

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

Mis en ligne le 26/10/2022



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SÉANCE DU 20 OCTOBRE 2022

L'an deux mille vingt deux, le vingt du mois d'octobre à dix-huit heures trente,

Le Conseil d'Administration de l'Établissement Public pour l'Animation des Jeunes à Gradignan s'est réuni à la Mairie, dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Monsieur Michel LABARDIN, Président.

PRÉSENTS : Collège des Élus : M. LABARDIN, Président, Mme MORIN, Vice-Présidente, M. BERGES, Mme LAMOTTE, Mme SUKKARIE.

Collège des Membres actifs : M. BIDEAU, Mme BUCCIAGLIA, Mme BURGİN, Mme CHARAF-HNINA, M. DARTAILH, Mme FOREST, M. JOYEUX, M. MORAS.

Membre de droit : M. VANZWAELMEN, Directeur de l'EPAJG

EXCUSÉS : M. LARRUE, Mme RIVENC

Mme GALIACY, CAF de la Gironde

Monsieur GLEYZE, Président du Département de la Gironde

EXCUSÉS AYANT DONNÉ PROCURATION : M. BONADEI (procuration à Mme MORIN)

ABSENTS :

Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports Gironde (DRAJES).

Responsable du Centre Régional Information Jeunesse Nouvelle Aquitaine - Bordeaux (CRIJNA).

Invités présents :

M. BOUDIGUE, Directeur Général Adjoint des Services, Pôle Vie locale – Ville de Gradignan

Mme CHARLES, Directrice du centre de loisirs « Clos du Vivier »

Melle PORTETS, Chargée de structure EPAJG Malartic

M. CARQUIL, Chargé de structure EPAJG Bourg

Invités excusés :

M. DUMONT, Directeur Général des Services – Ville de Gradignan

Mme MODARELLI, Chargée de structure Espace Barthez

M. NICANOR, Association Prévention Spécialisée « Feu Vert »

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme LAMOTTE

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 16

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : 13 octobre 2022

2022/10/20/01

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2022

Monsieur LABARDIN, Président, expose à l'assemblée :

Mesdames, Messieurs,

le Conseil d'Administration adopte :

- Au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- Au niveau du chapitre pour la section d'Investissement

le Budget Supplémentaire de 2022 qui s'élève, en recettes comme en dépenses à

Quatre-vingt-douze mille huit cent trente et un euros et quatre-vingt huit centimes
(92 831,88 €).

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :

Le Président,

Le secrétaire de séance,

Michel LABARDIN

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

PREFECTURE
DE LA GIRONDE

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

Le Président,

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;

. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

Mis en ligne le 26/10/2022

2022/10/20/02

FINANCES

ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1^{ER} JANVIER 2023

Monsieur LABARDIN, Président, expose à l'assemblée :

Mesdames, Messieurs,

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local et à vocation à être généralisée au 1^{er} janvier 2024.

Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale « et communes).

Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions. Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

La ville de Gradignan s'est portée candidate pour une application anticipée de la M57 au 1 janvier 2023. Dans ce cadre, l'adoption volontaire de la ville, sur option, du référentiel M57 nécessite une délibération de l'organe délibérant en 2022 pour une application en 2023. Cette adoption est définitive et entre en vigueur au début de l'exercice budgétaire déterminée par la délibération.

Le périmètre de la nouvelle norme sera celui du budget de l'Etablissement Public pour l'Animation des Jeunes à Gradignan »

La M57 a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales, améliorer la lisibilité des comptes et la qualité des budgets et comptes publics locaux.

Ainsi :

- **En matière de fongibilité des crédits** : la M57 permet au conseil d'administration de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5% du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L.5217-10-6 du CGCT) ;

Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Il est proposé d'appliquer le principe de la fongibilité des crédits en section d'investissement et de fonctionnement.

- **En matière de gestion pluriannuelle des crédits** : la collectivité doit se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF), adopté par délibération.

Le RBF doit préciser, s'il y a lieu, les modalités de gestion des autorisations de programme et des autorisations d'engagement ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements.

Il sert également à décrire et préciser les procédures de la collectivité, rappeler les normes à suivre en matière budgétaire et comptable.

