQUES

Article 6.1 : Les opérations de clôture comptable

Ces opérations font l'objet d'une note de clôture budgétaire et comptable produite par le service finances, conseil, évaluation et gestion, destinée aux services afin de fiabiliser la comptabilité d'engagement.

Article 6.1.1 : Les reports de crédits sur l'exercice suivant en investissement

Les crédits en fonctionnement sont strictement annuels. Les crédits non engagés en fonctionnement ne sont pas reportés.

Un échange régulier entre le service finances, conseil, évaluation et gestion et les services prescripteurs vise, sur la base de la comptabilité d'engagement, à fiabiliser la sincérité des engagements de dépenses en faisant matérialiser ceux qui manquent sur les listes issues de l'extraction du système d'information financière, en faisant corriger le montant des engagements si nécessaire, ou en faisant solder ceux qui n'ont plus d'existence justifiable sur le plan matériel.

La fiabilisation de cette liste constitue pour la partie dépense le recensement des engagements constituant des restes à réaliser devant faire l'objet d'un report de crédits sur l'exercice suivant.

Hors autorisation de programme, les crédits d'investissement ayant fait l'objet d'un engagement comptable sur le fondement d'un engagement juridique, mais qui n'ont pas pu être liquidés sont reportés sur l'exercice suivant et doivent être financés en priorité par les reports des recettes d'investissement ainsi que par le résultat de l'exercice clos.

Tout report de crédits en recettes d'investissement doit être justifié par une pièce comptable attestant de sa sincérité et de sa matérialité.

Ces engagements de recettes et de dépenses reportés constituent la liste des restes à réaliser qui peuvent être mandatés en début d'exercice suivant en l'absence de vote du budget. Un état définitif des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de Monsieur le Maire, est produit à l'appui de la délibération relative au compte financier unique ou au compte administratif et est par ailleurs communiqué au comptable public.

Article 6.1.2 : Le rattachement des charges et produits à l'exercice

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

Les opérations à effectuer sont précisées à la fin de chaque exercice par une note de procédure définissant un calendrier et rappelant la procédure aux services, basée sur la comptabilité d'engagement au niveau de chaque service. Des extractions des opérations sont communiquées aux services prescripteurs pour les accompagner si besoin.

Le rattachement concerne les engagements de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été fait (livraison reçue ou prestation réalisée) mais la facture n'est pas parvenue (et donc le mandatement n'a pu être réalisé sur l'exercice de référence) ;
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire de façon certaine sans que le titre n'ait pu être réalisé, avec une justification sur pièces (contrat, convention, décision d'attribution de subvention, ...)

Les inscriptions doivent être sincères, ce pourquoi elles sont autorisées jusqu'au 31 décembre, sans clôture anticipée.

Le service fait relatif aux fournitures doit être justifié par la production du bon de livraison. Le rattachement des prestations de service est effectué sur la base de toute pièce justifiant des dates d'interventions. Chaque chef de service atteste par son visa de la réalité du service fait au 31 décembre.

Le rattachement donne lieu à ordre de payer (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

Les engagements ayant fait l'objet de rattachement sont automatiquement prorogés sur l'année N+1.

Les engagements de dépense et de recette inférieurs au montant significatif de 1 000 € TTC et pour lesquels le service a été fait avant le 31 décembre ne font pas l'objet de rattachement,

mais d'une simple bascule sur l'exercice suivant. En deçà de ce seuil, il est considéré que les montants concernés n'ont pas d'incidence significative sur le résultat.

Les engagements juridiques sont conservés à juste date d'expression du besoin (bon de commande ou notification de marché) ou de production de l'ordre de service correspondant.

Les restes à réaliser sont détaillés, sur le compte financier unique (ou administratif), par un état listant les dépenses engagées mais non mandatées et par un état faisant apparaître les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes.

Enfin, le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Article 6.1.3 : Les charges et produits constatés d'avance

Parallèlement au rattachement des charges et produits, sont exclus du résultat de l'exercice les charges et produits constatés d'avance qui ont donné lieu à l'émission d'un ordre de payer ou d'un titre mais qui se rapportent totalement ou partiellement à l'exercice suivant.

Les mandats et titres relatifs à des charges et produits constatés d'avance et inférieurs à 1 000 € TTC ne font pas l'objet de cette procédure.

Article 6.2 : Les opérations patrimoniales

Article 6.2.1 : L'actif immobilisé – La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine conséquent dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

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

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

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) sont retracées dans une annexe du compte financier unique ou du compte administratif.

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

Ce suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe aussi bien à l'ordonnateur (chargé du recensement des biens et de leur identification par n° d'inventaire) qu'au Comptable public (chargé de la bonne tenue de l'état de l'actif de la collectivité).

Article 6.2.1.1: 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. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions.

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

- [Instruction relative aux modalités de recensement des immobilisations et à la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif](#)
- [Guide des opérations d'inventaire](#)

Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées.

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.

À noter :

- sont à inscrire au chapitre 21 les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois (généralement les opérations d'amélioration annuelle), et au chapitre 23 tous ceux excédant cette durée (généralement les opérations individualisées et millésimées, 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).

Auquel cas, il y a lieu de s'interroger sur les caractéristiques de l'achat envisagé : si son acquisition ne fait pas l'objet d'un arbitrage individuel préalable mais s'inscrit dans un cycle de remplacement infra annuel, si sa livraison se fait par lot, si son usage n'est pas couvert pas une garantie, s'il n'est pas identifié par un numéro de série, s'il ne peut raisonnablement être suivi physiquement, si le coût de sa réparation excéderait le coût d'achat, si aucune personne n'est désignée comme étant son détenteur usager, sont autant d'indices pour inscrire cette dépense en fonctionnement dans une des subdivision du 606 « Achats non stockés de matières et fournitures ».

Par extension de ce principe, ce n'est jamais le montant total d'une dépense qui détermine son inscription ou non dans la section d'investissement.

Ce point ne s'applique pas lors de la création d'une bibliothèque : l'acquisition du fonds s'effectuera en investissement.

L'inventaire physique et l'inventaire comptable doivent coïncider, ce qui suppose un suivi transversal avec les différents services affectataires (inventaire physique du patrimoine non bâti, des réseaux, du parc de patrimoine bâti, du parc informatique, du parc automobile, des biens mobiliers, ...).

Article 6.2.1.2 : 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. L'amortissement pour les biens publics (bâtiments, voirie, ...) est optionnel. Il permet de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée 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 desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. La Ville a opté pour la règle dérogatoire du calcul des amortissements sur le mode linéaire (*sans prorata temporis*) pour les immobilisations de faible valeur (< 500€ TTC).

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

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

Article 6.2.1.3 : la cession de biens mobiliers et biens meubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un procès-verbal de réforme est établi.

Ce procès-verbal mentionne les références du matériel réformé ainsi que l'année et la valeur d'acquisition. Le recours au commissariat aux ventes des Domaines, habilité à vendre aux enchères les biens des collectivités territoriales, à défaut d'une vente au gré-à-gré, éventuellement aménagée sous la forme d'une vente aux enchères électroniques, est privilégié pour les biens ayant encore une valeur marchande.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien (cas de remplacement d'un véhicule par exemple), 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. Les écritures de cession sont réalisées par le service finances, conseil, évaluation et gestion. Il est important de préciser la valeur nette comptable du bien cédé et d'indiquer s'il s'agit d'une cession totale ou partielle. Dans ce dernier cas, la valeur nette comptable cédée sera calculée au prorata de la surface cédée. Cependant, si le bien partiellement cédé avait une valeur nette comptable (VNC) symbolique, cette même valeur peut être appliquée aussi bien à la VNC cédée qu'à son solde.

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 (identification de la ligne présente dans l'actif comptable, en liaison avec la référence figurant dans l'actif physique) font l'objet d'une annexe au compte financier unique ou au compte administratif.

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).

Article 6.2.1.4 : concordance inventaire physique / inventaire comptable

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la Ville a entré dans ses livres comptables. En fonction du montant d'achat, plus ou moins 500 euros, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable ». Il pourra être amorti.

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.

En vue de la certification des comptes à venir (expérimentée par diverses collectivités territoriales sur la base de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République dite « loi NOTRe »), et conformément à la volonté de la Ville de maintenir un haut niveau de qualité comptable, un travail d'amélioration de son inventaire pour des traitements de mise à jour en commun accord avec le service de gestion comptable va être entrepris de manière plus approfondie. Ce travail va porter notamment sur la sortie des biens de faible valeur totalement amortis, qui permet d'épurer l'inventaire par certificat administratif signé de l'ordonnateur.

Si ce n'est pas le cas, tous les systèmes d'information relatifs au suivi du patrimoine physique seront mis à niveau de manière à pouvoir s'assurer de la concordance stricte et justifiable entre inventaire physique et inventaire comptable.

Article 6.2.2 : Le passif immobilisé

Article 6.2.2.1 : les principes de la gestion de dette

Le décret du 19 juillet 1999 exclut du champ d'application des procédures de mise en concurrence tant nationale (article 250 bis du code des marchés publics) qu'euro-péenne (article 379-1 du C.M.P.) :

- les contrats d'emprunt, proprement dits,
- les réservations de crédits (engagements de financement),
- les contrats portant ouverture d'une ligne de trésorerie,
- les services relatifs à l'émission, à l'achat, à la vente ou au transfert de titres ou d'autres instruments financiers

Toutefois, dans un souci de bonne gestion de ses finances, la Ville de Tarbes réalise une consultation des établissements de crédit dans les conditions permettant une véritable mise en concurrence. L'objectif est de bénéficier des meilleures conditions disponibles sur le marché, tout en minimisant les risques de contentieux.

Le choix des établissements bancaires est réalisé en quatre étapes :

1. Lorsqu'un besoin de financement est identifié par le service finances, conseil, évaluation et gestion, un cahier des charges précisant les caractéristiques du prêt souhaité d'une part, et les modalités de réponses à la consultation d'autre part, est envoyé à l'ensemble des banques susceptibles de répondre aux collectivités ainsi que sur différentes plateformes de financement public local ;
2. Après réception des offres dans le délai fixé, un rapport d'analyse établissant une proposition d'attributaire est présenté au Directeur général des services, pour arbitrage de Monsieur le Maire. L'offre choisie doit répondre à l'ensemble des caractéristiques mentionnées dans le cahier des charges. L'analyse met en évidence la valeur du taux

de référence, la marge bancaire, ainsi que les conditions et frais liés (commissions, frais de remboursements anticipés, conditions des phases de mobilisation...) qui sont proposées dans chacune des offres.

3. Une décision (acte réglementaire) signée par Monsieur le Maire est transmise au contrôle de légalité avant signature du contrat. Elle présente les caractéristiques de l'emprunt retenu.
4. La décision est mentionnée dans le relevé de décisions communiqué au Conseil municipal lors de la première réunion suivante, avec toutes les caractéristiques relatives au financement.

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

Article 6.2.2.2 : Les provisions pour risques et charges

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

Les provisions obligatoires sont listées au CGCT. 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.

Le régime des provisions appliqué par Tarbes est le régime de droit commun semi-budgétaire des provisions permettant de constituer un autofinancement par le biais d'une dépense de fonctionnement au moment où le risque se concrétise.

Provisions pour litiges et contentieux :

Une provision doit être constituée dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune, à hauteur du montant estimé de la charge qui pourrait en résulter. Il est rappelé que la Ville est assurée, de manière générale, pour les contentieux au titre de sa responsabilité civile ; de ce fait, aucune provision n'est à prévoir quand les litiges sont couverts par assurance. Il convient également de souligner que l'existence de ces provisions répond à la mise en œuvre des principes comptables de prudence et de sincérité et en aucun cas à la reconnaissance d'une éventuelle responsabilité de la Ville.

Provisions pour dépréciation des comptes de tiers :

S'agissant des créances en attente de recouvrement, il convient de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances apparaît compromis malgré les diligences faites par le trésorier municipal. Le montant de cette provision doit être ajusté chaque année en fonction de l'évolution des sommes restant à recouvrer.

Ainsi, sauf délibération spécifique, ces provisions doivent être constituées de la façon suivante:

- les créances antérieures au 1er janvier de l'année N à 100 %
- les créances comprises entre le 1er janvier et le 30 juin de l'année N à 50 %

- les créances de l'année en cours apparaissant particulièrement compromises, et à condition que leur montant soit significatif à 100 %

D'autres types de provisions existent : provisions pour pertes de change, provisions pour garanties d'emprunt, provisions pour risques et charges sur emprunts, provision pour compte épargne temps (si la monétisation a été délibérée par la collectivité), provisions pour gros entretien ou grandes révisions, ...

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. Cet ajustement donne lieu à une délibération spécifique, avec inscription au plus proche acte budgétaire.

Une annexe au compte financier unique (ou administratif) vient retracer les provisions constituées.

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

Article 6.3 : les engagements hors bilan et les garanties d'emprunt

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

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

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

Les garanties d'emprunt, notamment octroyées aux organismes de logement social relèvent de cette catégorie d'engagements, parce qu'une collectivité peut accorder sa caution à une personne morale de droit public ou privé pour faciliter la réalisation des opérations d'intérêt public. Le fait de bénéficier d'une garantie d'emprunt facilite l'accès au crédit des bénéficiaires de la garantie ou leur permet de bénéficier d'un taux moindre.

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

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

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

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

Au préalable, une analyse financière des comptes du demandeur a vocation à être réalisée avant tout accord de garantie d'emprunt.

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

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

- potentiel de garantie ou plafonnement pour la collectivité : une collectivité ou établissement ne peut garantir plus de 50% du montant total de ses recettes réelles de fonctionnement. Le montant total des annuités d'emprunts garanties ou cautionnées à

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

- division du risque ou plafonnement par bénéficiaire : le montant des annuités garanties ou cautionnées au profit d'un même débiteur ne doit pas être supérieur à 10% du montant total susceptible d'être garanti.
- partage des risques : la quotité maximale susceptible d'être garantie par une ou plusieurs collectivités sur un même emprunt est fixée à 50% ; un emprunt ne peut être totalement garanti par une ou plusieurs collectivités. La quotité maximale peut être portée 80% pour les opérations d'aménagement conduites en application des articles L 300-1 à L300-4 du code de l'urbanisme.

Ces limitations 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). À noter que du fait de la prise de la compétence « équilibre social de l'habitat », la Communauté d'agglomération Tarbes Lourdes Pyrénées est seule compétente pour octroyer de nouvelles garanties d'emprunt en la matière, la ville conservant l'antériorité des garanties d'emprunt déjà établies.

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

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

Les collectivités territoriales (ou leurs groupements) ne peuvent accorder de garanties d'emprunt ni leur cautionnement aux associations sportives et aux sociétés sportives mentionnées aux articles L. 121-1 et L. 122-2 du Code du sport. Toutefois elles peuvent accorder leur garantie aux emprunts contractés en vue de l'acquisition de matériels par des associations sportives dont le montant annuel des recettes n'excède pas 75 000 euros, ainsi qu'en vue de l'acquisition, de la réalisation ou de la rénovation d'équipements sportifs par des associations ou des sociétés sportives. L'association ou la société sportive produit à l'appui de sa demande ses comptes certifiés sur trois exercices tels que transmis à l'organisme prévu à l'article L. 132-2.

Les garanties d'emprunts prévues ne peuvent être accordées que dans le respect des articles L. 2252-1, L. 3231-4 et L. 4253-1 du code général des collectivités territoriales.

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

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

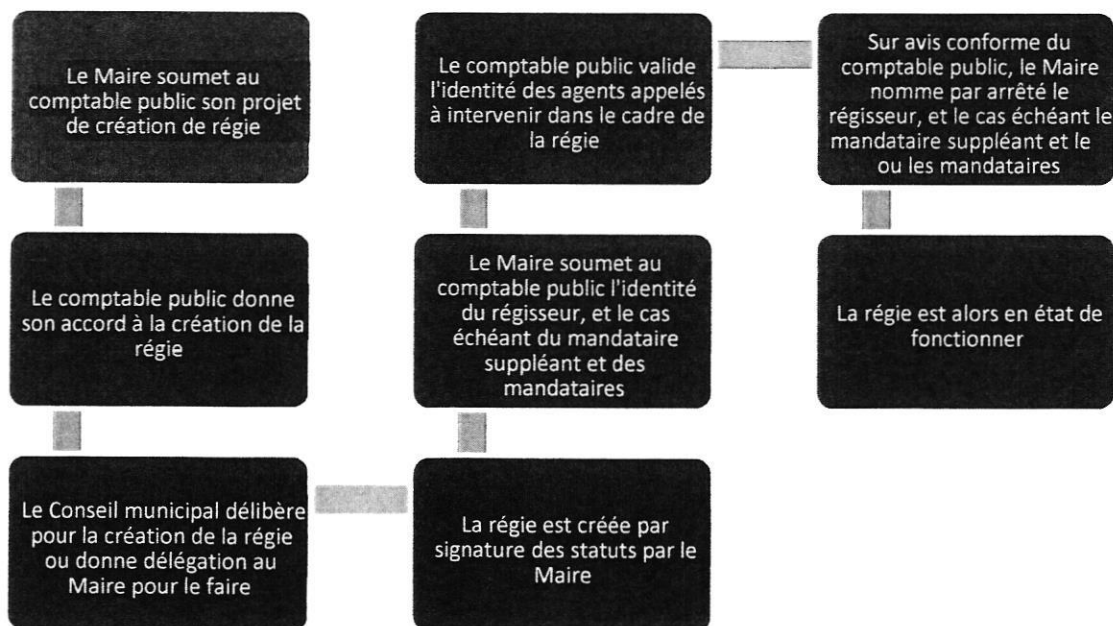
PARTIE 7 : LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES

La Ville doit faire un usage responsable de l'outil juridique que constituent les régies de recettes et d'avances. Dès lors, compte tenu de la complexité d'usage de ce dispositif, leur création ou leur persistance doit être en prise avec les nécessités de viabilité : opérations de dépôt et de retrait mensuelles suffisantes au regard des critères retenus par l'opérateur qui représente la DGFIP (la Banque postale), fonctionnement sur un logiciel métier interopérable avec le système d'information comptable et financier, attribution d'un compte de dépôt de fonds, ...

Le service finances, conseil, évaluation et gestion est administrateur du logiciel de gestion des régies, et à ce titre prépare ou accompagne la préparation des actes relatifs à la création, modification ou suppression des régies, de manière à ce que toutes les mentions obligatoires soient présentes, et que le logiciel de gestion des régies puisse être paramétré en conséquence (comptes autorisés, plafonds d'encaisse, éléments relatifs au compte de dépôt de fonds, éditeur de facturation, ...). De même, il veille à ce que les arrêtés de nomination de régisseur soient dûment produits et à jour.

Article 7.1 : La création des régies

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

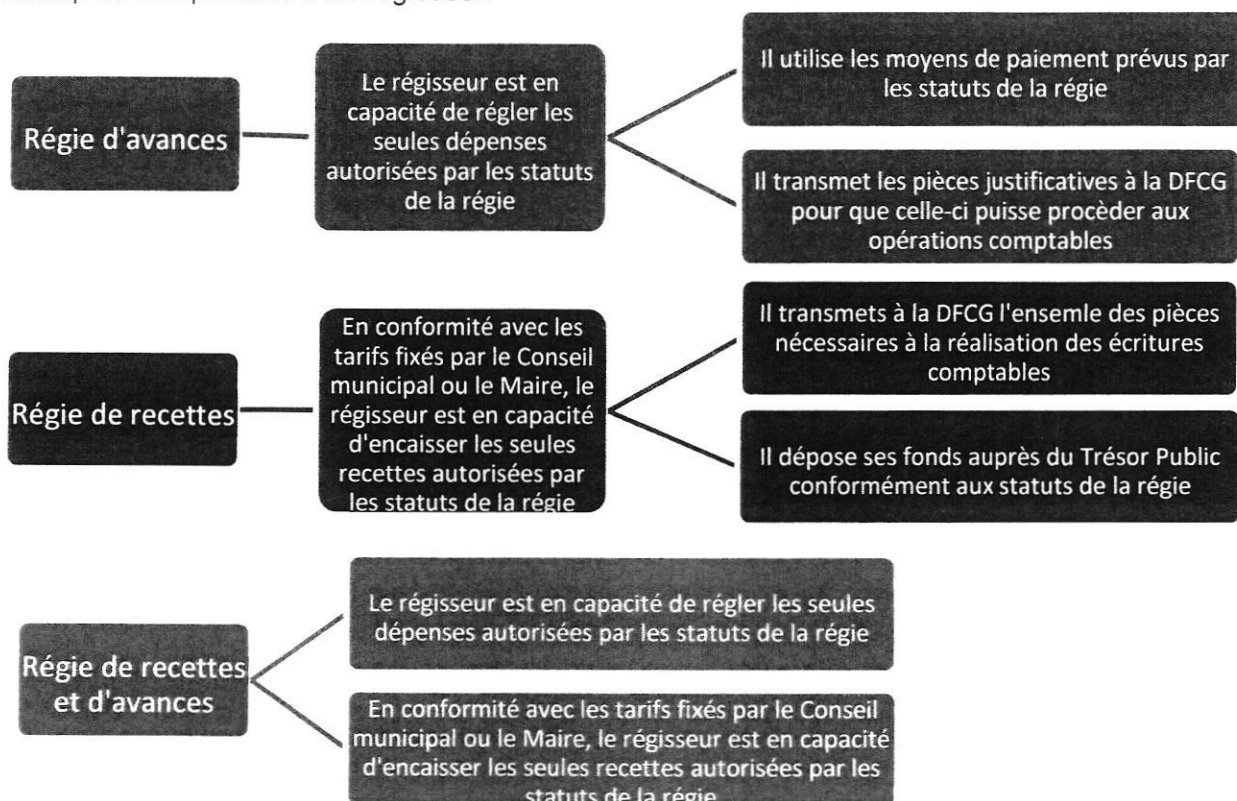


Sauf délégation donnée au Maire par le Conseil municipal, la création d'une régie relève de la compétence de l'assemblée délibérante. L'avis conforme du comptable public est requis.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par régie sont strictement encadrées par les textes. L'acte constitutif indique le plus précisément

possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

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 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.



Les actes constitués doivent être conformes aux modèles établis par la DGFIP, de même qu'à l'[Instruction codificatrice N°06 031 A B M du 21 Avril 2006](#).

Article 7.2 : La nomination des régisseurs

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

En sus des prescriptions réglementaires, une adéquation entre le cadre d'emploi et la taille et les enjeux de la régie est recherchée.

De même, au titre des incompatibilités de fonction, attention est faite à ce qu'un fonctionnaire ayant reçu, en fonction des lois et règlements en vigueur, délégation de fonctions et de signature par l'exécutif de l'assemblée délibérante, dans le cas où cette délégation donne au bénéficiaire la possibilité d'engager, liquider et mandater les dépenses et d'émettre les titres de recettes de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local concerné, ne puisse pas être nommé régisseur titulaire ou suppléant.

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

Si un élu envisage de collecter des sommes au nom de la Ville, par exemple dans le cadre d'une opération spécifique, il doit être nommé régisseur de recettes, ce dans les formes requises (avec avis conforme du comptable public).

Enfin, le service formation de la Direction des Ressources humaines procède d'autorité à une inscription d'office du titulaire et du suppléant nommés à la première formation disponible.

Article 7.3 : Les obligations et responsabilités des régisseurs, chefs de service et autres acteurs

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions.

Les régisseurs sont fonctionnellement sous des chefs des services opérationnels. Dès lors, les responsables de service opérationnels ne peuvent se décharger de la responsabilité de l'organisation de la ou des régies qui relèvent de leur périmètre opérationnel.

Le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 a mis fin au régime original de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et instauré un nouveau régime de responsabilité. Tous les gestionnaires de fonds publics dont les régisseurs relèvent du même régime de responsabilité.

Dans le délai maximum fixé par l'acte de création de la régie, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins. Les directions opérationnelles sont chargées du contrôle d'opportunité et de légalité des dépenses payées par les régisseurs (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

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 obligatoirement :

- suivant une périodicité fixée dans l'acte de création de la régie, et a minima une fois par mois ;
- 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 (généralement indiquée par une note du service finances, conseil, évaluation et gestion, en liaison avec le responsable du service de gestion comptable) ;
- en cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- en cas de changement de régisseur ;
- au terme de la régie.

Les directions opérationnelles sont chargées du contrôle d'opportunité et de légalité des recettes encaissées (contrôle de la conformité des opérations avec l'arrêté constitutif de la régie).

Le service finances, conseil, évaluation et gestion procède aux écritures comptables de la régie, par réception des engagements mensuels enrichis par le logiciel de gestion des régies.

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

Article 7.4 : Le contrôle des régies

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

En sus de ses contrôles sur pièce qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable exerce ses vérifications sur place avec ou sans les services financiers de la commune. Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification. Ce contrôle peut faire l'objet d'un contrôle partenarial sur la base d'un programme annuel. L'ordonnateur doit répondre aux observations et mettre en œuvre le plan d'action visant à réaliser les corrections indiquées dans les meilleurs délais.

Le contrôle réalisé par le service finances, conseil, évaluation et gestion, en plus de ses missions de suivi et d'assistance, s'appuiera sur la gestion comptable informatisée pour réaliser le suivi comptable et financier et procéder à un contrôle administratif des régies. En complément du responsable de service, elle s'assure de l'adéquation des actes administratifs de la régie avec son fonctionnement réel.

Il est fortement recommandé aux régisseurs de signaler sans délai au service finances, conseil, évaluation et gestion les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Les responsables des services hébergeant une régie doivent veiller à ce que l'installation matérielle soit conforme (sécurité des accès, sécurité des fonds, visibilité de la dernière grille tarifaire votée par délibération, bon fonctionnement du terminal de paiement électronique, ...)

Il est rappelé que toute personne manipulant de l'argent public sans y avoir été autorisé par arrêté de l'ordonnateur, soit parce que les sommes manipulées ne sont pas en conformité avec les statuts de la régie, soit parce que la personne concernée n'a pas été habilitée à le faire est susceptible d'être reconnue « comptable de fait ».

La gestion de fait peut faire l'objet de poursuites pénales. Conformément à l'article 433-12 du code pénal, ce délit peut faire l'objet d'une peine maximale de trois ans de prison et 45 000 € d'amende.

PARTIE 8 : LE CONTROLE BUDGETAIRE ET COMPTABLE

Les conditions de vote des délibérations financières (budget, compte financier unique ou compte administratif, budget supplémentaire, décision modificatives, autorisations de programme...) font l'objet de contrôles du représentant de l'État dans le département.

Plus globalement, la gestion des collectivités locales fait l'objet d'un contrôle régulier de la chambre régionale des comptes.

Un dispositif d'expérimentation en cours au niveau national pourrait aboutir d'ici quelques années à la mise en œuvre d'audits visant l'évaluation des dispositifs de contrôle mis en place pour maîtriser les risques financiers et de gestion en vue de la certification des comptes, au-delà des audits visant à évaluer les politiques publiques.

Enfin, l'exécution comptable par l'exécutif de la collectivité des délibérations et décisions budgétaires fait l'objet d'un contrôle du comptable public, du Conseil municipal et des citoyens.

Contrôle du Préfet	Contrôle de la CRC	Contrôle du comptable public	Contrôle du Conseil Municipal	Contrôle des citoyens
<ul style="list-style-type: none">•Contrôle de légalité•Contrôle budgétaire	<ul style="list-style-type: none">•Contrôle budgétaire si saisine du Préfet•Contrôle de la gestion•Contrôle systématique des comptes du comptable public	<ul style="list-style-type: none">•Contrôle systématique des mandats et titres de recettes	<ul style="list-style-type: none">•Contrôle de l'exécution des autorisations budgétaires données à l'exécutif par le vote du compte administratif•Contrôle de l'exact concordance du compte administratif avec le compte de gestion du comptable public	<ul style="list-style-type: none">•Droit à communication de tout document de nature administrative•Possibilité de saisine du tribunal administratif au regard des actes budgétaires et comptables de la communes

Article 8.1 : Les contrôles du Préfet

Contrôle de légalité :

Pour devenir exécutoires, outre leur publication ou leur notification aux intéressés, certains des actes des collectivités territoriales doivent être transmis au préfet, représentant de l'État dans le département ou la région (ou au sous-préfet de l'arrondissement). C'est en l'occurrence le cas des délibérations budgétaires et financières prises par le Conseil municipal. Le représentant de l'État dans le département, chargé du contrôle de légalité, vérifie la conformité des actes pris par les collectivités territoriales et leurs établissements publics avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Si l'examen sur le fond et la forme conduit à relever des irrégularités, le préfet peut adresser à la collectivité, ou l'établissement public, un recours gracieux dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'acte, en préfecture ou en sous-préfecture, en précisant la ou les illégalités dont l'acte est entaché et en demandant sa modification ou son retrait.

Si la collectivité ne réserve pas une suite favorable au recours gracieux (refus ou rejet implicite), le préfet peut déférer au tribunal administratif l'acte qu'il estime illégal. Il dispose en la matière d'un pouvoir d'appréciation.

Contrôle budgétaire :

Parallèlement au contrôle de légalité, les collectivités territoriales sont également soumises à un contrôle a posteriori spécifique, le contrôle budgétaire. Prévu aux articles L. 1612-1 à L. 1612-20 du CGCT, ce contrôle est exercé par le préfet, en liaison avec les chambres régionales des comptes (CRC).

L'objectif de ce contrôle est d'assurer le respect des règles applicables à l'élaboration, l'adoption et l'exécution des budgets des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative et compte financier unique ou compte administratif).

Ces règles portent sur quatre points :

- la date d'adoption et de transmission du budget ;
- l'équilibre réel du budget ;
- la date de vote, l'équilibre et le rejet éventuel du compte financier unique ou du compte administratif ;
- l'inscription et le mandatement d'office des dépenses obligatoires.

Le contrôle budgétaire relève de la compétence exclusive du préfet en application de l'article 72 de la Constitution et du CGCT. Le préfet est seul habilité, dans les cas prévus par le CGCT et après avis de la CRC, à réformer les documents budgétaires dans le cadre de son pouvoir de substitution qui lui permet de régler d'office et de rendre exécutoire le budget d'une collectivité.

Article 8.2 : Le contrôle de la Chambre régionale des comptes

Il revient aux chambres régionales des comptes d'examiner la gestion des collectivités publiques de leur ressort (collectivités territoriales et établissements publics). Elles peuvent également vérifier la gestion de leurs satellites de droit privé, c'est-à-dire notamment les sociétés d'économie mixte et les associations bénéficiant d'un concours financier supérieur à 1 500 euros.

Cet examen porte sur la régularité mais également sur la qualité de la gestion. Les chambres n'ont pas à apprécier l'opportunité des choix politiques des élus. En revanche, elles examinent la sincérité des comptes, l'équilibre financier des opérations, l'économie des moyens mis en œuvre et leur efficacité, c'est-à-dire la comparaison des moyens avec les résultats obtenus. Elles peuvent ainsi être conduites à procéder à une évaluation des politiques publiques locales. Leur rôle dans ce domaine est surtout préventif, en veillant à la régularité et à la transparence de la gestion publique.

Les contrôles se déroulent sur place et sur pièce, sur base d'un programme déterminé par le président de la chambre régionale. Les observations résultant de cet examen font l'objet d'un rapport d'observation provisoire qui fait l'objet d'une délibération de la Chambre et est adressé à l'organisme contrôlé. Pour rendre la procédure contradictoire, l'ordonnateur adresse ses réponses à la chambre qui doit les publier en annexe de ses observations. Les observations deviennent ensuite définitives et sont portées à la connaissance des assemblées délibérantes et rendues publiques. Le rapport d'observation fait obligatoirement l'objet d'un débat devant l'assemblée délibérante.

Aucun rapport n'est publié dans les trois mois précédant les élections. Les observations de la Chambre régionale des comptes dans le cadre du contrôle de gestion ne font pas grief et ne sont donc pas susceptibles de recours pour excès de pouvoir.

Les contrôles peuvent également donner lieu à des suites juridictionnelles. La Cour de discipline budgétaire et financière peut être saisie de certaines irrégularités commises, le cas échéant, en matière de finances publiques. L'examen des comptes et de la gestion peut également conduire les chambres à relever des faits susceptibles d'une qualification pénale. Elles en informent alors le procureur de la République par l'intermédiaire du commissaire du gouvernement près la chambre régionale des comptes.

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.

Article 8.3 : Les contrôles du comptable public

Le comptable public est chargé de contrôler l'exactitude des calculs effectués, la correcte justification des opérations, et d'exécuter le mouvement financier correspondant, aussi bien en dépenses qu'en recettes, de tenir les comptabilités générales et budgétaires, et d'assurer la conservation des fonds et valeurs.

Il assure également la conservation des pièces justificatives et leur mise à la disposition des juridictions financières.

En matière de dépenses, le contrôle du comptable porte exclusivement sur l'existence et la régularité formelle des pièces justificatives qui lui sont transmises. Il ne peut « subordonner ses actes de paiement à une appréciation de l'opportunité des décisions prises par l'ordonnateur. Il ne peut soumettre les mêmes actes qu'au contrôle de légalité qu'impose l'exercice de sa responsabilité personnelle et pécuniaire », soit un contrôle de la régularité formelle

En matière de recettes, le comptable est tenu de s'assurer que la recette a été autorisée par un acte exécutoire, et d'effectuer des diligences rapides et adaptées afin de recouvrer la recette.

Il est en capacité de saisir le contrôle de légalité pour solliciter l'inscription et l'exécution d'une dépense obligatoire omise par la collectivité.

Comme tout fonctionnaire, conformément à l'article 40 du code de procédure pénale, si ce dernier acquiert la connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Les comptes des comptables publics des collectivités et de leurs établissements publics font l'objet d'un contrôle juridictionnel des Chambres régionales des comptes. Il s'agit d'un contrôle de régularité des opérations faites par les comptables publics. Il consiste à vérifier non seulement que les comptes sont réguliers, mais surtout que le comptable a bien exercé l'ensemble des contrôles qu'il est tenu d'effectuer. En revanche, le contrôle en opportunité est interdit.

Dans le cadre d'une démarche partagée et novatrice, une [convention de service comptable et financier](#) pourra être passée entre la ville de Tarbes et les services départementaux de la direction générale des finances publiques, sur la base d'un modèle national qui pourra être adapté. Des fiches actions sont déclinées autour des axes qui pourront être retenus. Des responsables seront désignés par fiche action afin d'assurer un suivi de la mise en œuvre des opérations et rendre compte de leur effectivité ou des difficultés éventuelles rencontrées. La convention de service comptable et financier fera alors l'objet d'un comité de pilotage et d'un comité technique.

Article 8.4 : Le contrôle du Conseil municipal

Quelle que soit l'importance démographique de la commune, tout Conseiller municipal, dans le cadre de sa fonction, doit être informé des affaires de la commune faisant l'objet d'une délibération, ou d'une décision du Maire par délégation du Conseil municipal.

La Ville assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens qu'elle juge les plus adéquats. De plus, afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de sa compétence, la Ville peut, dans les conditions définies par le Conseil municipal, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens de télécommunications et informations nécessaires.