- **En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues** : l'EPAJG a la possibilité de voter des chapitres de dépenses imprévues comportant uniquement des autorisations de programme (section d'investissement) et autorisations d'engagement (section de fonctionnement) de dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses réelles de chacune des sections. Ils sont inclus dans le plafond de fongibilité des crédits de 7.5% maximum.
- **En matière d'amortissement** : l'amortissement des biens acquis à compter du 1^o janvier 2023 sera effectué au prorata temporis, c'est-à-dire à partir de sa date de mise en service. Une délibération sera présentée lors d'une prochaine séance afin de prévoir les modalités d'amortissement des biens acquis sous le référentiel M57.

Pour le budget primitif 2023, la colonne Budget Primitif n-1 sera renseignée selon la nouvelle nomenclature.

Vu l'avis du comptable daté du 3 mai 2022 joint en annexe

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré,

DÉCIDE

- D'adopter la mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire de la M57 pour le Budget de « l'Établissement Public pour l'Animation des Jeunes à Gradignan » à compter du 1er janvier 2023.
- De converser un vote par nature et par chapitre globalisé, à compter du 1er janvier 2023.
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder sur l'exercice 2023, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, au sein de la section d'investissement et de fonctionnement, à hauteur et ce dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de chaque section.
- D'autoriser Monsieur le Président à signer le règlement budgétaire et financier (RBF), joint à la présente délibération.

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :

Le Président,

Le secrétaire de séance,



Michel LABARDIN

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

Le Président,

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;

. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

Mis en ligne le 26/10/2022

VILLE DE GRADIGNAN

ETABLISSEMENT PUBLIC POUR L'ANIMATION DES JEUNES A GRADIGNAN

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

PREFACE :

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Celui-ci a pour objectif principal de clarifier et de rationaliser l'organisation financière et la présentation des comptes locaux.

Il décrit notamment les processus financiers internes que la ville de Gradignan a mis en œuvre pour renforcer la cohérence de ses choix de gestion. Il permet également d'identifier le rôle stratégique de chacun des acteurs en présence. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I – LE CADRE JURIDIQUE DU BUDGET COMMUNAL

Article 1 : La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

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

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si les crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

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

Le budget primitif est composé de :

- Le budget principal comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la collectivité qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe.
- Les budgets annexes sont votés par le conseil municipal. La ville a 2 budgets annexes :
 - . le service extérieur des pompes funèbres
 - . le Théâtre des 4 Saisons.
- Les budgets autonomes sont établis par d'autres établissements publics locaux rattachés à la collectivité. Il s'agit du CCAS et de l'EPAJG.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation en investissement qui détaille la ventilation des crédits budgétaires par nature et par fonction.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Article 2 : Les grands principes budgétaires et comptables

Le principe d'annualité budgétaire correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire se déroulant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- Les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses.
- La période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser pendant un mois supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou de comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections.
- La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années. La ville de Gradignan ne gère pas les grands projets d'investissement en APCP mais en opérations.

Le principe d'unité budgétaire : toutes les recettes et les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique : le budget général de la collectivité.

Le principe d'universalité budgétaire : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- Les recettes sont affectées à une dépense particulière, conformément à des textes législatifs ou réglementaires.
- Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement.
- Les recettes qui financent une opération pour un compte de tiers.

Le principe de spécialité budgétaire : spécialisation des crédits par chapitre groupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les principes d'équilibre et de sincérité : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La séparation de l'ordonnateur et du comptable implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics.

- L'ordonnateur : le Maire de la ville, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville.
- Le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, du recouvrement des recettes ainsi que du paiement des dépenses de la ville de Gradignan. Il contrôle alors les différentes étapes concernant les dépenses et les recettes effectuées par l'ordonnateur.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics.

Article 3 : La présentation et le vote du budget

La ville applique actuellement la nomenclature comptable M14 qui comporte un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet de définir leur destination ou leur affectation.

La ville de Gradignan vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La ville de Gradignan vote également son budget par chapitre.

Le référentiel budgétaire et comptable M14 appliqué par la ville, sera remplacé par le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023. Ce changement de nomenclature nécessite des changements d'imputations budgétaires. Des tableaux de transposition M14/M57 viendront en soutien de cette nouvelle nomenclature comptable.

Le budget est établi en deux sections comprenant chacune des dépenses et des recettes (article L.2311-1 du CGCT).

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements ; elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits des services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement ; on y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes, des subventions, le Fonds de compensation de la TVA ou autres recettes propres d'investissement et aussi les nouveaux emprunts.