Les Conseillers municipaux ont droit de s'exprimer sur les affaires soumises à délibération, au cours des débats, et de proposer des amendements aux projets de délibérations. Ce droit s'exerce sous l'autorité du Maire qui assure la police de l'assemblée et veille au bon déroulement de la séance. Le règlement intérieur, soumis au contrôle du juge administratif, ne peut porter atteinte au droit d'expression et au droit d'amendement des élus en les limitant de façon abusive.

La tenue du débat d'orientation budgétaire et la présentation par le Maire du rapport sur les orientations budgétaires au Conseil municipal constitue un moment de débat citoyen qui permet à l'ensemble des élus du Conseil municipal de s'exprimer sur la trajectoire budgétaire et financière pluriannuelle de la commune.

Le vote du budget primitif par le Conseil municipal autorise de fait le Maire à exécuter les budgets votés. Le vote du compte financier unique ou du compte administratif équivaut à un contrôle par le Conseil municipal de l'exécution comptable de l'autorisation budgétaire.

Il est rappelé que conformément à l'article 1611-9 du CGCT, pour toute opération exceptionnelle d'investissement dont le montant est supérieur à 75% des recettes réelles de fonctionnement (ou 50% dans l'hypothèse où la population de la Ville venait à être égale ou

supérieure au seuil des 50 000 habitants), le Maire doit présenter au Conseil municipal une étude relative à l'impact pluriannuel de cette opération sur les dépenses de fonctionnement de la commune.

Le cas échéant, le Conseil Municipal vérifie l'exacte correspondance du compte administratif tenu par l'exécutif avec le compte de gestion issue de la comptabilité du comptable public.

Article 8.5 : Le contrôle de l'administration

Nonobstant les contrôles effectués par les agents et la chaîne hiérarchique de la commune en fonction de leurs responsabilités et missions respectives, le service finances, conseil, évaluation et gestion est mandaté pour mettre en place, sous l'autorité et le portage direct et personnel du Directeur générale des services, tout dispositif de contrôle interne portant sur le respect des principes budgétaires et comptables (à commencer par la comptabilité d'engagement), des instructions budgétaires et comptables, de toute loi, règlement et délibération portant sur le budget et la comptabilité, du processus budgétaire et comptable de la collectivité mais aussi de toute gestion pour laquelle les risques doivent être maîtrisés, dans les services fonctionnels comme dans les services opérationnels, qui n'ont pas toujours conscience d'initier, à leur niveau, des opérations comptables et financières, ou d'opérer sans prendre en compte l'incidence sur les comptes ou sur l'actif de la collectivité.

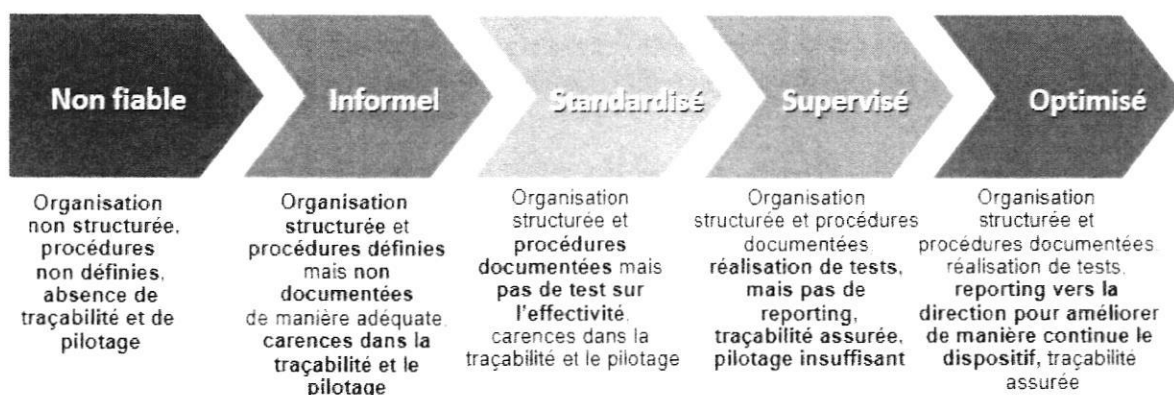
La notion de « contrôle interne » désigne donc l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents, décidés par la direction d'une entité et mis en œuvre par les responsables de tous niveaux, qui visent à maîtriser les risques liés à la réalisation des objectifs de l'entité. Le terme « contrôle » doit être compris au sens large de « maîtrise », il ne renvoie pas uniquement à la vérification ou à l'inspection du fonctionnement d'une structure. Si cette dimension n'est pas absente de la démarche, elle n'en constitue qu'une composante parmi d'autres : toutes les mesures concourant à la maîtrise des risques susceptibles de compromettre l'atteinte des objectifs (documentation des procédures, formation des acteurs, intégrité du système d'information, etc.) relèvent du contrôle interne.

Le contrôle interne est avant tout un ensemble de mesures de « bon sens » destinées à sécuriser les procédures mises en œuvre au sein d'une entité. Ces mesures ont vocation à renforcer les trois leviers du contrôle interne que sont :

- l'organisation (attribuer les tâches de manière claire et pertinente, supprimer les tâches redondantes, éliminer les incompatibilités de tâches, insérer des points de contrôle au sein des procédures, etc.) ;
- la documentation (mettre à la disposition des agents opérationnels et des encadrants une documentation complète, actualisée et facilement accessible sur l'organisation des différents services de l'entité, les procédures et les risques qui leur sont attachés, former les acteurs, etc.) ;
- la traçabilité (archiver les documents et leurs pièces justificatives, conserver les justifications des corrections et des opérations à fort enjeu, etc.).

Le contrôle interne comptable et financier (CICF) vise plus spécifiquement la maîtrise des risques comptables et financiers liés à l'objectif de qualité comptable, ceci dans la perspective de certification des comptes, afin de contribuer à fournir à la Ville une assurance raisonnable sur la qualité de ses comptes, de viser à ce que les comptes reflètent une image fidèle de la réalité financière et comptable de la collectivité, de préconiser les actions de correction à mettre en œuvre pour y parvenir (y compris sur des adaptations de l'organisation). Ceci du fait que des modes de gestion mis en place découlent des incidences comptables.

Il s'articule pleinement dans le cadre de la fonction comptable partagée avec le comptable public, notamment dans la perspective de la mise en place d'un service facturier partagé.



Le service finances, conseil, évaluation et gestion a vocation à évaluer et auditer la réalité et la fiabilité des dispositifs mis en place dans l'ensemble de la collectivité, à identifier les faiblesses et carences dans l'organisation de la collectivité qui sont de nature à constituer des réserves sur la qualité des comptes et à préconiser toute stratégie visant à améliorer le plan d'action sur la maîtrise des risques.

Voici les référentiels de contrôle interne mis à disposition des ordonnateurs par la DGFIP :

- [Référentiel de contrôle interne - Processus " Parc immobilier " - Risques chez l'ordonnateur](#)
- [Référentiel de contrôle interne - Processus " Autres immobilisations corporelles " - Risques chez l'ordonnateur](#)
- [Référentiel de contrôle interne - Processus de la commande publique dans les collectivités locales](#)
- [Référentiel de contrôle interne - Les interventions des collectivités locales](#)
- [Référentiel de contrôle interne sur le processus " régies "](#)
- [Référentiel de contrôle interne sur le processus " rémunérations " - Partie ordonnateur - Juin 2015](#)
- [Référentiel de contrôle interne sur le processus " provisions pour risques et charges " - Octobre 2015](#)
- [Référentiel de contrôle interne sur le processus "Recettes - Produits des services, ventes diverses et autres produits de gestion courante" - Partie ordonnateur - Mai 2017](#)
- [Référentiel de contrôle interne - Processus "Immobilisations financières - Prêts, avances dépôts et cautionnements" - Partie ordonnateur - Janvier 2017](#)
- [Référentiel de contrôle interne sur le processus "Immobilisations financières - Participations et titres immobilisés" - Partie ordonnateur - Janvier 2017](#)

Dans la perspective de l'ouverture de l'open data au niveau national, les données de la collectivité ont vocation à être gérées par des systèmes d'information, ainsi que de la gestion électronique des documents, ce qui répond par ailleurs aux nécessités de pleine maîtrise des procédures mises en place et des outils de contrôle interne pour en assurer la fiabilité.

En effet, à 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").

Ainsi, la gestion numérique doit permettre de réaliser des progrès significatifs, tout en facilitant, par des systèmes de codification, la meilleure interopérabilité entre systèmes d'information.

Vous pouvez réaliser les constats suivants au sein de votre organisation :

- | | |
|--|--|
| ✗ Difficultés à travailler de manière collaborative et efficace | ✗ Insécurité juridique, perte de documents |
| ✗ Goulots d'étranglement liés aux processus de validation intermédiaires | ✗ Travail nomade rendu complexe |
| ✗ Difficultés à piloter l'activité et à respecter les délais | ✗ Surcoûts |
| | ✗ Irritants pour les agents qui sont confrontés quotidiennement aux points précédemment listés |

Lorsqu'elle est bien réalisée, la dématérialisation est l'occasion :

- | | |
|---|---|
| ✓ D'insuffler une nouvelle culture administrative, fondée sur la confiance et la responsabilité | ✓ De faciliter le travail à distance |
| ✓ De gagner en efficacité et en productivité | ✓ De diminuer les coûts de fonctionnement |
| ✓ De travailler de manière plus collaborative | ✓ De contribuer au développement durable par la limitation de la production de documents papier |
| ✓ De repositionner les agents sur des tâches à plus forte valeur ajoutée | ✓ De contribuer à une image moderne et éco-responsable de l'administration |

Elle permet de porter les nécessaires obligations de transversalité (en liaison avec l'efficience), de traçabilité et de transparence.

Cet ensemble participe totalement de la fiabilité des comptes publics locaux, en ce sens que l'information est correctement partagée, disponible, et exploitable. Les effets sont pleinement utiles par exemple pour le pilotage de la tarification des services publics, au juste effort d'un usage efficient des deniers publics. Toutes les données sont ainsi réunies, pas seulement dans le champ financier qui est déjà structuré, pour connaître la réalité exacte des coûts des prestations offertes afin de s'assurer de la juste répartition des charges entre les tarifs payés par les usagers et les contribuables, dont découlera la mise en œuvre des quotients familiaux, source de prise en compte des facultés contributives des ménages.

Les ressources sont disponibles => [ici](#). Elles prennent la forme d'une boîte à outils élaborée par le comité national relatif à la fiabilité des comptes locaux :

- [Certification des comptes des collectivités](#)
- [Contrôle interne](#)
- [Indicateur de pilotage comptable](#)
- [CSCF et la fiabilité des comptes](#)
- [Comptabilité d'engagement](#)
- [Engagements hors bilan](#)

- Suivi de l'actif : l'actif immobilisé
- Suivi du passif : l'endettement
- Fiabilisation de l'enregistrement des attributions de compensation dans les comptes des EPCI et de leurs communes membres
- Suivi des dépenses à caractère social, des créances irrécouvrables et des indus
- Guide méthodologique relatif au contrôle interne des systèmes d'information des collectivités locales

La démarche de comptabilité analytique la plus développée, issue de la segmentation par politique publique qui lui sert de support, sera pleinement intégrée en identifiant les charges, les recettes correspondant à une répercussion des coûts d'une politique publique sur l'usager, tout en intégrant la politique des amortissements et l'ensemble des règles relatives à la constitution des provisions.

De même, l'intérêt de cette approche est de pouvoir consolider les comptes du « groupe mairie » (avec le CCAS, la Caisse des écoles, la régie personnalisée « Tarbes Expo Pyrénées Congrès », ...), d'appréhender la nécessité d'assujettissement à la TVA, voire au-delà de disposer des éléments financiers correspondant aux dépenses de la Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées sur le territoire, les compétences relatives au bloc communal s'entendant comme étant celles de la Ville ainsi que celles de la Communauté d'agglomération.

Article 8.6 : La publication des budgets et des comptes

La délibération budgétaire fait l'objet d'un avis au public et en application de l'article L2313-1 du CGCT, le budget primitif et le compte financier unique ou le compte administratif sont assortis d'un rapport synthétique.

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) crée 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.

21 - BUDGET PRINCIPAL 2024 - SOUTIEN AU MONDE ASSOCIATIF - AJUSTEMENT DU TABLEAU DES SUBVENTIONS INDIVIDUALISÉES

Le tableau des subventions individualisées accordées au titre de l'année 2024 est régulièrement actualisé de manière à prendre en compte diverses sollicitations de la part d'associations faisant part de leurs projets en cours d'année.

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver l'attribution des subventions suivantes en tant que subventions de fonctionnement

POLITIQUE	BÉNÉFICIAIRE	OBJET	MONTANT
Développement économique	Ambition Pyrénées	Subvention exceptionnelle- Participation actions projet du territoire	2 500€
Développement économique	Ambition Pyrénées	Subvention exceptionnelle, projet HaPy Saveurs 2024	6 000€
Développement économique	Ambition Pyrénées	Subvention exceptionnelle, aide au fonctionnement	7 330€
Action culturelle	Chanteurs Pyrénéens de Tarbes	Subvention exceptionnelle – Projet Corse-Pyrénées 2024	1 500€
Action culturelle	Passing, école de cirque	Subvention exceptionnelle – projet avec les écoles	600€
Sports, équipements sportifs, relations avec les associations sportives	AAPPMA Les pêcheurs pyrénéens	Subvention exceptionnelle	500 €
Sports, équipements sportifs, relations avec les associations sportives	Union Tarbes Lourdes Pyrénées Basket	Subvention exceptionnelle (participation aux play off)	35 000 €

Sports, équipements sportifs, relations avec les associations sportives	Tarbes Gespe Bigorre	Subvention exceptionnelle (participation aux play off)	35 000 €
Sports, équipements sportifs, relations avec les associations sportives	Tarbes Pyrénées Rugby	Subvention exceptionnelle	35 000 €
Sports, équipements sportifs, relations avec les associations sportives	Tarbes Pyrénées Football	Subvention exceptionnelle	15 000 €
TOTAL DES INSCRIPTIONS NOUVELLES EN FONCTIONNEMENT			138 430 €

- d'inscrire les crédits correspondants au budget principal ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte utile à cet effet, et notamment une convention d'objectifs (ou un avenant).

22 - AMÉNAGEMENT DE LA RUE DE BROGLIE - DEMANDE DE SUBVENTION - DÉLIBÉRATION MODIFICATIVE

Lors de sa séance du 3 juillet 2023, le Conseil municipal avait approuvé le programme et le plan de financement prévisionnel de l'aménagement de la rue de Broglie.

Suite à la définition des dépenses éligibles aux aides notamment de l'Agence de l'eau, il convient de revoir le plan de financement de cette opération de la manière suivante :

Dépenses € HT		Recettes € HT	
Travaux	400 000	État (Fonds vert)	120 000
		Agence de l'Eau Adour Garonne	44 974
		Ville de Tarbes	235 026
Total :	400 000	Total :	400 000

Après avis favorable de la commission Administration générale - Finances - Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la modification du plan de financement de l'opération ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes démarches et signer tous actes utiles pour obtenir les financements susvisés.

23 - PROGRAMME DE RÉNOVATION THERMIQUE DES BÂTIMENTS PUBLICS - DEMANDE DE SUBVENTION - DÉLIBÉRATION MODIFICATIVE

Lors de sa séance du 29 janvier 2024, le Conseil municipal avait adopté le programme 2024 de rénovation thermique des bâtiments publics de la ville de Tarbes et son plan de financement.

Ce programme concerne la rénovation complète des couvertures des bâtiments suivants : bibliothèque, ludothèque de Laubadère, centre de santé Louis Lareng, centre technique municipal, gymnase Massey, point parents Nord, écoles Théophile Gautier, la Sendère, Voltaire et Frédéric Mistral.

Les écoles Théophile Gautier et La Sendère sont éligibles aux aides du Fonds vert et doivent faire l'objet d'une demande d'aide à ce titre et non au titre de la DSIL.

Le plan de financement du programme doit donc être revu et pourrait être le suivant :

Dépenses (€ H.T.)		Recettes (€ H.T.)	
- Travaux	509 417	- État (DSIL)	135 184
		- Ville de Tarbes :	374 233
Total :	509 417	Total :	509 417

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le plan de financement du programme de rénovation thermique des bâtiments publics de la ville de Tarbes ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes démarches et signer tous actes utiles pour obtenir les financements susvisés.

24 – RÉNOVATION THERMIQUE DE L'ÉCOLE THÉOPHILE GAUTIER – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS VERT

La ville de Tarbes s'est engagée dans un plan de rénovation thermique de ses bâtiments publics.

Ainsi, en 2024, la rénovation complète de la toiture de l'école Théophile Gautier sera réalisée, avec pour objectif notamment de renforcer l'isolation thermique du bâtiment pour réaliser des économies d'énergie et assurer un meilleur confort d'utilisation de l'école.

Le montant de ce projet est estimé à 175 000 € HT et pourrait faire l'objet d'une aide de l'État au titre du Fonds vert, selon le plan de financement suivant :

Dépenses € HT		Recettes € HT	
Travaux	175 000	État (Fonds vert)	70 000
		Ville de Tarbes	105 000
Total :	175 000	Total :	175 000

Après avis favorable de la commission Administration générale - Finances - Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le programme de rénovation de l'école Théophile Gautier et son plan de financement ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son remplaçant, à effectuer toutes demandes et signer tous actes utiles pour obtenir les financements susvisés.

25 - RÉNOVATION THERMIQUE DE L'ÉCOLE LA SENDÈRE - DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS VERT

La ville de Tarbes s'est engagée dans un plan de rénovation thermique de ses bâtiments publics.

Ainsi, en 2024, la rénovation complète de la toiture de l'école La Sendère sera réalisée, avec pour objectif notamment de renforcer l'isolation thermique du bâtiment pour réaliser des économies d'énergie et assurer un meilleur confort d'utilisation de l'école.

Le montant de ce projet est estimé à 145 833 € HT et pourrait faire l'objet d'une aide de l'État au titre du Fonds vert, selon le plan de financement suivant :

Dépenses € HT		Recettes € HT	
Travaux	145 833	État (Fonds vert)	58 333
		Ville de Tarbes	87 500
Total :	145 833	Total :	145 833

Après avis favorable de la commission Administration générale - Finances - Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le programme de rénovation de l'école La Sendère et son plan de financement ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son remplaçant, à effectuer toutes demandes et signer tous actes utiles pour obtenir les financements susvisés.

26 - PARTENARIAT AVEC LA FONDATION DU FESTIVAL INTERNATIONAL DE CINÉMA DE HUESCA – FESTIVAL DU COURT MÉTRAGE

Le « Festival Internacional de Cine de Huesca » est une référence dans le monde du court-métrage tant au niveau national qu'international : il s'agit d'un concours de court-métrages qui attire chaque année, des talents du monde entier.

Dans le cadre du jumelage entre les deux villes, la Fondation du Festival International de Cinéma de Huesca propose à Tarbes de devenir ville siège pour l'édition 2024 et lui offre la diffusion du festival. La diffusion est prévue le samedi 20 juin 2024 au Théâtre municipal Les Nouveautés.

La convention proposée fixe le cadre du partenariat entre la ville de Tarbes et la Fondation du Festival International du Cinéma de Huesca pour cette diffusion. Aucun engagement financier n'est prévu dans le cadre de ce partenariat en dehors du soutien logistique pris en charge par Tarbes en Scène.

Après avis favorable de la commission Administration Générale - Finances - Ressources Humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal

- d'approuver le partenariat avec la fondation du Festival international de cinéma de Huesca ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte utile.



CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LA FONDATION DU FESTIVAL INTERNATIONAL DE CINÉMA DE HUESCA

Entre les soussignés

La commune de Tarbes, représentée par son Maire, M. Gérard TRÉMÈGE agissant au nom et pour le compte de la ville de Tarbes, en exécution d'une délibération du conseil municipal en date du 3 juin 2024 ;

Ci-après dénommée la Ville

D'une part

Et

La Fondation du Festival de Cinéma de Huesca
Située : Calle del Parque 1, 2 Planta 22002 HUESCA

Représentée par Manuel AVELLANAS CHAVALA

Ci-après dénommé la Fondation,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le « Festival Internacional de Cine de Huesca », est une référence clé dans le monde du court-métrage tant au niveau national qu'international.

Il s'agit d'un concours de courts-métrages qui attire chaque année des talents du monde entier.

Le « Festival Internacional de Cine de Huesca » est éligible pour les « Goya » et fait également partie des 6 festivals de courts-métrages à concourir pour les Oscar de l'Académie d'Hollywood.

Dans le cadre du jumelage entre les deux villes, la Fondation propose à Tarbes de devenir ville siège et lui offre la diffusion du festival.

Article 1- Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir le cadre du partenariat entre la Ville de Tarbes et la Fondation du festival international de Cinéma de Huesca pour la diffusion du « Festival Internacional de Cine de Huesca » à Tarbes.

Article 2 - Descriptif du projet

La 52 -ème édition du festival se tiendra du 07 au 15 juin 2024 à Huesca, avec pour ligne conductrice le concours de courts-métrages.

Depuis la 51 -ème édition, un pays invité d'honneur est désigné par la fondation. Cette année le pays d'honneur est La France, la fondation a donc trouvé naturel de proposer la projection du Festival à Tarbes, ville jumelle de Huesca.

D'autre part, pour cette première à Tarbes, la fondation du festival propose une édition spéciale composée des meilleurs courts-métrages français primés depuis 2019.

La séance proposée sera « Tous publics ». Elle sera composée de 6 courts-métrages et durera 105 minutes.

Article 3 - Date et Lieu du « Festival Internacional de Cine de Huesca » à Tarbes

La séance du « Festival Internacional de Cine de Huesca » aura lieu le samedi 20 juin à 19 h 00, au Théâtre les « Nouveautés » à Tarbes.

Article 4 – Engagement des parties

Article 4-1 Engagement de la Fondation :

La Fondation s'engage à :

- fournir les films ainsi que tous les matériaux additionnels (bande annonce, écran de début et fin de séance) sous forme de fichiers vidéo et image prêts pour être projetés. Les fichiers vidéo seront proposés en format H264 (.mov ou.mp4) ou DCP, et ceux-ci seront conformes aux droits d'exploitation accordés avec les auteurs ou leurs représentants ;
- approuver le lieu de diffusion choisi par la Ville ;
- le matériel graphique promotionnel tel que les affiches, programmes de main, etc... pourront être adaptés par chaque localité sur la base du modèle proposé par la fondation. Les matériaux définitifs doivent être approuvés par la fondation ;

- établir le programme des séances ;
- publier dans le site web officiel du « Festival Internacional de Cine de Huesca » et dans ses réseaux sociaux l'information relative à chaque évènement ;
- proposer de manière optionnelle de faire la présentation des séances.

Article 4-2 Engagement de la ville de Tarbes

La Ville de Tarbes s'engage à :

- assurer la responsabilité de la séance et gérer les ressources, les frais ainsi que l'espace (salle), matériel technique (projecteur, son, microphones...) et équipe humaine adéquats (technicien de projection...) pour le bon déroulement de celle-ci
- assurer la responsabilité de la promotion locale de l'évènement, de la publicité liée à celui-ci et des frais dérivés
- fournir toute l'information nécessaire à la fondation afin d'assurer que l'évènement est organisé conformément aux normes et critères de qualité établis par le « Festival Internacional de Cine de Huesca » ;
- fournir à la fondation les données nécessaires pour paramétrer l'impact de l'évènement (volume du public, compte rendu du déroulement de l'évènement, commentaires du public, photos...) ;
- respecter les conditions et les critères indiqués par la fondation et à organiser et projeter la séance telle qu'elle a été établie (toute modification de quelconque de ces points doit être accordée avec la fondation).

Article 5 - Estimation financière du partenariat

Le partenariat entre la commune et la Fondation est assuré à titre gratuit.

Article 6 - Durée et modification de la convention

La présente convention est conclue pour la durée du partenariat, à savoir la diffusion du 20 juin 2024.

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 7 - Assurances/Responsabilités

Les parties s'engagent à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir leur responsabilité dans le cadre de ces activités.

Article 8 - Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties à l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 10 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR) contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La présente convention se trouverait annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas de force majeure reconnus par la loi et la jurisprudence.

Article 9 - Litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Pau, après épuisement de toutes résiliations amiables.

Le contractant déclare adhérer aux conditions des clauses ci-avant dont il a pris connaissance.

Fait à Tarbes, le

Pour la Fondation

Pour la ville de Tarbes

Monsieur le Maire de Tarbes

Gérard TRÉMÈGE

27 - AUTORISATION DE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS POUR RÉPONDRE À DES BESOINS TEMPORAIRES DANS LA COLLECTIVITÉ

L'article L. 332-23 du Code général de la fonction publique offre aux collectivités territoriales la possibilité de recruter sur des emplois non permanents du personnel contractuel pour faire face à :

- un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs,
- un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.

De son côté, l'article L. 332-13 du Code général de la fonction publique dispose que des agents contractuels peuvent occuper des emplois permanents pour assurer le remplacement d'agents publics territoriaux autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un détachement, d'une disponibilité ou d'un congé régulièrement accordé.

Afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services municipaux, la ville de Tarbes recrute chaque année des personnels contractuels pour assurer des missions spécifiques, des fonctions correspondant à un besoin saisonnier ou encore des remplacements.

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser pour l'année 2024 les recrutements d'agents contractuels liés à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, ou au remplacement d'agents publics territoriaux dans la limite des effectifs indiqués sur le tableau figurant en annexe 1 de la présente délibération ;
- de fixer les niveaux de rémunération des agents recrutés sur la base de l'indice brut 367 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous actes utiles.

ANNEXE 1**CRÉATION D'EMPLOIS NON PERMANENTS POUR L'ANNÉE 2024**

<i>GRADES</i>	<i>EFFECTIFS MAXIMUM AUTORISÉS</i>	<i>NIVEAU DE RÉMUNÉRATION</i>
FILIÈRE TECHNIQUE		
Adjoint Technique	80	IB 367
FILIÈRE ADMINISTRATIVE		
Adjoint Administratif	10	IB 367
FILIÈRE ANIMATION		
Adjoint d'Animation	10	IB 367

28 - MODIFICATION DES CONDITIONS DE RECRUTEMENT DE PLUSIEURS EMPLOIS À LA VILLE DE TARBES

Plusieurs emplois relevant de la catégorie hiérarchique B figurent au tableau des effectifs de la collectivité dans les cadres d'emplois des techniciens ou éducateurs des activités physiques et sportives.

Ces emplois sont ouverts aux fonctionnaires. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, la collectivité pourrait être amenée à pourvoir ces postes par des agents contractuels sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique compte tenu de la nature des fonctions très spécialisées et des difficultés actuelles à recruter. Ces derniers seraient alors recrutés à durée déterminée pour une période maximum de trois années avec la possibilité d'un renouvellement d'une durée équivalente. A l'issue d'une période maximale de six années, les contrats seraient reconduits pour une durée indéterminée.

Après avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines, Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'ouvrir un poste de technicien informatique ainsi que deux postes d'éducateurs des activités physiques et sportives au recrutement d'agents contractuels sur la base de l'article L.332-8-2° du code général de la fonction publique à défaut d'une candidature statutaire recevable ;
- de prévoir l'accès à ces emplois aux conditions prévues dans les différents statuts particuliers régissant les cadres d'emplois des techniciens ou éducateurs des activités physiques et sportives ;
- de fixer les niveaux de rémunération par référence aux grilles indiciaires des grades de recrutement assortis du RIFSEEP ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous actes utiles.

29 - MISE À JOUR N° 2 DE LA DÉLIBÉRATION DU 4 JUILLET 2022 RELATIVE À LA MISE EN PLACE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) DANS LA COLLECTIVITÉ

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) adopté par délibération du Conseil municipal du 4 juillet 2022 a fait l'objet d'une première actualisation suite à des évolutions réglementaires en octobre 2023.

Début 2024, de nouvelles discussions ont été engagées en vue d'améliorer le régime indemnitaire actuel sur la base du cadre posé en 2022.

Après avis favorables du comité social territorial du 23 mai 2024 et de la commission Administration Générale - Finances - Ressources Humaines et Commande Publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'adopter la modification des annexes jointes à la présente délibération comme suit :
- Annexes 1 A et B : relèvement du socle plancher des postes par groupe de fonctions

Le montant socle plancher de tous les groupes de fonctions est relevé de 50 € / mois à l'exception des fonctions relevant des groupes A4-3 et A4-4 qui bénéficient d'une hausse de 100 € / mois et le groupe B3-2 de 90 € / mois.

- Annexe 2 : reconsidération des critères d'évaluation de l'IFSE fixe

Les critères de 2022 sont conservés mais revalorisés pour certains et répartis différemment entre les deux groupes suivants :

- 1^{er} groupe : Technicité, expertise, expérience et qualification avec une valorisation du critère à 10 € ;
- 2^{ème} groupe : Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel avec le maintien du critère de valorisation à 5 €.

Le montant minimum de critères applicables est fixé à 10 € sans application d'un plafond.

Le critère de la responsabilité juridique et financière est lui intégré à l'annexe 3 IFSE parts complémentaires.

- Annexe 3 : Amendements de l'IFSE parts complémentaire

Deux ajouts sont intégrés :

- au niveau de l'intérim pour le remplacement d'un manager par un cadre C à hauteur de 50 € par mois ;
- l'engagement de la responsabilité juridique et financière à hauteur de 20 € par mois.

L'indemnité de dimanche et jours fériés est recalculée sur la base de 94 € par dimanche sur une base journalière de 7 heures.

- de fixer la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions au 1^{er} juillet 2024.

Annexe 1 A : Classement des postes par groupe de fonctions

Catégorie statutaire	Groupes de fonction	Fonctions définies dans la collectivité	Montant socle plancher (€) avant le 01/07/2024	Nouveau socle plancher (€) après le 01/07/2024
A Administrateurs Attachés Ingénieurs Conservateurs	A1	DGS	1 500	1 550
	A2	Direction de pôle, DGAS	1 300	1350
	A3	Chef de service (poste ayant un niveau élevé en termes d'encadrement, de coordination, de technicité, d'expertise et de responsabilité)	900	950
	A4-1	Poste qui n'assure pas la responsabilité d'un service mais encadre une équipe ou adjoint au chef de service	650	700
	A4-2	Poste sans encadrement	500	550
Conseillers socio-éducatifs Assistants socio-éducatifs Educateurs de jeunes enfants relevant des accords SEGUR	A4-3	Poste qui encadre une équipe	420	520

	A4-4	Poste sans encadrement	270	370
B Rédacteurs Techniciens Animateurs Assistants du patrimoine Educateurs Moniteurs éducateurs et intervenants familiaux Auxiliaires de puériculture	B1	Poste avec encadrement et forte expertise : manager intermédiaire ou chef de service	400	450
	B2	Poste avec des fonctions de coordination	350	400
	B3-1	Poste d'instruction dans un domaine spécifique et / ou expertise	320	370
	B3-2	Auxiliaires de puériculture	260	350
C Adjoints administratifs, techniques, d'animation, ATSEM... Tous cadres d'emplois confondus	C1-1	Poste avec encadrement : manager de proximité	300	350
	C1-2	Poste d'adjoint au manager de proximité	260	310
	C2	Poste avec des missions de technicité et / ou sujétion	160	210
		Agents logés	100	150

ANNEXE 1 B Tableaux des montants minimaux et maximaux au 01/07/2024

Cadre d'emplois	Groupes de fonction	IFSE			CIA
		Montant Socle mensuel minimal	Montant annuel minimal	Montant annuel maximal réglementaire	Montant annuel maximal réglementaire
Administrateur Arrêté 29 juin 2015	A1	1 550	18 600	49 980	8 820
	A2	1 350	16 200	46 920	8 280
	A3	950	11 400	42 330	7 470
Attaché Arrêté 3 juin 2015	A2	1 350	16 200	32 130	5 670
	A3	950	11 400	25 500	4 500
	A4-1	700	8 400	20 400	3 600
	A4-2	550	6 600	20 400	3 600
Ingénieur Arrêté du 5 novembre 2021	A1	1 550	18 600	46 920	8 280
	A2	1 350	16 200	40 290	7 110
	A3	950	11 400	36 000	6 350

	A4-1	700	8 400	31450	5 550
	A4-2	550	6 600	31 450	5 550
Conservateur du patrimoine Arrêté 7 décembre 2017	A3	950	11 400	34 450	6 080
	A4-1	700	8 400	31 450	5 550
Médecin Arrêté 13 juillet 2018	A4-1	700	8 400	29 495	5 205
	A4-2	550	6 600	29 495	5 205
Conseiller socio-éducatif Arrêté 23 décembre 2019 Relevant des accords SEGUR	A4-3	520	6 240	20 400	3 600
	A4-4	370	4 440	20 400	3 600
Assistant socio-éducatif Arrêté du 23 décembre 2019 Relevant des accords SEGUR	A4-3	520	6 240	15 300	2 700
	A4-4	370	4 440	15 300	2 700
Assistant socio-éducatif Arrêté du 23 décembre 2019	A4-1	700	8 400	15 300	2 700
	A4-2	550	6 600	15 300	2 700
Educateur de jeunes enfants Arrêté 17 décembre 2018	A4-1	700	8 400	13 000	1 560
	A4-2	550	6 600	13 000	1 560

Cadres territoriaux de santé Puéricultrice Sage-femme Infirmier Arrêté du 23 décembre 2019	A3	950	11 400	20 400	3 600
	A4-1	700	8 400	20 400	3 600
	A4-2	550	6 600	20 400	3 600
Puéricultrice Infirmier Arrêté du 23 décembre 2019	A4-1	700	8 400	15 300	2 700
	A4-2	550	6 600	15 300	2 700
Moniteur Educateur et intervenant familial Arrêté du 31 mai 2016	B1	450	5 400	8 010	1 090
	B3	370	4 440	8 010	1 090
Rédacteur Arrêté 19 mars 2015	B1	450	5 400	17 480	2 380
	B2	400	4 800	16 015	2 185
	B3	370	4 440	14 650	1 995
Technicien Arrêté 5 novembre 2021	B1	450	5 400	19 660	2 680
	B2	400	4 800	18 580	2 535
	B3	370	4 440	17 500	2 385

Animateur Arrêté 19 mars 2015	B1	450	5 400	17 480	2 380
	B2	400	4 800	16 015	2 185
	B3	370	4 440	14 650	1 995
Educateur des APS Arrêté 19 mars 2015	B1	450	5 400	17 480	2 380
	B2	400	4 800	16 015	2 185
	B3	370	4 440	14 650	1 995
Assistant de conservation du patrimoine Arrêté 14 mai 2018	B1	450	5 400	16 720	2 280
	B3	370	4 440	14 960	2 040
Auxiliaire de puériculture Arrêté du 31 mai 2016	B3-2	350	4 200	8 010	1 090
Agent de maîtrise Arrêté 28 avril 2015	C1-1	350	4 200	11 340	1 260
	C1-2	310	3 720	11 340	1 260
	C2	210	2 520	10 800	1 200