Article 4 : le calendrier budgétaire

1 – le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). L'information est renforcée dans les communes de plus de 10 000 habitants puisque le ROB doit, en outre, comporter une présentation de la structure, de l'évolution des dépenses et notamment des investissements ainsi que des effectifs. Il précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel.

L'obligation d'information a été renforcée par l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques du 22 janvier 2018 qui prévoit que ce rapport doit aussi présenter :

- . un objectif d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement
- . un objectif d'évolution du besoin annuel de financement.

Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financières de la collectivité.

2 - Le budget primitif

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

La commune de Gradignan vote son budget primitif vers le 15 avril.

Avant le vote du budget, la ville peut :

- mettre en recouvrement les recettes
- engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement dans la limite des crédits inscrits au budget précédent
- engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante (article L ; 1612-1 du CGCT). Une délibération est prise chaque année par la ville en début d'exercice.

3 – La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par *budget supplémentaire* : le « budget supplémentaire » constitue une décision modificative ayant pour particularité de reprendre les résultats comptables de l'exercice précédent.
Le budget supplémentaire ne peut être adopté par l'Assemblée délibérante qu'après le vote du compte administratif de l'exercice clos.
- Par *virement de crédit (VC)* : En M14, hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre (article L.2312-2 du CGCT).
Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant la nomenclature M57. Néanmoins, cette possibilité ne s'applique pas aux dépenses de personnel.
- Par *décision modificative (DM)* : En M14, lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative (article L.1612-141 du CGCT). Suite à la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé de la fongibilité asymétrique.(7,5%)
La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes. Le nombre de DM est laissé au libre arbitre de la collectivité.

Article 5 : le circuit comptable des recettes et des dépenses

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte pour lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un simple bon de commande... A noter, qu'à Gradignan, les bons de commandes sont dématérialisés. Ils sont saisis par les agents des services et validés, selon un circuit de validation mis en place, par la Direction.

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

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- Vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires
- Déterminer les crédits disponibles
- Rendre compte de l'exécution du budget
- Générer les opérations de clôture

A Gradignan, les engagements juridiques sont générés automatiquement dès la validation et signature par la Direction des bons de commande saisi par les services. Ils sont contrôlés par la Direction des Finances de la Collectivité pour vérifier la bonne imputation budgétaire et les crédits disponibles.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité et à l'arrêt du montant de la dépense. Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le gestionnaire de crédits.

La certification du service fait s'effectue en dématérialisation par le responsable du service qui a passé commande.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnement des recettes : Le service des finances procède au mandatement et à l'émission des titres après vérification de la cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Puis il émet et transmet via l'interface de dématérialisation l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recette, les titres sont émis soit avant encaissement avec la transmission d'un avis des sommes à payer, soit après l'encaissement pour régularisation.

A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement d'échéances d'emprunts...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des Finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la ville, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

Article 6 – les dépenses imprévues

L'article L.2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple : en cas d'incendie, tempête...)

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

En M57, l'inscription de ces crédits doit répondre aux règles suivantes : La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.

Article 7 : la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable de la M57 prévoit aussi de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

La commune de Gradignan ne recourt pas à cette modalité de gestion.

Article 8 : les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectués au budget de l'exercice suivant par la ville.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice.

Les reports de crédits d'investissement correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant.

Article 9 : la clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte administratif et le compte de gestion sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte administratif matérialise la clôture de l'exercice budgétaire qui intervient au 31 décembre de l'année, il reprend les réalisations effectives en dépenses (mandats) et en recettes (titres). Il présente alors les résultats comptables de l'exercice budgétaire et contient le bilan comptable de la collectivité. Ce document est soumis au vote en conseil municipal avant le 30 juin N+1. Le maire peut présenter le compte administratif mais ne prend pas part au vote.

Le compte de gestion est établi par le comptable public avant le 1er juin de l'année suivant l'exercice budgétaire en cours. Il comporte une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public ainsi que le bilan comptable de la collectivité, et a pour objet de retracer les opérations budgétaires qui correspondent à celles présentées dans le compte administratif. En effet, la présentation de ce compte de gestion est analogue à celle du compte administratif et les données chiffrées ont l'obligation d'être strictement égales au sein de ces deux comptes, puisque le conseil municipal doit en constater la conformité.

Le calendrier de clôture défini avec la trésorerie municipale nous permet d'obtenir le compte de gestion provisoire au plus tard au mois de février N+1.