	C2 logé	150	1 800	6 750	1 200
Adjoint technique Arrêté 16 juin 2017	C1-1	350	4 200	11 340	1 260
	C1-2	310	3 720	11 340	1 260
	C2	210	2 520	10 800	1 200
	C2 logé	150	1 800	6 750	1 200
Adjoint administratif Arrêté 20 mai 2014	C1-1	350	4 200	11 340	1 260
	C2	210	2 520	10 800	1 200
Adjoint d'animation Arrêté 20 mai 2014	C1-1	350	4 200	11 340	1 260
	C1-2	310	3 720	11 340	1 260
	C2	210	2 520	10 800	1 200
Opérateur des APS Arrêté 20 mai 2014	C1-1	350	4 200	11 340	1 260
	C2	210	2 520	10 800	1 200
	C2 Agent	150	1 800	6 750	1 200

	logé				
Adjoint du patrimoine Arrêté 30 décembre 2016	C1-1	350	4 200	11 340	1 260
	C1-2	310	3 720	11 340	1 260
	C2	210	2 520	10 800	1 200
ATSEM Arrêté 20 mai 2014	C1-1	350	4 200	11 340	1 260
	C1-2	310	3 720	11 340	1 260
	C2	210	2 520	10 800	1 200



Annexe 2 critères évaluation IFSE FIXE

Critère	Sous-critère	Echelle d'évaluation
---------	--------------	----------------------

Technicité, expertise, expérience, qualifications	Indicateur	Description de l'indicateur	Echelle d'évaluation				
	Fonction de référent	Référent Finances	Non	0	Oui	10	
	Reporting d'activité	Création d'outils de pilotage de données (tableaux de bords) et exploitation des données	Non	0	Oui	10	
	Technicité / niveau de difficulté	Analyse, conseil et interprétation, aide à la décision	Non	0	Oui	10	
	Qualification	Le poste nécessite-t-il un diplôme, une habilitation ou une certification ? (ex : habilitation électrique, permis poids lourds, autorisation de conduite, HA CCP....)	Non	0	Oui	10	
	Veille technique et réglementaire	Nécessité de maintenir les connaissances à jour par une veille active pour une mise en œuvre effective	Non	0	Oui	10	
	Expertise particulière	Rareté de l'expertise : valorisation des métiers, métiers en tension	Non	0	Oui	10	
	Intervention sociale	Confrontation aux problématiques et interactions sociales en relation avec les usagers	Non	0	Oui	10	

Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Indicateur	Description de l'indicateur	Echelle d'évaluation				
	Accueil des usagers	Orientation et/ou instruction des demandes	Non	0	Oui	5	
	risques routiers	Conduite quotidienne d'un véhicule et présence sur la voirie	Non	0	Oui	5	
	risques bactériologiques ou chimiques	Manipulation fréquente de produits toxiques	Non	0	Oui	5	
	travaux dangereux, insalubres, inconfortables ou salissants	Travaux comportant des risques de lésion ou d'intoxication ou travaux salissants	Non	0	Oui	5	
	travail sur écran	Utilisation quotidienne et à titre principal d'un outil informatique	Non	0	Oui	5	

Le montant minimum de critères applicables est de 10 euros

ANNEXE 3 IFSE parts complémentaires

éléments	montant	durée
Mission pour piloter un projet : chef de projet A, B ou C	100 € / mois	mission
Intérim lorsqu'un manager est absent sur une période > 2 mois consécutifs (hors congés annuels)	Pour le remplacement d'un cadre A : 100 € / mois	après 2 mois d'absence selon circonstances
	Pour le remplacement d'un cadre B : 75 € / mois	
	Pour le remplacement d'un cadre C : 50 € / mois	
Régisseur d'avances et de recettes: IFSE régisseurs	montant mensuel suivant tableau ci-joint	assujétie à la fonction
Indemnité pour les assistants de prévention	20 € / mois	assujétie à la fonction
Indemnité de dimanche et jours fériés sur un cycle régulier de travail	94 € / dimanche ou jour férié travaillé sur une base journalière de 7 heures ou horaires discontinus	assujétie à la fonction
Indemnité de tutorat TIG, contrats aidés, stagiaires pendant + de 2 mois continus ou discontinus	20 € / mois	assujétie à la fonction
Engagement de la responsabilité juridique et financière	20 € / mois	assujétie à la fonction

30 - CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION TARBES-LOURDES-PYRÉNÉES ET LA VILLE DE TARBES - PARTICIPATION FINANCIÈRE POUR LA RÉFECTION DÉFINITIVE DU REVÊTEMENT DE VOIRIE SUITE À DES TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT DU RÉSEAU D'EAU POTABLE - SECTEUR SUD DU BOULEVARD DES VOSGES

Lors des travaux de renouvellement des réseaux d'eau potable sur la ville de Tarbes, le revêtement de la voirie a dû être découpé. Le service Eau et Assainissement se doit de réaliser la réfection définitive 6 à 12 mois après la fin des travaux.

Le montant prévisionnel de ce revêtement définitif est estimé à 215 663,40 € H.T. La Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées a sollicité le service voirie de la ville de Tarbes pour l'intégration des rues concernées dans le programme annuel de réfection des voiries de la ville de Tarbes.

La convention proposée détermine les conditions de réalisation et de gestion de ces travaux entre la Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées et la commune de Tarbes.

La commune de Tarbes assure la maîtrise d'ouvrage des études liées à l'opération de réfection définitive du revêtement de voirie : la CA TLP prendra en charge le financement des travaux.

Les travaux consistent à la réfection définitive du revêtement des voiries ci-après :

- rue du Béarn,
- rue du Périgord,
- rue de l'Île de France,
- rue de la Savoie,
- rue du Dauphiné,
- rue de la Provence,
- boulevard de l'Armagnac (entre le boulevard des Vosges et la rue de la Guyenne),
- boulevard Garigliano (entre le boulevard des Vosges et la rue du Limousin).

La convention proposée prévoit également les modalités de règlement des prestations prises en charge par la CA TLP :

- 75 482,19 € H.T à la signature de la présente convention,
- 140 181,21 € H.T après la réception des travaux.

Après avis favorable de la commission Administration générale - Finances - Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la convention entre la Communauté d'agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées et la commune de Tarbes relative à la réfection définitive du revêtement des voiries ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout acte utile.

CONVENTION

Service Eau/Assainissement/GEPU de la CATLP-Ville de Tarbes

Participation financière pour la réfection définitive du revêtement de voirie suite à des travaux de renouvellement du réseau d'eau potable – Secteur Sud du Boulevard des Vosges à Tarbes

✕ ✕ ✕

Entre :

Le service Eau/Assainissement/GEPU de la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées représenté par le Président du conseil d'exploitation, M. Jean Claude Piron, habilité à l'effet des présentes par la délibération n°... du Conseil Communautaire en date du

Ci-après dénommé, « Le service Eau/Assainissement/GEPU de la CATLP ».

Et :

La Ville de Tarbes représentée par son Maire, M. Gérard TREMEGE,

Ci-après dénommée, « La ville de Tarbes ».

Et collectivement dénommés « les parties »

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Le renouvellement du réseau d'eau potable des rues du Béarn, du Périgord, de l'Île-de-France, de la Savoie, du Dauphiné, de la Provence ainsi que des boulevards de l'Armagnac (entre le boulevard des Vosges et la rue de la Guyenne) et du Garigliano (entre le boulevard des Vosges et la rue du Limousin) est prévu à partir du dernier trimestre 2024.

Lors des travaux de renouvellement des réseaux d'eau potable, le revêtement de voirie est découpé. Un revêtement provisoire est mis en œuvre, conformément aux prescriptions du service Voirie de la ville de Tarbes.

La réfection définitive est à réaliser 6 à 12 mois après la fin des travaux afin de laisser le tassement du remblai s'homogénéiser.

Le service Eau/Assainissement/GEPU de la CATLP a sollicité le service voirie de la ville de Tarbes pour l'intégration des rues concernées dans le programme annuel de réfection des voiries de la ville de Tarbes avec une participation de notre part correspondant à :

- La largeur de la tranchée eau potable pour les rues du Béarn, du Périgord, de l'Île-de-France, de la Savoie, du Dauphiné et de la Provence (chaussée en bon état), y compris la réfection définitive des trottoirs ;
- La réfection complète des carrefours en enrobés à chaud de la rue du Béarn-rue de la Guyenne, de la rue du Périgord-rue du Limousin et de la rue de l'Île-de-France-rue du Limousin ;
- 50 % de la largeur de la voirie pour les boulevards de l'Armagnac et du Garigliano (chaussée en mauvais état), y compris la réfection définitive des trottoirs.

Soit pour une surface de réfection de voirie de 5 887 m², le montant total s'élève à 215 663,40 €HT.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION :

L'objet de la présente convention est de définir les modalités financières ainsi que les obligations respectives de la ville de Tarbes et du service Eau/Assainissement/GEPU de la CATLP en matière de financement de la réfection du revêtement de voirie tels que précisés à l'article 2 de la présente convention.

ARTICLE 2 – TRAVAUX A REALISER ET PROGRAMME TECHNIQUE DES TRAVAUX :

Le service voirie de la ville de Tarbes assure la maîtrise d'œuvre des travaux liés à l'opération de réfection définitive du revêtement de voirie.

ARTICLE 3 – MAITRISE D'OUVRAGE :

La ville de Tarbes assure la maîtrise d'ouvrage des études liées à l'opération de réfection définitive du revêtement de voirie.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS FINANCIERS DES PARTIES :

Les parties conviennent que le versement de 215 663,40 €HT correspond à la quote-part du service Eau/Assainissement/GEPU de la CATLP pour la réfection définitive du revêtement des voiries suivantes : rues du Béarn, du Périgord, de l'Île-de-France, de la Savoie, du Dauphiné, de la

Provence, boulevards de l'Armagnac (entre le boulevard des Vosges et la rue de la Guyenne) et du Garigliano (entre le boulevard des Vosges et la rue du Limousin).

ARTICLE 5 - MODALITES DE REGLEMENT :

Les prestations prises en charge par le service Eau/Assainissement/GEPU de la CATLP seront réglées selon les modalités suivantes :

- 75 482,19 €HT à la signature de la présente convention ;
- 140 181,21 €HT après la réception des travaux.

Deux titres de recette seront adressés au service Eau/Assainissement/GEPU de la CATLP avec justification de la réalisation des travaux conformément à l'objet de la convention.

ARTICLE 6 – DURÉE - RESILIATION :

La présente convention prend effet à compter de sa signature et ce jusqu'à la réception des travaux mentionnés dans l'article 1 – Objet de la convention.

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect de la convention ou pour tout motif d'intérêt dûment motivé, dans un délai d'un mois suivant l'envoi d'un pli recommandé.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE DES PARTIES :

Chacune des parties est responsable de tout dommage qu'elle-même, son personnel, ses représentants et ses éventuels sous-traitants causent à l'autre partie ou à des tiers à l'occasion et/ou du fait de l'exécution de la présente Convention.

Chaque partie tiendra informée l'autre partie et les assureurs de cette garantie, de tous dommages et/ou responsabilité qu'elle viendrait à supporter à ce titre.

ARTICLE 8 – LITIGES :

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention relèvent de la compétence exclusive du tribunal Administratif de PAU.

ARTICLE 9 – COLLABORATION DES PARTIES :

Les parties s'engagent à coopérer pleinement et en toute bonne foi pour la bonne exécution de la présente Convention.

Fait à Tarbes, le

La ville de Tarbes,
Le Maire,

Pour la Communauté d'Agglomération
Tarbes-Lourdes-Pyrénées,
Le Président du conseil d'exploitation,

Gérard TREMEGE

Jean Claude PIRON

31 - ATTRIBUTION DE PRIMES POUR L'AMÉLIORATION DES LOGEMENTS PRIVÉS

Le règlement d'attribution des primes pour l'amélioration des logements privés 2024/2029, adopté le 25 mars 2024, fixe les conditions d'attribution des primes pour l'amélioration des logements privés et leur montant. Les primes forfaitaires sont les suivantes :

- prime « accession cœur de ville » - 3 000 €
- prime « sortie de vacance » - 1 500 € ou 3 000 €
- prime « conversion d'usage » - 1 500 € ou 3 000 €
- prime « maintien à domicile » - 300 €.

Sur avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024, il est proposé au Conseil municipal d'approuver l'attribution des primes suivantes :

1) Primes « maintien à domicile » pour l'aménagement de salle de bain, de trois cents euros (300 €), à :

- Madame Louise CARLA
- Madame Maria Dolorès CASTILLO
- Madame Michèle HIREP
- Madame Françoise LE GUEVEL.

2) Prime « sortie de vacance » de trois mille euros (3 000 €) à :

- SCI R3BC – Monsieur Raphaël BENAETH – pour la réhabilitation d'un appartement vacant.

32 - ADHÉSION AU GROUPEMENT DE COMMANDES PORTÉ PAR LES SYNDICATS DÉPARTEMENTAUX D'ÉNERGIES DE L'ARIÈGE (SDE09), DE L'AVEYRON (SIEDA), DU CANTAL (SDEC), DE LA CORRÈZE (FDEE 19), DU GARD (SMEG), DU GERS (SDEG), DE LA HAUTE-LOIRE (SDE 43), DES HAUTES-PYRÉNÉES (SDE65) DU LOT (TE46), DE LA LOZÈRE (SDEE), DES PYRÉNÉES-ORIENTALES (SYDEEL 66), DU TARN (SDET) ET DU TARN-ET-GARONNE (SDE82) POUR L'ACHAT ET LA VALORISATION D'ÉNERGIES, L'ACHAT DE FOURNITURES, DE SERVICES OU DE TRAVAUX EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE

Vu le Code de l'Énergie,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la convention constitutive jointe en annexe,

Considérant que le Syndicat Départemental d'Énergie de l'Ariège (SDE09), le Syndicat Départemental d'Énergie du Département de l'Aveyron (SIEDA), le Syndicat Départemental d'Énergie du Cantal (SDEC), la Fédération Départementale d'Électrification et d'Énergie de la Corrèze (FDEE 19), le Syndicat Départemental d'Énergie du Gers (SDEG), le Syndicat Départemental d'Énergie de la Haute-Loire (SDE43), la Fédération Départementale d'Énergie du Lot (FDEL), le Syndicat Mixte d'Électrification du Gard (SMEG), le Syndicat Départemental d'Électrification et d'Équipement de la Lozère (SDEE), le Syndicat Départemental d'Énergie des Hautes-Pyrénées (SDE65), le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Électricité du Pays Catalan (SYDEEL 66), le Syndicat Départemental d'Énergie du Tarn (SDET) et le Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne (SDE82) :

- Ont constitué un groupement de commandes pour l'achat et la valorisation d'énergies, l'achat de fournitures, de services ou de travaux en matière d'efficacité énergétique dont le SDET (Syndicat Départemental d'Énergies du Tarn) est le coordonnateur ;
- Qu'en leur qualité de membres pilotes dudit groupement, seront les interlocuteurs privilégiés des membres du groupement situés sur leurs territoires respectifs.

Considérant que les membres pilotes précités souhaitent renforcer les compétences mises à dispositions des acteurs de leurs territoires en les regroupant au sein d'un groupement de commandes qui se matérialise par une nouvelle convention constitutive entre ses membres ;

Considérant que cette nouvelle convention constitutive entrainera la résiliation de l'actuelle convention constitutive dans un délai de six mois à compter du terme des marchés ou accords-cadres passés dans le cadre de la convention actuelle ;

Considérant que la Commune de Tarbes, au regard de ses propres besoins, a un intérêt à adhérer à ce groupement de commandes ;

Etant précisé que la Commune sera systématiquement amenée à confirmer son engagement à l'occasion du lancement de chaque marché ou accord-cadre passé dans le cadre du groupement pour ses différents besoins ;

Après avis de la commission Administration générale - Finances - Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024 il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver l'adhésion de la Commune de Tarbes au groupement de commandes précité ;
- d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes, jointe en annexe à la présente délibération ;
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention constitutive pour le compte de la commune ;
- de prendre acte des missions dévolues aux membres pilotes décrites au 5.2 de la convention constitutive et que le membre pilote de son département ou par défaut le coordonnateur, demeure l'interlocuteur privilégié de la Commune de Tarbes ;
- de prendre acte des missions dévolues au coordonnateur décrites au 4.2 de la convention constitutive et autorise notamment le coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la commune de Tarbes, et ce sans distinction de procédures ;
- de s'engager à régler les sommes dues aux titulaires des marchés retenus par le groupement de commandes et à les inscrire préalablement à son budget ;
- d'habiliter le coordonnateur à solliciter, en tant que de besoin, auprès des gestionnaires des réseaux de distribution de gaz naturel et d'électricité ainsi que des fournisseurs d'énergies, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison de la commune de Tarbes.



CONVENTION CONSTITUTIVE

DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT ET LA VALORISATION D'ÉNERGIES,
L'ACHAT DE FOURNITURES, DE SERVICES OU DE TRAVAUX EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ
ÉNERGÉTIQUE

PREAMBULE

En application des directives européennes transposées en France, les marchés de fourniture d'électricité et du gaz naturel sont intégralement ouverts à la concurrence. Tous les consommateurs sont désormais des clients dits « éligibles » et peuvent ainsi choisir librement leurs fournisseurs. Cette possibilité a été conférée dès 2004 aux clients du secteur professionnel et public (industriels, commerçants, administrations, etc.), puis étendue le 1^{er} juillet 2007 à l'ensemble des clients particuliers.