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

Le compte financier unique (CFU) a vocation à devenir à partir de 2024, date de l'obligation de la mise en place de la M57, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens (Rappelons que la commune Gradignan adopte la nomenclature M57 dès 2023). 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.

II – LES REGIES

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et recettes de la ville.

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

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par arrêté municipal.

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

Article 10 – la régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avance de fonds versée par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

Article 11 – la régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

Article 12 – le suivi et le contrôle des régies

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

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier un référent « régies » qui est, pour la ville de Gradignan, un agent du service finances est placé pour coordonner le suivi et l'assistance des régies, ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public. Le contrôle des régies par l'ordonnateur a lieu 2 fois par an.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délai au référent « régies » les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

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

III – LES PROVISIONS

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et d'une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

Article 13 – la constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaire par principe et budgétaire sur option.

Elles sont obligatoires dans trois cas :

- A l'apparition d'un contentieux
- En cas de procédure collective
- En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provision obligatoire.

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

IV – L'ACTIF ET LE PASSIF

Article 14 – la gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnement et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe 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 achevé, propriété ou quasi-propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel comptable de la ville.

Article 15 – la gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité territoriale, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas, qu'un numéro d'inventaire devra être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions, contrairement au principe de la M14 qui prévoyait l'amortissement sur l'exercice N+1.

Article 16 – la gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la ville peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des établissements de crédit ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ». Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

A Gradignan, le 20 octobre 2022

Le Président



Michel LABARDIN

PREFECTURE
DE LA GIRONDE

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

2022/10/20/03

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

ADMISSION EN NON-VALEUR – EXERCICE 2022 Mis en ligne le 26/10/2022

Monsieur LABARDIN, Président, expose à l'assemblée :

Le Receveur Municipal nous a fait parvenir, pour les exercices 2019 l'état des produits qu'il n'a pas pu recouvrer, et pour lesquels il demande l'admission en non-valeur et la décharge de son compte de gestion.

Après examen des pièces fournies à l'appui de la demande et considérant que la somme dont il s'agit n'est pas susceptible de recouvrement, il convient donc d'admettre en non-valeur sur le budget de l'EPAJG, de l'exercice 2019 la somme ci-après :

Exercice 2019

205,60 € Produits d'activités de loisirs

Cette somme de 205,60 € sera imputée sur le budget de l'Établissement Public pour l'Animation des Jeunes à Gradignan, de l'exercice 2022 au « compte : – Nature 6541 ».

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :

Le Président,

Le secrétaire de séance,



Michel LABARDIN

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

Le Président,

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;

. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

2022/10/20/04

Mis en ligne le 26/10/2022

**CRÉATION D'UN COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL COMMUN
ENTRE LA COLLECTIVITÉ
ET LES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS RATTACHÉS (CCAS ET EPAJG)**

Monsieur LABARDIN, Président, expose à l'assemblée :

Mesdames, Messieurs,

Les articles L. 251-5 à L. 251-10 Code Général de la Fonction Publique (article 32 et 32-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale) prévoient qu'un Comité Social Territorial est créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins cinquante agents ainsi qu'auprès de chaque centre de gestion pour les collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents ;
Il peut également être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une « collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer un Comité Social Territorial commun compétent à l'égard des agents de collectivité et des établissements publics à condition que l'effectif global concerné soit au moins égal à cinquante agents.

Considérant l'intérêt de disposer d'un Comité Social Territorial commun compétent pour l'ensemble des agents de la collectivité, du CCAS et de l'EPAJG.

Considérant que les effectifs d'agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé au 1er janvier 2022 permettent la création d'un Comité Social Territorial commun.

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré,

DÉCIDE

ARTICLE 1 : De créer un Comité Social Territorial commun pour les agents de la collectivité, du CCAS et de l'EPAJG.

ARTICLE 2 : D'adopter le fonctionnement du Comité Social Territorial commun tel que décrit par la collectivité dans sa délibération portant création d'un Comité Social Territorial commun et précisant le fonctionnement de l'instance.