Cette ouverture progressive s'inscrit dans un contexte d'évolution permanente des marchés de l'énergie et de renforcement du rôle des collectivités locales dans la transition énergétique des territoires. Aussi, les acheteurs publics sont tenus d'appliquer les procédures juridiquement requises par les règles de la commande publique (liberté d'accès à la commande publique et égalité de traitement des candidats, transparence des procédures, etc.) pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Dès 2014, dans un souci de simplification et d'économie, le Syndicat Départemental d'Énergie du Département de l'Aveyron (SIEDA), le Syndicat Départemental d'Énergie du Cantal (SDEC), la Fédération Départementale d'Électrification et d'Énergie de la Corrèze (FDEE 19), le Syndicat Départemental d'Énergie du Gers (SDEG), la Fédération Départementale d'Énergie du Lot (FDEL), le Syndicat Départemental d'Électrification et d'Équipement de la Lozère (SDEE) et le Syndicat Départemental d'Énergie du Tarn (SDET) se sont unis pour initier un groupement de commandes dédié à l'énergie.

Au fil des consultations portées par ce groupement, ces membres fondateurs ont été rejoints par le Syndicat Départemental d'Énergie de l'Ariège (SDE09), le Syndicat Départemental d'Énergie de la Haute-Loire (SDE43), le Syndicat Départemental d'Énergie des Hautes-Pyrénées (SDE65), le Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne (SDE82), le Syndicat Mixte d'Électrification du Gard (SMEG) et le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Électricité du Pays Catalan (SYDEEL 66).

Dans un souci de garantir la représentativité et l'accompagnement territorial de leurs membres et afin d'optimiser la valorisation des productions d'énergies d'origine renouvelable des territoires, ces Syndicats Départementaux d'Énergie souhaitent à présent renforcer les compétences mises à dispositions des acteurs de leurs territoires en les regroupant au sein d'un groupement de commandes.

Ce groupement se matérialise par la conclusion d'une convention constitutive du groupement entre ses membres.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit.

Article 1- OBJET DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

La présente convention a pour objet :

- de constituer un groupement de commandes (ci-après « le Groupement »), sur le fondement des règles de la commande publique, pour les besoins définis à l'article 2 de la présente convention,
- de définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Il est expressément rappelé que le Groupement n'a pas la personnalité morale.

Article 2 – NATURE DES BESOINS VISES PAR LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE

Le groupement constitué par la présente convention constitutive vise à répondre aux besoins récurrents des membres dans l'un et/ou l'autre des domaines suivants :

- **acheminement et fourniture d'énergies (électricité, gaz combustibles, bois...) et de services associés ;**
- **travaux, fournitures et services en matière d'efficacité énergétique ;**
- **valorisation de production d'énergies renouvelables et mise en œuvre de circuits-courts.**

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins constitueront des marchés publics ou des accords-cadres et marchés subséquents au sens des règles de la commande publique.

Article 3 - MEMBRES DU GROUPEMENT

Le Groupement est ouvert aux personnes morales de droit public et, de manière accessoire, aux personnes morales de droit privé, ci-après « Les Membres ».

La liste des Membres est annexée à la présente convention constitutive (annexe 2) et mise à jour au fur et à mesure des nouvelles adhésions, conformément aux dispositions des articles 9.1 et 12.

Article 4- DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR

4.1 Désignation du Coordonnateur

Le Syndicat Départemental d'Energies du Tarn (SDET) est désigné coordonnateur du groupement (ci-après « le Coordonnateur ») par l'ensemble des Membres et en accord avec le comité de pilotage défini à l'article 5.3.

4.2 Rôle du Coordonnateur

Le Coordonnateur est chargé :

- de procéder, dans le respect des règles de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants et à la passation des marchés ou accords-cadres et leurs marchés subséquents en vue de la satisfaction des besoins des Membres dans les domaines visés à l'article 2 ;
- de signer et de notifier les marchés ou accords-cadres qu'il passe, et en matière d'accords-cadres, de conclure les marchés subséquents afférents ;
- de conclure les avenants aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du Groupement.

Le coordonnateur est ainsi chargé :

- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;

- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les Membres ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants ;
- de signer et notifier les marchés et accords-cadres ;
- de préparer et conclure, en matière d'accords-cadres, les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre ;
- de transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- de préparer et conclure les avenants des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du Groupement ;
- de gérer le précontentieux afférents à la passation des accords-cadres et marchés ;
- de transmettre aux Membres Pilotes les documents et informations nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- de tenir à disposition des Membres Pilotes les informations relatives à l'activité du Groupement.

De façon générale, le Coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre du Groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des Membres en matière de commande publique.

Article 5- MEMBRES PILOTES

5.1 Désignation des Membres Pilotes

Compte tenu de la connaissance de leurs territoires respectifs, de leur rôle d'autorité organisatrice de la distribution publique d'énergies et dans un souci de cohérence territoriale, les membres pilotes du Groupement (« Membres Pilotes ») sont exclusivement constitués de syndicats départementaux ou de fédérations départementales d'énergie.

La liste des Membres Pilotes est annexée à la présente convention constitutive (annexe 1) et mise à jour au fur et à mesure des nouvelles adhésions.

5.2 Missions des Membres Pilotes

Les Membres Pilotes assistent le Coordonnateur dans la préparation et le suivi de ses missions qui lui sont dévolues à l'article 4-2. Dans chaque département, les Membres Pilotes sont les interlocuteurs privilégiés des Membres. Les éventuels Membres dont le siège est localisé en dehors des départements des Membres Pilotes sont rattachés au Membre Pilote auprès duquel ils ont fait part de leur souhait d'adhésion au Groupement.

Les Membres Pilotes ont en charge, sur leur territoire respectif, de :

- communiquer la présente Convention Constitutive et ses modifications éventuelles à chaque Membre, selon un support établi par chaque Membre Pilote ;
- accompagner les Membres, dans la définition de leurs besoins ;
- recenser les besoins des Membres et les centraliser auprès du Coordonnateur selon les modalités qui ont été définies ;
- participer et définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés, qui sera validé par le Coordonnateur ;
- transmettre aux Membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- assister les Membres dans les modalités d'exécution des marchés qui les concernent ;
- tenir à la disposition des Membres les informations relatives à l'activité du Groupement ;

- informer le Coordonnateur de la bonne exécution et de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés ou accords-cadres, selon les informations reçues de la part de leurs membres respectifs.

5.3 Comité de Pilotage et Comité Technique

Les Membres Pilotes se réunissent sous la forme :

- d'un comité de pilotage spécifique au Groupement (ci-après « le Comité de Pilotage »). Ce Comité de Pilotage est composé du représentant légal de chaque Membre Pilote et est présidé par le coordonnateur.
Le Comité de Pilotage est chargé de définir les orientations stratégiques du Groupement et de valider les stratégies d'achat d'énergies proposées par le comité technique ;
- d'un comité de technique spécifique au Groupement (ci-après « le Comité Technique »). Ce Comité Technique est composé de deux représentants de chaque Membre Pilote désignés par les représentants légaux des Membres Pilotes et est présidé par le coordonnateur.
Le Comité Technique est chargé de mettre en œuvre les orientations stratégiques définies par le Comité de Pilotage, de la préparation marchés et accords-cadres, d'apporter une expertise sur les domaines d'intervention du Groupement à l'ensemble des Membres et de l'assistance au Coordonnateur dans les tâches qui lui reviennent.

Article 6- MANDATEMENT DU COORDONNATEUR ET DES MEMBRES PILOTES (CAS DES ACHATS D'ENERGIES)

Dans le cadre des marchés d'achat d'énergies, le Coordonnateur et les Membres Pilotes sont habilités par les Membres à solliciter en tant que de besoin, auprès des gestionnaires des réseaux de distribution et des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison.

Article 7- COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La Commission d'Appel d'offres (CAO) chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du Coordonnateur.

Les représentants des Membres Pilotes pourront assister avec voix consultatives aux réunions de la commission d'appel d'offres.

Article 8- MISSIONS DES AUTRES MEMBRES

8.1 Missions générales des Membres

Les Membres sont chargés :

- de communiquer au Membre Pilote dont ils dépendent la nature et l'étendue de leurs besoins en vue de la passation des marchés ou accords-cadres ;
- d'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de ces besoins éventuellement ajustés en cours d'exécution, et se faisant, d'inscrire le montant des opérations qui le concerne dans le budget de sa structure et d'en assurer l'entière exécution comptable ;
- d'informer le Membre Pilote dont ils dépendent de cette bonne exécution et de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés ou accords-cadres. Le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chaque Membre.

8.2.2. des points d'énergie

Pour ce qui concerne l'acheminement et la fourniture d'énergies, les Membres s'engagent à communiquer avec précision leurs besoins au Membre Pilote dont ils dépendent et, en particulier, à veiller à la bonne définition des points de livraison ou des points d'injection devant relever des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du Groupement.

A ce titre, lors de la préparation des documents de consultation et par l'intermédiaire des Membres Pilotes, le coordonnateur pourra, sur la base des informations dont il dispose, notifier aux Membres une liste des points de livraison susceptibles d'être inclus aux marchés et/ou accords-cadres à venir.

A défaut de réponse expresse des Membres dans un délai raisonnable fixé par le Comité Technique (et qui ne saurait être inférieur à quinze jours calendaires à compter de cette notification), les points de livraison ainsi définis seront inclus par le Coordonnateur au marché et/ou accords-cadres concernés.

Une fois inclus aux marchés et/ou accords-cadres passés dans le cadre du Groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les Membres en dehors du présent Groupement et ayant aussi pour objet, même non exclusif, la fourniture d'énergies.

Article 9- ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES

9.1 Adhésion des Membres

Chaque Membre adhère au Groupement suivant un processus décisionnel conforme à ses propres règles. Cette décision :

- est notifiée au Membre Pilote dont il dépend qui en informe le Coordonnateur et vaudra signature de la présente convention constitutive.
- est accompagnée d'un exemplaire de la présente Convention Constitutive dûment signée et tamponnée.

L'adhésion des personnes relevant du Code Général des Collectivités Territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ledit code.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Elle ne nécessite pas l'accord préalable des autres Membres.

9.2 Retrait des Membres

Le Groupement est institué à titre permanent mais chaque Membre est libre de se retirer de ce Groupement.

Le retrait d'un Membre est constaté par une décision selon ses propres règles. Cette décision est notifiée par écrit avec accusé de réception (en respectant un préavis de trois mois) au Membre Pilote dont il dépend, qui en informe le Coordonnateur. Quoiqu'il en soit, le retrait ne prend effet qu'à l'expiration des marchés et accords-cadres en cours dont le Membre est partie prenante.

9.3 Information des Membres

A chaque passation de marchés ou accords-cadres et afin d'informer de l'évolution des adhésions/sorties au Groupement, chaque Membre Pilote notifie aux Membres de son périmètre la liste des Membres mise à jour (annexe 2 de la présente Convention Constitutive).

Article 10- FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Le Coordonnateur et les Membres Pilotes ne percevront aucune rémunération pour l'exercice de leurs fonctions.

Le Coordonnateur pourra être indemnisé des frais afférents au fonctionnement du Groupement, à la passation et à l'exécution des marchés (frais administratifs et ingénieries, frais de publication des marchés et charges directes, mise à disposition de personnel...)

Le Coordonnateur et les Membres Pilotes arrêtent entre eux par convention les conditions de l'indemnisation des frais afférents aux tâches qui lui revient.

Chaque Membre Pilote peut faire le choix d'être indemnisé des frais afférents au fonctionnement du Groupement (frais administratifs et d'ingénieries directs et indirects, mise à disposition de personnel...) par une participation de tout ou partie des Membres de leur périmètre. Les Membres Pilotes rendent compte chaque année aux Membres de leur périmètre des éventuelles indemnisations financières qu'ils perçoivent.

Article 11- DUREE ET PRISE D'EFFET DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

La présente convention constitutive a une durée illimitée afin de répondre aux besoins répétitifs des Membres.

La prise d'effet de la présente Convention Constitutive interviendra à compter de sa signature par les Membres et dès réception, par le Coordonnateur par l'intermédiaire des Membres Pilotes, des conventions individuelles signées par chaque Membre.

Article 12- MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Toute modification de la présente convention constitutive, à l'exception de modifications de forme (exemple logo, charte graphique...) ou de l'adhésion ou du retrait des Membres et des Membres Pilotes, doit faire l'objet d'un avenant.

Les modifications de la présente convention constitutive doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des Membres dont les décisions sont notifiées au Membre Pilote dont ils dépendent qui en informe le Coordonnateur.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des Membres a approuvé les modifications.

Article 13- CAPACITE A ESTER EN JUSTICE

Le représentant du Coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des Membres pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les Membres sur sa démarche et son évolution.

Article 14- LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente Convention Constitutive relèvera de la compétence du Tribunal administratif de Toulouse.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Article 15- DISSOLUTION DU GROUPEMENT

Le présent Groupement est dissout de fait en cas de retrait du Coordonnateur. Ce dernier informera chaque Membre par écrit de son intention de mettre fin à la présente convention constitutive. La dissolution prend effet dans un délai minimum de six (6) mois à compter de la date d'envoi de cette décision aux Membres.

Le présent Groupement peut être dissout à la demande de ses Membres, décidée à la majorité des deux tiers. La dissolution ne peut intervenir avant le terme des marchés ou accords-cadres en cours.

ANNEXES

Annexe 1 Liste des Membres Pilotes.

Annexe 2 Liste des Membres.

SIGNATURE

La présente Convention Constitutive du Groupement a été approuvée le.....,
par « l'organe délibérant du Membre/ la habilité à engager le Membre ».

Fait à,

Le,

Signature pour « le Membre » : (*raison sociale du membre, Nom Prénom et titre du signataire, tampon*)

ANNEXE 1
Liste des Membres Pilotes

Annexe disponible au format numérique et contenant a minima les champs suivants chaque Membre :

- DENOMINATION SOCIALE DU MEMBRE PILOTE
- TYPE/FORME JURIDIQUE
- NUMERO SIRET (SIEGE)
- NATURE DE LA DECISION
- DATE DE LA DECISION

ANNEXE 2
Liste des Membres

Annexe disponible au format numérique et contenant a minima les champs suivants pour chaque Membre Pilote :

- DENOMINATION SOCIALE DU MEMBRE
- TYPE/FORME JURIDIQUE
- NUMERO SIRET (SIEGE)
- NATURE DE LA DECISION
- DATE DE LA DECISION

33 - ADHÉSION À UNE CENTRALE D'ACHAT SPÉCIALISÉE DANS LE DOMAINE DU NUMÉRIQUE ET DES TÉLÉCOMS DÉNOMMÉE « CANUT »

La mutualisation des achats constitue un levier important au regard de l'efficacité économique de la commande publique, qui amène de plus en plus à recourir aux centrales d'achats. Une nouvelle centrale d'achat a été créée à destination des collectivités territoriales : la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT).

La CANUT a la volonté d'adopter une gouvernance représentative des différents adhérents, et des procédures de gestion leur apportant transparence et sécurité. Elle permet aussi une gestion simplifiée de l'achat de fournitures et de services en matière d'informatique et de télécoms.

Les objectifs de la CANUT sont principalement de proposer à ses membres :

- une gestion simplifiée des achats,
- des marchés adaptés aux besoins des collectivités territoriales,
- des frais d'accès réduits,
- une relation directe avec les titulaires pour l'exécution des marchés,
- une représentation de leurs intérêts face aux titulaires de marchés,
- des interlocuteurs dédiés apportant une forte réactivité aux sollicitations qu'elle recevra.

La CANUT est un acheteur sous forme de pouvoir adjudicateur au sens des dispositions de l'article L.1211-1 du Code de la Commande Publique (CCP) ayant pour objet d'exercer une activité de centrale d'achats au sens de l'article L.2113-2 du CCP ou tout texte subséquent le complétant où s'y substituant.

La CANUT n'exige pas d'exclusivité lors de l'utilisation de ses marchés, et permet de résilier la souscription à un marché à tout moment.

L'adhésion à la CANUT est gratuite, seul le coût annuel d'utilisation des marchés est facturé par l'association selon les tarifs suivants (pour un établissement seul) :

Coût annuel	Etablissement >500 employés			Etablissement <500 employés			Etablissement <100 employés		
	P.U. HT remisé	Total HT	Total TTC	P.U.HT remisé	Total HT	TTC	P.U.HT remisé	Total HT	TTC
1er marché	600 €	600 €	720 €	300 €	300 €	360 €	150 €	150 €	180 €
2 marchés remise 20%	480 €	960 €	1 152 €	240 €	480 €	576 €	120 €	240 €	288 €
3 marchés remise 30%	420 €	1 260 €	1 512 €	210 €	630 €	756 €	105 €	315 €	378 €
4 marchés remise 40%	360 €	1 440 €	1 728 €	180 €	720 €	864 €	90 €	360 €	432 €
5 marchés remise 45%	330 €	1 650 €	1 980 €	165 €	825 €	990 €	83 €	413 €	495 €
6 marchés remise 50%	300 €	1 800 €	2 160 €	150 €	900 €	1 080 €	75 €	450 €	540 €
PLAFOND		1 800 €	2 160 €		900 €	1 080 €		450 €	540 €

Conformément aux statuts de la CANUT, la demande d'adhésion porte sur l'adhésion en tant que membre (participation aux votes en AG).

Après avis de la commission Administration générale - Finances - Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024 il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver l'adhésion à la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT) ;
- de prendre acte, qu'en application de l'article 10.1 des statuts, le représentant légal en exercice, ou tout autre personne dont l'habilitation aura été notifiée par écrit, siège à l'assemblée générale de la CANUT, et désigne, à ce titre, le Directeur des systèmes d'information (DSI) pour représenter la collectivité ;
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires pour formaliser cette adhésion et à prendre toutes les mesures nécessaires pour sa mise en œuvre ;
- d'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à réaliser et à suivre l'ensemble du processus de souscription aux marchés et aux actes associés auprès de la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT).