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :



Le Président,

Michel LABARDIN

Le secrétaire de séance,

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

Le Président,

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;

. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

Mis en ligne le 26/10/2022

2022/10/20/05

PERSONNEL DE L'EPAJG

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur LABARDIN, Président, expose à l'Assemblée :

Mesdames, Messieurs,

Afin de répondre aux besoins actuels de recrutement, de nomination des agents reçus au concours ou examens professionnels, d'avancement de grade et de promotion, la création des postes suivants s'impose :

- 3 postes d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à temps non complet
- 1 poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe

Ces postes seront pourvus conformément aux règles du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Il convient également de supprimer les postes devenus vacants après des mutations ou avancements et promotions d'agents titulaires :

- 1 poste d'attaché territorial
- 1 poste adjoint d'animation à temps non complet

Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, adopte la modification du tableau des effectifs.

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :

Le Président,

Le secrétaire de séance,



Michel LABARDIN

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

Le Président,

- . Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;
- . Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.

25 OCT. 2022

2022/10/20/06

Bureau du courrier

Mis en ligne le 26/10/2022

TARIF SÉJOUR HIVER ENFANTS-JEUNES 2023

Monsieur LABARDIN, Président, expose à l'Assemblée :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de ses activités, l'EPAJG organise durant les vacances d'hiver un séjour montagne destiné à ses jeunes adhérents :

Du 6 au 11 Février 2023 à CAMPAN (65), pour 23 enfants et jeunes de 6 à 17 ans,

	QFA	QFB	QFC	QFD	QFE	QFF
Séjour HIVER 2023	190 €	230 €	275 €	335 €	395 €	450 €

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :

Le Président,

Le secrétaire de séance,

Michel LABARDIN

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

Le Président,

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;

. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.

25 OCT. 2022

2022/10/20/07

Bureau du courrier

Mis en ligne le 26/10/2022

TARIF STAGE CULTUREL – VACANCES AUTOMNE 2022

Monsieur LABARDIN, Président expose à l'assemblée :

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de ses activités, l'EPAJG propose à ses jeunes adhérents un stage d'activité culturelle à l'occasion des prochaines vacances d'Automne:

> stage d'initiation batterie les 27 et 28 Octobre 2022

Tranche	QFA	QFB	QFC	QFD	QFE	QFF
Stage initiation batterie	3 €	4 €	6 €	8 €	10 €	12,00 €

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :

Le Président,

Le secrétaire de séance,



Michel LABARDIN

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

Le Président,

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;

. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.

**Établissement Public pour l'Animation
des Jeunes à Gradignan**

2022/10/20/08

PERSONNEL DE L'EPAJG
ATTRIBUTION DE VEHICULES DE SERVICE

Monsieur LABARDIN, Président, expose au Conseil d'Administration

Mesdames, Messieurs,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 1111-1, L 1111-2, L 2123-18-1-1,

Vu le Code de la Sécurité Sociale et le Code Général des Impôts,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique notamment l'article 34,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale,

Vu l'arrêté du 21 mai 2019 modifiant l'article 3 de l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale en ce qu'il concerne la mise à disposition de véhicules électriques par l'employeur,

Vu la circulaire DAGEMO/BCG n° 97-4 du 05 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service dans la Fonction Publique d'Etat,

Vu l'avis du Comité Technique,

Considérant que la collectivité peut mettre un véhicule à disposition de ses membres élus ou des agents communaux lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie,

Considérant que l'attribution d'un véhicule aux agents est subordonnée à une décision préalable de l'organe délibérant de la collectivité territoriale,

Considérant qu'une délibération annuelle est nécessaire pour déterminer l'ensemble des modalités d'attribution de véhicules de service aux agents et élus de la commune,

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir :

↳ FIXER la liste des mandats, fonctions et missions ouvrant droit à la possibilité d'utiliser un véhicule de service avec remisage à domicile :

- Le Directeur de l'EPAJG,
- A titre exceptionnel, les agents en mission ponctuelle, après validation de la direction de l'EPAJG.

↳ ADOPTER le règlement d'utilisation des véhicules joint en annexe,

↳ DIRE que le Président ainsi que le Directeur de l'EPAJG ont la possibilité de retirer l'autorisation de remisage en cas de non-respect des règles d'utilisation de ces véhicules telles que définies.

Mises aux voix, ces propositions sont adoptées à l'unanimité des suffrages exprimés.

Abstention :

Contre :

Le Président,

Le secrétaire de séance,



Michel LABARDIN

Marie-Line LAMOTTE



LE PRÉSIDENT:
Pr le Président
La Vice-Présidente

PREFECTURE
DE LA GIRONDE

25 OCT. 2022

Bureau du courrier

Le Président,

. Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération ;

. Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'État et de sa publication.