34 - CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT ENTRE LA VILLE DE TARBES ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE TARBES POUR LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS DE PRESTATIONS DE SERVICE DE LUTTE CONTRE LES NUISIBLES

La ville de Tarbes ainsi que le CCAS de la ville de Tarbes utilisent les services de lutte contre les nuisibles suivants :

- Prestations de dératisation et de désinsectisation en intérieur,
- Prestations de dératisation et de désinsectisation en extérieur,
- Piégeage de ragondins,
- Dépigeonnage.

Afin d'optimiser les coûts de ces marchés par l'augmentation du volume demandé aux opérateurs mis en concurrence, il est recommandé de constituer un groupement de commandes permanent pour la passation de ces marchés.

Dans le cadre de cette démarche mutualisée, il est proposé d'approuver la convention de groupement de commandes permanent, telle qu'annexée, prévoyant les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce groupement. La coordination du groupement sera assurée par la ville de Tarbes.

Ces marchés seront passés conformément aux dispositions du code de la Commande publique et les différentes consultations seront engagées au terme de l'exécution des marchés en cours.

Après avis de la commission Administration générale - Finances - Ressources humaines et Commande publique du 27 mai 2024 il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la constitution entre ville de Tarbes et le CCAS de la ville de Tarbes, un groupement de commandes permanent pour la passation de marchés ayant pour objet l'ensemble des prestations de services et fournitures courantes listées ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de groupement de commandes telle qu'annexée.

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES
Art L.2113-6 Code de La Commande Publique

Un groupement de commandes est constitué entre :

Le CCAS de la Ville de Tarbes, sis à l'Hôtel de Ville, Place Jean Jaurès, 65 000 TARBES, représenté par sa Vice Présidente, Madame Andrée Doubrère, dûment habilitée par délibération du conseil d'administration en date du ...,

ET

La Ville de Tarbes, sise à l'Hôtel de Ville, Place Jean Jaurès, 65 000 TARBES, représentée par le Maire, Monsieur Gérard Trémège, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ...,

ARTICLE 1 – OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES ET NATURE DES PRESTATIONS

Conformément à l'article L.2113-6 du code de la commande publique, le groupement est créé en vue de la passation du marché de prestations de services de lutte et les nuisibles.

Il s'agit d'un groupement de commandes permanent afin de répondre à des besoins récurrents.

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 : Désignation du coordonnateur

La Ville de Tarbes est désignée comme coordonnateur, et sera donc chargée de la gestion des procédures dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique. Le coordonnateur organisera l'ensemble des opérations ci-après définies.

2.2 : Mission du coordonnateur

Dans le respect du code de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- Assurer l'animation du groupement,
- Définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- Définir et recenser les besoins dans les conditions qu'il fixera,
- Elaborer ou faire réaliser toutes études nécessaires à la réalisation de la prestation,
- Choisir les procédures de mise en concurrence,

- Rédiger les Dossiers de Consultation des Entreprises,
- Faire valider les Dossiers de Consultation des Entreprises par les membres du groupement,
- Assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence,
- Convoquer et conduire le cas échéant, les réunions de la commission d'appel d'offres (CAO) et/ou commission des marchés à procédure adaptée (CMAPA),
- Rédiger, le cas échéant, le rapport de présentation, signé par le pouvoir adjudicateur du coordonnateur du groupement, tel que prévu par l'article R.2184-5 du code de la commande publique,
- Informer les candidats du résultat des mises en concurrence,
- Signer et notifier les marchés au nom de l'ensemble des membres du groupement,
- Procéder le cas échéant à la publication des avis d'attribution,
- Conserver l'original de la convention constitutive du groupement de commande et des marchés à venir.

ARTICLE 3 – MEMBRES DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est constitué par le CCAS de la Ville de Tarbes et la Ville de Tarbes.

3.1 : Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre un état de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur.
- Respecter le choix opéré par le coordonnateur du groupement du (des) titulaire(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins.
- Exécuter les marchés pour ce qui les concerne,
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation ou de l'exécution du (des)marché(s) le concernant.

ARTICLE 4 – DUREE DE LA CONVENTION ET PROCEDURE DE D'EVOLUTION DES PRESTATIONS

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par les deux parties.

Chaque membre peut décider de quitter le groupement par délibération de son assemblée délibérante qui sera notifiée à l'autre partie. Cette décision de quitter le groupement prendra effet à la fin du marché en cours d'exécution.

Le coordonnateur assurera le choix de la procédure de mise en concurrence et sa mise en œuvre dans le respect du code de la commande publique et de ses règles internes relatives à la commande publique.

ARTICLE 5 - CONSTITUTION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offres du groupement de commandes sera celle du coordonnateur, comme l'autorise l'article R. 2122-2 du code de la commande publique.

Le représentant du service en charge de la concurrence, ainsi que le comptable public de chacun des membres du groupement peuvent être convoqués aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres du groupement est présidée par le représentant du coordonnateur.

La commission d'appel d'offres du groupement choisit le cocontractant dans les conditions fixées par le code de la commande publique.

Dans les mêmes conditions que la commission d'appel d'offres et en vertu des règles internes de la commande publique de la Ville de Tarbes, une commission MAPA est constituée et procède à l'attribution des marchés à procédure adaptée.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Dès lors que le montant estimé du marché est inférieur à 90 000 € HT, les frais liés à la procédure de désignation des cocontractants et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont supportés intégralement par la Ville de Tarbes.

Dès lors que le montant estimé du marché dépasse 90 000 euros HT, les frais liés à la procédure de désignation des cocontractants et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation des marchés sont supportés à 80 % par la Ville de Tarbes et à 20 % par le CCAS de la Ville de Tarbes.

Le coordonnateur adressera à chaque membre une demande de remboursement chiffrée et détaillée.

Chaque membre du groupement inscrit le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité ou de son établissement.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant de ses missions.

ARTICLE 8 – CONTENTIEUX

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal administratif de Pau.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges opposant des membres du groupement à leurs cocontractants, chaque membre du groupement sera habilité à agir en justice, la présente convention ne produisant plus d'effet.

Pour la Ville de Tarbes,
Le Maire,

Pour le C.C.A.S,
La Vice-Présidente,

Gérard TREMEGE

Andrée DOUBRERE

**COMMISSION SPORTS - ÉQUIPEMENTS SPORTIFS -
RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS SPORTIVES**

35 - AIDE EXCEPTIONNELLE AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES

La ville de Tarbes mène activement une politique de soutien aux associations et manifestations sportives. Dans ce cadre, il est proposé au Conseil municipal de soutenir quatre nouvelles demandes participant à la valorisation de l'image de la ville de Tarbes.

Il s'agit de :

- l'association « Edelweiss » dans le cadre de la 60^{ème} année du jumelage avec la ville de Huesca pour la randonnée cycliste Tarbes Huesca du 13 au 15 septembre 2024. Un nombre plus important de cyclistes participera cette année à cet échange,
- l'association « Badminton Athletic Tarbais » pour les frais de déplacement des compétitions de l'année sportive 2023-2024, suite à la montée d'une équipe en Régionale 2,
- l'association « Tarbes Pyrénées Judo » pour les frais de déplacement de Gebrail Dakayev au championnat de France Judo Cadet qui s'est déroulé à Paris le 30 mars 2024,
- l'association « Rando 65 » dans le cadre des échanges Tarbes-Altenkirchen, pour la randonnée franco-allemande annuelle prévue du 7 au 14 septembre 2024 pour 30 participants (12 allemands et 18 français) à Millau (Aveyron) avec le club jumelé d'Altenkirchen, WWV Fluterschen.

Sur avis favorable de la commission Sports, Équipements sportifs et Relations avec les Associations sportives du 30 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver l'attribution d'une aide exceptionnelle de :
 - 3 400 € à l'association Edelweiss,
 - 600 € à l'association Badminton Athletic Tarbes,
 - 100 € à l'association Tarbes Pyrénées Judo,
 - 500 € à l'association Rando 65 Tarbes.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout document afférent à cette délibération.

**COMMISSION URBANISME - PATRIMOINE - HABITAT
ET ACTION CŒUR DE VILLE**

36 - BILAN DES ACQUISITIONS ET CESSIONS D'IMMEUBLES ET DROITS RÉELS IMMOBILIERS – ANNÉE 2023

Conformément aux dispositions de l'article L 2241-1 du code général des collectivités territoriales, le bilan des acquisitions et des cessions opérées sur le territoire communal de plus de 2 000 habitants, donne lieu chaque année, à une délibération du Conseil municipal.

Ce bilan est annexé au compte administratif de la commune.

ACQUISITION(S)

1-Régularisation cadastrale : Déclaration d'abandon au profit de la ville de Tarbes de l'impasse Blaise Pascal cadastrée BT n° 192

- Délibération du 2 octobre 2023
- Prix: gratuit
- Date de l'acte : déclaration abandon des 10 et 28 novembre 2023

CESSION(S)

1- Cession d'un appartement, d'une cave et d'une place de parking au sein de la résidence « Les balcons de Saint-Jean » cadastrée AV n° 355 sise 34 rue Honoré Laporte à Tarbes

- Délibération du 26 septembre 2022
- Prix : 70 000 euros
- Date de l'acte : acte notarié 8 février 2023

2- Cession d'une parcelle en nature de jardin cadastrée CK n° 812 sise rue Lautréamont à Tarbes

- Délibération du 28 novembre 2022
- Prix : 440 euros
- Date de l'acte : acte administratif 14 février 2023

3- Cession d'une parcelle en nature de jardin cadastrée CK n° 798 sise rue Lautréamont à Tarbes

- Délibération du 28 novembre 2022
- Prix : 350 euros
- Date de l'acte : acte administratif 21 février 2023

4- Cession d'une parcelle en nature de jardin cadastrée CK n° 802 sise rue Lautréamont à Tarbes

- Délibération du 28 novembre 2022
- Prix : 350 euros
- Date de l'acte : acte administratif 1^{er} mars 2023

5- Cession d'une parcelle en nature de jardin cadastrée CK n° 803 sise rue Lautréamont à Tarbes

- Délibération du 28 novembre 2022
- Prix : 410 euros
- Date de l'acte : acte administratif 24 avril 2023

6- Cession d'un appartement au sein de la résidence « Les Cimes » cadastrée BP n° 234 sise 18 rue Joliot Curie à Tarbes

- Délibération du 28 novembre 2022
- Prix : 65 000 euros
- Date de l'acte : acte notarié 6 septembre 2023

7- Cession d'un immeuble cadastré BE n° 57 situé 8 cours de Reffye à Tarbes

- Délibération du 28 novembre 2022
- Prix : 150 000 euros
- Date de l'acte : acte notarié du 19 octobre 2023

Soit un total de 286 500 €

ÉCHANGE(S)

1- Régularisation cadastrale : Echange de parcelles en nature de voirie/accotement entre la Ville et la société OVVEL INVESTISSEMENT cadastrées AZ n° 277, 278 et 279 situées place Germain Claverie à Tarbes

- Délibération du 23 janvier 2023
- Prix : échange sans soulte
- Date de l'acte : acte administratif 1^{er} juin

Sur avis favorable de la commission Urbanisme, Patrimoine, Habitat, Action Cœur de ville du 23 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le bilan présenté ci-dessus.

37 - TAXE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE

La commune de Tarbes a institué la Taxe sur la Publicité Extérieure (TLPE) par une délibération en date du 29 septembre 2008.

Récemment, de nouveaux articles ont été introduits au code des Impositions sur les biens et services (articles L 454-39 à L 454-77) et au code général des Collectivités Territoriales (articles R 2333-10 à R 2333-17). Une mise à jour est nécessaire.

Cette taxe est due sur les supports existants au 1^{er} janvier de l'imposition. Elle concerne les supports publicitaires fixes, extérieurs et visibles de toutes voies ouvertes à la circulation publique. Le but de cette taxe est de lutter contre la pollution visuelle et d'améliorer le paysage urbain.

Trois supports sont concernés :

- Les dispositifs publicitaires : toute inscription, forme ou image destinés à informer le public : par exemple les panneaux publicitaires,
- Les pré-enseignes : toute inscription, forme ou image indiquant la proximité d'un immeuble où s'exerce une activité,
- Les enseignes : toute inscription, forme ou image, apposées sur un immeuble ou sur un terrain et relatives à une activité qui s'y exerce.

Sont exonérés par la loi : (art L454-44 et 45 du code des Impositions sur les biens et les services), les supports :

- dédiés à l'affichage de publicités à visée non commerciale ;
- relatifs à la localisation de professions réglementées ;
- exclusivement destinés à la signalisation directionnelle ;
- indiquant les horaires ou les moyens de paiement d'une activité ;
- concernant les tarifs d'une activité, sous réserve que la superficie du support soit inférieure ou égale à un mètre carré,
- visant le respect d'une obligation légale, réglementaire ou résultant d'une convention conclue avec l'État.

Le montant de la TLPE correspond à un prix au m² en fonction :

- Du type de support,
- Du nombre de faces du support,
- De la superficie du support,
- De la nature du support : numérique ou non.

Par une délibération du 26 mai 2014, le Conseil municipal a appliqué la TLPE selon les modalités suivantes :

- Maintien de l'Exonération des établissements pour laquelle la superficie cumulée des enseignes est inférieure ou égale à 12 m² ;
- Exonération sur les pré-enseignes numériques ou non numériques d'une surface inférieure ou égale à 1,50 m² ;
- Exonération des concessions municipales d'affichage ou qui sont apposés sur des éléments de mobilier urbain ou sur les kiosques à journaux ;

- Majoration des tarifs : possibilité offerte pour les communes de moins de 50 000 habitants appartenant à un EPCI de 50 000 habitants et plus.

Cette délibération avait prévu l'application d'une indexation annuelle automatique assise sur le taux de croissance de l'indice des prix à la consommation hors tabac de l'année n-1.

Il appartient à la commune de délibérer chaque année pour mettre à jour ses tarifs et ses modalités de taxation. Pour l'année 2025, la commune propose les tarifs suivants :

Type de publicité	Type d'affichage	Taxe
Dispositif publicitaire	Procédé non numérique <u>surface</u> du support < 50m ²	23.30 €/m ²
	<u>surface</u> du support > 50m ²	46.60 €/m ²
Dispositif publicitaire	Procédé numérique <u>surface</u> du support < 50m ²	69.90 €/m ²
	<u>surface</u> du support > 50m ²	139.80 €/m ²
Préenseigne	Procédé non numérique <u>surface</u> du support de 1,5m ² à < 50m ²	23.30€/m ²
	<u>surface</u> du support > 50m ²	46.60 €/m ²
Préenseigne	Procédé numérique <u>surface</u> du support de 1,50 m ² à < 50m ²	69.90 €/m ²
	<u>surface</u> du support > 50m ²	139.80 €/m ²
Enseigne (surface cumulée)	<u>surface</u> > à 12 m ² jusqu'à < ou = à 20 m ²	23.30 €/m ²
	<u>surface</u> > à 20 m ² jusqu' à < ou = à 50m ²	46.60€/m ²
	Surface > à 50 m ²	93.20€/m ²

Les créations, suppressions ou modifications sont à déclarer dans les deux mois qui suivent. Le décret n° 2013-206 du 11 mars 2013 prévoit une procédure de mise en demeure et de taxation d'office en cas de défaut de déclaration.

Les opérations de recouvrement continuent d'être opérées à compter du 1^{er} septembre de l'année d'imposition.

Sur avis favorable de la commission Urbanisme, Patrimoine, Habitat, Action Cœur de ville du 23 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la continuité d'application sur le territoire communal la TLPE et de fixer les tarifs pour 2025 comme indiqué ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous les actes à intervenir à cette occasion.

38 - RÉGULARISATION CADASTRALE - INCORPORATION DANS LE DOMAINE PUBLIC DE LA RUE CAMILLE SAINT-SAËNS

La rue Camille Saint-Saëns à Tarbes repose sur une anomalie foncière ancienne.

En effet, cadastralement l'emprise de la voie empiète sur chaque propriété privée. Cela signifie que chaque riverain possède dans son assise foncière un morceau de la rue Camille Saint-Saëns.

Physiquement sur le terrain, cette anomalie n'est pas visible. Cet état de fait constitue une anomalie foncière car la rue doit être en domaine non cadastré.

Afin de régulariser cette anomalie foncière, il est proposé de :

- détacher de chaque parcelle privée l'emprise qui correspond à la voie : un géomètre expert sera chargé de déterminer les emprises exactes à détacher ;
- faire signer à tous les propriétaires une déclaration d'abandon au profit de la commune.

Un courrier d'information a été adressé à chaque propriétaire riverain de la rue Camille Saint-Saëns. Un accord de principe a été donné par chacun pour procéder aux opérations de régularisation cadastrale, à l'exception d'un propriétaire avec lequel une discussion est toujours en cours.

Il est précisé que cette régularisation aura lieu sans aucune contrepartie financière ni aucun frais.

Sur avis favorable de la commission Urbanisme, Patrimoine, Habitat, Action Cœur de ville du 23 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la régularisation cadastrale permettant de résoudre l'anomalie foncière de la rue Camille Saint-Saëns ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous les actes à intervenir à cette occasion.

**COMMISSION CULTURE
RELATIONS EXTÉRIEURES**

39 - PARTENARIAT AVEC LE COLLÈGE VOLTAIRE POUR LA MISE À DISPOSITION DU THÉÂTRE DES NOUVEAUTÉS À L'OCCASION D'UN PROJET DE COMÉDIE MUSICALE

Le collège Voltaire de Tarbes développe durant l'année scolaire 2023-2024 un projet de comédie musicale impliquant ses élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}.

Dans sa volonté de soutien à l'éducation artistique, au développement du territoire et de contribution au rayonnement de la Ville, la municipalité propose d'accueillir 3 représentations au Théâtre municipal les Nouveautés les 18 et 19 juin 2024.

A cette fin, la Ville percevra un montant de 1 000 €, couvrant les frais techniques. Cette somme est versée de la manière suivante :

- 250 € alloués par la Délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle,
- 750 € alloués par le collège Voltaire.

Une convention entre le collège Voltaire et la ville de Tarbes définit les modalités du partenariat et de la mise à disposition des Nouveautés.

Sur avis favorable de la commission Culture - Relations extérieures du 18 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention annexée ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous les actes utiles.

CONVENTION DE PARTENARIAT ET D'UTILISATION
« Théâtre des Nouveautés »

Entre,

M. Gérard TREMEGE, Maire de la ville de Tarbes, agissant au nom et pour le compte de la ville en exécution de la délibération du conseil municipal en date du 12 décembre 2016, ci-après dénommée la Ville,

Licence n° : PLATESV-R-2020-003637
PLATESV-R-2020-003636
PLATESV-R-2020-003629

D'une part,

Et,

Le Collège Voltaire, ayant son siège social Rue Alfred Kastler, 65000 Tarbes représenté par Jean-François MOMBET, chef d'établissement désignée ci-après par les termes « l'utilisateur ».

Préambule :

Le collège Voltaire de Tarbes développe un projet de comédie musicale impliquant ses élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}.

Dans sa volonté de soutien à l'éducation artistique, au développement du territoire et de contribution au rayonnement de la Ville, la Municipalité accueillera 3 représentations aux Nouveautés les 18 et 19 juin 2024.

Au terme de cette convention, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Mise à disposition de la salle du Théâtre des Nouveautés

La salle du Théâtre des Nouveautés est mise à disposition de l'utilisateur, le 17 juin 2024 pour le montage et le **18 juin 2024 pour deux représentations à 14h et 20h et le 19 juin 2024 pour une représentation à 20h.**

Article 2 : Engagement de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à respecter l'ensemble des mesures sanitaires et la législation en vigueur lors de l'utilisation des locaux. Elle veillera notamment aux protocoles d'accueil du public et des artistes.

Article 3 : Propriété

Les locaux et matériels situés sur le territoire de la ville sont propriétés de la Ville. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la ville. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Article 4 : Moyens financiers

Cette mise à disposition est consentie pour **un montant de 1 000 €** se décomposant comme suit : forfait technicien 1 000 € (4 * 250€).

Cette aide est payée comme suit :

- 250 € de subvention allouée par la Délégation académique à l'éducation artistique et à l'action culturelle, pour le financement de projets culturels.
- 750 € de reste à charge au collège Voltaire.

Article 5 : La billetterie

L'utilisateur sera responsable de l'établissement de la billetterie et en supportera le coût.

L'utilisateur prendra en charge la vente et l'encaissement de la billetterie le soir du spectacle.

Article 6 : La fiche technique

L'utilisateur s'engage à fournir au directeur technique, la fiche technique de son spectacle au minimum 1 mois avant la manifestation.

Dans le cas où la fiche technique ne serait pas parvenue dans les délais, la Ville se réserve le droit d'annuler la manifestation, sans aucun recours d'aucune sorte.

Article 7 : Location supplémentaire

Toute demande de matériel supplémentaire au matériel disponible du « *Service Tarbes en Scènes* » sera à la charge de l'utilisateur et lui sera facturé directement par la société de location.

Article 8 : Dépassement horaire

Dans le cas où la bonne marche du spectacle ou de la manifestation organisée, nécessite impérativement la présence d'un ou de plusieurs techniciens sur leur lieu de travail, **à votre demande**, prise d'un commun accord entre la Ville et l'utilisateur entre 12h et 14h ou 18h et 19h30, l'utilisateur fournira un repas chaud sur place par technicien et devra respecter la pause méridienne de 45 minutes prévue dans le Code du Travail.

Article 9 : Demande de matériel exceptionnel

Toute demande de matériel exceptionnel (décoration florale, chaises, gradins, estrade...) doit faire l'objet, de la part de l'utilisateur, d'une demande particulière auprès de M. Le Maire, dans un délai d'un mois avant la représentation. Un double de cette demande doit être impérativement adressé au secrétariat de Tarbes en Scènes.

La présente convention ne vaut pas acceptation pour ce type de matériel.

Article 10 : Déclarations obligatoires

L'utilisateur s'engage à effectuer les déclarations obligatoires préalables à son spectacle auprès de la Préfecture des Hautes-Pyrénées (s'il n'est pas détenteur d'une licence d'entrepreneur de spectacle) ainsi qu'auprès de la SACEM et SACD et en assurera le paiement.

Article 11 : Assurances

L'utilisateur s'engage à prendre une assurance type « responsabilité civile » ou à faire effectuer une « extension d'assurance » auprès de son assureur habituel. L'utilisateur devra fournir une attestation d'assurance au Théâtre des Nouveautés, 1 mois avant la représentation. La non présentation de cette copie serait une clause d'annulation de la manifestation.

Article 12 : Charges et conditions

L'utilisateur s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à sa disposition par la Ville. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'utilisateur ou d'un défaut d'entretien devra faire l'objet d'une mise en état aux frais de l'utilisateur.

L'utilisateur fera respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Les locaux ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation des activités décrites dans l'article 1 de la présente convention.

L'utilisateur doit se conformer aux diverses instructions, dispositions législatives et réglementaires relatives au bon déroulement de ses activités (encadrement sportif, lotos, diffusion musicale, débit temporaire de boissons...).

La Ville assurera l'entretien des bâtiments entrant dans sa responsabilité de propriétaire : elle supportera notamment la charge des travaux préalables nécessaires pour rendre les locaux mis à sa disposition propres à la destination qui

est la leur et assurera l'entretien nécessaire au maintien de la propriété des dits locaux à leur destination.

Article 13 : Cession et sous location

La présente convention étant conclue intuitu personae, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite.

Article 14 : Sécurité

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité, qu'il est tenu de respecter, et avoir constaté, avec le représentant de la Ville, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires et des sorties de secours.

L'utilisateur s'engage à n'apporter aucune modification des lieux contraire au règlement de sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public et, à signaler au représentant de la Ville par écrit, tout dysfonctionnement des dispositifs d'alarme et de signalisation et des moyens d'extinction.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées, et à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

L'utilisateur s'engage à respecter la réglementation dans le cadre de ses activités, notamment les règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public (ERP), les obligations étant différentes selon la destination des locaux.

De plus, l'utilisateur doit interdire l'accès des locaux à tous types d'animaux.

Article 15 : Résiliation de la convention

La Ville se réserve le droit de dénoncer à tout moment cette convention, pour non respect des articles précités, sans que cela ouvre droit à indemnités.

Article 16 : Attribution de compétence

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Pau.

Fait en deux exemplaires originaux à Tarbes, le 20 mars 2024

L'Utilisateur

Qui reconnaît accepter les clauses

Le Maire

Gérard TREMEGE

40 - PROGRAMMATION 2024-2025 DU THÉÂTRE MUNICIPAL LES NOUVEAUTÉS, DU PARI, FABRIQUE ARTISTIQUE ET DU PETIT THÉÂTRE MAURICE SARRAZIN ET TARIFICATION

La ville de Tarbes propose une programmation destinée à un large public dans ses salles de spectacles que sont Les Nouveautés, le Pari et le Petit Théâtre Maurice Sarrazin chacune ayant ses propres missions et esthétiques.

Depuis 2013, Les Nouveautés, théâtre Municipal axe sa programmation sur le « théâtre d'humour ». Comme la saison dernière, dans une volonté de démocratisation culturelle et de prise en compte du pouvoir d'achat, les tarifs d'entrée ont été abaissés et les formules d'abonnement assouplies.

Le Pari, fabrique artistique est un lieu dédié à la création contemporaine et accueille, en résidence de création, des compagnies principalement occitanes. La ville de Tarbes accompagne ainsi les créateurs et propose au spectateur une offre culturelle riche et variée.

Le Petit Théâtre Maurice Sarrazin accueille quant à lui des spectacles ne nécessitant pas un gros plateau technique et par tradition la pratique amateur.

Programmation aux Nouveautés :

Le 19 septembre 2024 – ouverture de saison

- « *Le concert à Juli !* » - Cirque, musique
La compagnie du Vide (31)

Entrée gratuite

Le 4 octobre 2024

- « *La femme du boulanger* » - théâtre
La Boîte à jouer (32)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné 10 spect.
<i>Part. et 1er balcon</i>	25 €	20 €	18 €	16 €
<i>2ème bal.</i>	20 €	15 €	13 €	
<i>3ème bal.</i>	15 €	10 €		

Le 15 novembre 2024

- « *Meurtre sur le Nil* » - théâtre
Le Grenier théâtre (31)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné 10 spect.
<i>Part. et 1er balcon</i>	25 €	20 €	18 €	16 €
<i>2ème bal.</i>	20 €	15 €	13 €	
<i>3ème bal.</i>	15 €	10 €		

Le 30 novembre 2024

- « Casse-Noisette » - Danse, ballet
Association Active (65)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné. 10 spect.
Part. et 1er balcon	35 €	30 €	28 €	26 €
2ème bal.	30 €	25 €	23 €	
3ème bal.	15 €	10 €		

Le 13 décembre 2024

- « Colorature » - théâtre musical
Art et spectacle production (75)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné. 10 spect.
Part. et 1er balcon	30 €	25 €	23 €	21 €
2ème bal.	25 €	20 €	18 €	
3ème bal.	15 €	10 €		

Les 4 et 5 janvier 2025

- « Concert du Nouvel An » - musique classique
Ensemble Instrumental de Tarbes (65)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné
Unique	15 €	10 €	10 €

Le 17 janvier 2025

- « Le prénom » - comédie
Compagnie Cléante (31)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné. 10 spect.
Part. et 1er balcon	30 €	25 €	23 €	21 €
2ème bal.	25 €	20 €	18 €	
3ème bal.	15 €	10 €		

Le 7 février 2025

- « Le malade imaginaire » - théâtre
Compagnie théâtrale de l'Esquisse (31)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné. 10 spect.
Part. et 1er balcon	25 €	20 €	18 €	16 €
2ème bal.	20 €	15 €	13 €	
3ème bal.	15 €	10 €		

Le 21 mars 2025

- « Un fil à la patte » - théâtre
Grenier de Toulouse (31)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné. 10 spect.
Part. et 1er balcon	25 €	20 €	18 €	16 €
2ème bal.	20 €	15 €	13 €	
3ème bal.	15 €	10 €		

Le 11 avril 2025

- « Les garçons et Guillaume à table ! » -
seul en scène
Live Diffuson (38)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné. 10 spect.
Part. et 1er balcon	25 €	20 €	18 €	16 €
2ème bal.	20 €	15 €	13 €	
3ème bal.	15 €	10 €		

Le 16 mai 2025 au Boulodrome de Tarbes

- « Les pieds Tanqués » - théâtre
d'humour
Artscénium production (83)

TARIFS	Plein	Réduit	Abonné	Abonné. 10 spect.
Part. et 1er balcon	30 €	25 €	23 €	21 €
2ème bal.	25 €	20 €	18 €	
3ème bal.	15 €	10 €		

Le Pari - programmation des résidences de création (programmation délocalisée jusqu'en novembre 2024) :

Du 15 au 19 octobre 2024 *Petit Théâtre Maurice Sarrazin*

- « *Sors de là* » - création théâtre d'ombre et marionnette (Jeune Public)
Compagnie Comme une compagnie (31)

Du 5 au 10 novembre 2024 *Les Nouveautés*

- « *Bérenice* » - création théâtre
Compagnie Le bruit des gens (31)

Du 17 au 22 décembre 2024 *Au Pari*

- Anatomie de cas :
« Le cas de Nozomi la grenouille » - création théâtre (jeune public)
« Le cas de Lary Smith » - création théâtre
La Tide Company (31)

Du 21 au 26 janvier 2025 *Au Pari*

- « *Solo d'humeur russe pour actrice émotionnellement élastique* » - création théâtre
Compagnie Anne ma sœur Anne (31)

Du 4 au 9 février 2025 *Au Pari*

« *Hoste Humani Generis* » - création théâtre
Théâtre du Rocher (31)

Du 3 au 9 mars 2025 *Au Pari*

- « *Les grappeurs de mots* » - création théâtre
– musique (Jeune Public)
Compagnie Histoire de chanter (65)

Du 24 au 30 mars 2025 *Au Pari*

- « *Manger un phoque* » - création théâtre
Compagnie les Jolies Choses (65)

Du 29 avril au 4 mai 2025 *Au Pari*

- « *Les assassines crises* » - création théâtre
Compagnie de la Rose (65)

Du 20 au 25 mai 2025 *Petit Théâtre Maurice Sarrazin*

- « *En dessous* » - création théâtre (Jeune Public)
Compagnie de la Tong (65) et Electrons Libres (65)

Les dates présentées ci-dessus pourront faire l'objet de modifications en raison d'une impossibilité d'accueil des artistes ou du public aux dates prévues.

Les tarifs des spectacles proposés dans le cadre des missions de résidence de création du Pari sont :

- Plein tarif : 12 € / 8 € spectacle « Jeune Public »,
- Tarif prévente : 10 €,
- Tarif réduit : 8 € / 6 € spectacle « Jeune Public »,
- Tarif abonné : 8 €,
- Tarif avant-première 5 €,
- Tarif scolaire : 6 €,
- Exonéré

Les tarifs réduits sont réservés aux étudiants et moins de 18 ans, demandeurs d'emploi, personnes en situation de handicap, « abonnés 10 spectacles », comités d'entreprises, partenaires conventionnés et groupes > 10 personnes.

Abonnements :

- Le tarif abonné est accessible aux spectateurs achetant des billets pour un minimum, de 5 spectacles différents, aux Nouveautés et/ou de la programmation du Pari.
- Un abonnement regroupant l'ensemble de la programmation des Nouveautés (10 spectacles) est proposé au tarif de 179 €.
- Abonnement « Tout Pari » (40 €) :
Carnet de 5 tickets non nominatif d'une valeur de 8 €, valable sur tous les spectacles de la programmation du Pari et à échanger contre un billet d'entrée.
- Abonnement « Musique et danse » (38 € parterre et 1^{er} balcon / 33 € 2^{ème} balcon) :
 - *Concert du Nouvel An*
 - *Casse-noisette*

Sur avis favorable de la commission Culture - Relations extérieures du 18 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la programmation et la tarification ci-dessus proposées ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer les contrats afférents et tous les actes utiles à cet effet.

41 - NOUVEAUX OUVRAGES ET PRODUITS DÉRIVÉS MIS EN VENTE DANS LES BOUTIQUES DES MUSÉES ET MODIFICATION DE TARIFS

Afin de dynamiser son offre et en accord avec les nouvelles expositions, le service des musées diversifie ses ouvrages et produits dérivés mis en vente dans ses boutiques. Ainsi, il est proposé à la vente de nouveaux articles :

Ouvrages :

- « Antonio Saura, Montages 1956-1996 » - Éditions Repères à 25 €
- « Miguel Chevalier » - Éditions Bernard Chauveau à 39 €
- « Bonaparte à la conquête de l'Égypte » de Robert Solé - Éditions Points à 12,80 €
- « En Égypte avec Bonaparte » de Bertrand Solet - Édition Nouveau Monde Eds à 12,20 €
- « La campagne d'Égypte, une affaire de santé » de Jean-François Hutin - Éditions Glyphe à 27 €
- BD « La campagne d'Égypte de Emmanuel Bonnet » - Édition Faton jeunesse à 14,50 €
- « Anne Franck » de Gallimard Jeunesse à 9,90 €
- « Madeleine, résistante » de Jean-David Morvan et Dominique Bertail - Éditions Dupuis à 23,50 € le tome
- « Du sang dans la clairière » de Tal Bruttman, Antoine Grande et Efix - Éditions Ouest France à 19,90 €
- « Le Rapport W » de Gaétan Nocq - Éditions Daniel Maghen à 29 €
- « La synagogue » de Joann Sfar - Éditions Dargaud à 25,50 €
- « Des vivants » de Raphaël Meltz, Louise Moaty et Simon Roussin - Éditions 2024 à 29 €
- « Adieu Birkenau » de Ginette KOLINKA - Éditions Albin Michel à 21,90 €
- « Histoire secrète de la Grande Guerre » de Bernard Crochet - Éditions Ouest France à 7,01 €
- « De la Guerre » Maréchal Foch – textes présentés et annotés par Martin Motte - Éditions Tallandier à 26,50 €

Produits dérivés :

- Mini-boîte de bonbons métal, personnalisée à 3 €
- carnet Général Bonaparte 10 x 16 cm à 2,90 €
- carte postale Caroline Basuyau 40 x 40 cm à 3 €.

En outre, dans un contexte économique tendu, afin de permettre l'acquisition de produits dérivés par un plus grand nombre de visiteurs, il est proposé de revoir les prix des produits ci-après :

- Tee-shirt personnalisé à manches courtes : 6 € au lieu de 10 €
- Tee-shirt personnalisé à manches longues : 8 € au lieu de 15 €.

Sur avis favorable de la commission Culture - Relations extérieures du 18 avril 2024, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les tarifs des produits désignés ci-dessus ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tout acte utile à cet effet.